

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ НА ВИМОГИ ЩОДО  
ПИТАНЬ ЕВАКУАЦІЇ, ЗВ'ЯЗКУ ТА ОПОВІЩЕННЯ  
ПРАЦІВНИКІВ І СТУДЕНТІВ ОДЕКУ  
ПРИ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

ЗАТВЕРЖЕНО  
Методичною радою ОДЕКУ  
*№ 9 від 24.06.2021*

ЗАТВЕРЖЕНО  
на засіданні кафедри фізичного  
виховання та валеології

протокол № *17* від *28.05.2021* р.

Зав. кафедри фізичного виховання  
та валеології

*Харасанджянц О.Г.* Харасанджянц О.Г.

ОДЕСА, 2021

Методичні вказівки на вимоги щодо питань евакуації, зв'язку та оповіщення працівників і студентів ОДЕКУ при надзвичайних ситуаціях/Укладачі: старший викладач Іванова О.В., старший викладач Ювченко Н.М., Одеса, ОДЕКУ, 2021, 62 с, укр. мова.

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
Розділ 1 ЕВАКУЦІЯ.....	5
1.1. Загальні відомості щодо питань евакуації в Україні.....	5
1.2 Перелік документів з питань евакуації в ОДЕКУ у разі надзвичайної ситуації .....	13
РОЗДІЛ 2 ЗВ'ЯЗОК ТА ОПОВІЩЕННЯ .....	53
2.1 Загальні відомості щодо організації оповіщення і зв'язку ..	53
2. 2 Документи з питань організації оповіщення та зв'язку в ОДЕКУ у разі надзвичайної ситуації .....	56
Висновок.....	58
Список літератури.....	60

## ВСТУП

Захист населення від негативного впливу надзвичайних ситуацій є першочерговим завданням керівників суб'єктів господарювання незалежно від форм власності і регіональних та місцевих органів виконавчої влади, органів самоврядування всіх рівнів.

Вивчення міжнародного та вітчизняного досвіду реагування на надзвичайні ситуації свідчить про те, що вирішення цього завдання потребує комплексного підходу, який передбачає виконання заходів щодо створення захисних споруд; забезпечення людей засобами індивідуального захисту; підготовкою населення до дій за сигналами оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації; евакуації населення.

У багатьох розвинених країнах, Канаді зокрема, де менше уваги приділяється захисним спорудам, а евакуація є головним способом захисту населення у випадку надзвичайної ситуації. На підприємствах, установах, навчальних закладах, які розташовані в зоні ризику впливу небезпечних факторів потенційно небезпечних об'єктів чи об'єктів підвищеної небезпеки, таких, як атомні електростанції, у постійній готовності чергує транспорт, готовий у найкоротші терміни вивезти людей у безпечне, раніше заплановане місце. Відповідальні за організацію таких заходів навчені, а населення поінформоване коли і куди йому прибувати, що брати із собою у випадку оголошення про евакуацію.

Евакуація – складний організаційно і багатокроковий за своїм алгоритмом захід, ефективність якого залежить від злагоджених дій усіх учасників.

# РОЗДІЛ 1

## ЕВАКУАЦІЯ

### 1.1 Загальні відомості щодо питань евакуації в Україні

**Евакуація** – це організоване виведення чи вивезення із зони надзвичайної ситуації або зони можливого ураження населення, якщо виникає загроза його життю або здоров'ю, а також матеріальних і культурних цінностей, якщо виникає загроза їх пошкодження або знищення.

Законодавство України визначає види та порядок здійснення заходів з евакуації, повноваження місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання по організації та здійсненню евакуації населення, майна, їх розміщення у безпечних районах і життєзабезпечення евакуйованих.

Евакуація проводиться на державному, регіональному, місцевому або об'єктовому рівні.

Залежно від особливостей надзвичайної ситуації встановлюються такі види евакуації:

- обов'язкова;
- загальна або часткова;
- тимчасова або безповоротна.

Обов'язкова евакуація населення проводиться у разі виникнення загрози:

- 1) аварій з викидом радіоактивних та небезпечних хімічних речовин;
- 2) катастрофічного затоплення місцевості;
- 3) масових лісових і торф'яних пожеж, землетрусів, зсувів, інших геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів;
- 4) збройних конфліктів (з районів можливих бойових дій у безпечні райони, які визначаються Міністерством оборони України на особливий період).

Загальна евакуація проводиться для всіх категорій населення із зон:

- 1) можливого радіоактивного та хімічного забруднення;
- 2) катастрофічного затоплення місцевості з чотиригодинним добіганням проривної хвилі при руйнуванні гідротехнічних споруд.

Часткова евакуація проводиться для вивезення категорій населення, які за віком чи станом здоров'я у разі виникнення надзвичайної ситуації не здатні самостійно вжити заходів щодо збереження свого життя або здоров'я, а також осіб, які відповідно до законодавства доглядають (обслуговують) таких осіб.

Часткова евакуація населення може проводитися також для інших категорій населення на підставі рішення місцевої держадміністрації або посадової особи, яка має повноваження щодо прийняття такого рішення.

Рішення про проведення евакуації приймають:

- 1) на державному рівні - Кабінет Міністрів України;
- 2) на регіональному рівні - Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації;
- 3) на місцевому рівні - районні, районні у містах Києві чи Севастополі державні адміністрації, відповідні органи місцевого самоврядування;
- 4) на об'єктовому рівні - керівники суб'єктів господарювання.

У разі виникнення радіаційних аварій рішення про евакуацію населення, яке може потрапити до зони радіоактивного забруднення, приймається місцевими державними адміністраціями на підставі висновку санітарно-епідеміологічної служби відповідно до прогнозованого дозового навантаження на населення або за інформацією суб'єктів господарювання, які експлуатують ядерні установки, про випадки порушень у їх роботі.

У невідкладних випадках керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, а в разі його відсутності - керівник аварійно-рятувальної служби, який першим прибув у зону надзвичайної ситуації, може прийняти рішення про проведення екстреної евакуації населення із зони надзвичайної ситуації або зони можливого ураження.

Порядок проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затверджений Кабінетом Міністрів України визначає механізм здійснення організованого вивезення (виведення) населення із зон можливого впливу наслідків надзвичайної ситуації і розміщення його поза зонами дії вражаючих факторів джерел надзвичайної ситуації у разі виникнення безпосередньої загрози життю та заподіяння шкоди здоров'ю населення, а також заходів з евакуації матеріальних і культурних цінностей, якщо виникає загроза їх пошкодження або знищення.

Евакуація матеріальних і культурних цінностей проводиться у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, які можуть заподіяти їм шкоду, за наявності часу на її проведення, що визначається на підставі інформації суб'єктів моніторингу, спостереження, лабораторного контролю та прогнозування надзвичайних ситуацій.

Обсяги та черговість проведення евакуації матеріальних і культурних цінностей, їх детальний перелік визначаються органами державної влади, суб'єктами господарювання, громадськими об'єднаннями та/або громадянами, в управлінні, віданні або власності яких перебувають зазначені цінності, та враховуються під час планування заходів з евакуації.

Окремим додатком до Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій визначений перелік матеріальних і культурних цінностей, що перебувають у державній власності та потребують евакуації у разі збройних конфліктів.

Приймання, перевезення, розміщення, облік та зберігання евакуйованих матеріальних і культурних цінностей здійснюється органом, відповідальним за організацію проведення евакуації.

Місцеві держадміністрації, органи місцевого самоврядування забезпечують оповіщення, інформування населення про загрозу та виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі у формі, доступній для осіб з вадами зору та слуху.

Оповіщення керівників суб'єктів господарювання і населення про початок евакуації проводиться відповідно до Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації та зв'язку у сфері цивільного захисту затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2017 року № 733.

При оповіщенні населенню повідомляється час прибуття на збірний пункт евакуації та місце його розташування.

Для інформаційного забезпечення евакуйованого населення про порядок дій у різних ситуаціях та оперативну обстановку місцевою державною адміністрацією, органом місцевого самоврядування використовуються системи оповіщення, засоби радіомовлення і телебачення.

Евакуація населення проводиться у безпечні райони, визначені органом, який приймає рішення про проведення евакуації і здійснюється комбінованим способом, який передбачає вивезення основної частини населення з районів надзвичайних ситуацій усіма видами наявного транспорту, в поєднанні з виведенням пішим порядком.

У разі коли евакуйоване населення неможливо розмістити у безпечному районі, його частина може розміщуватися на території регіону, суміжного з небезпечним районом, за погодженням з місцевими держадміністраціями такого регіону.

Порядок розміщення евакуйованого населення визначається місцевою держадміністрацією, на території якої планується розміщувати евакуйоване населення, за заявкою органу, що приймає рішення про проведення евакуації.

Евакуйоване населення розміщується у готелях, санаторіях, пансіонатах, будинках відпочинку, дитячих оздоровчих таборах та у придатних для проживання будівлях підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

Розміщення евакуйованого населення здійснюється за встановленими видами та обсягами послуг з його життєзабезпечення.



Навчання населення діям під час проведення евакуації населення здійснюється відповідно до Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого Постановою Кабінетом Міністрів України.

Фінансування заходів з евакуації здійснюється за рахунок коштів, передбачених відповідно до вимог законодавства для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, у визначеному Кабінетом Міністрів України .

Координацію діяльності центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування з питань евакуації та методичне керівництво плануванням цих заходів здійснює Державна служба України з надзвичайних ситуацій.

#### Транспортне забезпечення евакуаційних перевезень

Транспортне забезпечення евакуації населення із районів виникнення надзвичайних ситуацій - це комплекс заходів, який охоплює підготовку, розподілення і експлуатацію транспортних засобів, призначених для виконання евакуаційних перевезень.

Реалізація цього комплексу заходів потребує вирішення наступних задач:

визначення в планах евакуації обсягів перевезення евакуйованих, матеріальних і культурних цінностей;

завчасне визначення перевізників, облік наявних транспортних засобів, укладання договорів на перевезення, складання документів на оплату послуг перевезення, складання логістичних схем перевезення;

підтримання у постійній готовності транспортних органів, сил та засобів, що залучаються до виконання евакуаційних перевезень;

максимальне використання можливостей усіх видів транспорту і транспортних засобів для організації виконання у стислі строки евакуаційних перевезень;

забезпеченість сталої роботи транспорту, організація своєчасного технічного обслуговування і ремонту транспортних засобів, які приймають участь у виконанні евакуаційних перевезень.

Для проведення загальної евакуації населення залучаються наявні транспортні засоби відповідної адміністративної території, а в разі виникнення безпосередньої загрози життю або здоров'ю населення - усі наявні транспортні засоби суб'єктів господарювання та громадян.

Часткова евакуація населення проводиться з використанням транспортних засобів, що експлуатуються згідно з графіком роботи.

Для проведення евакуаційних перевезень залучається автомобільний, залізничний, водний та повітряний транспорт.

На підприємства, установи та організації, що залучаються для забезпечення і проведення евакуаційних перевезень покладаються такі завдання:

участь у плануванні евакуаційних перевезень;

підтримання у постійній готовності транспортних засобів, які залучаються до виконання евакуаційних перевезень;

максимальне використання можливостей усіх транспортних засобів для організації здійснення у стислі терміни евакуаційних перевезень;

забезпечення підготовки транспортних органів і транспортних засобів для виконання евакуаційних перевезень;

організація матеріально-технічне забезпечення евакуаційних перевезень (обслуговування та ремонт транспортних засобів, постачання пально-мастильних матеріалів і запасних частин тощо);

організація управління евакуаційними перевезеннями та здійснення його разом з органами з евакуації.

У разі виникнення надзвичайної ситуації на транспорті під час перевезення пасажирів відповідальність за їх евакуацію покладається на підприємства, установи, організації, що здійснюють транспортні перевезення, та сили цивільного захисту.

Суб'єктові господарювання або громадянину, транспортні засоби яких залучалися для здійснення заходів з евакуації населення, компенсується вартість наданих послуг і розмір фактичних (понесених) витрат за рахунок коштів, що виділяються з відповідного бюджету на ліквідацію загрози виникнення надзвичайної ситуації або наслідків надзвичайної ситуації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Працівник суб'єкта господарювання, власник, користувач, водій транспортного засобу, які відмовилися від надання послуг з перевезення населення, яке підлягає евакуації, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

Під час коригування розрахунків із транспортного забезпечення евакуаційних заходів необхідно враховувати кількість населення, яке перевозиться приватним транспортом; автомобільним транспортом, залученим до проведення евакуації; залізничним транспортом; річковим транспортом; спеціальним медичним транспортом для перевезення осіб з інвалідністю, а також кількість населення, яке виводиться пішим порядком.

При цьому особливу увагу необхідно звертати на облік транспортних засобів приватного користування. Населення, яке мешкає на відстані до 3 км від зовнішньої межі зони ураження або радіоактивного забруднення, доцільно евакуйовувати пішки. На транспортні засоби загального користування, що залучаються для евакуації населення, повинні бути укладені угоди між власниками транспортних засобів і органами влади.

#### Життєзабезпечення населення під час евакуації

Організація життєзабезпечення евакуйованого населення належить до повноважень місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування у місцях його безпечного розміщення.

Планування і здійснення заходів з підготовки територій до організації першочергового життєзабезпечення населення проводяться завчасно з урахуванням економічних, природних та інших характеристик, особливостей

території і ступеня небезпеки для населення можливих надзвичайних ситуацій, характерних для кожної території.

## 1.2 Перелік документів з питань евакуації в ОДЕКУ у разі надзвичайної ситуації

Документи з питань евакуації включають:

Наказ про утворення комісії з питань евакуації.

Положення про комісії з питань евакуації в ОДЕКУ.

Схему оповіщення членів комісії з питань евакуації у робочий та неробочий час

План евакуації учасників освітнього процесу, персоналу та матеріальних цінностей. Карту (схему) для Плану евакуації здобувачів освіти, персоналу ОДЕКУ.

Схему зв'язку евакоорганів з вищестоячими та транспортними органами, збірним пунктом евакуації.

Список співробітників Одеського державного екологічного університету, які підлягають евакуації.

Функціональні обов'язки усіх членів комісії з питань евакуації.

### НАКАЗ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

м.Одеса

№ \_\_\_

Про створення  
комісії з питань евакуації

На виконання вимог постанови Кабінет Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841 «Порядок проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій» та наказу Міністерства внутрішніх справ України від 10 липня 2017 року №579 «Про затвердження Методики планування заходів з евакуації», з метою своєчасного планування, підготовки та проведення евакуації персоналу і матеріальних цінностей ОДЕКУ,

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити комісію з питань евакуації у складі:

Голова комісії, \_\_\_\_\_

заступник голови комісії - \_\_\_\_\_  
секретар комісії - \_\_\_\_\_  
відповідальний за зв'язок і оповіщення - \_\_\_\_\_  
відповідальний за облік евакуйованих - \_\_\_\_\_  
відповідальний за збір і відправлення евакуйованих - \_\_\_\_\_  
відповідальний за супроводження евакуйованих - \_\_\_\_\_  
відповідальний за вивезення майна і матеріально-технічного  
забезпечення заходів евакуації \_\_\_\_\_.

2. Покласти на комісію з питань евакуації планування і практичне виконання евакуаційних заходів щодо організованого вивезення і виведення учасників освітнього процесу із районів можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій у разі виникнення безпосередньої загрози їх життю та заподіяння шкоди здоров'ю.

3. Строк збору і готовності до роботи комісії з питань евакуації установити:

- у робочий час – 30 хв.                      - у неробочий час – 1 год. 30 хв.

4. Затвердити положення про комісію з питань евакуації.

5. Голові комісії з питань евакуації розробити функціональні обов'язки членів евакокомісії, розробити необхідну документацію і подати на затвердження.

У своїй роботі комісія з питань евакуації керується «Положенням про порядок проведення евакуації населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру».

6. Заняття з членами евакуаційної комісії проводити по 15 годин на рік шляхом практичного відпрацювання функціональних обов'язків, а також залученням до участі у об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту.

7. Контроль за виконанням наказу покласти на голову комісії.

Керівник цивільного захисту \_\_\_\_\_ (П.І.Б)

## **Положення про комісію з питань евакуації в ОДЕКУ**

1 Комісія з питань евакуації (далі за текстом - комісія) утворюється для планування, підготовки та проведення евакуації в ОДЕКУ.

2. Комісія відповідає за планування евакуації працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, їх підготовку до здійснення заходів з евакуації, підготовку органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації, приймання і розміщення евакуйованих, матеріальних і культурних цінностей.

Голова комісії з питань евакуації та її персональний склад призначаються ректором університету.

У складі комісії створюється оперативна група, що у невідкладних випадках розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації працівників та здобувачів освіти.

3. Час на розгортання і підготовку до роботи комісії не повинен перевищувати чотирьох годин з моменту отримання рішення про проведення евакуації.

4. Контроль за роботою комісії здійснюється керівником ректором закладу.

5. Комісія інформує щороку ректора закладу про стан планування евакуації, власної підготовки до виконання покладених на них завдань, навчання працівників та здобувачів освіти діям під час проведення евакуації, обладнання пунктів посадки на транспортні засоби, підготовку маршрутів до місць посадки на транспортні засоби, здійснення контролю за підготовкою транспортних засобів до евакуації, організацію ведення обліку евакуйованих, оповіщення відповідних органів управління та населення про початок евакуації, медичне забезпечення під час евакуації, підготовку до розміщення пунктів санітарної обробки, спеціальної обробки одягу, майна і транспорту, здійснення дозиметричного контролю у складі приймальних пунктів евакуації.

6. У разі прийому ОДЕКУ евакуйованого населення, яке прибуває з небезпечних районів комісія здійснює заходи відповідно до чинного законодавства.

7. Комісією розробляється План евакуації, який підписується її головою, затверджується ректором закладу, та погоджується органом, на території якого планується розміщення евакуйованих.

Плани, евакуації, щороку уточнюються до 01 березня станом на 01 січня поточного року. Внесення змін до планів засвідчується підписом голови комісії.

8. Списки працівників, членів їх сімей, здобувачів освіти які підлягають евакуації, складаються комісією у трьох примірниках, один з яких залишається в Одеському державному екологічному університеті , другий - після уточнення списків надсилається на збірний пункт евакуації (у разі одержання рішення про проведення евакуації), третій - на приймальний пункт евакуації. Такі списки коригуються щороку комісією.

9. Під час проведення евакуації:

- оповіщення комісії про початок евакуації здійснюється за рішенням ректора ОДЕКУ
- комісією уточнюється порядок здійснення запланованих заходів з евакуації з урахуванням обстановки, що склалася.

Комісія:

- організовує оповіщення та ведення обліку працівників, членів їх сімей, здобувачів освіти, уточнює дані про транспортні засоби, строк їх подання, маршрути і порядок руху
- подає необхідну інформацію комісії з питань евакуації, утвореній місцевою держадміністрацією, органом місцевого самоврядування, на території якого планується розмістити евакуйованих
- забезпечує зустріч та розміщення евакуйованих у безпечному районі та організовує їх інформаційне забезпечення.

10. Комісія у своїй роботі керується нормативно - правовими актами та



наказами з питань захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного часу, рішеннями комісії з питань надзвичайних закладу і цим Положенням.

11. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

- підтримує в межах її діяльності взаємодію з комісіями органів державної влади та місцевого самоврядування за місцем розташування екологічного університету та за місцем нового розташування об'єкта (якщо воно намічено завчасно)
- організовує інформаційне забезпечення евакуйованих працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти
- бере участь у об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту з метою практичного відпрацювання членами евакуаційної комісії своїх функціональних обов'язків
- здійснює інші функції, щодо покладених на неї завдань.

12. Комісія має право:

- отримувати від кадрового органу та інших структурних підрозділів ОДЕКУ дані, які необхідні для складання та уточнення списків працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, які підлягають евакуації
- самостійно здійснювати взаємодію з комісіями органів державної влади і місцевого самоврядування за місцем постійної дислокації ОДЕКУ і в районі її нового місця розташування
- коригувати дії з керівництвом транспортних підприємств, які забезпечують евакуаційні заходи закладу, з метою отримання даних про транспорт, що виділяється для евакуації
- безпосередньо звертатися до керівників структурних підрозділів ОДЕКУ з питань планування проведення евакозаходів, складання переліку документів та майна, що підлягають вивезенню, а також визначення черговості евакуації підрозділів і майна.

13. До складу комісії входять:

голова комісії

заступник голови комісії  
секретар комісії  
група зв'язку і оповіщення  
група обліку евакуйованих  
група збору і відправлення евакуйованих  
група супроводження евакуйованих  
група забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих  
група вивезення майна і матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації

Склад евакуаційної комісії затверджується наказом ректора Одеського державного екологічного університету.

14. З отриманням розпорядження на проведення евакуації працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, для надання допомоги евакуаційній комісії залучаються необхідні сили та засоби ОДЕКУ, у тому числі органи управління і формування (сили) забезпечення заходів цивільного захисту, засоби зв'язку і транспорт.

За узгодженням з ректором голові евакуаційної комісії можуть бути підпорядковані:

підрозділ (спеціаліст) зв'язку

медична служба

ланка охорони громадського порядку

Вказані підрозділи з отриманням розпорядження на проведення евакуації діють в інтересах комісії з метою забезпечення організованого і безпечного виведення та вивезення працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, до пункту призначення.

15. Голова евакуаційної комісії призначається наказом ректором ОДЕКУ і відповідає за планування евакуації, підготовку працюючих, членів їх сімей та здобувачів освіти, до здійснення заходів з евакуації, підготовку органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації, приймання і розміщення евакуйованих, матеріальних і

культурних цінностей. відповідає за планування, організацію та проведення заходів з евакуації працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, документів і майна.

16. Заступник голови комісії призначається наказом ректора ОДЕКУ і відповідає за своєчасність розроблення планів евакуації і уточнення списків працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, переліків документів і майна, що підлягають вивезенню, розрахунків матеріально-технічного забезпечення евакозаходів.

При проведенні евакуації заступник голови комісії координує діяльність груп, що входять до її складу.

Під час відсутності голови комісії він виконує його обов'язки.

17. Секретар комісії призначається наказом ректора ОДЕКУ і підпорядковується голові комісії та його заступнику.

Він відповідає за:

- своєчасність отримання і збереження документів
- внутрішній порядок
- організацію чергування членів комісії
- збір і узагальнення інформації, що надходить
- своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії
- облік отриманих комісією та відданих їй головою розпоряджень
- підтримання зв'язку зі начальниками груп і взаємодіючими органами
- оформлення і реєстрацію документів комісії.

18. Основними завданнями групи зв'язку і оповіщення є:

- розроблення схеми оповіщення і зв'язку евакуаційної комісії, систематичне її уточнення і коригування
- підтримання системи зв'язку у постійній готовності для управління евакуаційними заходами
- забезпечення надійного зв'язку голови комісії з керівництвом ОДЕКУ, начальниками груп комісії і взаємодіючими органами при проведенні

евакуації

- негайне відновлення порушених засобів зв'язку і використання резервних (рухомих) засобів.

19. Основними завданнями групи обліку евакуйованих є:

- облік працівників, членів їх сімей, здобувачів освіти, які підлягають евакуації, складання та регулярне коригування списків на евакуацію

- уточнення списків працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, при оголошенні евакуації, ведення обліку евакуйованих, які прибувають на ЗПЕ

- збирання і узагальнення даних про хід евакуації, а також про прибуття і розміщення евакуйованих у новому місці розташування закладу

- підготовка донесень про хід евакуації.

20. Основними завданнями групи збору і відправлення евакуйованих є:

- уточнення у місцевій держадміністрації (органу місцевого самоврядування) місцезнаходження ЗПЕ, встановлення і підтримання зв'язку з керівництвом пункту, узгодження маршрутів руху евакуйованих до ЗПЕ

- складання списків розподілу евакуйованих за транспортними засобами, регулярне їх коригування

- оповіщення і збір працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, узагальнення даних про кількість прибуваючих на ЗПЕ для евакуації, організація їх медичного забезпечення

- виконання інших завдань за вказівками голови евакуаційної комісії.

21. Основними завданнями групи супроводження евакуйованих є:

- організація доставки евакуйованих від ЗПЕ до місць посадки до транспортних засобів

- супроводження евакуйованих, підтримання громадського порядку

- установлення і підтримання зв'язку із керівництвом транспортних

підприємств, які забезпечують евакуацію

- одержання і періодичне уточнення інформації про маршрути та час руху до місць посадки на транспорт тощо
- доведення інформації про порядок посадки на транспорт до евакуйованих
- організація та проведення посадки евакуйованих на транспорт, забезпечення при цьому дотримання правил безпеки
- організація медичного забезпечення на маршрутах руху евакуйованих
- ведення радіаційної і хімічної розвідки на маршрутах руху евакуації
- виконання інших завдань за вказівками голови комісії.

22. Основними завданнями групи вивезення майна та матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації є:

- узагальнення даних щодо переліку документів та майна об'єкта, які підлягають вивезенню на нове місце, її розташування при евакуації
- здійснення розрахунків транспорту, необхідного для вивезення документів і майна та матеріально-технічного забезпечення їх перевезення
- регулярне уточнення переліків документів і майна, а також розрахунків транспортного забезпечення їх вивезення
- вирішення питань забезпечення транспортом евакуації документів і майна
- розроблення і узгодження плану матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації
- повне і своєчасне забезпечення груп комісії усіма видами оснащення, обладнання робочих місць членів комісії всім необхідним для успішного виконання ними своїх обов'язків
- організація завантаження на транспортні засоби і розвантаження документів та майна, доставки їх до місць призначення
- супроводження і організація охорони вантажів закладу при їх перевезенні під час евакуації.

23. Основними завданнями групи забезпечення (зустрічі та розміщення

евакуйованих) є:

- розроблення і узгодження з місцевими органами державної влади плану розміщення евакуйованих у районі її нового місця розташування
- організація зустрічі евакуйованих у пункті призначення, дотримання правил безпеки
- ведення обліку працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, на приймальному пункті евакуації (ЗПЕ) у районі нового місця розташування закладу, відправлення їх пішим порядком або на транспортних засобах до місць розміщення.

24. Основними завданнями представника евакуаційної комісії ОДЕКУ на збірному евакуаційному пункті є:

- установлення і підтримання постійного зв'язку із адміністрацією збірного евакуаційного пункту
- зустріч евакуйованих працівників об'єкта, членів їх сімей та здобувачів освіти на збірному евакуаційному пункті, уточнення списків і передача їх адміністрації ЗПЕ для реєстрації проходження евакуйованих
- облік евакуйованих працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, що прибувають на ЗПЕ, їх реєстрація і організація відправлення та посадки на автотранспорт
- періодичне подання голові комісії (до групи обліку) даних про проходження евакуйованих через збірний евакуаційний пункт.

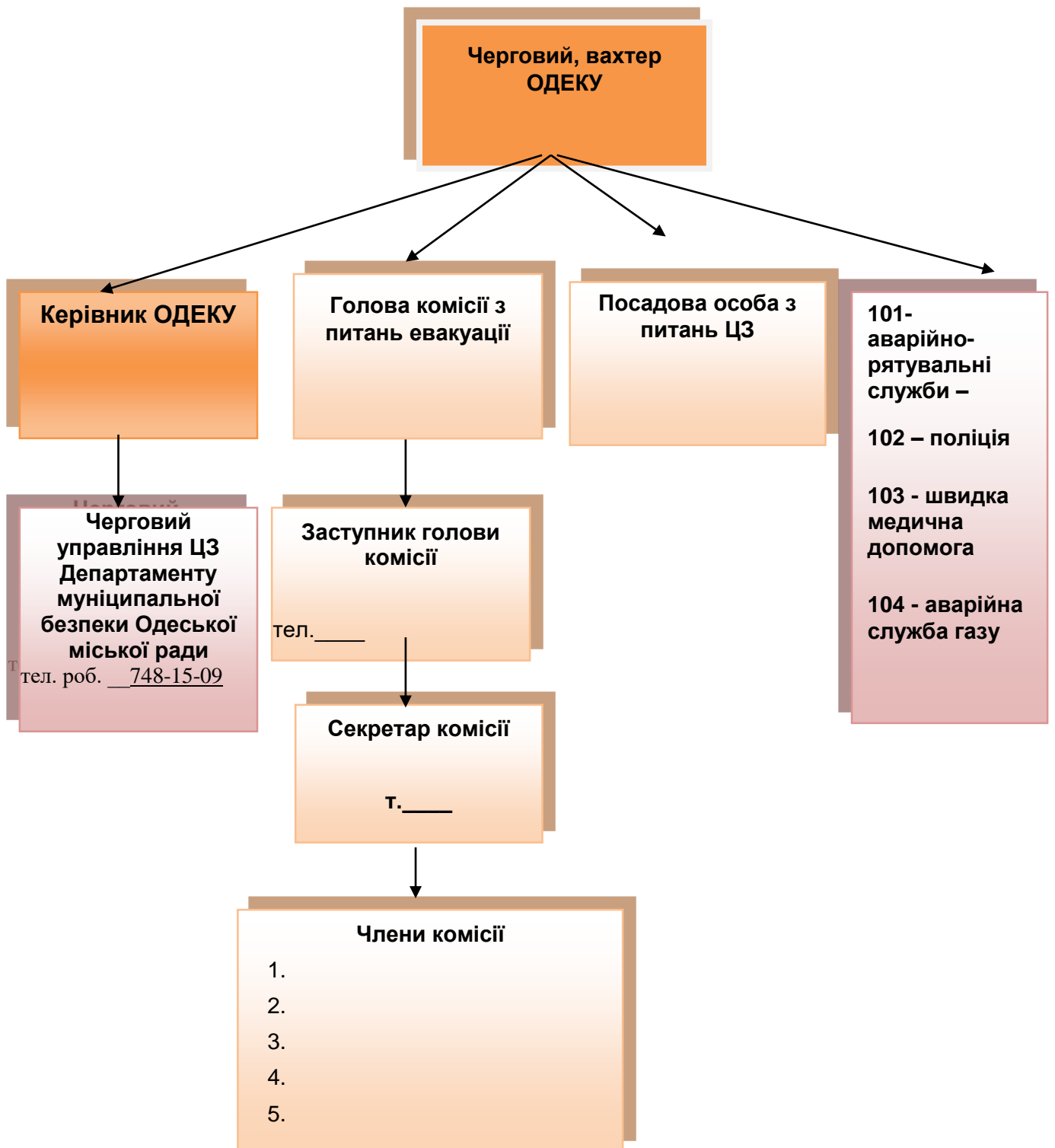
25. Основними завданнями представника евакуаційної комісії ОДЕКУ на пунктах посадки на транспорт є:

- підтримання зв'язку з керівництвом транспортних підприємств з метою одержання інформації про місця і порядок транспорту у формі виписки з плану транспортного забезпечення евакуації
- регулярне проведення уточнення документів транспортного забезпечення евакуації

Керівник цивільного захисту

ПІБ

**Схема оповіщення членів комісії з питань евакуації  
у робочий та неробочий час**



Голова комісії з питань евакуації

ПШБ

## **План евакуації учасників освітнього процесу, персоналу та матеріальних цінностей**

Згідно з планом ЦЗ із м. Одеси в село Ярове Тарутинського району (згідно Акту узгодження прийому, розміщення, забезпечення та захисту евакуйованого населення) та в село Приморське Татарбунарського району евакуюється населення Одеського державного екологічного університету (умовний номер 842). Всього підлягає розміщенню 2320 чоловік, з них – 750 чоловік робочих та службовців, 290 чоловік членів сімей, 1280 чоловік студентів, матеріальні цінності.

Послідовність евакуаційних заходів така:

1) Збір членів сімей з дітьми та осіб, які їх супроводжують в пунктах збору ЗП-2 (площа Толбухіна) (рис. 1), ЗП-3 (5-а станція Фонтанської дороги) (рис. 2), а також робочих, службовців та студентів в пунктах збору ЗП-1, ЗП-4, ЗП-5 (вул. Львівська, 15) (рис. 3);

2) З ЗП-2 та ЗП-3 населення автотранспортом ОДЕКУ перевозиться на ЗЕП-15 (ст. Одеса-Західна), з якої залізничним ешеленом № 2005-32 пасажирського вагону відправляється з ЗЕП-15 (ст. Одеса-Західна) до ППЕ2 (ст. Сарата) за графіком воєнного часу, звідки пішою колоною рухається до ОЕП1 (с. Приморське) (рис. 4). В останньому згідно з ордером № 11 для евакуйованого населення ОДЕКУ виділяється 406 домів приватного сектору з усіма додатковими будівлями, інвентарем та запасами палива.

3) З ЗП-1, 4 та 5 пішими колонами ГМІ, ДМАП, ПОФ, ФКНУА, АГЧ, АОП, СПП рухаються до ППЕ1 (ст. Барабой), звідки залізничним складом № 3537 (12 пасажирських вагонів) відправляються до ППЕ2 (ст. Сарата) и ст. Давлет-Агач. На ППЕ2 (ст. Сарата) відбувається висадка піших колон ГМІ та ДМАП, подальший шлях яких аналогічний ЗП-2 та ЗП-3, до ОЕП1 (с. Приморське). На ст. Давлет-Агач відбувається висадка піших колон ПОФ, ФКНУА, АГЧ, АОП, СПП, які до ОЕП2 (с. Ярове) рухаються пішим ходом (рис. 4).



План організації та проведення евакуаційних заходів розробляється у повному обсязі, якщо місце нового розташування об'єкта намічено завчасно. У разі, якщо місце нового розташування об'єкта завчасно не визначено, розробляється проект плану, який уточнюється і подається на затвердження керівнику цивільного захисту об'єкта після отримання розпорядження на евакуацію

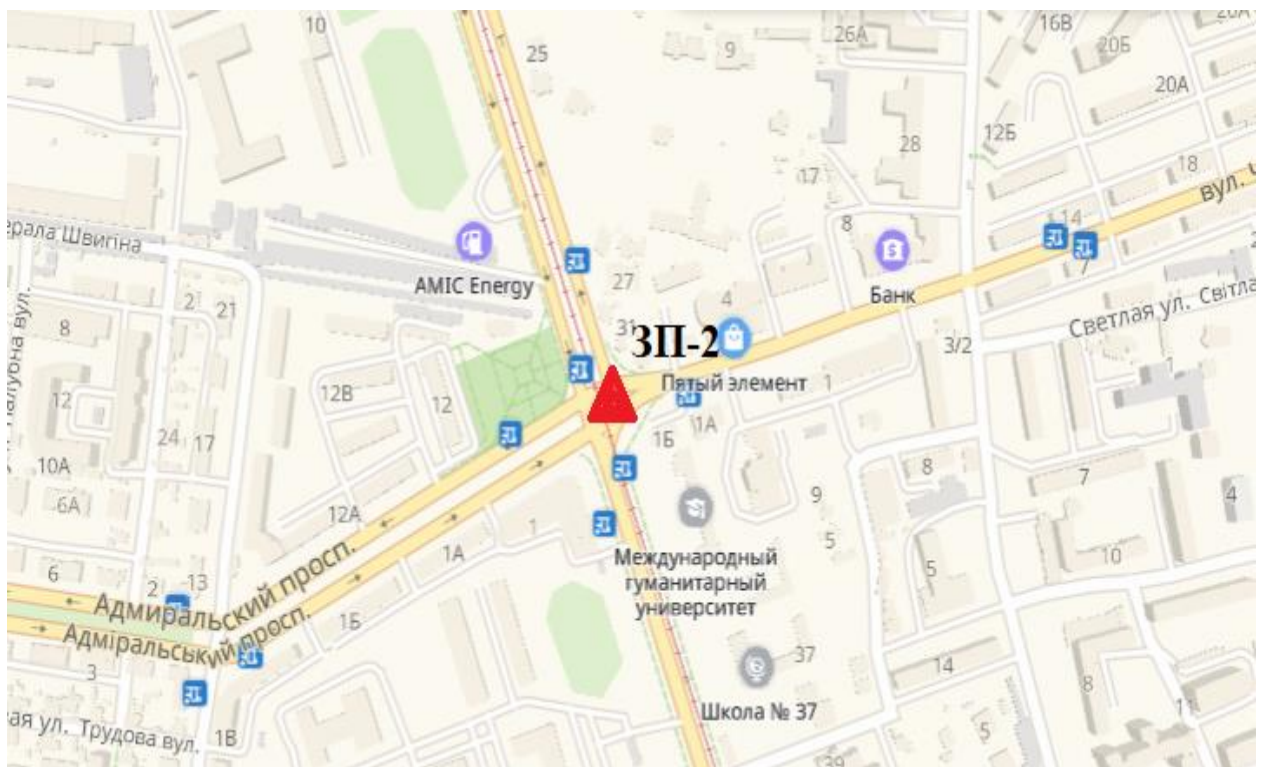


Рисунок 1 - ПУНКТ ЗБОРУ № 2 (ЗП-2) (5-а станція Фонтанської дороги)  
членів сімей з дітьми та осіб, які їх супроводжують

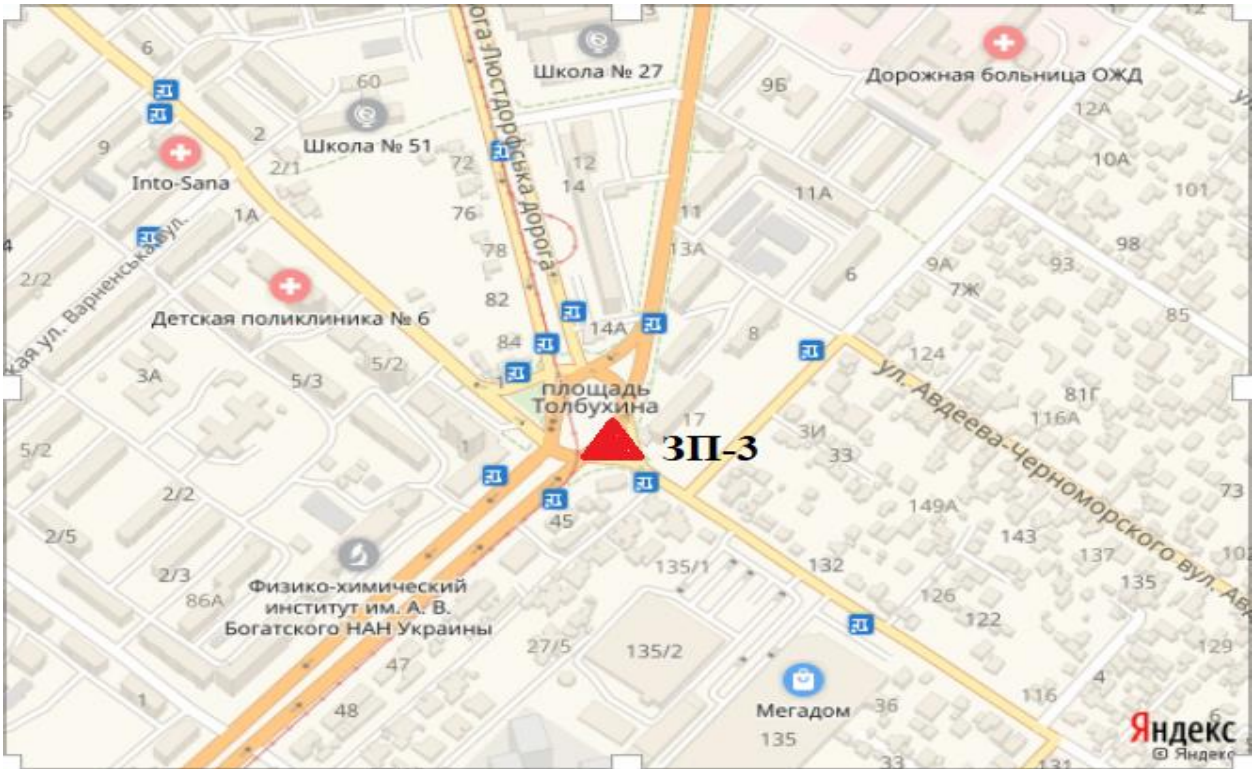


Рисунок 2 - ПУНКТ ЗБОРУ № 3 (ЗП-3) (площа Толбухіна) членів сімей з дітьми та осіб, які їх супроводжують



Рисунок 3 - ПУНКТ ЗБОРУ № 1, 4, 5 (ЗП-1, ЗП-4, ЗП-5) (вул. Львівська, 15) працівників та студентів

## Схема евакуації особового складу ОДЕКУ комбінованим способом в замиську зону

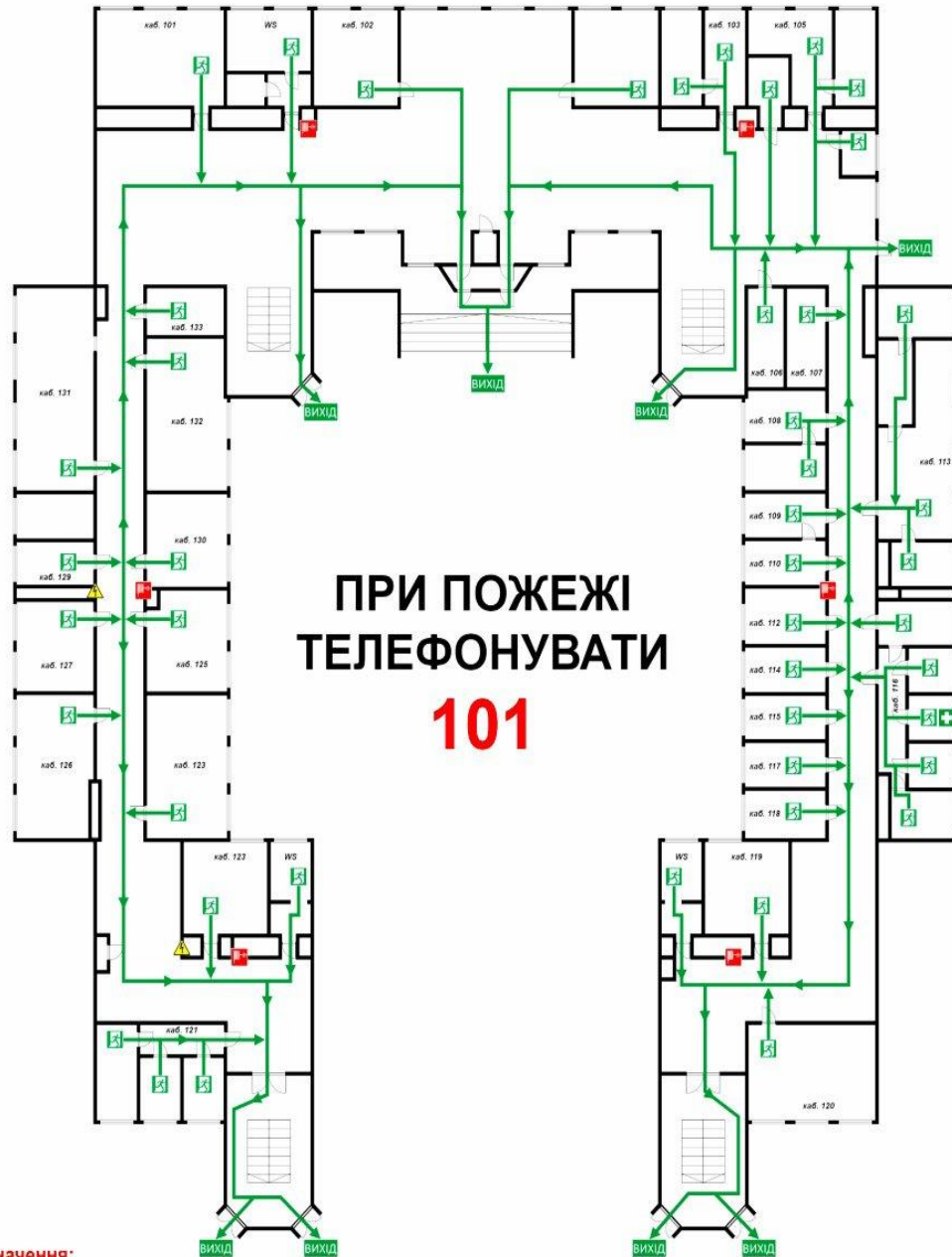


ЗЕП-15 – збірний евакуаційний пункт на станції Одеса-Західна; ППЕ1 – проміжний пункт евакуації № 1 (с. Барабой, Овідіопольського району); ППЕ2 - проміжний пункт евакуації № 2 (м. Сарата); ОЕП1 – останній пункт евакуації № 1 (с. Ярове Тарутинського району); ОЕП2 - останній пункт евакуації № 2 (с. Причорноморське Татарбунарського району).

**Карта (схема) для Плану евакуації здобувачів освіти, персоналу ОДЕКУ**



# План евакуації на випадок надзвичайних ситуацій: (пожежа, землетрус, можливість вибуху, інші загрози) І поверх ОДЕКУ (НЛК №1)



ПРИ ПОЖЕЖІ  
ТЕЛЕФОНУВАТИ  
**101**

### Умовні позначення:

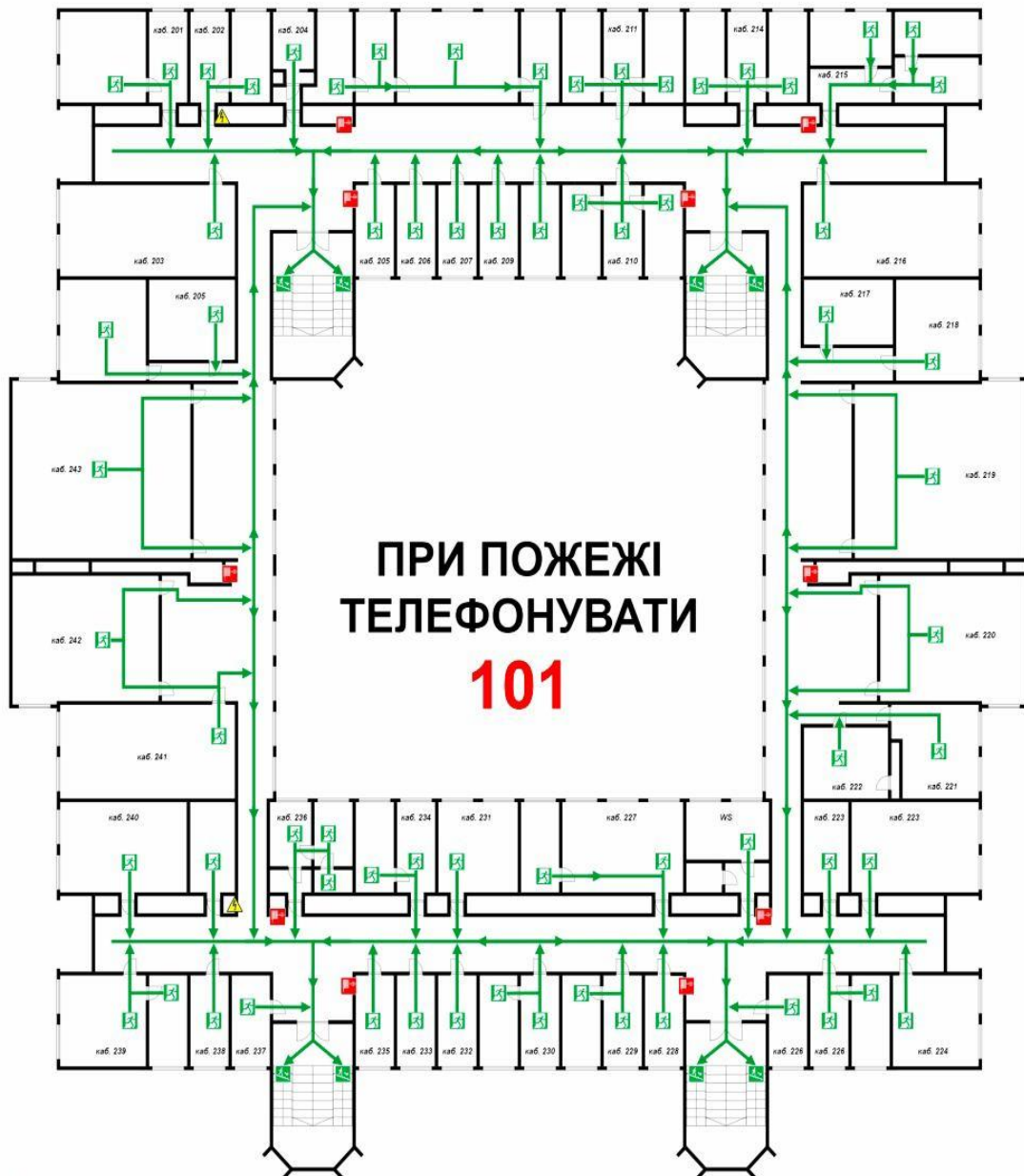
- |                              |                                     |                      |
|------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| - вихід                      | - евакуаційний шлях зі сходами вниз | - сигналізація       |
| - запасний вихід             | - пожежний кран                     | - електроштиток      |
| - евакуаційний шлях          | - вогнегасник                       | - аптечка            |
| - запасний евакуаційний шлях | - пожежний щит                      | - Ви знаходитесь тут |

### У випадку виникнення пожежі НЕГАЙНО:

- викликати найближчі пожежні підрозділи - телефон **101** та повідомити адресу об'єкту, місце розташування пожежі, чи є потерпілі, своє прізвище;
- організувати евакуацію людей, дітей і матеріальних цінностей по знаках напрямку руху;
- вимкнути при необхідності електричне живлення об'єкту, вентиляцію, почати гасіння пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння, дотримуючись заходів особистої безпеки;
- організувати зустріч підрозділів пожежної охорони і надати їм допомогу під час гасіння пожежі

Відповідальна з ПБ НЛК №1  
М. П. Руснак

## План евакуації на випадок надзвичайних ситуацій: (пожежа, землетрус, можливість вибуху, інші загрози) II поверх ОДЕКУ (НЛК №1)



### Умовні позначення:

	- вихід		- евакуаційний шлях зі сходами вниз		- сигналізація
	- запасний вихід		- пожежний кран		- електрощиток
	- евакуаційний шлях		- вогнегасник		- аптечка
	- запасний евакуаційний шлях		- пожежний щит		- Ви знаходитесь тут

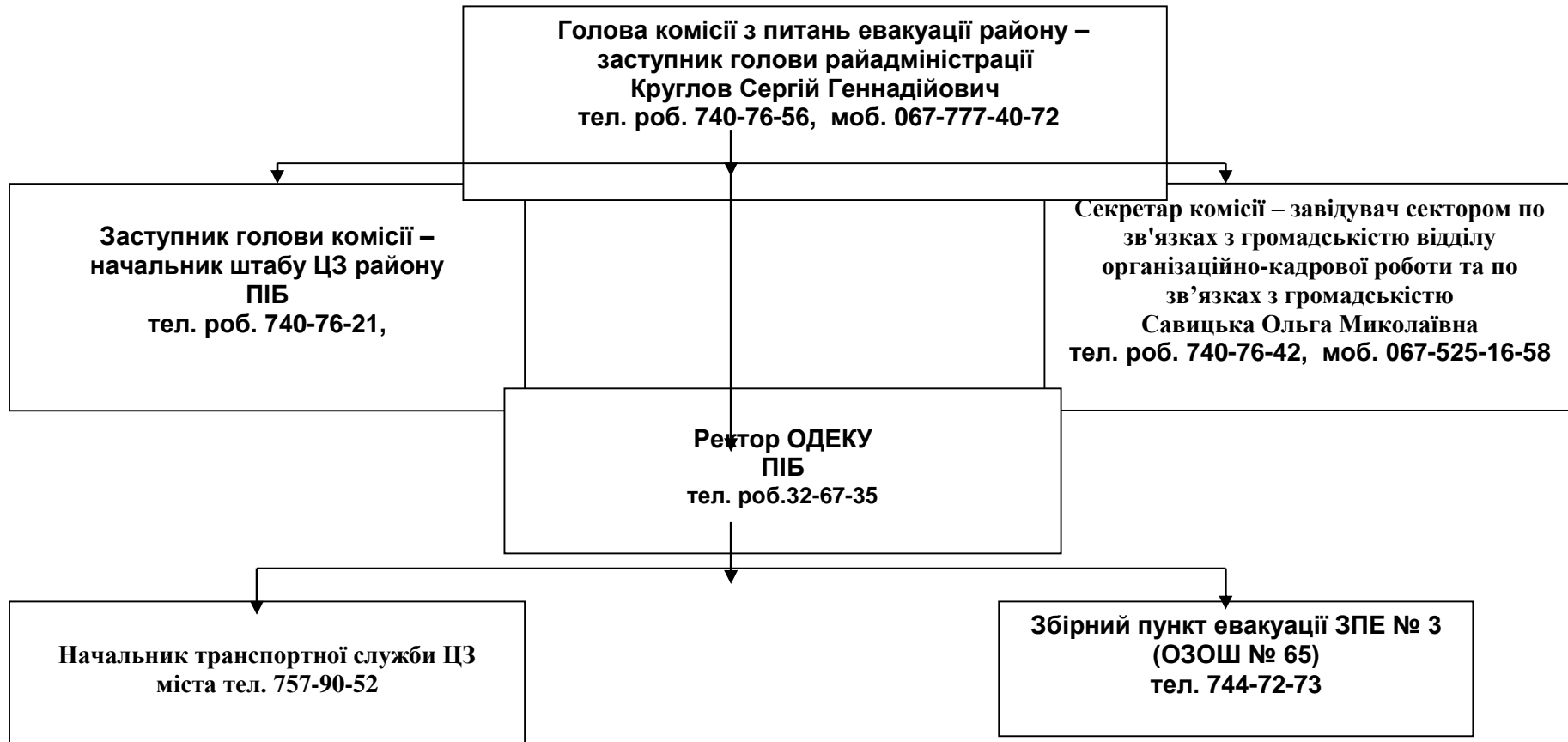
### У випадку виникнення пожежі НЕГАЙНО:

- викликати найближчі пожежні підрозділи - телефон **101** та повідомити адресу об'єкту, місце розташування пожежі, чи є потерпілі, своє прізвище;
- організувати евакуацію людей, дітей і матеріальних цінностей по знаках напрямку руху;
- вимкнути при необхідності електричне живлення об'єкту, вентиляцію, почати гасіння пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння, дотримуючись заходів особистої безпеки;
- організувати зустріч підрозділів пожежної охорони і надати їм допомогу під час гасіння пожежі

Відповідальна з ПБ НЛК №1  
М. П. Руснак

## СХЕМА

зв'язку евакоорганів з вищестоячими та  
транспортними органами,  
збірним пунктом евакуації



## СПИСОК

співробітників Одеського державного екологічного університету,  
які підлягають евакуації

№ з/п	ПІБ	Кількість осіб, що підлягають евакуації разом с особою	Всього	При мітка
1	Іванов А.М.	3	4	
2	Петров А.П.	2	3	
3	Железняк О.В.			
4				
5				
6				
7				
504				

Списки співробітників переглядаються та уточнюються один раз на півроку

## Функціональні обов'язки усіх членів комісії з питань евакуації

1. **Голова комісії з питань евакуації** (далі за текстом – комісія) відповідає за планування евакуації, підготовку працюючих, членів їх сімей та здобувачів освіти, до здійснення заходів з евакуації, підготовку органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації, приймання і розміщення евакуйованих, матеріальних і культурних цінностей.

Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з питань захисту населення при надзвичайних ситуаціях по евакуації населення та майна, план реагування на надзвичайні ситуації, план цивільного захисту на особливий період
- комплектувати комісію особовим складом з числа кваліфікованих та досвідчених фахівців, розробити для них функціональні обов'язки
- керувати діяльністю комісії щодо виконання покладених на неї завдань, розподіляти обов'язки між членами комісії та визначати ступінь їх відповідальності
- спільно з посадовою особою з питань цивільного захисту відпрацювати документацію з евакуації працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, реагування на надзвичайні ситуації та план ЦЗ на особливий період, а також план (схему) оповіщення та зв'язку
- підготувати розрахунки на евакуацію працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, комбінованим способом за видами транспорту і пішим порядком
- організувати розроблення і щорічне коригування списків на евакуацію працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, а також переліків документів і майна, що підлягають вивезенню
- підтримувати взаємодію з органами державної влади безпечного району нового місця розташування закладу, узгоджувати і затверджувати у місцевій адміністрації план розміщення евакуйованих



- уточнити і довести до членів комісії місце розташування збірного пункту евакуації (далі - ЗПЕ), маршрути руху евакуйованих до місць посадки на транспорт, порядок вивезення документів і майна

- особисто керувати підготовкою членів комісії, систематично проводити з ними заняття, практично відпрацьовувати питання заходів на об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту, добиватися скорочення строків оповіщення і збору евакуйованих

- збирати в установленому порядку членів комісії для проведення нарад з питань, що входять до його компетенції

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- оповістити і зібрати особовий склад комісії, уточнити розподіл обов'язків між її членами та поставити завдання начальникам груп щодо підготовки і проведення евакуації

- розгорнути роботу комісії для практичної роботи, організувати цілодобове чергування членів комісії

- уточнити план евакуації працівників, членів їх сімей здобувачів освіти, документів та майна на випадок загальної евакуації

- установити та підтримувати зв'язок з комісіями районної адміністрації і місцевими органами влади у районі нового місця розташування закладу

- організувати уточнення розрахунків на евакуацію працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, вивезення документів та майна, коригування списків на евакуацію

- уточнити на ЗПЕ наявність транспорту, час подання транспортних засобів, або час виходу піших колон при здійсненні загальної евакуації працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти у разі виникнення надзвичайної ситуації

- відправити групу забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих разом з оперативною групою закладу для здійснення заходів щодо прийняття та розміщення евакуйованих у районі нового місця розташування закладу

- здійснити оповіщення і збір працівників закладу та здобувачів освіти, довести до них розпорядження про початок евакуації і порядок проведення евакуаційних заходів

- забезпечити організований вихід евакуаційних колон на ЗПЕ і пункти посадки

- про початок та хід евакуації у встановлений термін доповідати керівнику (ректору) закладу (голови комісії з питань НС закладу) і посадовій особі з питань надзвичайних ситуацій закладу

**2. Заступник голови евакуаційної комісії закладу** відповідає за своєчасність розроблення плану евакуації і уточнення списків працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, переліку документів і майна, що підлягають вивезенню, розрахунків матеріально-технічного забезпечення евакуаційних заходів.

Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з питань організації евакуації працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, та майна, план реагування на НС, план цивільного захисту на особливий період, порядок роботи комісії, її структуру та обов'язки особового складу

- організувати розроблення планів роботи комісії, документів, необхідних для виконання поставлених завдань, підготувати другий примірник документів комісії для організації роботи у районі нового місця розташування закладу

- контролювати накопичення документів і майна комісії, подавати їх переліки на затвердження голові комісії

- організувати щорічне уточнення списків працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, переліків документів і майна, що підлягають евакуації, розрахунків матеріально-технічного забезпечення евакуаційних заходів

- проводити інструктування осіб, які вперше призначені до складу комісії

- організувати і проводити заняття з особовим складом комісії

- виконувати всі розпорядження голови комісії, а при його відсутності - виконувати його обов'язки.

б) у разі загрози виникнення надзвичайної ситуації:

- оповістити і зібрати особовий склад комісії для отримання завдань від її голови

- у разі необхідності доукомплектувати комісію особовим складом і інструктувати осіб, які призначені до її складу

- перевірити готовність системи зв'язку і оповіщення для управління органами з евакуації, уточнити план дій комісії, взяти участь в уточненні плану евакуації працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, коригуванні списків на евакуацію

- контролювати приведення комісії у готовність до здійснення евакуаційних заходів

- особисто перевірити та підготувати особовий склад і документи групи забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих, яка виїжджає у район нового місця розташування закладу

- перевірити готовність інших груп комісії до виконання поставлених завдань і доповісти голові комісії.

в) при виникненні надзвичайної ситуації, у разі отримання розпорядження на евакуацію:

- перевірити готовність груп комісії до виконання поставлених завдань та виїзду групи забезпечення до району нового місця розташування закладу

- контролювати посадку членів групи забезпечення та навантаження документів і майна на транспортні засоби

- направити представників комісії з уточненими списками на ЗПЕ для зустрічі та обліку евакуйованих працівників об'єкта, членів їх сімей та здобувачів освіти

- направити представників комісії на пункти (станції) посадки евакуйованих на транспорт

- про готовність груп до роботи у складі комісії доповісти голові комісії

- координувати діяльність груп, що входять до складу комісії, і перевіряти виконання розпоряджень голови комісії
- підтримувати постійний зв'язок з районною комісією з питань евакуації
- організувати збирання інформації про загальну оперативну обстановку, хід евакуації працівників об'єкта, членів їх сімей та здобувачів освіти
- виконувати всі розпорядження голови евакуаційної комісії.

3. **Секретар комісії** підпорядковується голові комісії та його заступнику.

Він відповідає за:

- своєчасність отримання і збереження документів
- внутрішній порядок
- організацію чергування членів комісії
- збір і узагальнення інформації, що надходить
- своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії
- облік отриманих комісією та відданих їй головою розпоряджень
- підтримання зв'язку з начальниками груп і взаємодіючими органами
- оформлення і реєстрацію документів комісії.

Секретар комісії зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з питань евакуації і документацію комісії закладу
- брати участь у розробленні документів комісії і списків евакуації працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти
- знати місця розташування вищестоящих органів, районної комісії, ЗПЕ, пунктів посадки на транспорт і способи зв'язку з ними
- коригувати штатно-посадовий список особового складу комісії
- брати участь у навчанні членів комісії прийомам і методам роботи

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- негайно прибути на своє робоче місце, здійснити оповіщення членів комісії, одержати завдання у голови комісії

- отримати робочі документи, перевірити готовність засобів зв'язку, скласти графік цілодобового чергування і бути готовим до виконання своїх функціональних обов'язків у складі комісії

- здійснювати облік отриманих комісією та відданих її головою розпоряджень, доводити розпорядження голови комісії до виконавців

- підтримувати постійний зв'язок з районною комісією і старшими груп комісії об'єкта, взаємодіючими органами

- інформувати членів комісії про обстановку, доповідати голові комісії про хід евакуації, отримані розпорядження і дані

- оформляти та реєструвати документи комісії, за вказівками голови комісії виконувати поставлені завдання

- після завершення роботи комісії здати документи на зберігання, разом з іншими членами комісії виїхати на нове місце розташування закладу.

**4. Начальник групи зв'язку і оповіщення** призначається наказом керівника (ректора) закладу із числа особового складу служби зв'язку.

Він відповідає за стійкий зв'язок комісії з начальниками ЗПЕ, пунктами посадки, вихідним пунктом пішохідної евакуації, комісією району і оперативною групою закладу, що працює у районі нового місця розташування закладу.

Він підпорядковується голові комісії об'єкта.

Начальник групи зв'язку і оповіщення зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з евакуації, систему організації зв'язку в закладі, районі його розташування;

- знати особовий склад групи та порядок його виклику і збору

- брати участь у розробленні схеми оповіщення і зв'язку евакуаційної комісії, систематично її уточнювати та коригувати

- підтримувати у постійній готовності технічні засоби зв'язку і навчати особовий склад групи умілому користуванню ними

- брати участь у об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту, на яких практично відпрацьовувати завдання з оповіщення і зв'язку

- у разі виходу з ладу технічних засобів зв'язку здійснювати заходи щодо проведення оповіщення і зв'язку за допомогою резервних (рухомих) засобів та посильних

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- за сигналом “Оголошено збір” негайно з'явитися на місце збору (роботи) комісії

- перевірити збір групи, одержати завдання у голови комісії і поставити завдання особовому складу групи

- отримати на групу засоби індивідуального захисту

- перевірити і підготувати систему зв'язку для управління евакуаційними заходами

- забезпечити постійну готовність технічних засобів зв'язку і оповіщення

- здійснювати заходи щодо негайного відновлення порушених засобів зв'язку і використанню резервних (рухомих) засобів.

**5. Начальник групи обліку евакуйованих** підпорядковується голові комісії і його заступнику. Він відповідає за облік евакуйованих, що прибувають до місць збору, узагальнення даних про кількість працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, вивезених або виведених пішим порядком, своєчасність подання донесень керівнику закладу і до вищих евакуаційних органів.

Начальник групи обліку евакуйованих зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з евакуації, план евакуації працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, питання транспортного забезпечення евакуаційних заходів, завдання групи і свої обов'язки

- знати особовий склад групи та порядок його виклику і збору

- брати участь у розробленні плану евакуації, знати розрахункові дані щодо евакуації працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, за видами транспорту і пішим порядком

- мати дані про чисельний склад працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, та підлягають евакуації
- вивчити і знати місця розташування ЗПЕ, пунктів посадки на транспорт, вихідних пунктів пішої евакуації і організацію зв'язку з ними
- брати участь у об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту, на яких практично відпрацьовувати питання заповнення списків і обліку евакуйованих
- підготувати робочі документи групи (журнали, відомості, бланки списків тощо)

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- за сигналом “Оголошено збір” негайно з'явитися на місце збору (роботи) комісії
- перевірити збір групи, одержати завдання у голови комісії та поставити завдання особовому складу групи
- отримати на групу засоби індивідуального захисту органів дихання
- уточнити дані про кількість евакуйованих, що вивозяться усіма видами транспорту і виводяться пішим порядком
- уточнити списки працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, які підлягають евакуації (за відділами, підрозділами), видати списки членам групи і представнику комісії на ЗПЕ
- оповістити тих хто евакуюється про початок евакуації
- контролювати дії особового складу групи, про хід евакуації доповідати голові комісії, готувати донесення про хід евакуації.

**б. Начальник групи збору і відправлення евакуйованих** підпорядковується голові комісії і його заступнику.

Він відповідає за своєчасне комплектування колон евакуйованих і відправлення їх на збірні евакуаційні пункти, пункти посадки на транспорт і вихідні пункти пішої евакуації.

Начальник групи збору і відправлення евакуйованих зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з евакуації, план евакуації працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, питання

транспортного забезпечення евакуаційних заходів, завдання групи і свої обов'язки

- знати особовий склад групи та порядок його виклику і збору
- брати участь у розробленні плану евакуації, знати кількість працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, які підлягають евакуації усіма видами транспорту і пішим порядком
- вивчити місця збору і формування колон, маршрути їх руху на ЗПЕ, пункти посадки на транспорт, вихідні пункти пішої евакуації, забезпечити безпеку при евакуації
- брати участь у об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту, на яких навчати особовий склад групи виконанню покладених на нього обов'язків, проводити рекогносцировку намічених маршрутів виведення евакуйованих

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- за сигналом “Оголошено збір” негайно з'явитися на місце збору (роботи) комісії
- перевірити збір групи, одержати завдання у голови комісії і поставити завдання особовому складу групи
- отримати на групу засоби індивідуального захисту органів дихання
- уточнити дані про кількість евакуйованих, що вивозяться усіма видами транспорту і виводяться пішим порядком
- уточнити місця збору і шикування колон, порядок їх відправлення на збірні евакуаційні пункти, пункти посадки на транспорт, вихідні пункти пішої евакуації, а також порядок використання автотранспорту, що виділений для забезпечення евакуаційних заходів
- організувати комплектування колон евакуйованих за видами транспорту і що виводяться пішим порядком відповідно до плану евакуації закладу
- контролювати своєчасність прибуття колон на збірні евакуаційні пункти, пункти посадки на транспорт і вихідні пункти пішої евакуації
- доповідати голові комісії про кількість відправлених працівників об'єкта, членів їх сімей та здобувачів освіти.



**7. Начальник групи супроводження евакуйованих** підпорядковується голові комісії і його заступнику, йому підпорядковані начальники автомобільних і пішохідних колон, у складі яких вивозяться і виводяться працівники закладу, члени їх сімей та здобувачів освіти .

Він відповідає за своєчасне прибуття евакуйованих на станції посадки, організацію і проведення посадки та висадки, призначення і інструктаж начальників автомобільних і пішохідних колон, а також за дотримання правил перевезення людей, що встановлені на транспорті.

Начальник групи супроводження евакуйованих зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з евакуації, план евакуації працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, питання транспортного забезпечення евакуаційних заходів, завдання групи і свої обов'язки

- знати особовий склад групи та порядок його виклику і збору

- брати участь у розробленні плану евакуації, знати кількість працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, які підлягають евакуації за видами транспорту

- вивчити місця розташування пунктів посадки на транспорт, маршрути евакуації усіма видами транспорту і пішим порядком

- брати участь у об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту, на яких навчати особовий склад групи виконанню покладених на нього обов'язків, проводити інструктування старших вагонів, начальників пішохідних і автомобільних колон

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- за сигналом “Оголошено збір” негайно з'явитися на місце збору (роботи) комісії

- перевірити збір групи, одержати завдання у голови комісії та поставити завдання особовому складу групи

- отримати на групу засоби індивідуального захисту органів дихання

- уточнити дані про кількість евакуйованих, що вивозяться усіма видами транспорту і виводяться пішим порядком

- уточнити порядок відправлення працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, у район нового місця розташування закладу, номера виділеного транспорту, час їх подання і відправлення, пішохідні маршрути, вихідні та кінцеві пункти руху, станції посадки

- усім складом групи прибути на ЗПЕ

- організувати супроводження евакуйованих на маршрутах руху від ЗПЕ до місць посадки на транспорт

- призначати та особисто інструктувати начальників пішохідних і автомобільних колон щодо маршрутів руху, правил поведінки евакуйованих, підтримання громадського порядку, медичного забезпечення, організації ведення радіаційної та хімічної розвідки

- керувати посадкою евакуйованих на транспорт, слідкувати за правильним їх розміщенням у вагонах і кузовах автомобілів

- уточнити час відправлення автоколони та прибуття до пункту призначення

- організувати інформаційне забезпечення евакуйованих на маршрутах руху

- про хід доставки евакуйованих до місць посадки на транспорт і їх відправлення доповідати голові комісії об'єкта.

**8. Старший вагону** при перевезенні евакуйованих працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, залізничним транспортом підпорядковується начальнику групи супроводження. У період посадки, висадження і на шляху проходження він підпорядковується начальнику залізничного ешелону.

Він зобов'язаний:

а) на збірному евакуаційному пункті:

- уточнити номер ешелону, номер вагону, місце посадки, номер платформи, місткість вагону, час відправлення ешелону, шляхи прямування до пункту посадки, пункт висадження евакуйованих

- спільно із представником комісії на ЗПЕ та адміністрацією ЗПЕ формувати колону евакуйованих, що перевозяться у вагоні

- забезпечити пересування колони до місця посадки

б) у пункті посадки:

- доповісти начальнику ешелону про прибуття колони об'єкта, повідомити йому своє прізвище, уточнити номер вагону, питання зв'язку і забезпечення евакуйованих
- спільно із представником комісії у пункті посадки прийняти вагон і організувати посадку евакуйованих
- призначити чергових по вагону з числа евакуйованих працівників об'єкта

в) у путі проходження:

- підтримувати у вагоні належний порядок, стежити за дотриманням мір безпеки
- здійснити заходи щодо надання медичної допомоги хворим
- підтримувати зв'язок з начальником ешелону, приймати та передавати його розпорядження і вимагати їх виконання
- при зупинках ешелону за сигналом “Повітряна тривога” або іншим сигналом цивільної оборони здійснити заходи щодо захисту евакуйованих, що перевозяться у вагоні

г) у пункті висадки:

- забезпечити організоване висадження із вагону і тимчасове розміщення евакуйованих
- провести перевірку санітарного та технічного стану вагону і здати його начальнику ешелону
- в комісії з питань евакуації, що приймає населення у безпечному районі, уточнити питання розміщення евакуйованих
- установити зв'язок з начальником оперативної групи об'єкта (начальником групи забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих) і діяти за його розпорядженнями
- про здійснені евакуаційні заходи доповісти голові комісії.

9. **Начальник автомобільної колони** при перевезенні евакуйованих працівників, членів їх сімей та здобувачів освіти, автомобільним транспортом підпорядковується начальнику групи супроводження. Йому підпорядковані старші автомобілів і всі евакуйовані, що перевозяться

автоколоною. Він відповідає за підтримання дисципліни серед працівників об'єкта, членів їх сімей та осіб, що навчаються, що перевозяться та дотримання встановлених правил перевезення людей автомобільним транспортом.

Начальник автомобільної колони зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити керівні документи з питань евакуаційних заходів, свої обов'язки, а також правила перевезення людей автомобільним транспортом
- знати склад і чисельність евакуйованих об'єкта, що перевозяться автотранспортом

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- негайно прибути на місце збору комісії об'єкта і отримати завдання
- уточнити у начальника групи супроводження номер колони, які автомобілі виділяються для перевезення та їх кількість, місця розташування ЗПЕ і пунктів посадки на автотранспорт, час прибуття на ЗПЕ, час відправлення колони, маршрут руху, пункти висадження і час прибуття до них, місця розміщення евакуйованих за новим місцем розташування об'єкта
- у визначений час прибути на ЗПЕ і спільно з представником комісії на ЗПЕ та адміністрацією ЗПЕ перевірити прибуття евакуйованих, розподілити їх за автомобілями, призначити старших на автомобілі і проінструктувати їх
- спільно із представником комісії у пункті посадки перевірити готовність автомобілів до перевезення людей і організувати посадку евакуйованих

в) під час руху:

- підтримувати належний порядок і дисципліну серед евакуйованих, стежити за дотриманням заходів безпеки та правил перевезення людей автомобільним транспортом
- забезпечувати встановлені дії евакуйованих за сигналами цивільного захисту
- періодично перевіряти справність обладнання, призначеного для забезпечення перевезення людей
- здійснити заходи щодо надання медичної допомоги хворим;

г) у пункті висадки:

- забезпечити організоване висадження людей із автомобілів і тимчасове розміщення прибуваючих

- в комісії з питань евакуації, що приймає населення у безпечному районі, уточнити питання розміщення прибуваючих

- установити зв'язок з начальником оперативної групи об'єкта (начальником групи забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих), доповісти про прибуття автоколони до пункту висадження та діяти за його розпорядженнями

- у разі планування декількох рейсів повернутися з автоколоною на ЗПЕ

- про здійснені евакуаційні заходи доповісти голові комісії.

10. **Начальник пішохідної колони** підпорядковується начальнику групи супроводження, а також начальнику ЗПЕ під час збору евакуйованих на ЗПЕ. Йому підпорядковані старші груп евакуйованих, що входять до складу колони.

Начальник пішохідної колони зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити порядок евакуації пішим порядком, свої обов'язки
- знати склад і чисельність евакуйованих у колоні, її порядковий номер
- знати порядок підтримання зв'язку з начальником групи супроводження, постами регулювання і евакуаційними органами, а також сигнали управління і оповіщення

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- негайно прибути на місце збору комісії об'єкта та отримати завдання
- уточнити у начальника групи супроводження номер колони, маршрут руху, місця розташування вихідного пункту, пунктів регулювання і час проходження їх колоною, райони і тривалість привалів, місця розташування медпунктів, джерел води, пунктів обігрівання, пунктів зв'язку, а також розташування проміжного пункту евакуації (ППЕ)

- уточнити склад і чисельність евакуйованих у колоні

- встановити зв'язок з керівництвом ЗПЕ, уточнити порядок і термін формування колони, виходу її на вихідний пункт, порядок проходження

маршруту, а також місця, що призначені для розміщення евакуйованих та їх укриття у разі необхідності

- уточнити порядок транспортного забезпечення колони
- у призначений час прибути на збірний евакуаційний пункт, отримати у представника комісії на ЗПЕ список евакуйованих, у начальника ЗПЕ - витяг із схеми маршруту та спільно з адміністрацією ЗПЕ сформувати колону
  - розподілити колону на групи, призначити старших, поставити завдання старшим груп, вказати маршрут руху, місця пунктів регулювання, привалів, порядок використання виділеного для супроводження колони транспорту, порядок надання допомоги хворим, сигнали управління та оповіщення, дії евакуйованих за ними
  - у призначений час вивести колону на вихідний пункт, доповісти начальнику групи супроводження та за його дозволом почати рух за маршрутом

в) у ході евакуації:

- вести колону за вказаним маршрутом, забезпечити проходження пунктів регулювання у призначений час
- під час руху та на привалах підтримувати належний порядок і дисципліну серед евакуйованих
- забезпечувати встановлені дії евакуйованих за сигналами цивільного захисту
- здійснити заходи щодо надання медичної допомоги хворим
- доповідати начальнику групи супроводження про проходження пунктів регулювання і прибуття до місця призначення, а також про події, використовувати для цього засоби зв'язку, що є на маршруті

г) після прибуття до пункту призначення:

- перевірити наявність людей, взяти участь у розміщенні евакуйованих (питання розміщення уточнити в комісії з питань евакуації, що приймає населення у безпечному районі)
- установити зв'язок з начальником оперативної групи об'єкта (начальником групи забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих),

доповісти про прибуття автоколонни на пункт призначення та діяти за його розпорядженнями.

**11. Начальник групи забезпечення (зустрічі та розміщення евакуйованих)** підпорядковується голові комісії та його заступнику. Він виїжджає разом з оперативною групою у район нового місця розташування закладу із завданням: спільно з органами з евакуації безпечного району, що приймає евакуйоване населення, забезпечити приймання, розміщення і всебічне забезпечення евакуйованих працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти.

Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- знати дані про кількість працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, які підлягають евакуації, про види транспорту і строки його прибуття до району нового місця розташування об'єкта

- знати особовий склад групи та порядок його виклику і збору

- брати участь у розробленні плану розміщення працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, що підлягають евакуації, у районі нового місця розташування закладу

- брати участь у об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту, на яких практично відпрацьовувати завдання групи

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- за сигналом "Оголошено збір" негайно з'явитися на місце збору (роботи) групи, одержати завдання у голови комісії

- привести у готовність групу, розподілити обов'язки та поставити особовому складу групи завдання щодо організації зустрічі та розміщення евакуйованих

- уточнити дані про кількість працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, що підлягають евакуації, порядок і час їх відправлення усіма видами транспорту

- у разі виїзду у район нового місця розташування закладу старший групи забезпечення підпорядковується начальнику оперативної групи і виїжджає разом з ним для організації зустрічі евакуйованих

- у районі нового місця розташування закладу встановити зв'язок з органами державної влади і уточнити місця розташування комісії з питань евакуації, що приймає населення у безпечному районі, місця зустрічі та приймання евакуйованих, кількість виділених для евакуйованих приміщень, наявність захисних споруд ЦЗ

- спільно з комісією з питань евакуації у безпечному районі організувати зустріч евакуйованих закладу, їх розміщення, підвезення від пунктів висадження до пункту призначення (району нового місця розташування закладу)

- про готовність до виїзду, прибуття у район нового місця розташування закладу та виконання завдань щодо зустрічі та розміщення евакуйованих доповідати начальнику оперативної групи і голові комісії.

**12. Начальник групи вивезення майна та матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації з отриманням розпорядження на проведення евакуації зобов'язаний:**

а) під час повсякденної діяльності:

- знати керівні документи з питань евакуації
- брати участь у розробленні плану евакуації закладу, знати розрахункові дані щодо вивезення майна

- організувати складання переліків майна, що підлягає евакуації, планування питань транспортного забезпечення вивезення матеріальних цінностей закладу, організації навантаження і розвантаження транспортних засобів

- періодично коригувати переліки документів і майна об'єкта, що підлягають вивезенню на нове місце розташування об'єкта у разі його евакуації

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- за сигналом “Оголошено збір” негайно з'явитися на місце збору (роботи) групи, одержати завдання у голови комісії

- привести у готовність групу, розподілити обов'язки та поставити особовому складу групи завдання щодо організації вивезення майна та матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації



- уточнити переліки документів і майна, які підлягають вивезенню на нове місце розташування закладу при евакуації, а також план матеріально-технічного забезпечення евакуаційних заходів

- уточнити транспорт, виділений для вивезення документів і майна закладу, уточнити організацію та проконтролювати хід навантаження на транспортні засоби і розвантаження документів та майна, доставки їх до місць призначення

- призначити особовий склад групи для супроводження вантажів, вирішити (уточнити) питання їх охорони

- про подання і відправлення транспортних засобів, хід їх навантаження та розвантаження доповідати голові комісії закладу.

**13. Представник комісії об'єкта на ЗПЕ** призначається наказом керівника (ректора) закладу. Він підпорядковується голові комісії та його заступнику і відповідає за облік евакуйованих працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, які прибувають на ЗПЕ, їх реєстрацію та за організоване відправлення на станції (пункти) посадки на транспорт, на вихідні пункти пішої евакуації.

Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- знати дані про кількість працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, які підлягають евакуації різнманітними видами транспорту та які виводяться у складі пішохідних колон

- вивчити порядок обліку та реєстрації евакуйованих, які прибувають на ЗПЕ

- знати місце розташування ЗПЕ, його організаційну структуру, місця посадки евакуйованих на транспорт і маршрути руху до них

- брати участь у навчаннях, що проводяться з адміністрацією ЗПЕ, з метою набуття необхідних практичних навичок для виконання своїх функціональних обов'язків

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- за сигналом "Оголошено збір" негайно з'явитися на місце збору (роботи) комісії

- отримати у голови комісії уточнені списки працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, які підлягають евакуації, уточнити способи і час початку евакуації, установити зв'язок з адміністрацією ЗПЕ

- за дві години до відправлення транспорту або пішохідної колони прибути на ЗПЕ з уточненими списками евакуйованих

- зустріти евакуйованих об'єкта на ЗПЕ, звірити наявність евакуйованих із списками, уточнити їх і передати адміністрації ЗПЕ для реєстрації проходження

- надавати допомогу адміністрації ЗПЕ у формуванні колон і відправленні їх на пункти посадки та на пішохідні маршрути, взаємодіяти із старшими вагонів і начальниками автомобільних та пішохідних колон.

**14. Представник комісії закладу на пункті посадки** призначається наказом начальника цивільного захисту закладу. Він підпорядковується голові комісії та його заступнику.

Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити порядок евакуації працівників закладу, членів їх сімей та здобувачів освіти, слідкувати за підтриманням у постійної готовності транспортних засобів, що виділені для забезпечення евакозаходів, і знати:

- кількість людей, що вивозяться автомобільним і залізничним транспортом

- номери автоколон, кількість і типи автомобілів, кількість рейсів, пункт призначення і маршрут руху

- кількість людей, що вивозяться у кожному рейсі, час і місце подання транспорту на посадку, час відправлення, надходження у путі та строки повернення

- кількість і типи автомобілів, що виділені для супроводження піших колон

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- за сигналом “Оголошено збір” негайно з'явитися на місце збору (роботи) групи, одержати завдання у голови комісії

уточнити дані про кількість працівників об'єкта, членів їх сімей та осіб, що навчаються, які підлягають евакуації через пункт (станцію) посадки, маршрути руху евакуйованих від ЗПЕ до місць посадки на транспорт;

- установити зв'язок з керівництвом залізниці та автотранспортних підприємств, які забезпечують проведення евакуаційних заходів ОДЕКУ
- уточнити транспорт виділений для евакуації згідно з випискою із плану транспортного забезпечення
- проконтролювати своєчасність подання транспорту, виділеного для евакуації, прийняти вагони у працівників залізниці та перевірити їх технічний стан
- перевірити наявність спеціальних перепусток на кожний автомобіль, заповнити та видати їх
- про час прибуття, а також про усі випадки затримки та перебою у роботі транспорту та його готовність до евакуації доповідати голові комісії.

**15. Черговий комісії** призначається з числа членів комісії. Він підпорядковується голові комісії і повинен знати свої обов'язки, схему оповіщення та зв'язку

- перевірити прибуття транспортних засобів, виділених у розпорядження комісії, доповісти про їх прибуття голові та секретарю комісії
- з отриманням сигналу "Збір" негайно доповісти голові комісії та оповістити усіх членів комісії
- завжди знати місце знаходження голови та секретаря комісії
- приймати по телефону сигнали, розпорядження, донесення та інформацію, записувати їх у журнал реєстрації із зазначенням часу отримання та доповідати про них голові і секретарю комісії
- передавати інформацію і донесення у районну комісію з евакуації
- доводити до виконавців віддані головою комісії розпорядження; регулярно перевіряти наявність і стан зв'язку
- постійно знаходитися на своєму робочому місці, відлучатися тільки для виконання розпоряджень голови комісії, залишаючи за себе одного із членів комісії, про що повідомляти голову або заступника голови комісії

- при здачі чергування надавати інформацію про обстановку, що склалася, новому черговому, повідомляти про розпорядження, які знаходяться на контролі, а також про місце знаходження голови комісії.

## РОЗДІЛ 2

### ОПОВІЩЕННЯ І ЗВ'ЯЗОК

#### 2.1 Загальні відомості щодо організації оповіщення і зв'язку

Правовою основою організації оповіщення населення при загрозі чи виникненні надзвичайних ситуацій (НС) є Конституція України, Кодекс Цивільного захисту України, Постанови Кабінету Міністрів "Про затвердження Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та зв'язку у сфері цивільного захисту", "Положення про єдину державну систему цивільного захисту", накази центрального органу виконавчої влади з питань НС, відповідні розпорядження обласної державної адміністрації та інші акти.

Одним із основних завдань Цивільного захисту України, як державної системи органів управління, сил і засобів, які створені для організації і забезпечення захисту населення від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, екологічного, природного та воєнного характеру, є *оповіщення населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій у мирний і воєнний часи та постійне інформування його про наявну обстановку.*

Система централізованого оповіщення представляє собою комплекс організаційно-технічних заходів, апаратури і технічних засобів оповіщення, засобів та каналів зв'язку, мереж проводового, радіо, телевізійного мовлення призначених для своєчасного доведення сигналів та інформації з питань цивільної оборони (цивільного захисту) до центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій і населення. Для зосередження уваги громадян перед передачею інформації вмикаються сирени, інші сигнальні засоби. Їх звук означає попереджувальний сигнал "УВАГА ВСІМ".

Взагалі, система оповіщення складається із загальнодержавної, регіональних і спеціальних систем централізованого оповіщення; локальних

та об'єктових систем оповіщення, систем циркулярного виклику. Ці системи забезпечують оповіщення і подальше інформування:

- чергових служб міністерств та інших центральних органів виконавчої влади по службових телефонах;
- чергових служб місцевих органів виконавчої влади;
- чергових аварійно-рятувальних служб.

Для виконання основних завдань оповіщення, які визначені керівними документами, а саме: забезпечення своєчасного проходження інформації між органами управління щодо ступенів готовності; оповіщення керівного складу, населення про загрозу радіоактивного, хімічного і бактеріологічного ураження, про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій у мирний і особливий період та постійне інформування його про наявну обстановку.

Система оповіщення працює за принципом відбору каналів з єдиної національної системи зв'язку. Апаратура оповіщення розташована на відповідних об'єктах органів управління, електрозв'язку, чергових відділах МВС, на радіо-теле-передавальних центрах та інших визначених підприємствах і установах.

Для оперативного доведення відповідної інформації до керівного складу по телефонам застосовуються стійки циркулярного виклику та апаратура автоматизованого багатоканального оповіщення.

Для передачі попереджувального сигналу "УВАГА ВСІМ" застосовуються електричні сирени централізованого і автономного включення, наявна кількість яких в основному забезпечує озвучення території де працює та проживає населення.

**Інформація до населення доводиться** через радіотрансляційні вузли, радіо-теле-передавальні центри по проводовому мовленню до якого підключено радіоточки і вуличні гучномовці, по визначеним радіо та телевізійним каналам.

На випадок виникнення надзвичайної ситуації безпосередньо на потенційно небезпечних підприємствах за їх рахунок створюються **об'єктові системи оповіщення**.

*Локальні системи оповіщення* створюються на потенційно небезпечних об'єктах, зона ураження від яких, у разі виникнення на них надзвичайної ситуації, досягає заселених територій або інших підприємств, установ, організацій. До їх складу входять абонентські радіоточки мережі радіомовлення та відомчих радіотрансляційних вузлів, вуличні гучномовці, пристрої запуску електросирен та самі електросирени, система централізованого виклику, магнітофони, магнітні стрічки із записаними текстами звернень.

***Готовність систем оповіщення забезпечено шляхом:***

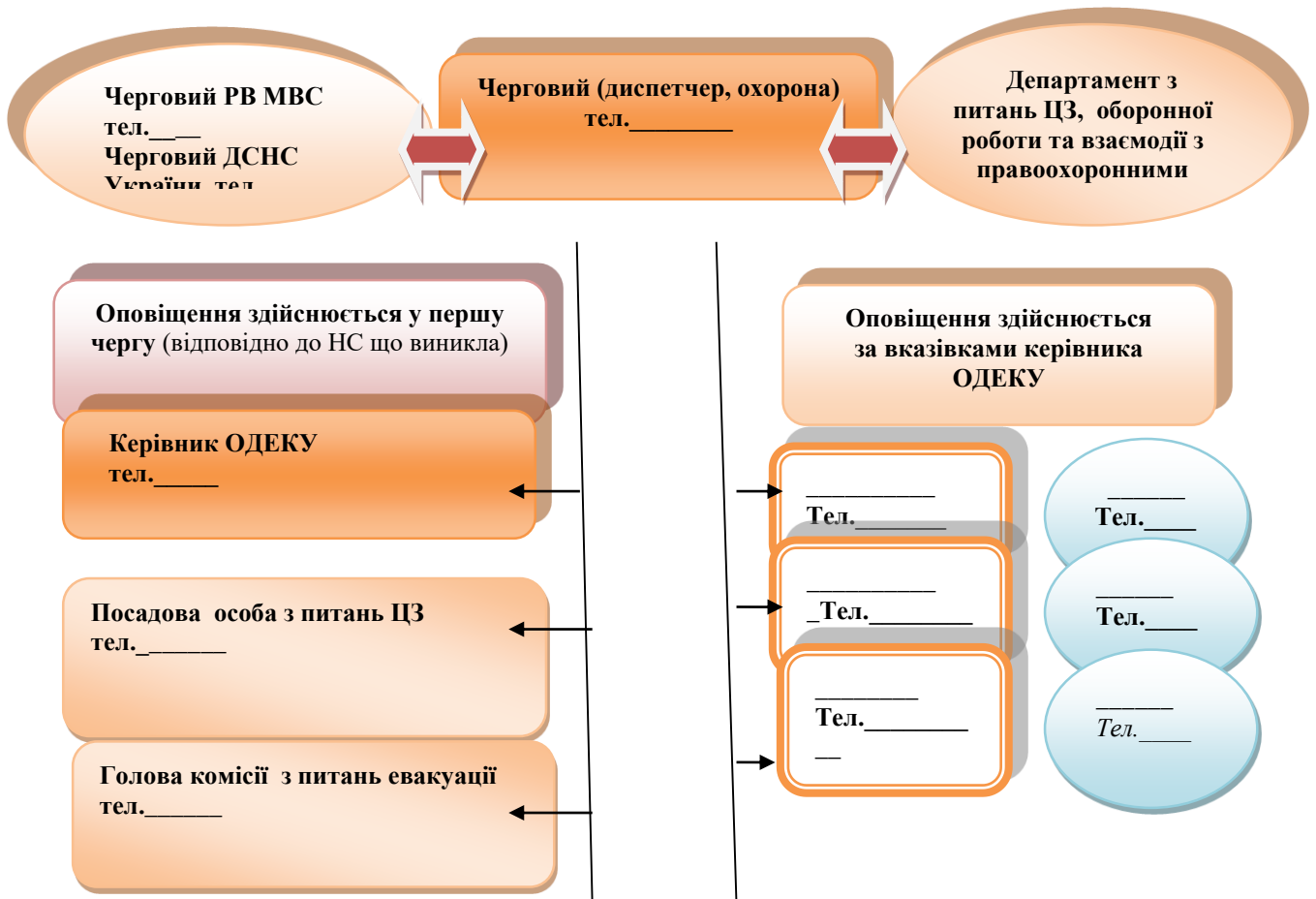
- організація цілодобового чергування відповідних служб;
- налагодження телефонного зв'язку чергових служб потенційно небезпечних підприємств, зона ураження яких може поширюватися на заселені території або території інших підприємств, установ, організацій з оперативно-черговою службою пункту управління облдержадміністрації, чергових служб органів МВС в містах та районах області;
- завчасна підготовка персоналу чергових служб до дій у надзвичайних ситуаціях;
- впровадження автоматизованих систем оповіщення з використанням сучасних технологій;
- проведення якісного експлуатаційно-технічного обслуговування апаратури оповіщення та інших технічних засобів зв'язку та оповіщення.

***Забороняється*** зняття та відключення телекомунікаційних мереж, абонентських ліній, через які здійснюється запуск електросирен, демонтувати вуличні гучномовці без погодження з відповідними органами управління з питань ЦЗН.

## 2.2 Документи з питань організації оповіщення та зв'язку в ОДЕКУ у разі надзвичайної ситуації

Схема

зв'язку та оповіщення при реагуванні на загрозу та/або виникнення надзвичайних ситуацій





**Оповіщення при реагуванні на загрозу та/або виникнення  
надзвичайної ситуації здійснюється**

*1. У робочий час*

Здійснюється черговим ОДЕКУ за допомогою внутрішньої гучномовної системи оповіщення і зв'язку (НЛК№2, гуртожиток №1 такі системи наявні).

*2. У неробочий час*

Здійснюється керівництвом ОДЕКУ самостійно по мобільним телефонам

*\* Примітка. У випадку несправності або відсутності внутрішньої гучномовної системи зв'язку і оповіщення – оповіщення в робочий час здійснюється за схемою "в неробочий час" з використанням мобільних телефонів.*

## ВИСНОВОК

Забезпечення здійснення оповіщення в Україні здійснюється: автоматизованою системою централізованого оповіщення «Сигнал-Україна» (далі – «Сигнал-У»). «Сигнал-У» – це програмно-технічний комплекс, призначений для оповіщення чергових служб центральних та місцевих органів виконавчої влади, територіальних органів ДСНС. Існуюча нині в Україні система оповіщення була побудована у 70 роках, як і в решти пострадянських країнах, тому не відповідає сучасному розвитку сучасних технологій, оскільки на той час основними джерелами отримання населенням інформації про загрозу або виникнення НС було дротове радіо та телебачення. З урахуванням вищевикладеного, слід зазначити, що у сучасних умовах розвитку технологій, ефективним шляхом покращення функціонування системи моніторингу та оповіщення про загрозу або виникнення НС є впровадження застосування систем, що базуються на передових геоінформаційних технологіях, а також сучасних пристроїв обробки та передавання інформації, що використовує в побуті більша частина населення. За оцінками фахівців, функціонуючі в Україні регіональні системи оповіщення та інформування населення за умов надзвичайних ситуацій потребують суттєвої реконструкції, причому відновлення, наприклад, регіональної автоматизованої системи централізованого оповіщення «Сигнал-ВО» вимагає розробки нової програми та проекту її відновлення. Подібні висновки цілковито корелюють з такою інформацією, офіційно наданою ДСНС України: на поточний момент ресурс експлуатації та можливості ремонту апаратури, що використовується в обох (загальнодержавній і територіальній) системах централізованого оповіщення ще з 1989 року, повністю вичерпано, саму ж апаратуру знято з виробництва. Заходи з переоснащення цих систем на місцевому рівні практично не проводяться через брак коштів. Щодо загальнодержавної системи «Сигнал УМ», то нині вона існує лише на модельному рівні. Згідно з законодавством України, одним з основних засобів оповіщення та інформування населення в умовах НС залишається мережа дротового радіомовлення. Таким чином,

треба констатувати, що нині в Україні відсутня надійна система оповіщення та інформування населення про надзвичайні ситуації.

Найбільш розвинуті системи оповіщення на сьогоднішній день розроблені в Японії, США, Великобританії, Канаді, Франції, Данії, Нідерландах, Австрії.

З метою вдосконалення існуючої системи оповіщення та розширення її можливостей необхідно залучання передових технологій телекомунікацій та ІТ-технологій. Інформаційно-телекомунікаційні технології останнім часом відіграють важливу роль для підвищення ефективності реагування на надзвичайні ситуації природного та техногенного характеру. Підтримка прийняття рішень та ефективне управління неможливі без своєчасного попередження й інформування населення та відповідних спеціалізованих державних структур про надзвичайну ситуацію, розробку інструкцій і планування дій, які слід зробити, щоб уникнути або звести до мінімуму негативні наслідки від надзвичайних ситуацій. Це особливо важливо в наш час, коли промислові та природні катастрофи приносять величезні соціоеколого-економічні збитки. На сьогоднішній день існуючі технічні засоби та системи оповіщення в Україні, а саме – дистанційно керовані сирени, радіо і радіотрансляційні мережі, телебачення не можуть гарантувати позитивний результат у випадку оперативного оповіщення про НС. Вони або не досить інформативні, або важкодоступні під час НС, що обумовлено перебоями у промисловому енергозабезпеченні, виходом з ладу кабельних (оптоволоконні і прововоді) ліній зв'язку, як це було у Японії і Чехії. Вище зазначені засоби і системи не призначені для персонального оповіщення (природні катаклізми в окремих регіонах, галузеві технологічні аварії, підвищення рівня опадів тощо).

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Кодекс цивільного захисту України від 2 жовтня 2012 № 5403-VI // Відомості Верховної Ради України. — 2013. — № 34-35.
2. Основи законодавства України про охорону здоров'я: Закон України від 19 листопада 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 4.
3. Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення: Закон України від 24 лютого 1994 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1994. — № 27.
4. Про захист людини від впливу іонізуючих випромінювань: Закон України від 14 січня 1998 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1998. — № 22.
5. Про захист населення від інфекційних хвороб: Закон України від 6 квітня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2000. — № 29.
6. Про об'єкти підвищеної небезпеки: Закон України від 18 січня 2001 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2001. — № 15.
7. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1992. — № 49.
8. Про правовий режим надзвичайного стану: Закон України від 16 березня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2000. — № 23.
9. Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту: постанова Кабінету Міністрів України від 9 січня 2014 р. № 11 // Офіційний вісник України. — 2014. — № 8.
10. Про затвердження Положення про організацію оповіщення і зв'язку у надзвичайних ситуаціях: постанова Кабінету Міністрів України від 15 лютого 1999 р. № 192 // Офіційний вісник України. — 1999. — № 7.
11. Про затвердження Порядку забезпечення населення і працівників формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту засобами індивідуального захисту, приладами радіаційної та хімічної розвідки,

дозиметричного і хімічного контролю: постанова Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2002 р. № 1200 // Офіційний вісник України. — 2002. — № 34.

12. Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях: постанова Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 р. № 444 // Офіційний вісник України. — 2013. — № 50.

13. Про затвердження Порядку підготовки до дій за призначенням органів управління та сил цивільного захисту: постанова Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 р. № 443 // Офіційний вісник України. — 2013. — № 50.

14. Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру: постанова Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 р. № 841 // Офіційний вісник України. — 2013. — № 92.

15. Про затвердження Порядку проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту: постанова Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2013 р. № 819 // Офіційний вісник України. — 2013. — № 89.

16. Про затвердження Правил вибору та застосування засобів індивідуального захисту органів дихання (НПАОП 0.00-1.04-07): наказ Держгірпромнагляду України від 28 грудня 2007 р. № 331, зареєстрований в Мін'юсті України 4 квітня 2008 за № 285/14976 // Офіційний вісник України. — 2008. — № 28.

17. Про затвердження Правил експлуатації вогнегасників (НАПБ Б.01.008-2004): наказ МНС України від 2 квітня 2004 р. № 152, зареєстрований в Мін'юсті України 29 квітня 2004 за № 555/9154 // Офіційний вісник України. — 2004. — № 19.

18. Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні (НАПБ А.01.001-2004): наказ МНС України від 19 жовтня 2004 р. № 126, зареєстрований в Мін'юсті України 4 листопада 2004 за № 1410/10009 // Офіційний вісник України. — 2004. — № 45.

19. ДСТУ 2272-2006. Пожежна безпека. Терміни та визначення основних понять. — Вид. офіц. — На заміну ДСТУ 2272-93; Чинний від

01.10.2006. — К.: Держспоживстандарт України, 2007. — III, 28 с. — (Національний стандарт України).

20. ДСТУ 3891-99. Безпека у надзвичайних ситуаціях. Терміни та визначення основних понять. — Введ. 2000.01.01. — Офіц. вид. — К.: Держстандарт України, 1999. — III, 21 с. — (Державний стандарт України).

21. ДСТУ 5058:2008. Навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях. Основні положення. — Вид. офіц. — Чинний від 2010-01-01. — К.: Держспоживстандарт України, 2009. — III, 10 с. — (Національний стандарт України).

22. ДК 019:2010. Класифікатор надзвичайних ситуацій. — На заміну ДК 019-2001 ; Чинний від 2011-01-01. — К.: Держспоживстандарт України, 2010. — IV, 19 с. — (Національний класифікатор України).

23. Норми радіаційної безпеки України, доповнення: Радіаційний захист від джерел потенційного опромінення (НРБУ — 97/Д — 2000): державні гігієнічні нормативи ДГН 6.6.1. — 6.5.061 — 2000 / Комітет з питань гігієнічного регламентування, Національна комісія з радіаційного захисту населення України ; наук. керівник авт. кол. І. А. Ліхтарьов [та ін.]. — Вид. офіц. — К.: 2000.