**АДМИНИСТРАЦИЯ «ЛОЙМА» СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**«ЛОЙМА» АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

**от 04 апреля 2022 г. № 08**

с. Лойма, Прилузский район,

Республики Коми

|  |
| --- |
| **«Об оперативной группе по эвакуации в сельском поселении «Лойма»** |

Во исполнение постановления администрации муниципального района «Прилузский» от 23 марта 2022 г. № 293 «О создании оперативных групп по эвакуации в сельских поселениях на территории муниципального района «Прилузский» Республики Коми», в целях организации и проведения на территории сельского поселения «Лойма» эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать оперативную группу по эвакуации в сельском поселении «Лойма».

2. Утвердить состав оперативной группы по эвакуации в сельском поселении «Лойма» согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение об оперативной группе по эвакуации в сельском поселении «Лойма» согласно приложению № 2.

4. Ведущему специалисту администрации сельского поселения «Лойма» - заместителю начальника оперативной группы по эвакуации в сельском поселении «Лойма» Безносиковой Татьяне Анатольевне до 20 апреля 2022 года разработать организационные документы и документы по планированию эвакуационных мероприятий оперативной группы по эвакуации в сельском поселении «Лойма», главе сельского поселения «Лойма» - начальнику оперативной группы организовать учебу личного состава оперативной группы и взаимодействие с организациями, поставляющих по договорам и соглашениям автомобильный транспорт, имущество, средства связи, источники электроснабжения, передвижные медицинский пункт, пункт питания и обеспечения предметами первой необходимости в распоряжение оперативной группы по эвакуации в сельском поселении «Лойма».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава сельского поселения «Лойма» И.Г.Куликова

Утвержден

постановлением администрации

сельского поселения «Лойма»

от 04.04. 2022 г. № 08

(приложение № 1)

**С О С Т А В**

**оперативной группы по эвакуации сельского поселения «Лойма»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1. Звено управления** | | |
| Куликова И.Г. | - | глава сельского поселения «Лойма» (начальник оперативной группы) |
| Безносикова Т.А. | - | Ведущий специалист администрации сельского поселения «Лойма» (заместитель начальника оперативной группы) (по согласованию) |
| Носкова В.А.. | - | эксперт администрации сельского поселения «Лойма» (секретарь оперативной группы) |
| **1.2. Звено оповещения и сбора эвакуируемых граждан** | | |
| Иевлева В.А. | - | Специалист ВУР администрации сельского поселения «Лойма» (начальник звена) (по согласованию) |
| Безносикова Т.А. | - | ведущий специалист администрации сельского поселения «Лойма» (заместитель начальника звена) (по согласованию) |
| Иевлева М.Г. | - | Почтальон ОПС с. Лойма (посыльный) (по согласованию) |
| Михеева Н.П. | - | Продавец магазина № 18 п.Коржинский (посыльный) (по согласованию) |
| Жидкова С.В. | - | Продавец магазина № 14 (посыльный) (по согласованию) |
| Тырышкина С.В. | - | Менеджер культурно-массового досуга клуба «Вотинский (посыльный) (по согласованию) |
| **1.3. Звено регистрации и учета эвакуируемых граждан** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Носкова В.А.. | | - | | эксперт администрации сельского поселения «Лойма» (начальник звена) |
| Елина Г.И. | | - | | главный бухгалтер администрации сельского поселения «Лойма» (заместитель начальника звена) (по согласованию) |
| Лобанова В.Д.. | | - | | Специалист по соц.работе (регистратор) (по согласованию) |
|  | |  | |  |
| **1.4. Звено формирования колонн, отправки и сопровождения**  **эвакуируемых граждан** | | | | |
| Куликова И.Г. | | - | | глава сельского поселения «Лойма» (начальник звена) |
| Безносикова Т.А. | | - | | Ведущий специалист администрации сельского поселения «Лойма» (заместитель начальника звена) (по согласованию) |
| Носкова В.А. | | - | | эксперт администрации сельского поселения «Лойма» (формирователь) (по согласованию) |
| Лобанова В.Д. | | - | | специалист по социальной работе ГБУ РК «ЦСЗН Прилузского района» (сопровождающий) (по согласованию) |
| **Пост охраны общественного порядка** | | | | |
| Таймаров О.Н. | - | | участковый уполномоченный полиции ОМВД России по Прилузскому району (по согласованию) | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Примечание: | 1. | Каждый член оперативной группы в сельском поселении «Лойма» обязан своевременно информировать начальника оперативной группы через секретаря об изменениях должности по месту работы, номеров служебного, домашнего и сотового телефона, домашнего адреса. |
|  | 2. | Время сбора членов оперативной группы в сельском поселении «Лойма» по сигналу «ОБЪЯВЛЕН СБОР» у начальника оперативной группы - 30 минут. |

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения «Лойма»

от 04 апреля 2022 г. № 08

(приложение № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оперативной группе** **по эвакуации в сельском поселении «Лщйма»**

Оперативная группа по эвакуации в сельском поселении «Лойма» создается постановлением администрации сельского поселения «Лщма» для проведения эвакуации (временного отселения) населения на территории сельского поселения «Лойма» из населенных пунктов, которые могут попасть или попадают в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на подведомственной территории.

Оперативная группа по эвакуации в сельском поселении «Лойма» предназначена:

для оповещения граждан в населенных пунктах, которые в результате чрезвычайной ситуации могут попасть или попали в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на подведомственной территории;

для взаимодействия с организациями, поставляющими по договорам и обеспечивающими пункт сбора и посадки граждан на транспорт водителями и транспортными средствами, палатками, медицинским персоналом и медикаментами, воспитателями и детскими кушетками (кроватками) и игрушками, водой, напитками, продуктами питания и предметами первой необходимости;

для сбора, встречи, учета и регистрации прибывающих по эвакуации на пункт сбора граждан из возможной зоны или зоны действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на подведомственной территории;

для поддержания общественного порядка в зоне ответственности оперативной группы;

для обеспечения граждан, прибывших по эвакуации на пункт сбора и посадки граждан на транспорт, транспортными средствами, водой, напитками, продуктами питания, предметами первой необходимости, оказания им первой медицинской помощи и помощи по уходу за грудными и малолетними детьми;

для формирования эвакуационных пеших колонн или автоколонн, (автомобильных звеньев), посадки учтенных и зарегистрированных граждан на транспортные средства и их сопровождения на пункт временного размещения пострадавшего в чрезвычайной ситуации населения;

для осуществления контроля за ходом проведения эвакуации (временного отселения) граждан и представления докладов в Штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации о проведении эвакуационных мероприятий.

Свою работу оперативная группа по эвакуации в сельском поселении «Лойма» организует на основе разработанных совместно с отделом по делам ГО и ЧС администрации муниципального района «Прилузский» документов.

На оперативную группу по эвакуации в сельском поселении «Лойма» возлагается:

**а) в режиме повседневной деятельности:**

разработка совместно с отделом по делам ГО и ЧС администрации муниципального района «Прилузский» календарного плана основных

мероприятий оперативной группы по эвакуации в сельском поселении «Лойма» по оповещению, сбору, встрече, учету и регистрации прибывающих по эвакуации на пункт сбора граждан из возможной зоны или зоны действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на подведомственной территории, первоочередного жизнеобеспечения, формирования эвакуационных колонн (звеньев) и сопровождения граждан на пункт их временного размещения;

организация плановой подготовки личного состава оперативной группы по эвакуации в сельском поселении «Лойма» к выполнению задач при проведении эвакуационных мероприятий;

ежегодная корректировка документов по организационным вопросам и вопросам планирования эвакуационных мероприятий, расчетов, информационно-справочных данных.

**б) в режиме повышенной готовности:**

оповещение и сбор личного состава оперативной группы по эвакуации в сельском поселении «Лойма»;

уточнение календарного плана основных мероприятий оперативной группы по эвакуации в сельском поселении «Лойма»;

уточнение совместно с руководителями организаций, физическими и юридическими лицами, имеющими в собственности или в распоряжении автотранспортные средства и поставляющими их по договору в оперативную группу, порядка поставки и использования транспортных средств, выделяемых для обеспечения эвакуационных мероприятий;

уточнение совместно с руководителями медицинских, детских дошкольных образовательных учреждений, организаций торговли и общественного питания, имеющими в собственности или в распоряжении медикаменты, имущество по уходу за детьми, продукты питания и предметы первой необходимости и поставляющими их по договору в оперативную группу, порядка их поставки и использования на пункте сбора и посадки граждан на транспорт;

уточнение наличия пунктов временного размещения для пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения.

**в) в режиме чрезвычайной ситуации (в полной готовности)** **и с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:**

приведение в полную готовность оперативной группы по эвакуации в сельском поселении «Лойма»;

организация развертывания оперативной группы по эвакуации в сельском поселении «Лойма» на пункте сбора и посадки граждан на транспорт, размещенном в здании общественного назначения или в полевых условиях;

оповещение граждан в населенных пунктах, которые в результате чрезвычайной ситуации могут попасть или попали в зону действия

поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на подведомственной территории;

взаимодействие с организациями, поставляющими по договорам и соглашениям на пункт сбора и посадки граждан на транспорт транспортные средства, столы, стулья, палатки, средства связи, источники электроснабжения, медикаменты, имущество по уходу за детьми, воду, продукты питания и предметы первой необходимости;

встреча прибывающих на пункт сбора транспортных средств, предназначенных для перевозки граждан;

сбор, встреча, учет и регистрация прибывающих по эвакуации на пункт сбора граждан из возможной зоны или зоны действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на подведомственной территории;

поддержание общественного порядка в зоне ответственности оперативной группы;

обеспечение граждан, прибывших по эвакуации на пункт сбора и посадки граждан на транспорт, водой, напитками, продуктами питания, предметами первой необходимости, оказание им первой медицинской помощи и помощи по уходу за грудными детьми и детьми дошкольного возраста;

формирование эвакуационных колонн (звеньев), посадка учтенных и зарегистрированных граждан на транспортные средства и их сопровождение на пункт временного размещения пострадавшего в чрезвычайной ситуации населения;

осуществление контроля за ходом проведения эвакуации (временного отселения) граждан и представления докладов в Штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации о проведении эвакуационных мероприятий.

**Образцы организационных документов и**

**документов планирования эвакуационных мероприятий**

**оперативной группы по эвакуации в сельском поселении**

ОБРАЗЕЦ

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОСТАВА**

**ОПЕРАТИВНОЙ ГРУППЫ** **ПО ЭВАКУАЦИИ (далее - ОГ)**

**ЗВЕНО УПРАВЛЕНИЯ**

**НАЧАЛЬНИК ОПЕРАТИВНОЙ ГРУППЫ ПО ЭВАКУАЦИИ**

Осуществляет свою деятельность под руководством главы (руководителя) администрации сельского поселения «Лойма» и взаимодействует с отделом по делам ГО и ЧС администрации муниципального района «Прилузский» и эвакоприемной комиссией МО МР «Прилузский».

**а) В режиме повседневной деятельности:**

- совместно с администрацией сельского поселения «Лойма» во взаимодействии с администрацией МО МР «Прилузский» подбирает состав ОГ;

- осуществляет подготовку личного состава ОГ по плану работы ОГ на текущий год;

- совместно с администрацией главы (руководителя) сельского поселения «Лойма» во взаимодействии с отделом по делам ГО и ЧС администрации муниципального района «Прилузский», председателем эвакоприемной комиссии МО МР «Прилузский» организует ежегодное обучение состава ОГ;

- совместно с администрацией сельского поселения «Лойма», отделом по делам ГО и ЧС администрации муниципального района «Прилузский», председателем эвакоприемной комиссии МО МР «Прилузский» и начальниками звеньев ОГ организует разработку и ежегодную корректировку документов ОГ;

- организует подготовку к развертыванию ОГ в установленные сроки (в течение 2 часов с момента поступления распоряжения на приведение в готовность к работе ОГ;

- совместно администрацией сельского поселения «Лойма», комендантом звена обеспечения и начальниками звеньев ОГ организует оснащение ОГ структурными табличками (вывесками, указателями);

- посредством заключения договоров, соглашений организует поставку по требованию для ОГ:

автомобильной техники;

средств связи (телефонов АТС - для работы в стационарных условиях, сотовых телефонов, радиостанций - для работы в полевых условиях);

источников электроснабжения для работы в полевых условиях;

столов, стульев;

палаток - для работы в полевых условиях;

детских кушеток (кроваток), игрушек для комнаты матери и ребенка;

медикаментов, медицинских инструментов, перевязочного материала для медпункта;

воды, напитков, продуктов питания и предметов первой необходимости для пункта питания и обеспечения предметами первой необходимости;

- организует взаимодействие с руководителями организаций, осуществляющих по договорам и соглашениям оснащение ОГ по организационным вопросам поставки необходимой автомобильной техники, имущества, средств связи, источников электроснабжения, медикаментов, медицинских инструментов, перевязочного материала, воды, напитков, продуктов питания и предметов первой необходимости;

- организует взаимодействие с руководителями организаций, на базе которых на территории сельского поселения разворачиваются пункты временного размещения пострадавшего от чрезвычайной ситуации населения по вопросам согласованных действий в режиме проведения эвакуационных мероприятий;

- распределяет функциональные обязанности между членами звеньев ОГ.

**б) С получением распоряжения на приведение**

**в готовность к работе и выполнению функций**

**ОГ по предназначению:**

- организует оповещение и сбор состава ОГ в согласованном по обстановке месте;

- организует развертывание ОГ в установленные сроки (в течение 2 часов с момента поступления распоряжения на приведение в готовность к работе ОГ;

- совместно с администрацией сельского поселения «Лойма» организует уточнение организационных документов и документов планирования эвакуационных мероприятий ОГ по оповещению, сбору, встрече, учету и регистрации прибывающих по эвакуации на пункт сбора граждан из возможной зоны или зоны действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на подведомственной территории, первоочередного жизнеобеспечения граждан, формирования эвакуационных колонн (звеньев) и сопровождения граждан на пункт их временного размещения;

- организует обеспечение состава ОГ необходимым имуществом и документами;

- руководит работой звеньев ОГ по оповещению, сбору, встрече, учету и регистрации прибывающих по эвакуации на пункт сбора граждан из возможной зоны или зоны действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на подведомственной территории, первоочередного жизнеобеспечения граждан, формирования эвакуационных колонн (звеньев) и сопровождения граждан на пункт их временного размещения; приему и размещению эваконаселения;

- по графику докладов и табелю срочных донесений (через каждый час с момента объявления общей, частичной или экстренной эвакуации населения) докладывает в Штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации о ходе проведения эвакуационных мероприятий;

- общий список граждан, эвакуированных из населенного пункта, который может попасть или попал в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, передает в Штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации.

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА**

**ОПЕРАТИВНОЙ ГРУППЫ ПО ЭВАКУАЦИИ**

**а) В режиме повседневной деятельности:**

- в отсутствии начальника ОГ выполняет его обязанности;

- отвечает за организацию оповещения состава ОГ с получением распоряжения на приведение её в готовность к работе;

- отвечает за организацию разработки и разработку в звеньях ОГ организационных документов и документов планирования эвакуационных мероприятий и их ежегодную корректировку;

- организует взаимодействие между звеньями ОГ по разработке и ежегодной корректировке документов ОГ;

- участвует в разработке и корректировке договорных и согласующих документов с руководителями организаций, осуществляющих по договорам и соглашениям поставку в распоряжение ОГ автомобильной техники, имущества, средств связи, медикаментов, медицинских инструментов, перевязочного материала, воды, напитков, продуктов питания и предметов первой необходимости в случае приведении её в готовность к работе.

- уточняет порядок взаимодействия и обмена информацией с руководителями организаций, осуществляющих по договорам и соглашениям оснащение ОГ по организационным вопросам поставки необходимой автомобильной техники, имущества, средств связи, источников электроснабжения, медикаментов, медицинских инструментов, перевязочного материала, воды, напитков, продуктов питания и предметов первой необходимости в случае приведении её в готовность к работе;

- уточняет порядок взаимодействия и обмена информацией с начальником отдела МВД РФ по району по организационным вопросам обеспечения

общественного порядка в зоне ответственности ОГ и оповещения населения экипажами ГИБДД в населенных пунктах, в случаях общей, частичной или экстренной эвакуации граждан;

- выполняет другие обязанности, возложенные на него начальником ОГ.

**б) С получением распоряжения на приведение**

**в готовность к работе и выполнению функций**

**ОГ по предназначению:**

- с получением распоряжения на приведение в готовность ОГ к работе совместно с секретарём оповещает и собирает состав ОГ в согласованном по обстановке месте;

- организует уточнение документов и расчетов в звеньях ОГ по оповещению, сбору, встрече, учету и регистрации прибывающих по эвакуации на пункт сбора граждан из возможной зоны или зоны действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на подведомственной территории, первоочередного жизнеобеспечения граждан, формирования эвакуационных колонн (звеньев) и сопровождения граждан на пункт их временного размещения;

- организует взаимодействие между звеньями ОГ по уточнению документов ОГ;

- посредством взаимодействия и обмена информацией с руководителями организаций, осуществляющих по договорам и соглашениям оснащение ОГ осуществляет контроль за поставкой на пункт сбора и посадки граждан на транспорт необходимой автомобильной техники, имущества, средств связи, источников электроснабжения, медикаментов, медицинских инструментов, перевязочного материала, воды, напитков, продуктов питания и предметов первой необходимости по приведению её в готовность к работе;

- посредством взаимодействия и обмена информацией с начальником отдела МВД РФ по району осуществляет контроль за поставкой на пункт сбора и посадки граждан на транспорт сотрудников полиции и экипажей ГИБДД и их работы по обеспечению общественного порядка в зоне ответственности ОГ и оповещения населения экипажами ГИБДД в населенных пунктах при проведении общей, частичной или экстренной эвакуации граждан;

- осуществляет контроль за формированием эвакуационных колонн (пеших или автомобильных колонн, автомобильных звеньев), посадкой граждан на транспорт и их сопровождением на пункт временного размещения пострадавшего от чрезвычайной ситуации населения.

**СЕКРЕТАРЬ**

**ОПЕРАТИВНОЙ ГРУППЫ ПО ЭВАКУАЦИИ**

**а) В режиме повседневной деятельности:**

- готовит и ежегодно уточняет схему оповещения состава ОГ;

- разрабатывает и содержит в готовности к работе журнал распоряжений и донесений ОГ;

- совместно с начальником ОГ и его заместителем разрабатывает и ежегодно корректирует организационные документы и документы планирования эвакуационных мероприятий звена управления ОГ;

- хранит документы ОГ в папках по звеньям и выдает их начальникам звеньев ОГ для уточнения и корректировки;

- доводит до начальников звеньев распоряжения начальника ОГ.

**б) С получением распоряжения на приведение**

**в готовность к работе и выполнению функций**

**ОГ по предназначению:**

- с получением распоряжения на приведение в готовность ОГ к работе совместно с заместителем начальника ОГ оповещает состав ОГ по схеме оповещения;

- документы звеньев выдает начальникам звеньев ОГ;

- информирует начальника ОГ о перечне документов, подлежащих уточнению;

- принимает по средствам связи донесения, распоряжения из различных инстанций, учитывает их в журнале распоряжений и донесений ОГ и докладывает о поступивших донесениях и распоряжениях начальнику ОГ;

- передает распоряжения начальника ОГ исполнителям, принимает донесения начальников звеньев, учитывает их в журнале распоряжений и донесений ОГ и докладывает о поступивших донесениях начальников звеньев начальнику ОГ;

- совместно с начальником и заместителем начальника ОГ готовит текстовую часть донесений в Штаб ликвидации чрезвычайной ситуации о ходе проведения эвакуационных мероприятий;

- подготовленные и подписанные начальником ОГ донесения через каждый час или по мере необходимости по средствам связи передает в Штаб ликвидации чрезвычайной ситуации.

**ЗВЕНО ОПОВЕЩЕНИЯ И СБОРА ЭВАКУИРУЕМЫХ ГРАЖДАН**

**а) В режиме повседневной деятельности:**

- ежегодно и по мере необходимости уточняет и корректирует документы звена;

- готовит проекты текстовых сообщений о проведении эвакуации населения по возможным видам чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения;

- разрабатывает и ежегодно уточняет схему оповещения членов звена;

- разрабатывает и ежегодно уточняет порядок оповещения граждан посыльными в населенных пунктах, которые могут попасть в зону действия

поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на территории сельского поселения;

- разрабатывает и ежегодно уточняет порядок взаимодействия посыльных с экипажем ГИБДД в ходе оповещения населения о начале эвакуации;

- принимает участие в разработке и ежегодном уточнении схемы связи, взаимодействия и управления ОГ.

**б) С получением распоряжения на приведение**

**в готовность к работе и выполнению функций**

**ОГ по предназначению:**

- с получением распоряжения на приведение в готовность ОГ начальник звена дублирует оповещение членов звена по схеме оповещения и собирает их на пункте сбора и посадки граждан на транспорт;

- начальник звена получает документы звена у секретаря звена управления ОГ;

- члены звена получают средства связи и оповещения (сотовые телефоны, радиостанции, переносные громкоговорящие установки) у коменданта звена обеспечения по списку;

- звено готовит текстовое сообщение о проведении эвакуации населения в населенном пункте, который может попасть или попал в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на территории сельского поселения и по распоряжению начальника ОГ передает его экипажу ГИБДД для оповещения граждан о начале эвакуации;

- посыльными, посредством подворного обхода, оповещает граждан о начале эвакуации в населенном пункте, который может попасть или попал в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

- в ходе оповещения граждан о начале эвакуации взаимодействует с экипажем ГИБДД, оповещающем граждан в населенном пункте, который может попасть или попал в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

- оповещенных граждан группами сопровождает до пункта сбора и посадки граждан на транспорт;

- по средствам связи (сотовым телефонам, радиостанциям) или посыльным информирует секретаря звена управления ОГ о ходе оповещения граждан о начале эвакуации в населенном пункте, который может попасть или попал в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

- через каждый час работы начальник звена и его заместитель обобщают данные о ходе оповещения граждан о начале эвакуации в населенном пункте, который может попасть или попал в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации и начальник звена по графику докладов представляет обобщенные данные секретарю ОГ для доклада начальнику ОГ и последующему представлению донесения в Штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации.

**ЗВЕНО РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА ЭВАКУИРУЕМЫХ ГРАЖДАН**

**а) В режиме повседневной деятельности:**

- ежегодно и по мере необходимости уточняет и корректирует документы звена;

- разрабатывает и ежегодно уточняет схему оповещения членов звена;

- разрабатывает и содержит в готовности журналы регистрации и учета эваконаселения на пункте сбора и посадки граждан на транспорт;

- принимает участие в разработке и ежегодном уточнении схемы связи, взаимодействия и управления ОГ.

**б) С получением распоряжения на приведение**

**в готовность к работе и выполнению функций**

**ОГ по предназначению:**

- с получением распоряжения на приведение в готовность ОГ начальник звена дублирует оповещение членов звена по схеме оповещения и собирает их на пункте сбора и посадки граждан на транспорт;

- начальник звена получает документы звена у секретаря звена управления ОГ;

- члены звена ведут регистрацию и учет граждан, эвакуированных из населенного пункта, который может попасть или попал в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации в журналах регистрации и учета эваконаселения на пункте сбора и посадки граждан на транспорт;

- члены звена направляют учтенных граждан в стационарных условиях работы ОГ в помещение ожидания для формирования эвакуационных колонн, в полевых условиях работы ОГ - на место сбора граждан для формирования эвакуационных колонн;

- начальник звена информирует секретаря звена управления ОГ о ходе регистрации и учета граждан, эвакуированных из населенного пункта, который может попасть или попал в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

- звено готовит общий список граждан, эвакуированных из населенного пункта, который может попасть или попал в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации (далее - общий список граждан) в 2-х экземплярах;

- начальник звена передает первый экземпляр общего списка граждан секретарю звена управления ОГ, второй экземпляр общего списка граждан передает в звено формирования колонн, отправки и сопровождения эвакуируемых граждан;

- через каждый час работы начальник звена и его заместитель обобщают данные о ходе регистрации и учета граждан, эвакуированных из населенного пункта, который может попасть или попал в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации и начальник звена по графику докладов представляет обобщенные данные секретарю ОГ для доклада начальнику ОГ и последующему представлению донесения в Штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации.

**ЗВЕНО ФОРМИРОВАНИЯ КОЛОНН, ОТПРАВКИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ ЭВАКУИРУЕМЫХ ГРАЖДАН**

**а) В режиме повседневной деятельности:**

- ежегодно и по мере необходимости уточняет и корректирует документы звена;

- разрабатывает и ежегодно уточняет схему оповещения членов звена;

- участвует в разработке и корректировке договорных и согласующих документов с руководителями организаций, осуществляющих по договорам и соглашениям поставку в распоряжение ОГ автомобильной техники;

- совместно с заместителем начальника ОГ уточняет порядок взаимодействия и обмена информацией с руководителями организаций, осуществляющих по договорам и соглашениям оснащение ОГ по организационным вопросам поставки автомобильной техники в случае приведении её в готовность к работе;

- разрабатывает и ежегодно уточняет расчет обеспечения ОГ автотранспортными средствами для перевозки эвакуируемого населения;

- уточняет нормы посадки людей по типам автобусов и грузовых автомобилей, оборудованных для перевозки людей;

- принимает участие в разработке и ежегодном уточнении схемы связи, взаимодействия и управления ОГ.

**б) С получением распоряжения на приведение**

**в готовность к работе и выполнению функций**

**ОГ по предназначению:**

- с получением распоряжения на приведение в готовность ОГ начальник звена дублирует оповещение членов звена по схеме оповещения и собирает их на пункте сбора и посадки граждан на транспорт;

- начальник звена получает документы звена у секретаря звена управления ОГ;

- начальник звена взаимодействует и обменивается информацией с руководителями организаций, осуществляющих по договорам и соглашениям оснащение ОГ по вопросам поставки на пункт сбора и посадки граждан на транспорт автомобильной техники для приведения его в готовность к работе;

- члены звена встречают прибывшую по договорам на пункт сбора и посадки граждан на транспорт автомобильную технику, предназначенную для обеспечения работы ОГ и вывоза эваконаселения и размещают её на стоянке, примыкающей к пункту сбора и посадки граждан на транспорт;

- начальник звена в составе звена, совместно с водителями автотранспортных средств определяет и согласует с начальником ОГ маршрут движения автотранспорта с эваконаселением от пункта сбора и посадки граждан на транспорт до пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайной ситуации населения;

- в ходе прибытия и учета граждан на пункт сбора и посадки граждан на транспорт члены звена по спискам формируют эвакуационные колонны (пешие колонны, автомобильные колонны или автомобильные звенья), осуществляют сопровождение пеших колонн или посадку граждан на транспорт по спискам и сопровождают их по согласованному маршруту до пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайной ситуации населения;

- начальник звена информирует секретаря звена управления ОГ о ходе формирования эвакуационных колонн (звеньев), сопровождения колонн пешим порядком или посадки граждан на транспорт и их сопровождения по согласованному маршруту до пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайной ситуации населения;

- по прибытии на пункт временного размещения пострадавшего в чрезвычайной ситуации населения (далее - ПВР) члены звена осуществляют высадку граждан с транспорта и по спискам передают их в распоряжение начальника ПВР;

- через каждый час работы начальник звена и его заместитель обобщают данные о формировании эвакуационных колонн (звеньев), сопровождения колонн пешим порядком или посадки граждан на транспорт и их сопровождения по согласованному маршруту до ПВР и начальник звена по графику докладов представляет обобщенные данные секретарю ОГ для доклада начальнику ОГ и последующему представлению донесения в Штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**ОПЕРАТИВНОЙ ГРУППЫ ПО ЭВАКУАЦИИ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

**1. Звено управления**

*а) по организационным вопросам:*

- копия постановления администрации муниципального образования муниципального района «О создании оперативных групп по эвакуации в сельских поселениях на территории муниципального района «Прилузский»;

- копия постановления администрации муниципального образования сельского поселения «Прилузский» «Об оперативной группе по эвакуации в сельском поселении «Лойма»;

- список состава ОГ по звеньям;

- рабочие тетради членов звена управления;

- функциональные обязанности состава ОГ;

- план подготовки состава ОГ на текущий год;

*б) по вопросам планирования эвакуационных мероприятий:*

- календарный план основных мероприятий оперативной группы по эвакуации в сельском поселении «Лойма» по оповещению, сбору, встрече, учету и регистрации прибывающих по эвакуации на пункт сбора граждан из возможной зоны или зоны действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на подведомственной территории, первоочередного жизнеобеспечения граждан, формирования эвакуационных колонн (звеньев) и сопровождения граждан на пункт их временного размещения;

- расчет обеспечения ОГ палатками, столами и стульями;

- расчет обеспечения медицинского пункта медикаментами, медицинскими инструментами и перевязочным материалом;

- расчет обеспечения пункта питания и обеспечения предметами первой необходимости продуктами питания и предметами первой необходимости;

- расчет обеспечения имуществом комнаты матери и ребенка;

- расчет обеспечения ОГ транспортными средствами для перевозки эвакуируемого населения;

- расчет обеспечения ОГ средствами связи;

- схема оповещения состава ОГ;

- схема связи, взаимодействия и управления ОГ;

- журнал учета распоряжений и донесений ОГ;

- телефонный справочник сельского поселения, района;

- график докладов в Штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации о проведении эвакуационных мероприятий.

**2. Звено оповещения и сбора эвакуируемых граждан**

- список состава звена;

- функциональные обязанности состава звена;

- схема оповещения состава звена;

- схема связи, взаимодействия и управления ОГ;

- порядок оповещения граждан посыльными в населенных пунктах, которые могут попасть в зону действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на территории сельского поселения;

- порядок взаимодействия посыльных с экипажем ГИБДД в ходе оповещения населения о начале эвакуации;

- телефонный справочник сельского поселения, района;

- рабочие тетради членов звена.

- график докладов начальнику ОГ об оповещении и сборе эвакуируемых граждан.

**3. Звено регистрации и учета эвакуируемых граждан**

- список состава звена;

- функциональные обязанности состава звена;

- схема оповещения состава звена;

- схема связи, взаимодействия и управления ОГ;

- журналы регистрации и учета эваконаселения на пункте сбора и посадки граждан на транспорт в сельском поселении «Лойма» (для каждого учетчика);

- телефонный справочник сельского поселения, района;

- рабочие тетради членов звена.

- график докладов начальнику ОГ об учете и регистрации эвакуируемых граждан.

**4. Звено формирования колонн, отправки и**

**сопровождения эвакуируемых граждан**

- список состава звена;

- функциональные обязанности состава звена;

- схема оповещения состава звена;

- схема связи, взаимодействия и управления ОГ;

- расчет обеспечения ОГ транспортными средствами для перевозки эвакуируемого населения;

- нормы посадки людей по типам автобусов и грузовых автомобилей, оборудованных для перевозки людей;

- телефонный справочник сельского поселения, района;

- рабочие тетради членов звена.

- график докладов начальнику ОГ о формировании эвакуационных колонн, отправке и сопровождении эвакуируемых граждан на пункт временного размещения пострадавшего в чрезвычайной ситуации населения.

**ОБРАЗЦЫ ЖУРНАЛОВ ОГ**

ОБРАЗЕЦ

**ЖУРНАЛ № \_\_\_\_**

**РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ**

**НА ПУНКТЕ СБОРА И ПОСАДКИ ГРАЖДАН НА ТРАНСПОРТ**

**В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Республика, город или район, населенный пункт, из которого осуществляется эвакуация (временное отселение) населения | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Число, месяц, год проведения эвакуации (временного отселения) граждан | | | | | |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения гражданина, подлежащего эвакуации (временному отселению).  Адрес места его постоянного жительства:  (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры) | Время прибытия  на  пункт сбора и посадки на т/с | Время отправления  в пункт временного размещения | Пункт временного размещения  населения | Каким видом транспорта или пешим порядком граждане отправлены  в пункт временного размещения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Журналы регистрации и учета эваконаселения на пункте сбора и посадки граждан на транспорт разрабатываются для каждого учетчика.

Журналы разрабатываются в форме школьных журналов, прошиваются, пронумеровываются и скрепляются печатью.

ОБРАЗЕЦ

**ЖУРНАЛ**

**РАСПОРЯЖЕНИЙ И ДОНЕСЕНИЙ ОПЕРАТИВНОЙ ГРУППЫ ПО ЭВАКУАЦИИ**

**В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  посту-пления  или дата  направле-ния | Время  посту-  пления  или время  направле-ния | От кого  поступило  или  кому  направлено | Содержание поступившего  распоряжения или содержание направленного донесения | До кого  доведено  или  кому  направлено | Время  доведения | Принятые  решения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Журнал распоряжений и донесений оперативной группы по эвакуации разрабатывается в форме школьного журнала, прошивается, пронумеровывается и скрепляется печатью.