



У К Р А Ї Н А
ХОТИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 532/42

07 серпня 2023

м. Хотин

**Про створення збірних пунктів евакуації,
затвердження Положення про них та
організацію їх роботи**

Керуючись частиною 6 статті 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до пункту 10 частини 2 статті 19, пункту 1 та пункту 16 частини 1 статті 20, статті 33, статті 81 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 № 841 “Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій” та з метою організованого проведення евакуації населення громади у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації, виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Створити та затвердити Перелік збірних пунктів евакуації на базі навчальних закладів Хотинської міської територіальної громади (Атацького клубу, Анадольського НВК, Біловецького НВК, Ворничанського ДНЗ, Данковецького НВК, Каплівської ЗОШ I-II ступенів, Круглицького НВК, Пашковецького НВК, Ярівського НВК, Хотинського опорного закладу середньої освіти, Хотинської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1, Хотинського ліцею 5 - опорний заклад загальної середньої освіти) та покласти на них виконання функцій пунктів розміщення евакуйованого населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій, згідно додатка 1.

2. Діловодам в населених пунктах де відсутні навчальні заклади визначити громадські будівлі (місця) в яких можуть бути розміщені збірні пункти евакуації.

3. Затвердити Положення про збірний пункт евакуації, згідно додатка 2.

4. Начальнику відділу культури, молоді та спорту а також діловодам міської ради забезпечити документальний супровід щодо створення вказаних в Переліку збірних пунктів евакуації.

5. Керівникам закладів освіти на базі яких розгортаються збірні пункти евакуації:

5.1. до 01.10.2023 затвердити склад адміністрації збірного пункту евакуації, виділити приміщення для їх розгортання та утримувати їх у готовності до прийому та розміщення населення;

5.2. до 01.10.2023 розробити та подати на затвердження голові комісії з питань евакуації Хотинської міської ради основні документи збірного пункту евакуації, перелік яких визначено Положенням про збірний пункт евакуації.

5.3. до 01.10.2023 надати узагальнену інформацію про готовність збірного пункту евакуації голові комісії з питань евакуації Хотинської міської ради через сектор з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та мобілізаційної роботи міської ради.

6. Спеціалісту сектору з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та мобілізаційної роботи міської ради:

6.1. надати заявки щодо навчання особового складу адміністрації збірного пункту евакуації до Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Чернівецької області;

6.2. контролювати проходження навчання з питань цивільного захисту особового складу адміністрацій збірних пунктів евакуації в Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Чернівецької області;

6.3. надавати за необхідності методичні рекомендації керівникам закладів освіти на базі яких розгортаються збірні пункти евакуації при розробці документації.

7. Забезпечити взаємодію комісії з питань евакуації Хотинської міської ради та начальниками створених на території населених пунктів громади збірних пунктів евакуації.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Данила БІЛЕЦЬКОГО.

Секретар міської ради



Сергій ЯКУБА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Хотинської міської ради
07.08.2023 №532/42

ПЕРЕЛІК
збірних пунктів евакуації Хотинської міської територіальної громади

№	Назва суб'єкта господарювання, на базі якого створюється ЗПЕ	Адреса ЗПЕ	Район населеного пункту	Примітка
1	Будинок культури	с. Атаки	вул. Лесі Українки, 4	ЗПЕ №1
2	Анадольський навчально-виховний комплекс "Загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів-дошкільний навчальний заклад	с. Анадолі	вул. Шкільна, 1	ЗПЕ №2
3	Біловецький навчально-виховний комплекс "Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів-дошкільний навчальний заклад	с. Білівці	вул. Сагайдачного, 3А	ЗПЕ №3
4	Дошкільний навчальний заклад	с. Ворничани		ЗПЕ №4
5	Данковецький навчально-виховний комплекс "Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів-дошкільний навчальний заклад	с. Данківці	вул. Свято-Покровська, 42	ЗПЕ №5
6	Каплівська загальноосвітня школа I-II ступенів	с. Каплівка	вул. Лесі Українки, 15	ЗПЕ №6
7	Круглицький навчально-виховний комплекс "Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів-дошкільний навчальний заклад	с. Круглик	вул. Головна, 45-А	ЗПЕ №7

	заклад			
8	Крутеньківська загальноосвітня школа I-II ступенів	с. Крутеньки	вул. Головна, 14	ЗПЕ №8
9	Пашковецький навчально-виховний комплекс "Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів-дошкільний навчальний заклад	с. Пашківці	вул. О.Кобилянської,19	ЗПЕ №9
10	Ярівський навчально-виховний комплекс "Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів-дошкільний навчальний заклад	с. Ярівка	вул. Головна, 40	ЗПЕ №10
11	Хотинський опорний заклад загальної середньої освіти	м. Хотин	вул. Івана Франка, 8	ЗПЕ №11
12	Хотинська загальноосвітня школа I-III ступенів №1	м. Хотин	вул. Воїнів-Визволителів, 62	ЗПЕ №12
13	Хотинський ліцей 5 - опорний заклад загальної середньої освіти	м. Хотин	вул. Шевченка, 36	ЗПЕ №13

Секретар виконавчого комітету

Сергій ЯКУБА

ПОЛОЖЕННЯ про збірний пункт евакуації

1. Загальні положення, склад збірного пункту евакуації

Це положення визначає принципи створення збірного пункту евакуації (далі – ЗПЕ), його склад, основні завдання та порядок їх виконання.

ЗПЕ призначені для збору і реєстрації евакуйованого населення та організації його вивезення (виведення) у безпечні райони (автоколонами, пішими колонами).

ЗПЕ розташовуються в будівлях Атацького клубу, Анадольського НВК, Біловецького НВК, Ворничанського ДНЗ, Данковецького НВК, Каплівської ЗОШ I-II ступенів, Круглицького НВК, Пашковецького НВК, Ярівського НВК, Хотинського опорного закладу середньої освіти, Хотинської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1, Хотинського ліцею 5 - опорний заклад загальної середньої освіти за рішенням виконавчого комітету Хотинської міської ради, створюються за наказами керівників відповідних установ.

Склад адміністрації збірних пунктів евакуації:

- начальник збірного пункту евакуації;
- заступник начальника збірного пункту евакуації;
- група реєстрації і обліку (3-4 чол.);
- група комплектування колон та їх відправлення (3-4 чол.);
- група охорони громадського порядку (3 чол.);
- медичний пункт (3 чол.);
- кімната матері і дитини (2-3 чол.);
- комендант.

Начальник ЗПЕ призначається із числа керівного складу на базі якого створюється ЗПЕ.

ЗПЕ безпосередньо підпорядковується голові комісії з питань евакуації Хотинської міської ради, на території якої він створений, а по внутрішніх питаннях – керівнику цивільного захисту об'єкта.

ЗПЕ розгортається за рішенням комісії з питань евакуації Хотинської міської ради.

2. Основними завданнями ЗПЕ є:

- підтримання зв'язку з комісією з питань евакуації Хотинської міської ради, об'єктами, які закріплені за ЗПЕ, транспортними органами, вихідними пунктами пішохідних маршрутів;

- інформування голови комісії з питань евакуації Хотинської міської ради про час прибуття населення на ЗПЕ та час відправлення його в безпечні райони (пункти);
- ведення обліку евакуйованого населення, яке вивозиться транспортними засобами та виводиться пішим порядком;
- в установлені терміни доповідати голові комісії з питань евакуації Хотинської міської ради про хід відправлення евакуйованого населення у безпечні райони (пункти);
- надання необхідної медичної допомоги хворим під час знаходження їх на ЗПЕ;
- забезпечення додержання населенням громадського порядку та укриття його в захисних спорудах.

Під час повсякденної діяльності:

- розроблення документів, необхідних для керівництва під час підготовки та проведення евакуаційних заходів;
- розроблення спільно з комісією з питань евакуації Хотинської міської ради схеми зв'язку та оповіщення про проведення евакуаційних заходів;
- розроблення календарного плану роботи ЗПЕ на період підготовки та проведення евакуаційних заходів;
- проведення занять та тренувань з персоналом ЗПЕ з метою підготовки їх до дій при проведенні евакуаційних заходів;
- ведення обліку і уточнення працівників об'єктів, установ, організацій, які знаходяться в зоні ЗПЕ, а також прогнозування кількості людей, населення, яке може знаходитися в даному районі на момент виникнення надзвичайної ситуації техногенного та природного характеру;
- підготовка місць розташування збірного пункту евакуації.

При загрозі виникнення або виникненні надзвичайної ситуації:

- встановлення зв'язку з комісією з питань евакуації Хотинської міської ради, з приписаними до ЗПЕ об'єктами;
- доповідь голові комісії з питань евакуації Хотинської міської ради про початок та хід евакуації населення;
- уточнення графіка подачі транспортних засобів на пункти посадки та графік виведення піших колон;
- ведення обліку прибуття евакуйованого населення на ЗПЕ за об'єктами;
- розподілення людей по машинах, колонах і направлення їх на станції посадки та вихідні пункти;
- сповіщення начальників автоколон та начальників маршрутів пішої евакуації про час відправлення евакуйованого населення відповідного району з ЗПЕ;
- по прибуттю евакуйованого населення на ЗПЕ здійснення його посадки по автотransпортних засобах;
- доповідь комісії з питань евакуації Хотинської міської ради про час відправлення евакуйованого населення, його кількість та місця подальшого розміщення.

3. Основні документи ЗПЕ:

- рішення виконкому про створення ЗПЕ на території населеного пункту;
- наказ керівника установи, організації, об'єкта господарювання про створення ЗПЕ;
- штатно-посадовий список особового складу ЗПЕ;
- схема організації структури ЗПЕ (додаток 1 до Положення);
- завдання і функціональні обов'язки начальника ЗПЕ, заступника начальника ЗПЕ, начальника групи реєстрації і обліку ЗПЕ, начальника групи комплектування колон та їх відправлення ЗПЕ, начальника групи охорони громадського порядку ЗПЕ, коменданта ЗПЕ, начальника медичного пункту ЗПЕ, завідувача кімнати матері та дитини ЗПЕ, (додаток 2 до Положення).
- схема оповіщення особового складу ЗПЕ (додаток 3 до Положення).
- календарний план основних заходів ЗПЕ (додаток 4 до Положення).
- схема зв'язку з комісією з питань евакуації міської ради, об'єктами (додаток 5 до Положення);
- схема розташування сховищ та укриттів у районі розміщення ЗПЕ і шляхи підходу до них;
- план розташування службових приміщень;
- план розташування приміщень для евакуйованих;
- документація: журнал реєстрації та обліку евакуйованого населення, журнал обліку прийнятих та відданих розпоряджень, графік контролю ходу евакуації;
- перелік майна і обладнання (показчики, пов'язки, алгоритм дій, пам'ятки та інше) необхідного для роботи ЗПЕ.

Секретар виконавчого комітету



Сергій ЯКУБА

ДОДАТКИ ДО ПОЛОЖЕННЯ

Додаток 1 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова комісії з питань евакуації
Хотинської міської ради
_____ Данило БІЛЕЦЬКИЙ
« _____ » _____ 2023р.

Організаційна структура збірної пункту евакуації



Начальник ЗПЕ _____

(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова комісії з питань евакуації
Хотинської міської ради
_____ Данило БІЛЕЦЬКИЙ
« _____ » _____ 2023р.

Функціональні обов'язки начальника ЗПЕ № _____

Начальник збірному пункту евакуації підпорядковується голові комісії з питань евакуації Хотинської міської ради.

Начальник ЗПЕ організує роботу всіх елементів ЗПЕ та несе повну відповідальність за організацію роботи ЗПЕ, за прийом та своєчасну відправку евакуйованого населення до місць призначення.

Він зобов'язаний:

у режимі повсякденної діяльності:

- вивчити свої обов'язки, порядок збору, прийому і відправлення евакуйованого населення та місця його розміщення;
- брати участь в розробці, коригуванні та удосконаленні документів ЗПЕ;
- вивчати особовий склад ЗПЕ, брати участь в комплектуванні особовим складом адміністрації ЗПЕ;
- слідкувати, щоб до складу ЗПЕ призначалися особи, які не підлягають призову до збройних сил за мобілізаційним планом, організувати його навчання згідно з планом підготовки евакуаційних органів;
- знати місце розміщення ЗПЕ і порядок його роботи;
- знати місця знаходження захисних споруд, шляхи підходу до них та їх можливості;
- підтримувати зв'язок з комісією з питань евакуації, якій підпорядкований;
- знати кількість об'єктів та кількість населення (за категоріями), в тому числі з обмеженими можливостями, приписаних до ЗПЕ, порядок їх збору та вивозу (виходу) в безпечні місця, маршрути руху та вихідні пункти ЗПЕ;
- знати місця посадки евакуйованого населення на транспорт та маршрути руху колон;
- разом з головами комісій з питань евакуації об'єктів, приписаних до ЗПЕ, розглядати можливості скорочення термінів збору евакуйованого населення та його обліку;
- проводити практичні заняття з особовим складом ЗПЕ щодо вивчення функціональних обов'язків та порядку дій при виконанні покладених завдань з прийому і відправлення евакуйованого населення;
- уточнювати правила та порядок дій адміністрації ЗПЕ, за сигналом цивільного захисту "Увага всім";
- спланувати заходи з всебічного забезпечення роботи ЗПЕ, охорони, громадського порядку та захисту населення, що перебуває на ЗПЕ.

з отриманням розпорядження про проведення евакуації:

- зібрати особовий склад та поставити завдання на проведення евакуації;
- організувати своєчасне доведення до керівників об'єктів, які приписані до ЗПЕ, розпорядження (повідомлення) про проведення евакуації населення та вказати час прибуття людей на ЗПЕ;
- зв'язатися з комісією з питань евакуації Хотинської міської ради та уточнити час надання транспорту і його кількість (за видами транспорту);
- разом з представниками комісії з питань евакуації об'єктів організувати збір, реєстрацію та облік населення, що прибуває на ЗПЕ, формування колон (ешелонів), їх відправку до пунктів (станцій) посадки на транспортні засоби;
- керувати роботою всіх груп, проводити відповіді інструктажі;
- організувати надання медичної допомоги хворим під час знаходження їх на ЗПЕ, підтримання громадського порядку та укриття евакуйованого населення;
- мати відомості та постійно знати кількість евакуйованого населення, яке відправлено у безпечні райони (пункти), та того, що залишилося у небезпечних районах і які приписані до ЗПЕ;
- доповідати голові комісії з питань евакуації Хотинської міської ради про відправлення евакуйованого населення у безпечні райони (пункти), з повідомленням про кількість відправленого населення і найменування об'єкта та час його відправлення;
- після закінчення евакуаційних заходів з дозволу голови комісії з питань евакуації Хотинської міської ради організувати евакуацію особового складу ЗПЕ.

Начальник ЗПЕ _____

(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник ЗПЕ № _____

“_____” _____ 2023 р.

Функціональні обов’язки заступника начальника (ЗПЕ)

Заступник начальника ЗПЕ підпорядковується начальнику ЗПЕ і є прямим начальником всього особового складу пункту.

Він зобов’язаний:

у режимі повсякденної діяльності:

- вивчити свої обов’язки та обов’язки начальника ЗПЕ, порядок збору, прийому і відправлення евакуйованого населення та місця його розміщення;
- вивчити особовий склад ЗПЕ, порядок його розміщення і роботи;
- знати порядок забезпечення транспортом ЗПЕ, місця посадки евакуйованого населення на транспорт, маршрути руху колон;
- готувати особовий склад ЗПЕ для практичних дій по прийому і відправлення населення;
- розробляти, корегувати і удосконалювати документацію ЗПЕ;
- організувати взаємодію груп при проведенні реєстрації та відправки евакуйованого населення на пункти (станції) посадки;
- за відсутності начальника виконувати його обов’язки.

з отриманням розпорядження про проведення евакуації:

- негайно прибути до начальника ЗПЕ і отримати завдання;
- забезпечити збір особового складу ЗПЕ, розгорнути ЗПЕ і організувати його роботу;
- доповісти начальнику про готовність ЗПЕ до роботи;
- провести інструктаж супроводжуваних колон та евакуйованого населення про порядок поведінки під час руху до місць призначення;
- знати обстановку та надавати допомогу начальнику в організації роботи ЗПЕ;
- організувати взаємодію груп при проведенні реєстрації, керувати прийомом та відправкою евакуйованого населення на пункти (станції) посадки;
- за відсутності начальника виконувати його обов’язки.

Заступник начальника ЗПЕ _____ (підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник ЗПЕ № _____

“ _____ ” _____ 2023 р.

**Функціональні обов'язки
начальника групи реєстрації і обліку ЗПЕ**

Начальник групи реєстрації і обліку ЗПЕ підпорядкується начальнику ЗПЕ та його заступнику.

Організовує роботу групи в тісній взаємодії з іншими групами ЗПЕ і відповідає за реєстрацію, облік прибуваючого на ЗПЕ та відправленого евакуйованого населення в безпечні райони транспортом або пішим порядком.

Він зобов'язаний;

у режимі повсякденної діяльності:

- знати перелік та чисельність евакуйованого населення (об'єктів), приписаних до ЗПЕ;
- проводити уточнення схеми зв'язку та оповіщення особового складу групи реєстрації і обліку при загрозі чи виникненні надзвичайної ситуації;
- проводити заняття і тренування з особовим складом групи з питань збору, реєстрації та обліку евакуйованого населення.

з отриманням розпорядження про проведення евакуації:

- за встановленим сигналом для збору ЗПЕ прибути до начальника ЗПЕ для отримання завдання;
- зібрати особовий склад групи, поставити їм завдання на розгортання місця реєстрації і обліку ЗПЕ;
- складом ЗПЕ групи, здійснювати реєстрацію евакуйованого населення, яке прибуває на ЗПЕ за списками згідно з планом;
- доповідати начальнику ЗПЕ про результати реєстрації евакуйованих;
- один екземпляр списків евакуйованого населення залишати на ЗПЕ з відміткою на ньому часу відправлення його на пункти (станції) посадки або вихідні маршрути пішої евакуації.

Начальник групи
реєстрації і обліку _____ (підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник ЗПЕ № _____

“_____” _____ 2023 р.

Функціональні обов’язки

начальника групи комплектування колон та їх відправлення ЗПЕ

Начальник групи комплектування колон, ешелонів та їх відправлення підпорядковується безпосередньо начальнику ЗПЕ і відповідає за формування ешелонів, автомобільних та піших колон і своєчасне відправлення їх по маршрутах, організовує роботу групи в тісній взаємодії з групою реєстрації та обліку.

Він зобов’язаний:

у режимі повсякденної діяльності:

- знати чисельність і склад автомобільних і піших колон, ешелонів, прізвища їх начальників і старших, а також номери їх телефонів, станцій (пунктів) посадки, комісій з питань евакуації об’єктів, приписаних до ЗПЕ;
- знати місця станцій (пунктів) посадки та маршрути виходу до них;
- мати графіки вивезення (виведення) евакуйованого населення у безпечні райони та схеми руху колон по маршрутам;
- знати розташування, на маршруті пересування, пости регулювання руху, заклади охорони здоров’я, автозаправні станції та станції технічного обслуговування і ремонту автомобільного транспорту, пункти зв’язку, пункти обігріву, об’єкти торговельної сфери, сховища (укриття);
- проводити практичні заняття особового складу групи, брати участь у командно-штабних навчаннях і тренуваннях, на яких навчати особовий склад групи виконанню покладених на них обов’язків.

з отриманням розпорядження про проведення евакуації:

- організувати оповіщення і збір особового складу групи, розгорнути пункт комплектування колон в установлений термін;
- провести уточнення функціональних обов’язків, наявність необхідних засобів та майна особового складу групи;
- установити та підтримувати зв’язок зі станціями (пунктами) посадки та вихідними пунктами на маршрутах пішої евакуації, приймальною комісією евакуйованого населення безпечного району;
- організовувати формування колон та ешелонів, розподіл евакуйованого населення по вагонах, автомашинах і групах;
- організовувати посадку евакуйованого населення на транспорт, а також відправлення піших колон на вихідні пункти маршрутів пішої евакуації;

- провести інструктаж з старшими колон щодо дотримання правил перевезення та посадки населення на транспортні засоби, а також при русі піших колон;
- доповідати начальнику ЗПЕ та ППЕ про час відправлення ешелонів і колон та про кількість відправленого евакуйованого населення, а також повідомляти про хід пересування евакуаційної колони.

**Начальник групи
комплектування колон**

(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник ЗПЕ № _____
“ _____ ” _____ 2023 р.

Обов'язки начальника групи охорони громадського порядку ЗПЕ

Начальник групи охорони громадського порядку (далі - група ОГП) ЗПЕ підпорядковується начальнику ЗПЕ і тісно взаємодіє з оперативною групою ОГП в складі комісії з питань евакуації міської ради.

Відповідає за охорону громадського порядку на ЗПЕ та в районі його розташування.

Він зобов'язаний:

у режимі повсякденної діяльності:

- вивчити свої обов'язки, порядок збору, прийому, розміщення та відправлення евакуйованого населення;
- проводити уточнення схеми зв'язку та оповіщення особового складу групи охорони громадського порядку при загрозі чи виникненні надзвичайної ситуації;
- вивчати та знати документи, функціональні обов'язки особового складу групи ОГП, комплектування необхідною технікою, засобами та майном;
- проводити заняття і тренування з особовим складом групи по удосконаленню функціональних обов'язків по охороні громадського порядку на період підготовки та проведення евакуації евакуйованого населення;
- проводити вивчення маршрутів руху піших та автомобільних колон, вихідні пункти, порядок виходу до них, розробляти схеми патрулювання та регулювання;
- вивчати місця формування колон та посадки на автомобільний транспорт, розробляти схеми патрулювання та регулювання;
- спільно з начальником ЗПЕ визначити місця розташування постів, порядок руху населення по території ЗПЕ та пункти посадки на транспорт;
- визначати необхідні сили та засоби для організації охорони ЗПЕ, кількість евакуйованих, знати види залучених транспортних засобів;
- знати місця знаходження захисних споруд, шляхи підходу до них та їх можливості;
- мати схему зв'язку з начальником служби охорони ОГП цивільного захисту міста.

з отриманням розпорядження про проведення евакуації:

- організувати оповіщення і збір особового складу групи ОГП, уточнити завдання у начальника ЗПЕ;
- провести уточнення функціональних обов'язків особового складу групи ОГП, комплектування технікою необхідними засобами та майном;

- здійснювати охорону та підтримання громадського порядку серед населення під час знаходження його на ЗПЕ і на його території;
- вимагати виконання та дотримання встановлених правил поведінки від підпорядкованого йому особового складу і евакуйованого населення;
- сприяти начальнику ЗПЕ у своєчасному укритті населення в захисних спорудах за сигналом "Увага всім";
- здійснювати контроль за дотриманням населенням та особовим складом ЗПЕ світломаскування;
- інформувати начальника ЗПЕ та службу ОГП міста про обстановку та стан громадського порядку на ЗПЕ.

**Начальник групи охорони
громадського порядку ЗПЕ**

_____ (підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник ЗПЕ № _____
“ _____ ” _____ 2023 р.

Обов'язки коменданта ЗПЕ

Начальник комендантської служби ЗПЕ підпорядковується начальнику ЗПЕ і відповідає за підтримання внутрішнього порядку та справність обладнання ЗПЕ.

Він зобов'язаний:

у режимі повсякденної діяльності:

- знати місце розташування ЗПЕ і порядок обладнання робочих місць;
- підготувати та облікувати необхідне обладнання для всіх груп пункту, підготувати таблички для позначення робочих місць, знаків входів і виходів, а також направлення руху людей;
- знати можливості інженерних мереж об'єкта, в якому розташовано ЗПЕ, в разі їх недостатньої пропускну можливості надати пропозицію начальнику ЗПЕ щодо їх підвищення.

з отриманням розпорядження про проведення евакуації:

- забезпечити робочі місця груп ЗПЕ меблями, інвентарем, покажчиками та іншим обладнанням і організувати розстановку їх по робочих місцях;
- підтримувати в справному стані системи водопроводу, каналізації, опалення, освітлення, пожежної сигналізації та засобів гасіння пожеж;
- забезпечити додержання внутрішнього порядку в приміщеннях і на території ЗПЕ;
- підготувати додаткові засоби освітлення, ліхтарі, автономні джерела електропостачання;
- підтримувати зв'язок з інженерною групою, спеціалізованими службами;
- доповідати начальнику ЗПЕ про всі несправності та вживати заходи щодо їх усунення.

Комендант ЗПЕ _____

(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник ЗПЕ № _____

“_____” _____ 2023 р.

Обов'язки начальника медичного пункту ЗПЕ

Начальник медичного пункту призначається начальником ЗПЕ, зі складу медичних працівників об'єкта, медичних установ населеного пункту та є безпосереднім начальником особового складу медичного пункту.

Він підпорядковується начальнику ЗПЕ та відповідає за медичне забезпечення населення на ЗПЕ своєчасне надання медичної допомоги ураженим і хворим, своєчасне виявлення інфекційних хворих, їх ізоляцію та госпіталізацію.

Він зобов'язаний:

у режимі повсякденної діяльності:

- проводити уточнення схеми зв'язку та оповіщення особового складу медичного пункту;
- знати місце розміщення ЗПЕ і місце та порядок розгортання медичного пункту;
- вивчати та знати документи, функціональні обов'язки особового складу медичного пункту при виникненні надзвичайної ситуації;
- проводити та періодично уточнювати розрахунки на потрібну кількість медичних препаратів, підготувати необхідне медичне обладнання, майно і утримувати його в готовності для використання за призначенням;
- проводити заняття і тренування з особовим складом медичного пункту щодо удосконаленню знань та навичок надання першої медичної допомоги в надзвичайних ситуаціях;

з отриманням розпорядження про проведення евакуації:

- організувати оповіщення і збір особового складу медичного пункту, довести обстановку, розгорнути медичний пункт з ізолятором в установлений термін;
- організувати надання невідкладної медичної допомоги населенню, яке прибуває на ЗПЕ;
- організувати роботу з своєчасного виявлення інфекційних хворих, їх ізоляцію та госпіталізацію;
- здійснювати контроль за санітарним станом ЗПЕ і наявності кип'яченої води;
- проводити інструктаж медпрацівників, які обслуговують евакуйованого населення в автомобільних і піших колонах, ешелонах;
- доповідати начальнику ЗПЕ про санітарну обстановку на ЗПЕ.

Начальник медичного пункту _____ (підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник ЗПЕ № _____

“_____” _____ 2023р

Обов'язки завідувача кімнати матері та дитини ЗПЕ

Завідувач кімнати матері та дитини ЗПЕ підпорядкується начальнику ЗПЕ та його заступнику.

Завідувач кімнати матері та дитини організує роботу особового складу кімнати матері та дитини і безпосередньо керує ними.

Завідувач кімнати матері та дитини відповідає за прийом розміщення, надання необхідної допомоги, забезпечення евакуйованих матерів та дітей необхідними засобами для тимчасового перебування на ЗПЕ, за організацію надання першої медичної допомоги матерям та дітям у разі необхідності.

Він зобов'язаний:

у режимі повсякденної діяльності:

- брати участь в уточненні списків евакуйованого населення приписаного до ЗПЕ, знати кількість дітей та їх матерів, які підлягають евакуації;
- знати схему розгортання ЗПЕ і місця розташування його елементів;
- проводити уточнення схеми зв'язку та оповіщення особового складу кімнати матері та дитини при загрозі чи виникненні надзвичайної ситуації;
- знати документи, функціональні обов'язки, комплектування необхідними медичними препаратами, засобами, майном кімнати матері та дитини;
- проводити заняття і тренування з особовим складом кімнати матері та дитини щодо виконання своїх функціональних обов'язків на період проведення евакуації населення.

з отриманням розпорядження про проведення евакуації:

- організувати оповіщення і збір особового складу кімнати матері та дитини, довести обстановку та розгорнути кімнату матері та дитини в установлений термін;
- провести уточнення функціональних обов'язків, наявність медичних препаратів, необхідних засобів та майна кімнати матері та дитини;
- організувати надання допомоги матерям з дітьми по догляду за дітьми, забезпечити виконання санітарно-гігієнічних та протиепідемічних заходів в кімнаті матері та дитини;
- організувати збір дітей, які загубили своїх батьків, прийняти заходи по розшуку батьків;
- організація зв'язку і взаємодії з правоохоронними органами по розшуку зниклих родичів дітей, які перебувають в кімнаті матері та дитини;
- доповідати начальнику ЗПЕ та його заступнику про роботу кімнати матері та дитини, недоліки та питання, які необхідно вирішити негайно.

Завідувач кімнати
матері та дитини _____

(підпис)

Додаток 3 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова комісії з питань евакуації
Хотинської міської ради
Данило БІЛЕЦЬКИЙ
«_____» _____ 2023р.

**Схема оповіщення
особового складу збірного пункту евакуації**

№ з/п	Посада у складі адміністрації ЗПЕ	Прізвище, ім'я та по батькові	№ телефонів		Домашня адреса	Хто оповіщає	
			службовий	домашній		у робочий час	у неробочий час
1.	Начальник ЗПЕ						
2.	Заступник начальника ЗПЕ						
3.	Група реєстрації обліку						
4.	Група комплектування колон, ешелонів						
5.	Група охорони громадського порядку						
6.	Медичний пункт						
7.	Кімната матері і дитини						
8.	Комендант						

Начальник ЗПЕ

(підпис)

Додаток 4 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова комісії з питань евакуації
Хотинської міської ради
_____ Данило БІЛЕЦЬКИЙ
« _____ » _____ 2023р.

Календарний план основних заходів ЗПЕ

№ п/п	Перелік заходів	Дата проведення	Виконавець
1	2	3	4
I. Під час повсякденної діяльності:			
1	Розроблення та систематичне уточнення документів, необхідних для керівництва під час підготовки та проведення евакуаційних заходів	до 1 березня кожного року	Заступник начальника ЗПЕ
2	Розроблення та систематичне уточнення календарного плану роботи ЗПЕ № _____ на період підготовки та проведення евакуаційних заходів	до 1 березня кожного року	Заступник начальника ЗПЕ
3	Уточнення штатно – посадового списку адміністрації ЗПЕ № _____	до 1 березня кожного року	Заступник начальника ЗПЕ
4	Перевірка приміщень та укомплектованості ЗПЕ № _____ необхідним майном	до 1 березня кожного року	Комендант
5	Уточнення об'єктів, приписаних до ЗПЕ, та списків евакуйованого населення, яке підлягає евакуації	до 1 березня кожного року	Начальник групи реєстрації та обліку
6	Уточнення схеми зв'язку та оповіщення при проведенні евакуації	до 1 березня кожного року	Начальник групи реєстрації та обліку
7	Уточнення відомостей про начальників ешелонів поїздів (суден) та начальників автомобільних і піших колон	до 1 березня кожного року	Начальник групи комплектування колон, ешелонів та їх відправлення
8	Перевірка готовності площадок (місць) для збору евакуйованого населення, формування та відправлення колон	до 1 березня кожного року	Начальник групи комплектування колон, ешелонів та їх відправлення
9	Проведення занять з особовим складом ЗПЕ щодо вивчення: <ul style="list-style-type: none">• порядку оповіщення ЗПЕ № _____ ;	За окремим планом	Начальник ЗПЕ

	<ul style="list-style-type: none"> • функціональних обов'язків особового складу ЗПЕ; • порядку розгортання ЗПЕ №__ та організації його роботи при проведенні евакуації населення; • інструкції щодо правил безпеки при проведенні евакуаційних заходів 		
10	Удосконалення теоретичних знань та практичних навичок особовим складом ЗПЕ №		Начальник ЗПЕ
11	Проведення занять, тренувань та навчань з цивільного захисту		Начальник ЗПЕ
II. З отриманням розпорядження про початок проведення евакуації			
1.	Оповіщення і збір особового складу адміністрації ЗПЕ №	Ч +	Начальник ЗПЕ
2.	Постановка завдань особовому складу адміністрації ЗПЕ №	Ч +	Начальник ЗПЕ
3.	Розгортання ЗПЕ №__, уточнення функціональних обов'язків і документів по прийому евакуйованого населення	Ч +	Заступник начальника ЗПЕ
4.	Організація цілодобового чергування на ЗПЕ	Ч +	Начальник ЗПЕ
5.	Установлення зв'язку з комісією з питань евакуації міста та об'єктами приписаними до ЗПЕ №	Ч +	Начальник ЗПЕ
6.	Організація видачі особовому складу ЗПЕ засобів індивідуального захисту	Ч +	Комендант
7.	Організація прийому, реєстрації та обліку евакуйованого населення, приписаного до ЗПЕ	Ч +	Начальник групи реєстрації та обліку
8.	Організація і контроль за станом медичного забезпечення евакуйованого населення на ЗПЕ та місцях посадки (висадки) на транспортні засоби	Ч +	Начальник медичного пункту
9.	Доповідь голові комісії з питань евакуації міста про початок та хід евакуації населення	Згідно з табелем донесень	Начальник ЗПЕ
10.	Уточнення графіка подачі транспортних засобів на пункти посадки евакуйованого населення	Ч +	Начальник групи комплектування колон, ешелонів та їх відправлення
11.	Уточнення графіка виведення піших колон	Ч +	Начальник групи комплектування колон, ешелонів та їх відправлення
12.	Розподілення евакуйованого населення по машинах, колонах і направлення їх на станції посадки та вихідні пункти	Ч +	Начальник групи комплектування колон, ешелонів та їх відправлення

13.	Організація комендантської служби, охорони громадського порядку та регулювання руху	Ц +	Комендант
14.	Доповідь комісії з питань евакуації безпечного району про час відправлення евакуйованого населення та його кількість	Після відправлення транспортного засобу, пішої колони	Начальник ЗПЕ

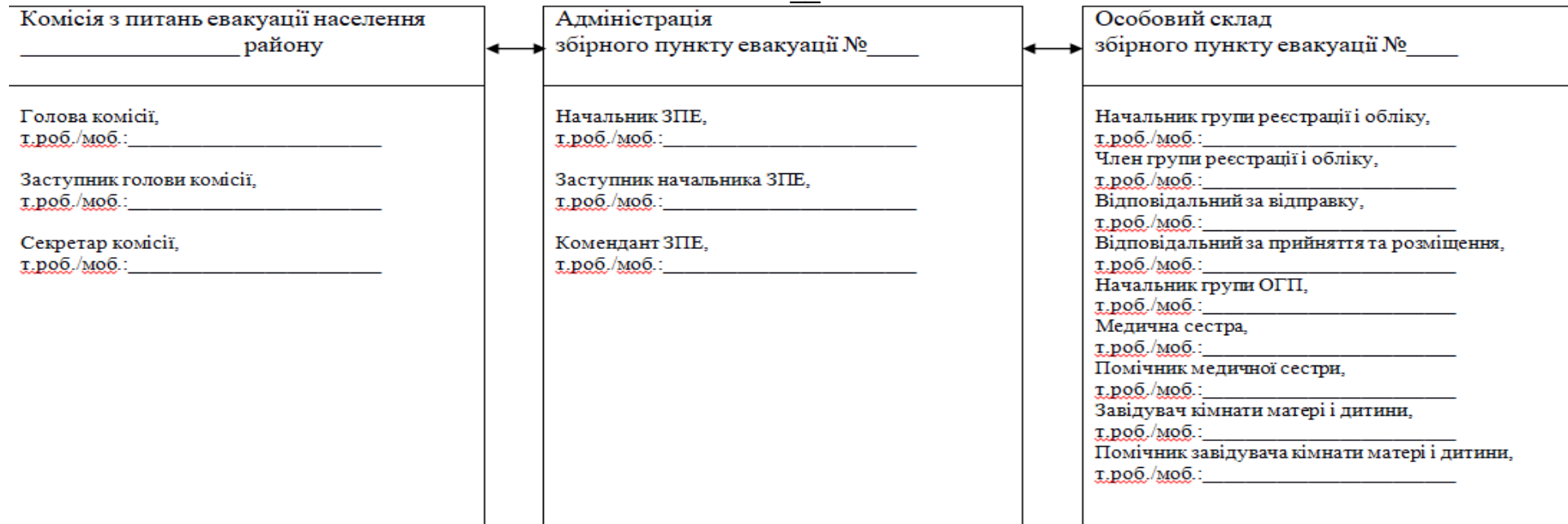
Начальник ЗПЕ

(Підпис)

Додаток 5 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова комісії з питань евакуації
Хотинської міської ради
_____ Данило БІЛЕЦЬКИЙ
« _____ » _____ 2023р.

Схема зв'язку
з керівним складом комісії з питань евакуації Хотинської міської ради ЗПЕ
№ _____



Начальник ЗПЕ

(Підпис)

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ
до проєкту рішення виконавчого комітету Хотинської міської ради
«Про створення збірних пунктів евакуації на території Хотинської міської
ради, затвердження Положення про них та організацію їх роботи»
виконавчого комітету Хотинської міської ради
від _____ 2023 року

Виконавець:

Спеціаліст сектору
з питань надзвичайних ситуацій,
цивільного захисту населення
та мобілізаційної роботи
міської ради

Сергій ТОДОРЮК

Погоджено:

Перший заступник міського голови

Данило БІЛЕЦЬКИЙ

Секретар міської ради

Сергій ЯКУБА

Начальник відділу правового
забезпечення та кадрової роботи
міської ради на відповідність їх
чинному законодавству

Вадим ГІЖДІВСЬКИЙ