	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАК</b> <b>ПАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ</b> <b>С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора

### **Документация пункта:**

1. Постановление акима района о создании ПСОБК (с указанием приписных обеспечивающих организаций)
2. Рабочая тетрадь начальника пункта;
3. Схема организации ПСОБК;
4. Штатно-должностной список личного состава ПСОБК.
5. Схема размещения ПСОБК;
6. Функциональные обязанности личного состава ПСОБК;
7. Схема оповещения личного состава ПСОБК;
8. Перечень организаций (с указанием руководителей организации и подразделения, номера телефонов, адреса, количество личного состава подразделения, техническое обеспечение), приписанных к ПСОБК;
9. Журнал учета регистрации прибывающего населения и отправляемого в район размещения (для каждого регистратора);
10. Сопроводительные документы эвакоколонн;
11. Личный листок регистрации;
12. Журнал учета обращения за медицинской помощью;
13. Журнал учета, направленных в лечебные учреждения;
14. Журнал учета входящих и исходящих распоряжений;
15. Журнал учета и движения материально-технических средств;
16. Папка документов на каждое приписанное подразделение.

«С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы



Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова»

050012, Алматы қаласы, Толе би көшесі, 94 үй  
 телефон: +7727/292-78-85, 292-79-37, 338-70-30  
 факс: +7727/292-13-88, e-mail: info@kaznmu.kz

050012, город Алматы, Улица Толе би, д 94  
 телефон: +7727/292-78-85, 292-79-37, 338-70-30  
 факс: +7727/292-13-88, e-mail: info@kaznmu.kz

## БҰЙРЫҚ

Алматы қаласы

## ПРИКАЗ

*Б.154 см 01.04.2021*

город Алматы

### О создании и назначении администрации Пункта сбора оставшихся без крова №50 при КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова

В целях совершенствования системы оказания помощи пострадавшим, предупреждения и недопущения жертв среди населения согласно распоряжения Акима Алмалинского района г. Алматы **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать пункт сбора оставшихся без крова (ПСОБК) №50 на территории КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова;

2. Назначить администрацию пункта сбора оставшихся без крова (ПСОБК) в составе:

- **начальник ПСОБК**, руководитель аппарата ректора – **Аубакиров Б.Ж.;**
  - **заместитель начальника ПСОБК**, Руководитель Департамента эксплуатационных работ – **Джайлобаев К.К.;**
  - **информатор**, руководитель управления по медиа коммуникациям – **Тян М.А.;**
  - **группа регистрации и учета:** начальник группы – руководитель управления по кадровой работе – **Сапакова М.М.;**
  - заместитель руководителя – менеджер группы учета и информации **Акиянова Г.М.**
  - **группа комплектования сопровождения:** начальник группы – руководитель отдела охраны труда, гражданской защиты и техники безопасности – **Билялова А.Б.;** главный специалист инженер по пожарной безопасности – **Избасарова М.А.;** инспектор по гражданской защите **Темирбаев Т.С.;** специалист по оборудованию – **Редих Г.Э.**
  - **транспортная группа:** начальник группы – старший механик – **Скоробогатов Ю.В.;** диспетчер – **Кыстыкбаева Н.Б.;**
  - **комендант** (комендантская служба - администраторы) – администратор корпуса № 1- **Биманова Л.Ш.;** администратор корпуса №2 – **Джексенбаева Н.А.;** администратор корпуса №4 – **Давлетова Г.Б.;** администратор корпуса №5,7- **Турарбекова Г.О.;**
  - **группа охраны общественного порядка и регулирования:** начальник группы - руководитель отдела хозяйственной работы – **Хегай М.П.;** руководитель отдела строительства – **Фахрутдинов И.Р.;**
  - **медицинский пункт:** начальник группы – заведующий кафедры ОВП-1 - **Жуманова А.К.;** ассистент кафедры ОВП-1 - **Енсеева А.Т.**
  - **комната матери и ребенка:** Завуч кафедры Пропедевтики детских болезней - **Умбетова Л.Ж.**
  - **торговая точка – столовая;**
  - **стол справок – группа учета и информации – Абдувалиева А.А.**
3. Заместителю начальника ПСОБК **Джайлобаеву К.К.:**
- разработать схему оповещения личного состава ПСОБК в нерабочее время, копии заложить в документацию администраторов учебных корпусов;
  - организовать изучение личным составом ПСОБК своих функциональных обязанностей;

- согласно графика (два раза в год) проводить тренировки по оповещению личного состава ПСОБК;

- организовать изготовление необходимого количества нарукавных повязок, указателей, книг учета.

4. Начальникам групп отработать документны, составить списки своих групп и провести с их личным составом занятия по порядку действий при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий;

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на руководителя аппарата ректора **Аубакирова Б.Ж.**

Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST), НУРҒОЖИН ТАЛҒАТ, НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С. Д. АСФЕНДИЯРОВА", VIN181240006407.



<https://kaznmu.isirius.kz/check/fdd850c28:PjObVUrk8MaSqFGD5Q6aywWaiFg>

Для проверки электронного документа перейдите по адресу: <https://kaznmu.isirius.kz/check/> и заполните необходимые поля. Для проверки копии электронного документа перейдите по короткой ссылке или считайте QR код. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Уникальный код документа: fdd850c28

Вид документа: Приказ

Характер вопроса:


Тип контроля: Весьма срочно

Исходящий номер и дата: Shyǵys №16-F-100, 01.04.2021

Индекс номенклатуры: (08-05-03) (21) Журнал регистрации исходящих документов

**Лист согласования**

ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата согласования или подписания	Статус согласования	Замечание	Данные ЭЦП
Билялова А.Б.	Руководитель отдела	охраны труда, ГЗ и ТБ	01.04.2021	Согласовано		
Джайлобаев К.К.	руководитель	эксплуатационных работ	01.04.2021	Согласовано		
Аубакиров Б.Ж.	Руководитель аппарата ректора	Ректора	01.04.2021	Согласовано		
Нургожин Т.С.	Председатель Правления - Ректор	Ректор - Председатель Правления	01.04.2021	Подписано		Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ ҚУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST), НУРГОЖИН ТАЛГАТ, НЕКОММЕРЧЕСКО АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С. Д. АСФЕНДИЯРОВА", BIN181240006407,

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пункте сбора населения, оставшегося без крова.

Пункт сбора населения, оставшегося без крова создается в каждом районе города постановлением комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС (КЧС) района. Пункты разворачиваются на территории районов города в случае возникновения чрезвычайных ситуации мирного времени, в местах, находящихся на значительном удалении от зон возможного разрушения, свободных от возможных завалов. Используются открытые площадки, стадионы, спортплощадки и другие места, способные вместить расчетное количество человек.

Пункты создаются для сбора населения оставшегося без крова, оказания необходимой всесторонней помощи, для обеспечения жизнедеятельности и временного размещения с последующей эвакуацией в безопасные зоны, которые не подверглись воздействию ЧС.


Начальник пункта назначается из числа первых руководителей - формирователей пункта сбора населения, оставшегося без крова постановлением КЧС района. Он подчиняется председателю комиссии по ЧС, заместителю начальника ГО района – начальнику РОЧС.

#### **Состав пункта:**

- Начальник пункта и его заместитель – комендант пункта;
  - группа регистрации, учета и информации – 5-7 чел.;
  - группа формирования колонн эвакуанаселения – 7-9 чел.;
  - группа связи – 3-5 чел.;
  - группа материально – технического обеспечения – 3-5 чел.;
  - пункт развертывания и функционирования палаточного городка – 6-8 чел.
- Всего 25 - 35 чел.


#### **Для всестороннего обеспечения жизнедеятельности прибывшего населения на пункте разворачиваются:**

- подвижный пункт питания;
- подвижный пункт вещевого снабжения;
- подвижный пункт продовольственного снабжения;
- звено подвоза воды;
- медицинский пункт;
- почтово-телеграфный узел связи;
- комната матери и ребенка.
- пункт охраны общественного порядка;
- автотранспортное отделение;
- пункт СЭС;
- отделение энергообеспечения.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАК</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора

## Материально-техническое обеспечение ПСОБК

1. Дежурная машина;
2. Автономный источник питания;
3. Палатки – 4 комп.;
4. Столы, стулья (лавки) – 10-12 комп.;
5. Спальные мешки, одеяла – 25-35 шт.;
6. Накидки водонепроницаемые – на каждого;
7. Настилы деревянные (лежаки, кровати) – 10-15 шт.;
8. Телефонные аппараты –3-4 шт.;
9. Мегафоны – 3-4 шт.;
10. Щит для объявлений;
11. Средства жизнеобеспечения:
  - Сухой паек на личный состав;
  - Котелки –10 шт.;
  - Примусы – 3-4 шт.;
  - Ложки, кружки – на каждого члена личного состава пункта;
  - Ведро, фляга для воды – 1-2 шт.;
  - Мыло;
12. Фонарики электрические – 25-30 шт;
13. Аптечка;
14. Канцелярские принадлежности;
15. Шансовый инструмент:
  - Лопаты штыковые и совковые – 10 шт;
  - Топоры – 5 шт.;
  - Пилы (двуручные), ножовки –3 –4 шт;
  - Молотки – 3-4 шт;
  - Гвозди – 5-6 кг.;
  - Носилки хозяйственные – 2-3 шт;
  - Ломы – 2-3 шт.;
  - Комплект слесарного инструмента;
  - Электропровода – 20-30м.;
  - Электрические лампочки – 20-30 шт;

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора

**Администрация**  
**пункта приема №50 пострадавшего населения Алмалинского района**  
**города Алматы**

№ п/п	Номер ПСОБК	Ф.И.О	Администрация ПСОБК	Количество (чел.)
1	50	<b>Аубакиров Б.Ж.</b>	Начальник	1
2	50	<b>Джайлобаев К.К</b>	Заместитель начальника	1
3	50	<b>Тян М.А.</b>	Информатор	1
4	50	<b>Сапакова М.М.</b> <b>Акиянова Г.М.</b>	Группа регистрации и учета	До 10
5	50	<b>Билялова А.Б.</b> <b>Избасарова М.А.</b> <b>Темирбаев Т.С.</b> <b>Редих Г.Э.</b>	Группа комплектования и сопровождения (для отправки железнодорожным транспортом, формирования колонн и эшелонов)	До 10
6	50	<b>Скоробогатов Ю.В.</b> <b>Кыстыкбаева Н.Б.</b>	Транспортная группа	До 5
7	50	<b>Биманова Л.Ш.</b> <b>Джексенбаева Н.А.</b> <b>Давлетова Г.Б.</b> <b>Турарбекова Г.О.</b>	Комендант (комендантская служба)	До 5
8	50	<b>Хегай М.П.</b> <b>Фахрутдинов И.Р.</b>	Группа охраны общественного порядка и регулирования	До 10
9	50	<b>Жуманова А.К.</b> <b>Енсеева А.Т.</b>	Медицинский пункт	до 5
10	50	<b>Умбетова Л.Ж.</b>	Комната матери и ребенка	1-3
11	50	<b>Столовая</b>	Торговая точка	1-3
12	50	<b>Абдувалиева А.А.</b>	Стол справок	

ПУНКТ СБОРА

НАСЕЛЕНИЯ,

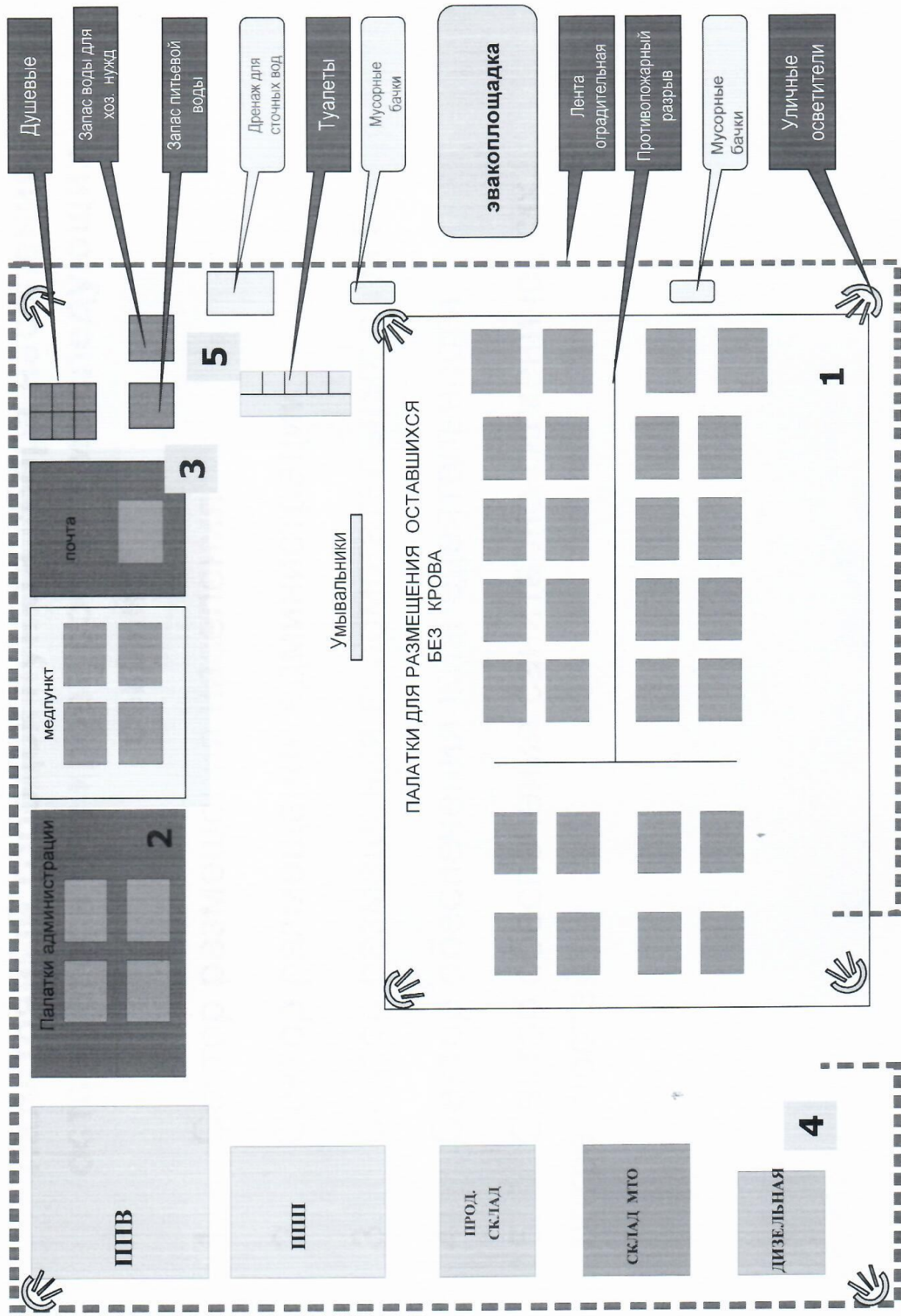
ОСТАВШЕГОСЯ БЕЗ КРОВА



## ПУНКТЫ СБОРА НАСЕЛЕНИЯ, ОСТАВШЕГОСЯ БЕЗ КРОВА

Создаются в каждом районе постановлением КЧС. Пункты разворачиваются на открытых площадках. Предназначены для временного размещения населения, оставшегося без крова, обеспечения их жизнедеятельности, организации эвакуации в безопасные районы

# Палаточный городок пункта сбора оставшихся без крова

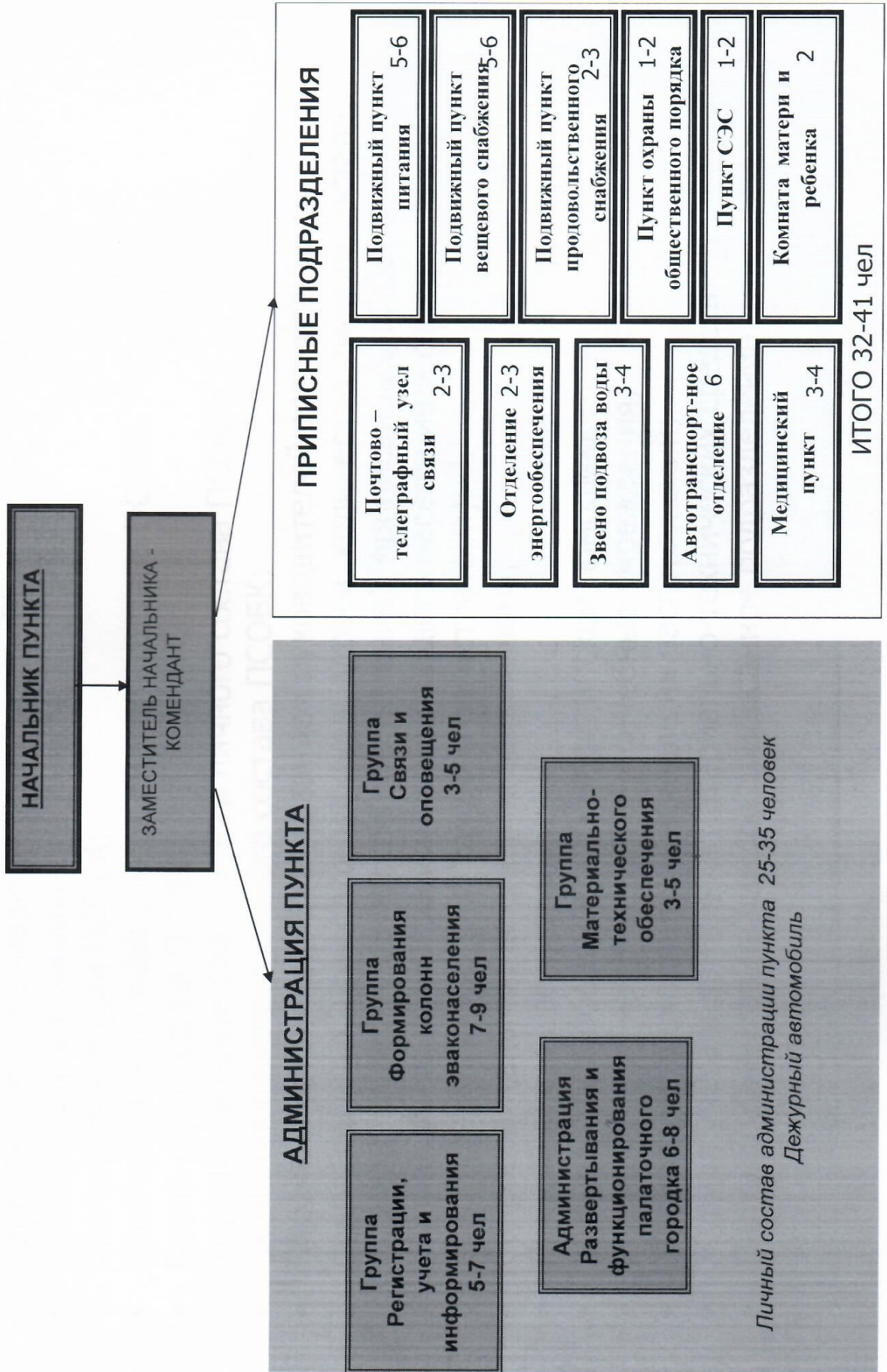


**Палаточный городок пункта сбора населения, оставшегося без крова состоит из следующих секций:**

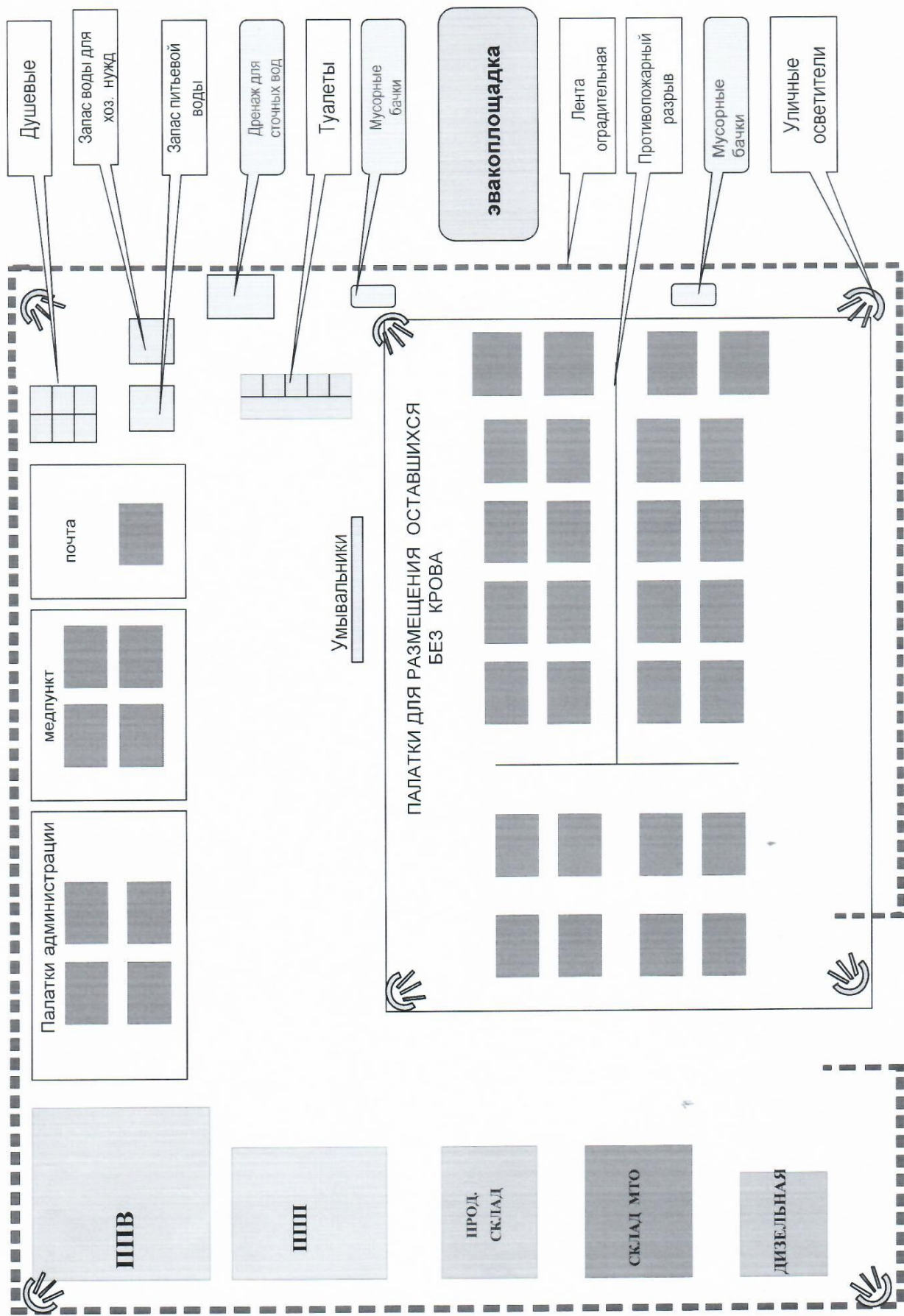
1. Сектор размещения населения
2. Сектор размещения администрации
3. Сектор размещения вспомогательных служб
4. Сектор обеспечения жизнедеятельности
5. Сектор обеспечения санитарно-гигиенических потребностей

## СХЕМА ОРГАНИЗАЦИИ

пункта сбора населения оставшегося без крова

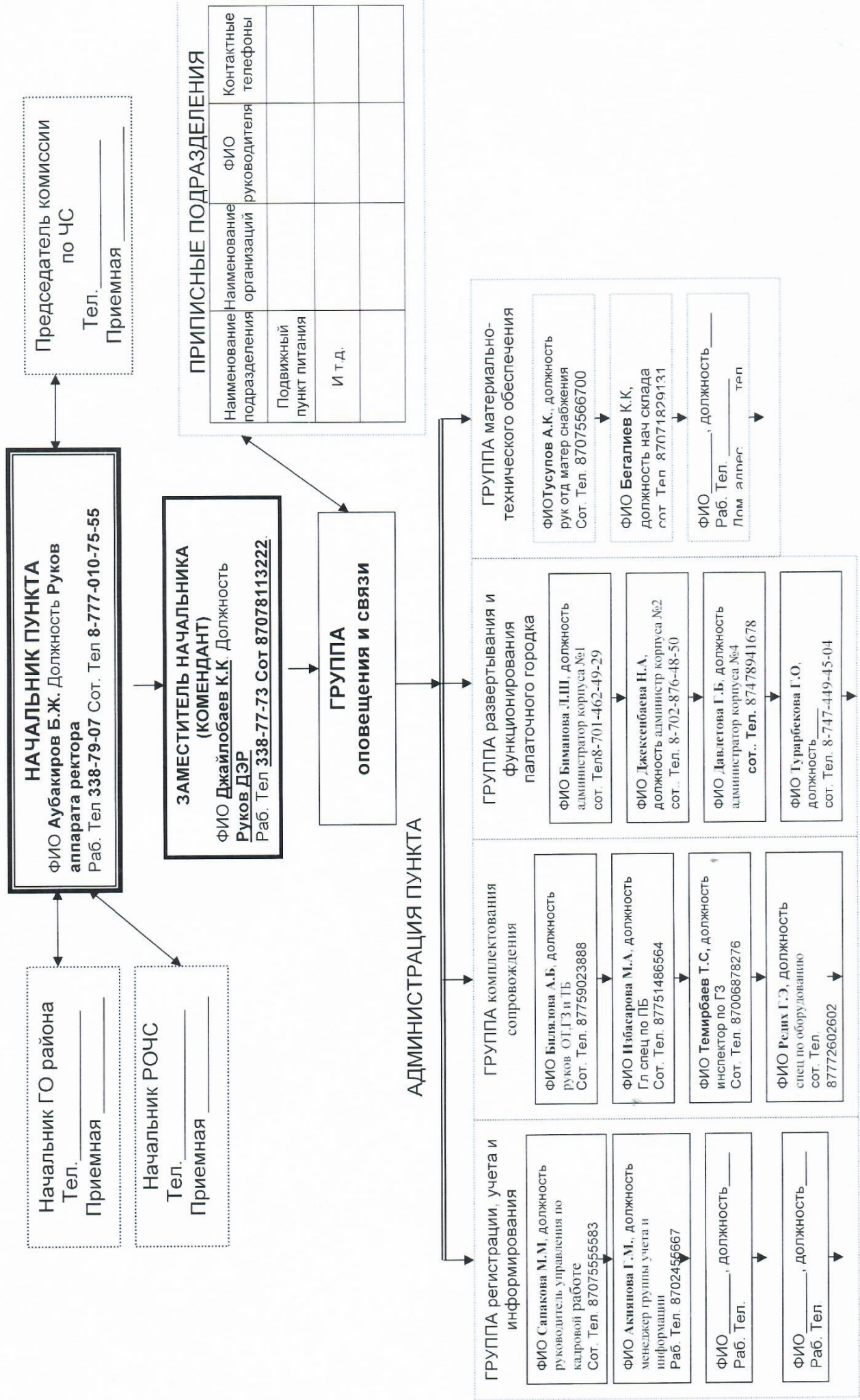


# Палаточный городок пункта сбора оставшихся без крова



# СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ

лично состава пункта сбора населения, оставшегося без крова



## ПРИПИСНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Наименование подразделения	Наименование организации	ФИО руководителя	Контактные телефоны
Подвижной пункт питания			
И т.д.			



### Штатно-должностной список личного состава пункта сбора населения остающегося без крова (ПСОБК)

№	Выполняемые обязанности в составе ПСОБК	ФИО	Место работы, основная должность	Домашний адрес, телефон, кто оповещает
1	Начальник ПСОБК	Аубакиров Б.Ж.	Руководитель аппарата ректора	8-777-010-75-55 КЧС
2	Заместитель начальника ПСОБК	Джайлобаев К.К	Руководитель Департамент эксплуатационных работ	87078113222 Р. 338- 77-73 Начальник пункта сбора
3	Информатор	Тян М.А.	Руководитель Управления по медиа коммуникациям	877777000700 Заместитель начальника ПСОБК
4	Группа регистрации и учета Группа регистрации и учета	Сапакова М.М.	Руководитель управления кадровой работы	87075555583 338-70-58 (вн.70-83) Информатор
5	Группа комплектования и сопровождения (для отправки железнодорожным транспортом,	Акиянова Г.М. Билялова А.Б.	менеджер управления кадровой работы Руководитель отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	87024556667 Информатор 87759023888 Информатор



«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ  
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Отдел охраны труда, гражданской защиты и  
пожарной безопасности

Документация пункта сбора

Редакция: 1

Страница 2 из 3

6	формирования колонн и эшелонов)	Избасарова М.А.	Гл. специалист по пожарной безопасности	87751486564 Информатор
		Темирбаев Т.С.	Инспектор по гражданской защите	87006878276 Информатор
		Редих Г.Э.	Специалист по оборудованию	87772602602 Информатор
		Скоробогатов Ю.В.	ст. механик автохозяйства	8 707 539 84 40 Информатор
		Кыстыкбаева Н.Б.	Диспетчер автохозяйства	8 747 722 29 85 Информатор
7	Комендант (комендантская служба)	Биманова Л.Ш.	Администратор уч.корпуса №1	87028764850 391-71-35 Информатор
		Джексенбаева Н.А.	Администратор уч.корпуса №2	раб.3387090 вн.7089 дом.3893279 87773432373 Информатор
		Давлетова Г.Б.	Администратор уч.корпуса №4	8-747-449-45-04 338- 70-090 IP 74-32 Информатор
		Турарбекова Г.О	Администратор уч.корпуса №5,7	Информатор
8	Группа охраны общественного	Хегай М.П.	Руководитель отдела	8-777-810-12-18 Информатор





«АЛТЫҢҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ  
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»


Отдел охраны труда, гражданской защиты и  
пожарной безопасности

Документация пункта сбора

Редакция: 1

Страница 3 из 3

	порядка и регулирования		хозяйственной работы	Информатор
		Фахрутдинов И.Р.	Руководитель Отдела строительства	8-775-960-24-60 Информатор
9	Медицинский пункт	Жуманова А.К.	Зав.каф ОВП-1	+77017393809 Информатор
		Енсеева А.Т.	ассистент каф ОВП-1	+77471174789 Информатор
10	Комната матери и ребенка	Умбетова Л.Ж.	Завуч кафедре Пропедевтики детских болезней	87071479737 Информатор
11	Торговая точка	Столовая		
12	Стол справок	Абдувалиева А.А.	менеджер управления кадровой работы	87055111416 Информатор

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ</b> <b>С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Руководитель аппарата**  
**ректора НАО КазНМУ**  
**имени С.Д. Асфендиярова**  
**Аубакиров Б.Ж.**

  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г

**Начальник**  
**пункта сбора населения оставшегося без крова (ПСОБК)**


Начальником пункта назначается первый руководитель объекта - формирователя пункта, постановлением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций района.

Начальник пункта подчиняется председателю комиссии по ЧС, заместителю начальника ГО района - начальнику районного отдела по ЧС и несёт ответственность за своевременное развертывание и функционирование пункта сбора населения оставшегося без крова. Ему подчиняется весь личный состав пункта и приписной состав.

**Начальник пункта сбора населения оставшегося без крова обязан:**

*при повседневной готовности:*

- изучить свои функциональные обязанности и назначение ПСОБК;
- изучить места развёртывания ПСОБК и приписанных подразделений;
- разработать документацию ПСОБК;
- укомплектовать ПСОБК личным составом;
- разработать схему оповещения и сбора личного состава ПСОБК;
- руководить работами по оснащению ПСОБК необходимым оборудованием и имуществом, принять меры по его сохранению и поддержанию в готовности;
- знать, закрепленные за пунктом формирования, обеспечивающими жизнедеятельность населения;
- уточнить ориентировочную численность населения, планируемого к поступлению в ПСОБК;
- иметь расчётные данные о количестве автотранспорта, необходимого для опправки населения, планируемого к поступлению в ПСОБК, в безопасную зону;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора

- знать ориентировочное количество личного автотранспорта населения, планируемого к поступлению в ПСОБК и возможное количество населения, которое может им эвакуироваться;
- разработать схему взаимодействия и связи с жилищными органами населения, планируемого к поступлению в ПСОБК;
- знать должностных лиц комиссии по ЧС района, приписанных подразделений с которыми взаимодействует при работе ПСОБК, их телефоны;
- организовать обучение личного состава ПСОБК, проводить тренировки с личным составом ПСОБК, отрабатывать взаимодействие с формированиями, обеспечивающими жизнедеятельность населения;
- участвовать на учениях ГО и ЧС с привлечением ПСОБК.

*при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации:*

- прибыть по сигналу к месту сбора и получить необходимую информацию;
- поддерживать связь с председателем комиссии по ЧС, начальником РОЧС действовать по их указаниям;
- уточнить местонахождение начальников групп, проинформировать их об угрозе возникновения ЧС;
- поддерживать связь с руководителями приписанных подразделений;
- при необходимости поддерживать связь с руководством жилищного органа, откуда ожидается поступление населения;
- проверить готовность сил и средств ПСОБК к развёртыванию;
- уточнить состояние приписанных подразделений и их готовность к развёртыванию;

*при возникновении чрезвычайной ситуации:*

- с получением сигнала прибыть к месту сбора, получить документы и убыть к месту развёртывания ПСОБК;
- организовывать оповещение и сбор личного состава;
- установить связь с комиссией ЧС района, начальником и руководствоваться их указаниями;
- собрать начальников групп и поставить им задачи по развёртыванию и работе ПСОБК;
- организовать развёртывание ПСОБК;
- согласовать вопросы взаимодействия с приписанными подразделениями и контролировать их работу;



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАК  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

Отдел охраны труда, гражданской защиты и  
технике безопасности

Документация пункта сбора

Редакциясы: 1


13 беттің 3 беті

- по мере прибытия населения организовать работу по их регистрации, приёму и его жизнеобеспечение в соответствии с задачами ПСОБК;
- организовать работы по формированию и отправке колонн в безопасные районы;
- уточнить данные о количестве автотранспорта, необходимого для оправки населения в безопасную зону;
- уточнить количество личного автотранспорта у населения, поступившего в ПСОБК и их возможности по эвакуации;
- организовать оказание необходимой медицинской помощи в ПСОБК, отправку в лечебные учреждения;
- организовать регулярный доклад в комиссию по ЧС, начальнику РОЧС о движении населения;
- по указанию председателя комиссии по ЧС района свернуть работу ПСОБК.

**Руководитель Департамента  
эксплуатационных работ**

**К.К. Джайлобаев**



	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАК</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ</b> <b>С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора
		Редакциясы: 1 13 беттің 5 беті

- знать должностных лиц приписанных подразделений, с которыми следует взаимодействовать при работе ПСОБК, их телефоны;
- принимать участие в обучении личного состава ПСОБК, проведении тренировок по ГО и ЧС;
- участвовать на учениях ГО и ЧС с привлечением ПСОБК.

*при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации:*

- прибыть по сигналу к месту сбора и получить необходимую информацию от начальника ПСОБК;
- уточнить местонахождение начальников групп, проинформировать их об угрозе возникновения ЧС;
- проконтролировать состояние мест развёртывания ПСОБК и приписанных подразделений;
- установить связь с руководителями приписанных подразделений;
- при необходимости установить связь с руководством жилищного органа, откуда ожидается поступление населения;
- уточнить наличие личного состава, готовность сил и средств ПСОБК к развёртыванию;
- уточнить готовность к развёртыванию приписанных подразделений;


*при возникновении чрезвычайной ситуации:*

- с получением сигнала о сборе прибыть к месту сбора, получить указания от коменданта и убыть к месту развёртывания ПСОБК;
- организовать сбор начальников групп и контролировать сбор всего личного состава;
- присутствовать на постановке задачи комендантом пункта начальникам групп по развёртыванию и работе ПСОБК;
- руководить развёртыванием ПСОБК и прибывающих приписных подразделений;
- согласовать вопросы взаимодействия с приписанными подразделениями;
- по мере прибытия населения организовать работу по их регистрации, приёму и его жизнеобеспечение в соответствии с задачами ПСОБК;
- организовать формирование и отправку колонн в безопасные районы;
- организовать регулярный доклад в КЧС района, начальнику РОЧС о движении населения;
- по указанию начальника пункта свернуть работу ПСОБК;
- по указанию начальника пункта руководить отправкой личного состава ПСОБК в безопасные районы.

**Руководитель Департамента  
эксплуатационных работ**



**К.К. Джайлобаев**

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ</b> <b>С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора


**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Руководитель аппарата**  
**ректора НАО КазНМУ**  
**имени С.Д. Асфендиярова**  
**Аубакиров Б.Ж.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г

### Начальник группы формирования колонн эвакуации населения пункта сбора населения оставшегося без крова (ПСОБК)

Начальник группы формирования колонн эвакуации населения подчиняется начальнику пункта, коменданту ПСОБК и отвечает за комплектование пешеходных колонн, колонн на автотранспорте, на личном транспорте, отправке их в безопасный район и размещение населения в палаточном городке. Ему подчиняется весь личный состав группы.

#### Начальник группы формирования колонн эвакуации населения обязан:

*при повседневной готовности:*

- изучить свои обязанности и назначение ПСОБК;
- разработать рабочие документы группы;
- знать место и схему организации и развертывания палаточного городка;
- уточнить ориентировочную численность населения, планируемого к поступлению в ПСОБК и отправляемых пешком, на транспорте и на личных автомобилях;
- иметь расчётные данные о количестве автотранспорта, необходимого для отправки населения, планируемого к поступлению в ПСОБК, в безопасный район;
- знать ориентировочное количество личного автотранспорта населения, планируемого к поступлению в ПСОБК и возможное количество населения, которое может им эвакуироваться;
- контролировать состав своей группы и своевременно информировать коменданта пункта о необходимости замены выбывшего личного состава;
- проводить подготовку личного состава группы;
- участвовать в тренировках, учениях ГОЧС с привлечением ПСОБК;
- присутствовать самому и обеспечить присутствие на занятиях по ГОЧС личного состава своей группы.

*при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации:*



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Отдел охраны труда, гражданской защиты и  
технике безопасности

Документация пункта сбора

Редакциясы: 1

13 беттің 9 беті

- прибыть по сигналу к месту сбора и получить необходимую информацию от начальника пункта или коменданта ПСОБК;
- уточнить наличие и местонахождение личного состава группы, доложить начальника пункта или коменданту;
- уточнить состояние, готовность средств группы к развёртыванию;
- поддерживать связь с начальника пункта и комендантом ПСОБК.


*при возникновении чрезвычайной ситуации:*

- с получением сигнала о сборе организовать оповещение личного состава группы и прибыть к месту развёртывания ПСОБК;
- уточнить задачи группы и получить необходимые документы;
- оборудовать рабочие места группы, развернуть её деятельность и определить помещения для временного размещения лиц, отправляемых пешком, на автотранспорте и на личных автомобилях;
- вести рабочие документы группы;
- по мере поступления населения сгруппировать лиц, подлежащих отправке пешком, а так же на личных автомобилях;
- после завершения отправки эвакуационной уточнить численность лиц, оставшихся для следования на автотранспорте и направить их в автотранспортное отделение;
- после свёртывания работы ПСОБК принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние;
- по указанию коменданта ПСОБК организовать отправку личного состава группы на транспорте в безопасный район.

**Руководитель Департамента  
эксплуатационных работ**

**К.К. Джайлобаев**



	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛГЫҒЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАК          НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ          С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Руководитель аппарата**  
**ректора НАО КазНМУ**  
**имени С.Д. Асфендиярова**  
**Аубакиров Б.Ж.**


 2021г

### Начальник группы регистрации, учёта и информации пункта сбора населения оставшегося без крова (ПСОБК)

Начальник группы регистрации, учёта и информации подчиняется начальнику пункта, коменданту ПСОБК и отвечает за регистрацию, учёт населения, поступившего на ПСОБК и подготовку своевременной информации о движении населения. Ему подчиняется весь личный состав группы.


#### Начальник группы регистрации, учёта и информации обязан:

*при повседневной готовности:*

- изучить свои обязанности и назначение ПСОБК;
- знать место развёртывания ПСОБК;
- разработать рабочие документы группы;
- уточнить ориентировочную численность населения, планируемых к поступлению в ПСОБК;
- контролировать состав своей группы и своевременно информировать коменданта пункта о необходимости замены выбывшего личного состава;
- проводить подготовку личного состава группы;
- участвовать в тренировках, учениях ГО и ЧС с привлечением ПСОБК;
- присутствовать самому и обеспечить присутствие на занятиях по ГО и ЧС личного состава своей группы.

*при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации:*

- прибыть по сигналу к месту сбора и получить необходимую информацию от начальника пункта или коменданта ПСОБК;
- уточнить наличие и местонахождение личного состава группы, доложить начальнику пункта или коменданту;
- уточнить состояние, готовность средств группы к развёртыванию;
- поддерживать связь с начальником пункта и комендантом ПСОБК.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ</b> <b>С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора

*при возникновении чрезвычайной ситуации:*


- с получением сигнала о сборе организовать оповещение личного состава группы и прибыть к месту развёртывания ПСОБК;
- уточнить задачи группы и получить необходимые документы;
- оборудовать рабочие места группы, развернуть её деятельность;
- вместе с личным составом группы обеспечить регистрацию, учёт населения, прибывающего на ПСОБК;
- своевременно готовить информацию о движении населения, поступившего на ПСОБК;
- вести рабочие документы группы;
- о проделанной работе докладывать коменданту ПСОБК;
- после свёртывания работы ПСОБК принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние;
- по указанию начальника пункта или коменданта ПСОБК организовать отправку личного состава группы на транспорте в безопасный район;
- в безопасной зоне действовать по указанию начальника пункта или коменданта ПСОБК.

**Руководитель Департамента  
эксплуатационных работ**



**К.К. Джайлобаев**



	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ</b> <b>С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора

- прибыть по сигналу к месту сбора и получить необходимую информацию от коменданта ПСОБК;
- уточнить наличие и местонахождение личного состава группы, доложить начальнику пункта или его заместителю;
- уточнить состояние, готовность средств группы к развёртыванию;
- поддерживать связь с начальником пункта и комендантом ПСОБК.


*при возникновении чрезвычайной ситуации:*

- с получением сигнала о сборе организовать оповещение личного состава группы и прибыть к месту развёртывания ПСОБК;
- уточнить задачи группы и получить необходимые документы;
- оборудовать рабочие места группы, развернуть её деятельность;
- вместе с личным составом группы обеспечить организацию и поддержание связи с приписанными к пункту подразделениями, комиссией по ЧС, РОЧС;
- своевременно передавать информацию о движении населения, поступившего на ПСОБК;
- вести рабочие документы группы;
- о проделанной работе докладывать коменданту ПСОБК;
- после свёртывания работы ПСОБК принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние;
- по указанию начальника пункта или коменданта ПСОБК организовать отправку личного состава группы на транспорте в безопасный район;

**Руководитель Департамента  
эксплуатационных работ**



**К.К. Джайлобаев**

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАК</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ</b> <b>С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Руководитель аппарата**  
**ректора НАО КазНМУ**  
**имени С.Д. Асфендиярова**  
**Аубакиров Б.Ж.**

2021г

### Начальник группы материально-технического обеспечения пункта сбора населения оставшегося без крова (ПСОБК)


Начальник группы материально-технического обеспечения подчиняется начальнику и коменданту ПСОБК и отвечает за материально-техническое обеспечение пункта сбора населения оставшегося без крова. Ему подчиняется весь личный состав группы.

#### Начальник группы материально-технического обеспечения обязан:

*при повседневной готовности:*

- изучить свои обязанности и назначение ПСОБК;
- разработать рабочие документы группы;
- знать место развёртывания ПСОБК, приписанных к пункту подразделений;
- знать перечень материальных средств, необходимых для оснащения и работы пункта;
- знать перечень технических средств, необходимых для работы пункта и уметь пользоваться ими;
- сохранять и поддерживать в готовности материально-технические средства пункта;
- контролировать состав своей группы и своевременно информировать коменданта пункта о необходимости замены выбывшего личного состава;
- проводить подготовку личного состава группы;
- участвовать в тренировках, учениях ГО и ЧС с привлечением ПСОБК;
- присутствовать самому и обеспечить присутствие на занятиях по ГОЧС личного состава своей группы.

*при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации:*

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ</b> <b>С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел охраны труда, гражданской защиты и технике безопасности	Документация пункта сбора

- прибыть по сигналу к месту сбора и получить необходимую информацию от коменданта ПСОБК;
- уточнить наличие и местонахождение личного состава группы, доложить коменданту или его заместителю;
- уточнить состояние, готовность материально - технических средств группы к развёртыванию;
- поддерживать связь с начальником и комендантом ПСОБК.

*при возникновении чрезвычайной ситуации:*

- с получением сигнала о сборе организовать оповещение личного состава группы и прибыть к месту развёртывания ПСОБК;
- уточнить задачи группы и получить необходимые документы;
- получить необходимые материально-технические средства ПСОБК;
- оборудовать рабочие места группы, развернуть её деятельность;
- обеспечить работу пункта имуществом и материально-техническими средствами;
- о проделанной работе докладывать коменданту ПСОБК;
- вести рабочие документы группы;
- после свёртывания работы ПСОБК принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние;
- по указанию начальника или коменданта ПСОБК организовать отправку личного состава группы на транспорте в безопасный район;
- в безопасном районе действовать по указанию начальника ПСОБК.

**Руководитель Департамента  
эксплуатационных работ**



**К.К. Джайлобаев**