****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОЛОДЁЖНЫЙ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 30.05. 2024 г. № 149

**Об утверждении Положения о сборно-эвакуационном пункте**

**ЗАТО городской округ Молодёжный**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и от 30 ноября 2023 года № 2056ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», методическими рекомендациями по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденные МЧС России от 10 февраля 2021 года № 2-4-71-2-11ДСП,в целях обеспечения подготовки и проведения эвакуационных мероприятий на территории городского округа ЗАТО городской округ Молодёжный администрация ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить:

 1.1.Перечень сборно-эвакуационного пункта (далее – СЭП) и наименование учреждения ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области, закрепленного за СЭП. Прилагается.

 1.2.Положение о сборно-эвакуационном пункте на территории ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области. Прилагается.

 2.Начальнику СЭП:

 2.1.Организовать оснащение СЭП и разработку всей необходимой документации в срок до 1 сентября 2024 года.

 3.Разместить настоящее постановление на сайте www.молодёжный.рф в сети «Интернет» и информационном вестнике администрации ЗАТО городской округ Молодёжный «МОЛОДЁЖНЫЙ».

 4.Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы ЗАТО городской округ Молодёжный Писаренко Евгения Борисовича.

 5.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава ЗАТО городской округ

Молодёжный Московской области М.А. Петухов

 Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

ЗАТО городской округ Молодёжный

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_\_

Положение

о сборном эвакуационном пункте на территории

ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области

1.Общие положения

1. Положение о сборном эвакуационных пункте на территории ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области(далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и от 30 ноября 2023 года № 2056ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», методическими рекомендациями по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденные МЧС России от 10 февраля 2021 года № 2-4-71-2-11ДСП.
2. Положение определяет основные задачи, структуру и состав сборного эвакуационного пункта на территории ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области(далее - СЭП), а также порядок подготовки их должностных лиц.
3. Основными задачами СЭП являются контроль за прибытием, ведение учета эвакуируемого населения и его организованная отправка в безопасные районы.
4. СЭП осуществляют свою деятельность на территории городского округа и организуют работу во взаимодействии с:
	* эвакуационной комиссией городского округа,
	* комиссией по повышению устойчивости функционирования объектов экономики ЗАТО городской округ Молодёжный.
5. Места расположения СЭП обеспечивают условия сбора, подготовки и своевременной доставки эвакуируемого населения к пунктам посадки населения на транспорт и исходным пунктам маршрутов их пешей эвакуации.
6. В состав администрации СЭП назначаются представители учреждения, на базе которого он развертывается.
7. В состав СЭП не назначаются граждане, подлежащие призыву на военную службу по мобилизации.
8. Количество создаваемых СЭП, их места развертывания и численность администрации СЭП определяются с учетом числа эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения.
9. Количество и уровень подготовки административно – штатного состава, оснащения СЭП должны соответствовать выполняемым задачам при проведении эвакуационных мероприятий.
10. Для решения возложенных задач за СЭП закрепляются:
	* Органы, учреждения и организации со своими работниками (сотрудниками), членами семей, а также остальное неработающее население и нетрудоспособное население, которые эвакуируются и (или) рассредоточиваются через этот СЭП;
	* заглубленные помещения и другие сооружения подземного пространства (обеспечивающие укрытие эвакуируемого населения), находящиеся в непосредственной близости от СЭП;
	* подразделения (представителей) органов внутренних дел и медицинских организаций;
	* организации, осуществляющие деятельность в сфере жилищно – коммунального хозяйства.
11. Общее руководство деятельностью СЭП осуществляет председатель эвакуационной комиссии ЗАТО городской округ Молодёжный, а непосредственное руководство – начальник СЭП.
12. Основные задачи сборного эвакуационного пункта
13. На СЭП возлагается:
	1. *​В повседневной деятельности:*
		* определение помещений (мест) развертывания элементов СЭП с учетом количественных показателей эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения;
		* обеспечение соответствия количества и уровня подготовки административно – штатного состава, оснащения СЭП выполняемым задачам при проведении эвакуационных мероприятий;
		* распределение обязанностей между сотрудниками администрации СЭП;
		* организация подготовки должностных лиц СЭП;
		* проведение практических тренировок с развертыванием эвакуационного органа не реже 1 раза в год;
		* участие в тренировках и учениях по гражданской обороне городского округа;
		* совершенствование уровня подготовки должностных лиц СЭП;
		* разработка и своевременное уточнение документов необходимых для работы СЭП, их учет и хранение;
		* разработка (актуализация) планирующих документов в области эвакуации

*(*совместно с эвакуационной комиссией городского): списки прибывающего в СЭП эвакуируемого населения, перечень организаций, обеспечивающих работу СЭП, перечень транспорта, закрепленного за СЭП и др.;

* + - накопление материально-технических средств для оснащения помещений СЭП;
		- совершенствование нормативной и материальной базы СЭП;
	1. *При введении в действие Плана приведения в готовность гражданской обороны городского округа:*

приведение в готовность к развертыванию всех элементов СЭП;

установление связи с эвакуационной комиссией городского округа; уточнение времени прибытия и количества эвакуируемого населения на СЭП.

* 1. *​ При введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения городского округа:*

развертывание СЭП; приведение в готовность:

* + - *закрепленного за СЭП транспорта для осуществления отправки эвакуируемого населения к пунктам посадки на транспорт и исходным пунктам маршрутов их пешей эвакуации,*
		- *заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства или метрополитена (обеспечивающих укрытие администрации СЭП и эвакуируемого населения), находящихся в непосредственной близости от СЭП;*
	1. *С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:*

осуществление контроля за прибытием, ведение учета эвакуируемого населения и его организованную отправку в безопасные районы.

1. Состав сборного эвакуационного пункта
2. СЭП состоит из:
* основной группы;
* обеспечивающей группы.
1. В основную группу входят:
* начальник СЭП;
* заместитель начальника СЭП;
* группа учета эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения;
* группа отправки и сопровождения эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения;
* стол справок.
1. В обеспечивающую группу входят:
* комендант;
* группа охраны общественного порядка;
* медицинский пункт;
* пункт оказания психологической помощи;
* группа материально-технического обеспечения;
* группа торговли и питания;
* комната матери и ребенка.
1. Состав администрации СЭП назначается приказом начальника СЭП.
2. Выписки из приказов начальников СЭП, формирующих администрации СЭП, направляются в отдел ЖКХ и территориальной безопасности администрации ЗАТО городской округ Молодёжный, уполномоченное на решение задач в области гражданской обороны.
3. Выписки из приказов о внесении изменений в штатный состав администрации СЭП в срок не позднее 30 календарных дней после вступления в силу изменений доводятся до структурного подразделения органа местного самоуправления, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны.
4. Функциональные обязанности должностных лиц администрации СЭП
5. Функциональные обязанности начальника СЭП подписываются начальником СЭП, согласовываются с структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, и утверждаются председателем эвакуационной комиссии городского округа, обязанности остальных лиц администрации СЭП подписываются заместителем начальника СЭП и утверждаются начальником СЭП.

 IV.Оборудование СЭП

1. СЭП развертывается в МОУ СОШ г.о. Молодёжный.
2. Здание, предназначенное для развертывания СЭП, должно отвечать следующим требованиям:
* к зданию должны быть удобные подходы и подъезды;
* должна быть оборудована площадка, на которой можно разместить автоколонну для посадки эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения;
* в непосредственной близости от СЭП должны быть расположены заглубленные помещения и другие сооружения подземного пространства (обеспечивающие укрытие администрации СЭП и эвакуируемого населения), установлены указатели, обозначающие направление их размещения.
1. При входе в СЭП на видном месте располагается схематичный план (план-схема) СЭП с указанием всех выделенных под СЭП помещений.
2. СЭП оборудуется помещениями (рабочими местами):
* группы управления (начальник и заместитель начальника СЭП, комендант

СЭП), группы учета эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения,

* группы отправки и сопровождения эвакуируемого (рассредоточиваемого)

населения,

* + стола справок,
	+ группы охраны общественного порядка,
	+ медицинского пункта,
	+ пункта оказания психологической помощи,
	+ группы торговли и питания,
	+ группы материально – технического обеспечения,
	+ комнаты матери и ребенка.

Рабочие места группы отправки и сопровождения эвакуируемого (рассредотачиваемого) населения оборудуются в зале ожидания для населения.

1. На входе в здание СЭП размещается баннер (вывеска/световая башня) «СБОРНЫЙ ЭВАКУАЦИОННЫЙ ПУНКТ».
2. Помещения СЭП оборудуются табличками (баннерами) с наименованием развернутых в них элементов СЭП:

группа управления, группа учета,

группа отправки и сопровождения, стол справок,

группа охраны общественного порядка, медицинский пункт,

пункт оказания психологической помощи, группа торговли и питания,

группа материально – технического обеспечения, комната матери и ребенка.

1. СЭП оборудуется резервными источниками электроснабжения.
2. Должностные лица администрации СЭП должны иметь:
* бейджики с указанием должности, фамилии, имени и отчества,
* сигнальные жилеты.
1. Муниципальным правовым актом (соглашением) за СЭП закрепляются:
* подразделения (представители) органов внутренних дел и медицинских организаций;
* организации, осуществляющие деятельность в сфере жилищно – коммунального хозяйства.

 V. Примерный табель оснащения СЭП

1. Оборудовать СЭП рекомендуется в соответствии с примерным табелем оснащения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Элемент СЭП | Наименование оборудования | Примечание |
| ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ОСНАЩЕНИЯ |
| 1 | Общее оснащение | Средства индивидуальной защиты на штатно – административный состав СЭП |  |
| Резервные источники электроснабжения |  |
| Указатели, обозначающие направление размещения укрытия администрации СЭП и населения |  |
| 2 | Пункт посадки эвакуируемого населения | Баннер на здание «СБОРНЫЙ ЭВАКУАЦИОННЫЙ ПУНКТ» |  |
| Стойка «Пункт посадки» |
| Ограждение (фан-барьеры, конусы, ленты) |
| 3 | Группа управления | Табличка «Группа управления» |  |
| Столы письменные |
| Стулья |
| Компьютер/ноутбук |
| Принтер |
| Бумага А4 |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручка, карандаш, ножницы, степлер, ластик,точилка и т.д.) |
| Рация |
| Телефон для связи |
| Документация (сброшюрованная) |
| Телефонный справочник |
| 4 | Группа учета населения | Табличка/баннер «Группа учета эваконаселения» |  |
| Столы письменные |
| Стулья |
| Принтер |
| Бумага А4 |
| Канцелярские принадлежности (органайзер,ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |
| Телефон для связи |
| Рация |
| Телефонный справочник |
| Документация (сброшюрованная) |
| 5 | Группа отправки и сопровождения | Табличка/баннер «Группа отправки и сопровождения» |  |
| Столы письменные |
| Стулья |
| Компьютер/ноутбук |
| 6 | Стол справок | Принтер |  |
| Бумага А4 |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |
| Телефон для связи |
| Рация |
| Громкоговорители |
| Телефонный справочник |
| Документация (сброшюрованная) |
| Табличка «Стол справок» |
| Столы письменные |
| Стулья |
| Компьютер/ноутбук |
| Принтер |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |
| Стенды с кармашками А4 для информации |
| Информационные буклеты (раздатка) |
| Телефон для связи |
| Рация |
| Телефонный справочник |
| Документация (сброшюрованная) |
| 7 | Группа охраны общественного порядка | Табличка «Группа охраны общественного порядка» |  |
| Стационарное рабочее место в организации, где располагается ЧОП |
| Канцелярские принадлежности |
| Форменная одежда |
| Рация |
| Телефон для связи |
| Документация (сброшюрованная) |
| 8 | Медицинский пункт | Табличка «Медицинский пункт» |  |
| Столы письменные |
| Стулья |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |
| Кушетки |
| Одноразовое белье для кушеток |
| Санитарно-хозяйственное имущество |
| 9 | Пункт оказания психологической помощи | Медицинская укладка |  |
| Кулер с водой/бутылки с водой |
| Медицинский халат/хирургичка |
| Рация |
| Телефон для связи |
| Документация (сброшюрованная) |
| Табличка «Пункт психологической помощи» |  |
| Стол письменный |
| Стулья |
| Кушетка |
| Психологический инструментарий (распечатки с упражнениями, буклеты, памятки,оборудование для диагностики, детская укладка) |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |
| Телефон для связи |
| Рация |
| Кулер с водой/бутылки с водой |
| Носовые платочки |
| Документация (сброшюрованная) |
| 10 | Комната матери и ребенка | Табличка «Комната матери и ребенка» |  |
| Детские горшки |
| Комплект игрушек |
| Пеленальный столик |
| Детский стол, стульчики |
| Цветные карандаши/фломастеры |
| Бумага А4/детские раскраски |
| Кулер с водой/бутылки с водой |
| Рация |
| Телефон для связи |
| Документация (сброшюрованная) |
| 11 | Группа торговли и питания | Табличка «Группа торговли и питания» |  |
| Столы обеденные |
| Стулья |
| Посуда (тарелки для первого, второго, стаканы и чашки) |
| Столовые приборы (вилки, ложки, ножи) |
| 12 | Группа материально – техническогообеспечения | Кулер с водой |  |
| Микроволновка |
| Чайник |
| Шкаф для посуды и приборов |
| Буфет/прилавок |
| Товары/предметы первой необходимости и потребительского рынка и (продукты: вода,хлеб, печенье, чай и пр.; одежда: носки, шапки, перчатки и пр.; санитарно-гигиенические:туалетная бумага, салфетки, щетки, зубная паста и пр.) |
| Стеллаж для продуктов |
| Документация (сброшюрованная) |
| Табличка «Группа материально-технического обеспечения» |
| Телефон для связи |
| Рация |
| Инструмент и оснастка |
| Форменная одежда |
| Документация (сброшюрованная) |
| Автономный генератор |
| 13 | Зал ожидания | Табличка «Зал ожидания» |  |
| Кулер с водой |
| Стаканчики |
| Скамейки/стулья |
| ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ОСНАЩЕНИЯ |
| 14 | Общее оснащение | Громкоговорители для информирования находящего на СЭП эваконаселения |  |
| Система громкоговорящей связи для информирования находящего на СЭП эваконаселения |  |
| 15 | Группа управления | Подставка/лоток для документов/бумаги |  |
| Папка для документов |
| 16 | Группа учета населения | Подставка/лоток для документов/бумаги |  |
| Папка для документов |
| 17 | Группа отправки и сопровождения | Фонари |  |
| Сумка через плечо |
| Подставка/лоток для документов/бумаги |
| Папка для документов |
| 18 | Группа учета населения | Подставка/лоток для документов/бумага |  |
| Папка для документов |
| 19 | Стол справок | Подставка/лоток для документов/бумага |  |
| Папка для документов |
| 20 | Группа охраны общественного порядка | Папка для документов |  |
| 21 | Медицинский пункт | Медико-техническое оснащение (тонометр, фонендоскоп, комплект шин, носилки санитарные, шкаф. для медицинскогоимущества и т.д.) |  |
| Лекарственные средства |
| Перевязочные средства |
| Инструменты и предметы ухода (термометр, шпатели, перчатки, шприцы и т.д.) |
| Носилки |
| Коляски для перевозки людей |
| Папка для документов |
| 22 | Пункт оказания психологической помощи | Диванчик 2-х местный или кресло |  |
| Массажер для головы |
| Папка для документов |
| Арт-терапевтические комплексы |
| Мячики «су-джок» /другие разнофактурные сенсорные мячики, массажные кольца |
| Магнитно – маркерная доска, маркеры |
| Цветные карандаши/фломастеры |
| Бумага А4/ раскраски – антистресс |
| 23 | Комната матери и ребенка | Столы письменные |  |
| Стулья |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |
| Папка для документов |
| Кровати детские с бельем |
| Ковер детский |
| Стульчик для кормления |
| Ковер детский |
| Подогреватель для бутылочек |
| Электрический чайник |
| Запас одноразовых пеленок |
| Подгузники разных размеров |
| 24 | Группа торговли и питания | Папка для документов |  |
| 25 | Группа материально – техническогообеспечения | Осветительные установки |  |
| Удлинители |
| Стеллаж |
| Стремянка |
| Исходные материалы |
| 26 | Зал ожидания | Информационные буклеты (раздатка) |  |
| Магнитно - маркерная доска и принадлежности |
| РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ОСНАЩЕНИЯ |
| 27 | Пункт посадки эвакуируемого населения | Панель-бегущая строка |  |
| Световая башня с указанием СЭП |
| 28 | Группа управления | Бэйджики |  |
| Сигнальные жилеты |
| Кувертки для ФИО |
| 29 | Группа учета населения | Бэйджики |  |
| Сигнальные жилеты |
| Кувертки для ФИО |
| 30 | Группа отправки и сопровождения | Бэйджики |  |
| Сигнальные жилеты |
| Кувертки для ФИО |
| Бэйджики |
| 31 | Стол справок | Сигнальные жилеты |  |
| Кувертки для ФИО |
| 32 | Группа охраны общественного порядка | Бэйджики |  |
| Кувертки для ФИО |
| 33 | Медицинский пункт | Бэйджики |  |
| Кувертки для ФИО |
| 34 | Пункт оказания психологической помощи | Бэйджики |  |
| Сигнальные жилеты |
| Кувертки для ФИО |
| Оборудование «Навигатор» |
| Оборудование «Альфария» |
| 35 | Комната матери и ребенка | Бэйджики |  |
| Сигнальные жилеты |
| Кувертки для ФИО |
| 36 | Группа торговли и питания | Бэйджики |  |
| Набор предметов первой необходимости |
| 37 | Группа материально – техническогообеспечения | Бэйджики |  |

1. Финансирование материального обеспечения деятельности СЭП осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО городской округ Молодёжный, создавшей СЭП.