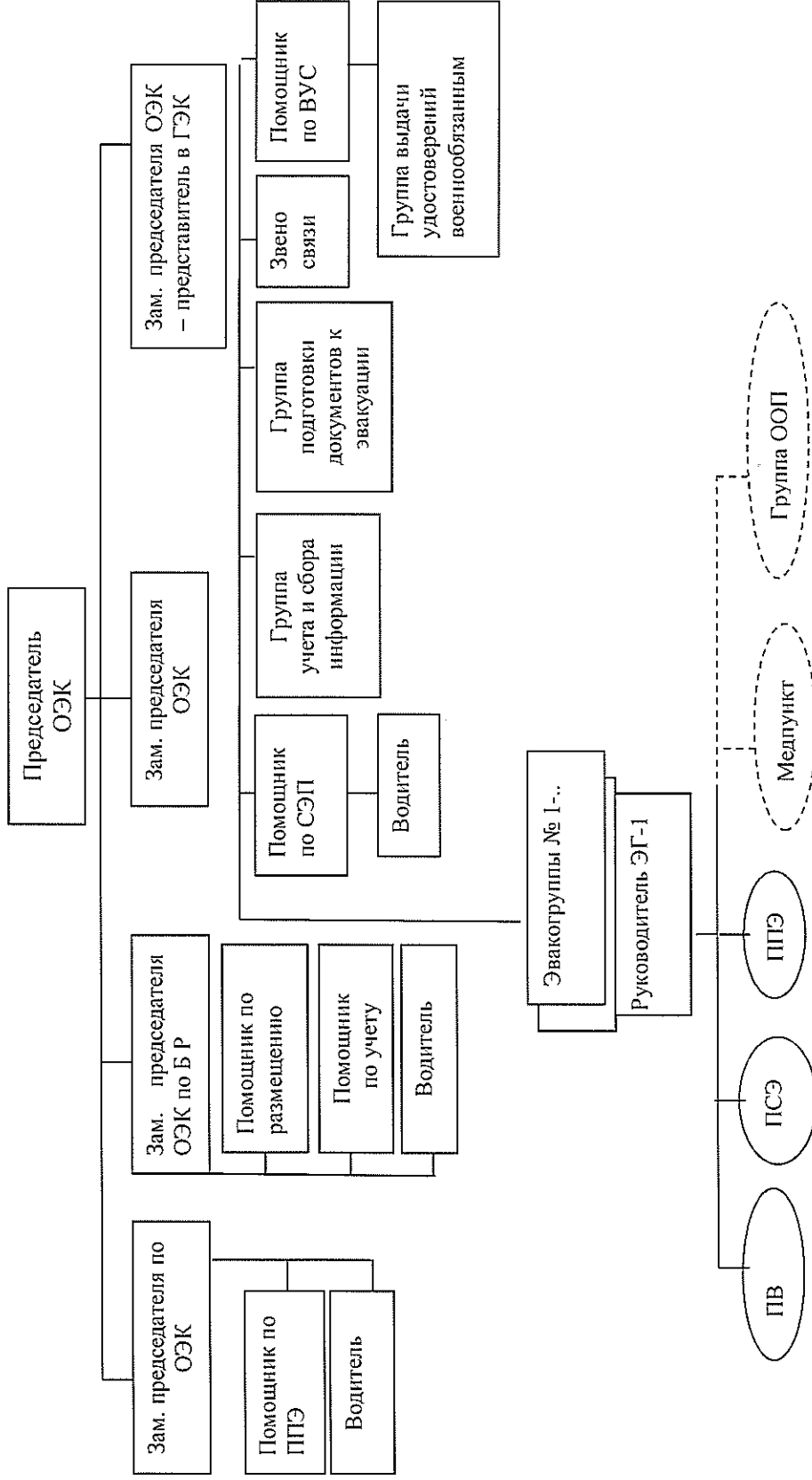
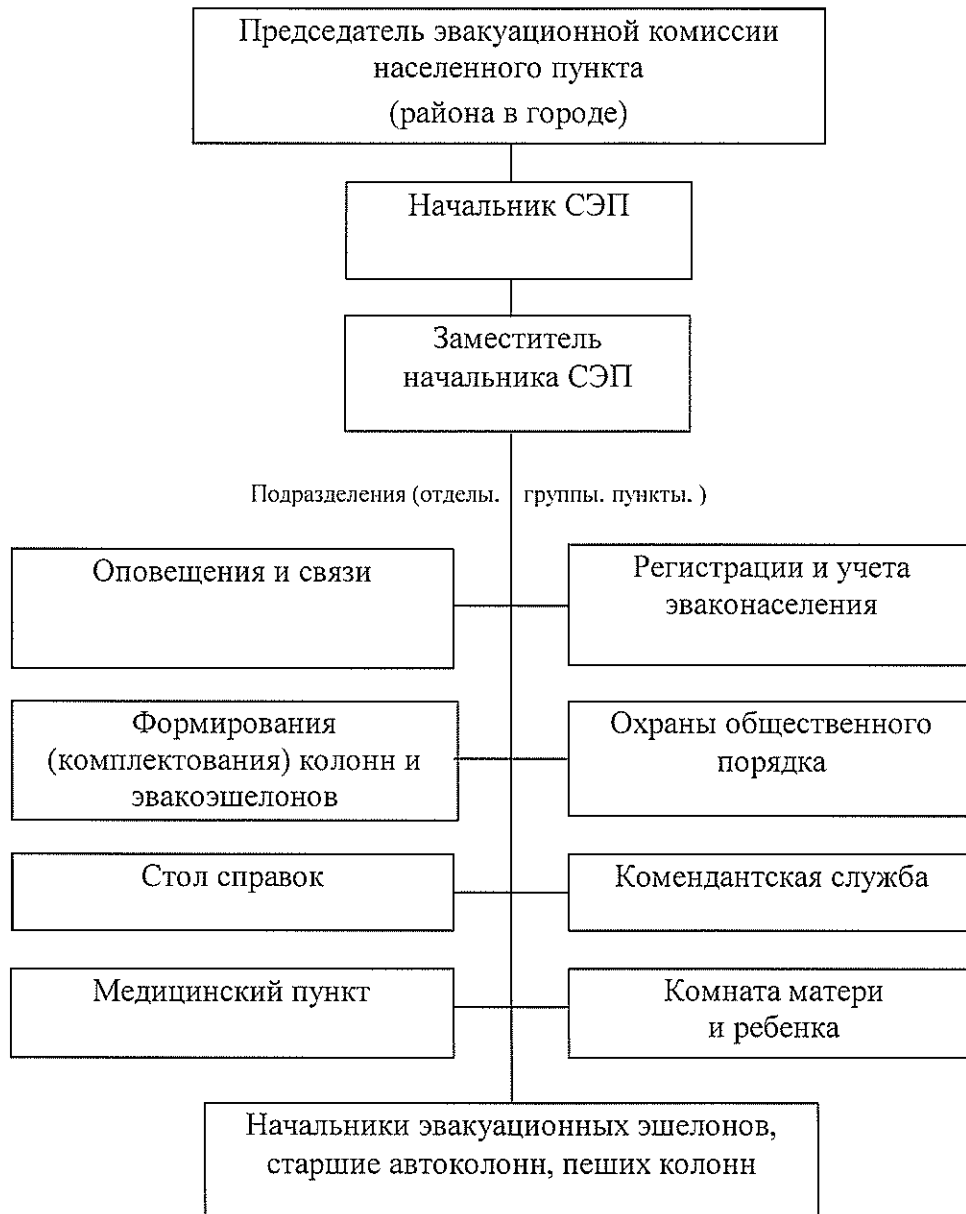


Структура эвакуационных органов организации (вариант)



Примерная схема организации СЭП



Примерная схема организации промежуточного пункта эвакуации



Примерная схема организации приемного эвакуационного пункта

Примерная схема организации оперативной группы по эвакуации



Список должностных лиц эвакуационной комиссии

СПИСОК

Должностных лиц эвакуационной комиссии

Эвакоорган и место его размещения № п/п	Должность в эвакооргане	Фамилия, имя, отчество	Должность на производстве	Телефон			Домашний адрес
				служ.	дом.	на СЭП	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Объединенная эвакокомиссия объекта ул. Пушкина 8	Председатель эвакокомиссии по кадрам	Жданов Рудольф Петрович	Зам. ген. директора	5-56-8	3-46- 67	3-67- 98	ул. Петрова 108-19
	Зам. председателя эвакокомиссии						
	Зам. председателя ОЭК по ППЭ						
	Зам. пред. ОЭК по БР						
	Зам. председателя ОЭК в ГЭК						
	Пом. зам. председателя ОЭК по ППЭ						
	Пом. зам. пред. ОЭК по размещению в БР						
	Пом. зам. председателя ОЭК по учету						
	Пом. зам. председателя ОЭК по СЭП						
	Пом. зам. председателя ОЭК по ВУС						
	Рук. группы информации						
	Ст. регистратор группы информации						
	Регистратор						
	Регистратор						
	Регистратор						
	Регистратор						
	Регистратор						
	Инспектор ВУС						
	Инспектор ВУС						
	Ком. звена связи						
	Телефонист						
	Радиотелефонист						
	Связной						
	Руководитель ЭГ № 1						

1	2	3	4	5	6	7	8
	Руководитель ЭГ № 2						
	Руководитель ЭГ № 3						
	и т.д.						

Председатель ОЭК _____

Примечание. Состав эвакокомиссии определяется исходя из запланированных объемов эвакуационных мероприятий.

Список должностных лиц СЭП

СПИСОК

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЭП

(наименование объекта)

Эвакоорган и место его размещения № п/п	Должность в эвакооргане	Фамилия, имя, отчество	Должность на производстве	Телефоны			Домашний адрес
				служ.	дом.	на СЭП	
1. СЭП Управление объекта (зд. ДК)	2	3	4	5	6	7	8
	Нач. СЭП	Семенов Петр Иванович	Зам. нач. отдела	5-56-79	3-46-61	3-67-94	Пер. Матросова 5- 1
	Пом. нач. СЭП						
	Зам. нач. СЭП по ППЭ						
	Регистратор						
	Регистратор						
	Регистратор						
	Информатор						
	Рук. группы сопровождения						
	Сопровождающий (нач. колонны)						
	Сопровождающий (нач. колонны)						
	Сопровождающий (нач. колонны)						
	Нач. пункта выдачи СИЗ						
	Инструктор						
	Инструктор						
	Инструктор						
	Регистратор						
	Радиотелефонист						
	Нач. СЭП						
	Пом. нач. СЭП						
	Зам. нач. СЭП по ППЭ						

Председатель ОЭЖ _____
 Примечание. Конкретное количество личного состава ЭГ определяется исходя из запланированных объемов работ.

Список должностных лиц оперативной группы ОЭК на промежуточный пункт эвакуации

Список
 должностных лиц оперативной группы ОЭК _____ на промежуточный пункт эвакуации
 (организация)

Эвакоорган и место его размещения № п/п	Должность в эвакооргане	Фамилия, имя, отчество	Должность на производстве	Телефон			Домашний адрес
				служ.	дом.	на СЭП	
1	2	3	4	5	6	7	8
ППЭ №1 Маршрут №1 – 20 км. (д. Донино)	Руководитель ОГ	Сидоров Семен Абрамович	Зам. нач. отдела	3-56-79	3-56-61	5-11-01	ул. Мира 15-1
	Помощник по ППЭ						
	Зам. рук. ЭГ №1 по ППЭ						
	Зам. председателя ОЭК по ППЭ						
	Зам. рук. ЭГ №2 по ППЭ						
	Зам. рук. ЭГ №3 по ППЭ						
	Регистратор						
	Регистратор						
	Радиотелефонист						
	Инструктор ПВ СИЗ						
	и т.д.						

Председатель ОЭК _____

Примечание. Конкретное количество личного состава ОГ определяется исходя из запланированных объемов работ.

Список должностных лиц оперативной группы ОЭК в безопасный район

СПИСОК
 должностных лиц оперативной группы ОЭК _____ в безопасный район
 (организация)

Эвакоорган и место его размещения № п/п	Должность в эвакооргане	Фамилия, имя, отчество	Должность на производстве	Телефон		Домашний адрес	
				служ.	дом. на СЭП		
1	2	3	4	5	6	7	8
Сельский район №1 Маршрут №1 – 70 км (с. Егорово)	Руководитель ОГ – зам. председателя ОЭК	Трушкин Олег Иванович	Нач. отдела	1-56-79	2-23-33	2-44-55	ул. Лесная 65
	Помощник по размещению						
	Помощник по учету						
	Зам. рук. ЭГ №1 по размещению						
	Зам. рук. ЭГ №2 по размещению						
	Зам. рук. ЭГ №3 по размещению						
Радиотелефонист и т.д.							

Председатель ОЭК _____

Примечание. Конкретное количество личного состава ОГ определяется исходя из запланированных объемов работ.

Эвакуационное удостоверение (форма)

Выдается по месту работы ЭВАКУАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ №
(наименование организации) (подразделение) СЭП № _____
(фамилия) (имя) (отчество) Исходный пункт эвакуации (населенный пункт) С ним следуют: взрослых ___ ; детей _____
Пункт (район) эвакуации (распредоточення): (область, район, населенный пункт) Дата _____ выдачи Председатель эвакукомиссии _____

Выдается по месту работы ЭВАКУАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ №
(наименование организации) (подразделение) СЭП № _____
(фамилия) (имя) (отчество) Исходный пункт эвакуации (населенный пункт) С ним следуют: взрослых ___ ; детей _____
Пункт (район) эвакуации (распредоточення): (область, район, населенный пункт) Дата _____ выдачи Председатель эвакукомиссии _____

Выдается по месту работы ЭВАКУАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ №
(наименование организации) (подразделение) СЭП № _____
(фамилия) (имя) (отчество) Исходный пункт эвакуации (населенный пункт) С ним следуют: взрослых ___ ; детей _____
Пункт (район) эвакуации (распредоточення): (область, район, населенный пункт) Дата _____ выдачи Председатель эвакукомиссии _____

С обратной стороны эвакуационного удостоверения отражается маршрут эвакуации с основными ориентирами.

Список лиц, подлежащих эвакуации (форма 1Э)

Форма 1Э

СПИСОК

лиц, подлежащих эвакуации из _____
(квартала, микрорайона, дома)

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Номер квартала, микрорайона	Наименование улицы	Номер дома	Номер квартиры	Количество проживающих, чел						Марка личного автомобиля и кол-во посадочных мест	Примечание	
				Всего	старики	взрослые	в том числе					инвалиды
							дети до 1,5 лет	дети 1,5-7 лет	дети 7-16 лет			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
51 квартал	Пушкина	54	43	6	4	3	1	1	1	1		

Итого за дом:

Итого за квартал:

Всего:

Председатель ОЭК _____

Список лиц, подлежащих эвакуации (форма 2Э)

Форма 2Э

СПИСОК

лиц, подлежащих эвакуации _____

(организация, цех, отдел)

по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество главы семьи (мужа, жены), подлежащих эвакуации	Члены семьи				Итого	Наличие автомобиля	Домашний адрес	Отношение главы семьи к НРС, ГО, в/службе	Примечание
		Взрослые (супруг(а), иждивенцы, пенсионеры)	Дети							
			до 1,5 лет	1,5-7 лет	7-16 лет					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	жена Иванова Ивана Петровича	3	1	1	-	5	ВАЗ	ул. Кирова 4-2	ГО	
2	жена Семенова Олега Ивановича	1		1		2	-	пер. Попова 7-5	НРС	
3	жена Петрова Петра Семеновича	2		1	1	4	ГАЗ	пр. Серова 111-55	ГВК	
4	Смирнов И.В.	1			1	2	-	ул. Победы 1-10		
5	Петухова Ольга Ивановна					1		ул. Пушкина 17-1		
6	Пушкова И.В.			1		2		ул. Лесная 1		
	и т.д. в алфавитном порядке									

Итого:

Руководитель организации _____ (П.И. Симонов) Начальник отдела ГОЧС _____ (П.С. Андреев)

Примечания.

1. Эвакуации подлежат – рабочие, служащие и члены их семей.
2. Списки составляются по объектам, цехам, отделам в алфавитном порядке.
3. В списки не включаются:

работники, входящие в аварийно-спасательные формирования и задействованные в переводе объекта на особый режим работы; женщины, мужья которых работают на других предприятиях (вместе с остальными членами семьи); лица, имеющие мобпредписания.

4. Члены семьи лиц, не подлежащих эвакуации, включаются в списки по месту работы супругов (по результатам опроса работников).

5. Личный транспорт показывается при наличии возможности его использования для целей эвакуации (т.е. при наличии водительских прав у одного из эвакуируемых членов семьи).

Списки составляются в необходимом количестве экземпляров, исходя из расчета: 1 экз. – для ОЭК; 2 экз. – для эвакуогруппы; 3 экз. – для промежуточного пункта эвакуации; 4 экз. – для эвакуируемого пункта и т.д.

Пояснения к примеру заполнения формы 2э

К п. 1. Иванов Иван Иванович, работник цеха ремонта, является командиром аварийно-спасательного формирования. В семье: он, жена (работница предприятия), двое детей, неработающие мать и отец. Имеется автомобиль ВАЗ-2105, отец имеет право на ее вождение. Семейный совет решил эвакуироваться с цехом ремонта, т.е. по месту работы мужа. Следовательно, всего с женой, детьми и родителями в семье Иванова И.И. подлежат эвакуации 5 чел. Они имеют возможность эвакуироваться на личном автомобиле установленным порядком через СЭП-ППЭ. Жена с другими членами семьи по месту своей работы не учитывается. Иванов И.И., как лицо, включенное в систему ГО предприятия в список не включается и подлежит рассредоточению (вывозу) с формированием по отдельному плану.

К п. 2. Семенов О.И., работник этого же цеха, задействован на рабочем месте при переводе объекта на особый режим работы. В его семье – жена (работница другого предприятия) и ребенок. Автомобиля нет. Решили эвакуироваться с работниками и членами семей работников цеха, где работает он. Следовательно, жена с ребенком (всего 2 чел.) прибывают на СЭП цеха, на первом этапе эвакуируются на ИПЭ, далее в безопасный район цеха.

Семенов О.И. продолжает работу на объекте, после перевода которого на особый режим будет рассредоточен в безопасный район цеха.

К п. 3. Петров П.С., работник цеха, имеет мобпредписание и подлежит мобилизации в ВС. Жена и мать не работают. Следовательно, могут быть эвакуированы по вышеуказанной схеме.

К п. 4. Смирнов И.В., работник цеха, не включен в систему ГО, мобпредписания не имеет, с переводом объекта на особый режим высвобождается от работы. Следовательно, он и члены его семьи эвакуируются с СЭП цеха.

К п. 5. Петухова О.И., работница цеха, не замужем, живет одна, от работы высвобождается. Следовательно, подлежит эвакуации с СЭП цеха.

К п. 6. Пушкова И.В., работница цеха, мужа нет, имеет ребенка, от работы высвобождается. Следовательно, подлежит эвакуации с СЭП цеха.

Функциональные обязанности должностных лиц эвакуокомиссии организации

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ должностных лиц эвакуокомиссии организации

1. Функциональные обязанности председателя эвакуокомиссии

Председатель эвакуокомиссии организации (ОЭК) подчиняется руководителю организации и председателю городской эвакуационной комиссии (ГЭК).

Он отвечает за планирование эвакуационных мероприятий, организацию работы эвакуокомиссии, подготовку личного состава эвакуационных органов организации, их постоянную готовность и успешное выполнение задач по проведению рассредоточения и эвакуации, в связи с чем ему нужно:

В мирное время:

определить состав ОЭК и распределить функциональные обязанности среди личного состава:

подготовить предложения о составе эвакуоорганов организации;

организовать подготовку членов эвакуокомиссии, проводить тренировки и учения;

руководить разработкой плана эвакуационных мероприятий объекта, организовать контроль и оказание помощи в разработке планов эвакуационных мероприятий в подразделениях объекта;

ознакомиться с дислокацией мест размещения в безопасном районе, мест развертывания СЭП и ППЭ, взаимодействие с ГЭК и эвакуоприемными комиссиями сельских районов.

При приведении ГО в готовность:

организовать выполнение мероприятий в соответствии с календарным планом ОЭК;

установить круглосуточное дежурство и связь с взаимодействующими службами и эвакуоорганами;

выполнить корректировку плана эвакуационных мероприятий;

уточнить обеспеченность транспортом;

обеспечить развертывание и организовать работу СЭП, ППЭ;

контролировать взаимодействие с эвакуоприемными комиссиями в безопасных районах;

организовать обеспечение личного состава эвакуокомиссии средствами индивидуальной защиты;

организовать выдачу эвакуационных удостоверений работникам предприятия.

С получением распоряжения на проведение эвакуомероприятий:

организовать работу эвакуоорганов, поставить задачи личному составу;

установить связь с руководителем объекта и подразделений;

информировать их о порядке эвакуации и других вопросов согласно обстановке;

обеспечить контроль за работой СЭП, ППЭ, своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;

докладывать руководителю объекта и председателю ГЭК о ходе эвакуации;

по сигналу «Воздушная тревога» обеспечить укрытие личного состава ОЭК;

осуществить контроль эвакуации служебных документов;

при завершении эвакуационных мероприятий эвакуировать личный состав эвакуируемых в безопасный район и совместно с представителями ГЭК и местными органами власти организовать размещение, и всестороннее обеспечение эвакуированных.

При внезапном нападении противника:

в зависимости от сложившейся обстановки прибыть на запасной пункт управления ГО объекта;

организовать работу эвакуируемых сохранившимися силами личного состава.

при необходимости доукомплектовать их людьми из числа эвакуируемого населения;

установить взаимодействие с ГЭК и эвакуационными комиссиями других объектов и совместно с ними организовать вывод и учет сохранившегося населения из очагов поражения.

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

организовать работу подчиненных эвакуируемых в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям;

обеспечить развертывание и нормальную работу промежуточного пункта эвакуации;

2. Функциональные обязанности заместителя председателя объектовой эвакуационной комиссии

Заместитель председателя эвакуационной комиссии организации подчиняется ее председателю.

В отсутствие председателя ОЭК он выполняет его обязанности. Он непосредственно отвечает за обучение руководящего состава ОЭК и эвакуационных групп организации, контролирует готовность эвакуационных групп к выполнению возложенных на них задач, в связи с чем ему нужно:

В мирное время:

готовить предложения председателю ОЭК о составе ОЭК;

совместно с отделом ГОЧС определять маршруты следования в пункты эвакуации и согласовывать эти вопросы с ГЭК;

организовать проведение занятий по специальной подготовке в группе руководителей эвакуируемых;

организовать разработку плана эвакуационных мероприятий силами личного состава эвакуационных комиссий;

рассматривать и согласовывать оперативные документы эвакуационных групп по организации эвакуационных мероприятий;

организовать корректировку эвакуационных списков в подразделениях и плана эвакуационных мероприятий.

При приведении ГО в готовность:

организовать сбор личного состава эвакуационной комиссии;

установить круглосуточное дежурство заместителей председателя ОЭК и связь с взаимодействующими органами и эвакуационными группами;

организовать корректировку плана эвакуационных мероприятий в соответствии со складывающейся обстановкой;

уточнить возможности транспорта;

уточнить готовность безопасного района к приему эвакуируемых (рассредоточиваемых), а также для размещения и хранения материальных и культурных ценностей;

контролировать ход выполнения мероприятий, предусмотренных календарным планом основных мероприятий ОЭК;

представлять в установленное время доклады в группу контроля выполнения мероприятий по гражданской обороне с последующей передачей в орган, осуществляющий управление гражданской обороной объекта, и ГЭК.

С объявлением эвакуации:

поставить задачи эвакоорганам подразделений;

установить связь с руководителями подразделений и информировать их о порядке эвакуации;

обеспечить контроль за работой сборных эвакуационных пунктов и промежуточных пунктов эвакуации;

информировать руководителей ОГ в безопасном районе об отправке эвакоресурсов;

осуществить контроль за эвакуацией служебных документов;

по сигналу гражданской обороны с информационным сообщением о «Воздушной тревоге» обеспечить укрытие личного состава эвакокомиссии в защитном сооружении гражданской обороны или в заглубленном помещении и другом сооружении подземного пространства;

обеспечить учет эвакуируемых;

докладывать начальнику ОЭК о ходе эвакуации.

При внезапном нападении противника:

укрыться в ближайшем защитном сооружении;

в зависимости от обстановки силами добровольцев организовать эвакуацию сохранившегося населения из города на ППЭ;

установить взаимодействие с органами управления ГО объекта и города;

организовать работу ОЭК за счет штатного состава и вновь привлекаемых из числа работников объекта и населения;

организовать спасение и эвакуацию служебных документов.

3. Функциональные обязанности руководителя группы сбора и учета информации объектовой эвакокомиссии

Руководитель группы сбора и учета информации эвакокомиссии организации подчиняется ее председателю (заместителю).

Он непосредственно организует разработку документов по учету и сбору информации для ОЭК, контроль за своевременной регистрацией и учетом прибывающих на СЭП и ППЭ эвакуируемых. Несет личную ответственность за обеспечение постоянной и бесперебойной связи руководящего ОЭК с руководством органа, осуществляющего управление гражданской обороной объекта, ГЭК, СЭП и ППЭ, безопасным районом, оповещение личного состава ОЭК. В отсутствие руководителя группы, его обязанности выполняет лицо, его заменяющее, в связи с чем ему нужно:

В мирное время:

укомплектовать группу личным составом в соответствии с утвержденным штатно-должностным списком ОЭК;

организовать и проводить подготовку личного состава группы по программам специальной подготовки;

знать систему организации управления, связи, оповещения ГО и ОЭК;

знать порядок организации сбора и учета информации эвакуируемых;

обеспечить своевременное оповещение и сбор личного состава ОЭК по оперативным положениям и сигналам ГО;

разработать необходимую для работы группы рабочую документацию;

представлять предложения председателю ОЭК по совершенствованию служб связи и системы оповещения личного состава;

рассматривать и согласовывать оперативные документы эвакуируемых объекта по организации учета и сбора информации, связи и оповещения.

При приведении ГО в готовность:

по указанию руководства ОЭК организовать оповещение и сбор личного состава ОЭК;

прибыть на пункт сбора, проверить прибытие личного состава ОЭК, согласно штатно-должностному списку и доложить председателю (заместителю) ОЭК;

проверить все виды оповещения и связи с отделом ГОЧС объекта, ГЭК, СЭП, ППЭ и поддерживать их в постоянной готовности;

осуществлять сбор и учет информации в ходе развертывания СЭП и ППЭ;

организовать выдачу эвакуационных удостоверений в подразделения предприятия.

С объявлением эвакуации:

установить связь с руководителями эвакуируемых подразделений;

организовать контроль за регистрацией и учетом эвакуируемого населения, прибывающего (убывающего) на СЭП (ППЭ);

вести постоянный учет эвакуированного населения;

по сигналу «Воздушная тревога» обеспечить укрытие личного состава группы в защитных сооружениях;

информировать председателя (заместителя) ОЭК об отправке эвакуационных колонн.

При внезапном нападении противника:

принять срочные меры по оповещению;

укрыться в ближайшем защитном сооружении;

уточнить обстановку, принять меры к выводу сохранившихся людей в ППЭ.

4. Функциональные обязанности заместителя председателя объектовой эвакуационной комиссии по промежуточному пункту эвакуации

Заместитель председателя ОЭК по промежуточному пункту эвакуации подчиняется председателю ОЭК. Он отвечает за готовность, своевременное развертывание ППЭ и организацию его работы.

Заместителю председателя ОЭК и ППЭ с объявлением оперативных положений ГО подчиняется личный состав ППЭ всех эвакуируемых подразделений объекта, в связи с чем ему нужно:

В мирное время:

участвовать в разработке плана эвакуационных мероприятий;

разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ППЭ;

подавать предложения в ОЭК, ГЭК и в орган, осуществляющий управление гражданской обороной объекта по организации и совершенствованию работы ППЭ.

При приведении ГО в готовность:

прибыть на пункт управления ОЭК, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

собрать личный состав ППЭ эвакуогрупп организации;

по указанию председателя ОЭК вывести оперативную группу в район развертывания ППЭ и организовать его оборудование.

С началом эвакуации населения:

руководить работой личного состава ППЭ;

организовать учет прибывающего эвакуонаселения на ППЭ;

определять совместно с руководителями ОЭК состав эвакуоколонн из ППЭ;

лично ставить задачу начальникам колонн на осуществление эвакуоперевозок;

принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ППЭ;

в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в ОЭК;

обеспечивать выдачу эвакуодостоверений эвакуируемым на личном транспорте.

При внезапном нападении противника:

принять срочные меры по оповещению;

укрыться в ближайшем защитном сооружении;

независимо от обстановки выдвинуться в район развертывания ППЭ и наличными силами организовать его развертывание;

установить связь с запасными пунктами управления ГО организации и города;

организовать учет прибывающего на ППЭ эвакуонаселения и руководство их действиями.

5. Функциональные обязанности заместителя председателя объектовой эвакуационной комиссии по безопасному району

Заместитель председателя ОЭК по безопасному району подчиняется председателю ОЭК и его заместителю. Он выполняет функции начальника оперативной группы ОЭК в безопасном районе и отвечает за прием и размещение эвакуонаселения в населенных пунктах в безопасных районах.

С началом приведения ГО в готовность ему подчиняются заместители руководителей эвакуогрупп подразделений по размещению в безопасном районе, в связи с чем ему нужно:

В мирное время:

участвовать в разработке плана эвакуационных мероприятий;

разработать необходимую документацию по приведению оперативной группы (ОГ) в готовность;

подавать предложения по совершенствованию организации процесса эвакуации с ППЭ в безопасный район;

знать характеристики маршрутов эвакуации, состояние и возможности пунктов расселения эвакуируемых;

знать ответственных лиц эвакуоприемных комиссий сельских районов, порядок связи с ними;

установить взаимодействие с начальником ОГ ГЭК по безопасному району.

При приведении ГО в готовность:

прибыть на пункт управления ОЭК, уточнить обстановку и задачу;

получить необходимые документы, транспорт;

организовать сбор и определить порядок убытия в безопасный район личного состава ОГ;

организовать взаимодействие с ОГ ГЭК;