

РУКОВОДСТВО ДЛЯ КОЛЬЕВ И ПРИХОДОВ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ ДЕЙСТВИЙ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

Приход: _____

Кол: _____

Пункт сбора: _____

Запасной пункт сбора: _____

Дата последнего обновления: _____

Основное контактное лицо: _____



*"Готовься и снаряжайся, ты и все полчища твои, собравшиеся к тебе, и будь им вождем"
(Иезекииль 38:7).*

Руководство для колеев и приходов по планированию действий в чрезвычайных ситуациях

Советы колеев и приходов могут использовать это руководство по планированию и прилагающиеся бланки для составления или обновления планов действий в чрезвычайных ситуациях (см. Книга 1: Президенты колеев и епископы 2010 5.1.3 и 5.2.11). Планы колеев и приходов должны быть скоординированы с планами местных властей. Руководители могут обращаться к специалистам по обеспечению благосостояния за помощью, связанной с действиями в чрезвычайных ситуациях. Самые эффективные планы – краткие и не слишком сложные. Советы должны регулярно просматривать и обновлять планы. Используя следующие шаги и прилагающиеся бланки, колья и приходы смогут:

- Составить план подготовки для прихода или кола
- Проанализировать потребности и действия

Шаг 1: Определите вероятные бедствия

Составьте список бедствий (природных или антропогенных), наиболее вероятных в вашей местности. Для каждого вида бедствий определите конкретные ответные действия, которые были бы необходимы. (Например, в случае бедствия, которое может повредить дома, такого, как землетрясение, пожар, наводнение или ураган, ключевым действием будет обеспечение места временного проживания для эвакуированных семей.)

* Используйте бланки "Обзор стихийного бедствия" и "Планирование на случай перебоев" в ходе выполнения этого шага.

Шаг 2: Соберите наиболее важную информацию

Соберите и поддерживайте в актуальном состоянии следующую информацию:

- Контактные данные всех местных членов Церкви и миссионеров, живущих в границах кола или прихода
- Карту местности с обозначением мест проживания прихожан и миссионеров
- Список членов Церкви с особыми потребностями (инвалидов и престарелых)
- Список членов Церкви со снаряжением и оборудованием или особыми навыками (обученных оказанию медицинской помощи или действиям в чрезвычайных ситуациях), которые будут востребованы в случае бедствия
- Контактную информацию экстренных служб (полиции, пожарной охраны или скорой помощи)
- Контактную информацию общественных организаций (например, Красного Креста или Красного Полумесяца), которые предоставляют в чрезвычайных ситуациях продовольствие, кров и медицинскую помощь
- Контактную информацию региональных руководителей по обеспечению благосостояния и, где имеются, местных церковных благотворительных организаций

* Используйте бланки "Важная информация" и "Действия и поручения" в ходе выполнения этого шага.

Шаг 3: Наметьте поручения и порядок действий

Запланируйте, как совет будет организовывать и выполнять каждую из упомянутых ниже задач. Для этого нужно указать, кто и за что будет отвечать, и какому порядку действий они будут следовать. Определите основной и запасной пункты сбора, где должны будут собраться члены совета в случае возникновения чрезвычайной ситуации для координации работы по оказанию помощи.

До бедствия:

- Развивайте деловые отношения с гражданскими властями и другими местными организациями, призванными оказывать помощь.

Сразу же после бедствия:

- Узнайте и сообщите о состоянии прихожан и миссионеров. Сообщения о потребностях членов Церкви обычно поступают от домашних учителей к руководителям кворума, которые затем передают их епископу. Епископы, в свою очередь, передают их президенту кола.
- Помогите разыскать и воссоединить членов семей, которые оказались разобщены.
- Организуйте оказание медицинской помощи пострадавшим или тем, у кого возникли другие проблемы со здоровьем.
- Координируйте усилия по ликвидации последствий с местными властями и организациями, оказывающими помощь.

- Оцените потребности и организуйте предоставление предметов и услуг первой необходимости – таких как продовольствие, временное жилье, предметы личной гигиены и одежда – для членов Церкви и других лиц. Региональные руководители службы обеспечения благосостояния и, где имеются, церковные благотворительные организации могут быть призваны для оказания помощи продовольствием и услугами.
- Узнайте и сообщите о состоянии церковных зданий и имущества.

После бедствия:

- Окажите помощь членам Церкви, у которых оказались повреждены дома или имущество, которые перенесли эмоциональную травму или лишились средств к существованию.
- Совместно с местными властями и организациями, оказывающими помощь, выявляйте, в чем нуждается община, и предлагайте помощь от Церкви.

* Используйте бланки "Важная информация" и "Действия и поручения" в ходе выполнения этого шага.

Шаг 4: Определите возможные средства связи в условиях чрезвычайной ситуации

Изыскивайте и налаживайте альтернативные методы коммуникации, которые можно использовать в случае выхода из строя в результате бедствия телефонных линий, систем сотовой связи или транспортных маршрутов.

Возможные методы:

- Интернет-коммуникации (в том числе электронная почта, социальные сети и Интернет-телефония).
- Передача SMS через сотовый телефон (может работать даже при отсутствии голосовой связи).

-
- Любительское радио.
 - Пеший обход или объезд на велосипеде и так далее (миссионеры полного дня тоже могут помогать). При необходимости, руководители священства могут призвать членов своих подразделений в качестве специалистов по средствам связи. Квалифицированные специалисты часто обладают оснащением для организации связи и ценным опытом.

* Обратитесь к бланкам "Обзор стихийного бедствия" и "Планирование на случай перебоев", чтобы спланировать действия при нарушении связи. Используйте бланк "Важная информация – Оборудование, навыки и средства связи" в ходе выполнения этого шага.

Шаг 5: Способствуйте подготовке членов Церкви

Регулярно призывайте членов Церкви заниматься подготовкой и следовать советам, изложенным в брошюрах *Приготовьте все необходимое: семейные домашние запасы* (04008 173) и *Приготовьте все необходимое: семейные финансы* (04007 173).

Это можно сделать, например, с помощью:

- Собраний кворумов и Общества милосердия.
- Выступлений на причастных собраниях или на конференциях кола.
- Посланий домашних учителей и навещающих сестер.

* Обращайтесь к плану кола или прихода и прилагающимся бланкам, вводя в курс дела членов Церкви.

Бланки

Советы кольев и приходов могут использовать бланки для кольев и приходов по планированию действий в чрезвычайных ситуациях, чтобы составить или обновить планы действий в чрезвычайных ситуациях.

В этом вам помогут следующие бланки:

- Обзор стихийного бедствия
- Планирование на случай перебоев
- Важная информация – Прихожане, имеющие особые потребности
- Важная информация – Оборудование, навыки и средства связи
- Важная информация – Службы
- Действия и поручения



ОБЗОР СТИХИЙНОГО БЕДСТВИЯ

Выявите и составьте список бедствий, которые вероятны в вашей местности. Затем проставьте галочки напротив перебоев, которые могут произойти при каждом из бедствий. В бланке будет отображаться общее количество перебоев по каждому вероятному бедствию. Выберите приоритетным перебой, который встречается наибольшее количество раз.

ПЕРЕБОЙ													
ЧРЕЗВЫЧАЙНАЯ СИТУАЦИЯ ИЛИ СТИХИЙНОЕ БЕДСТВИЕ (Например, землетрясение, ураган, тайфун, пожар, наводнение, смерч, эпидемия, гражданские беспорядки и другие бедствия.)	Продукты, питье- вая вода и при- готовление еды	Физическая безопасность	Кров и одежда	Церковные дома собраний, объекты и собственность	Связь	Эмоциональ- ное и духовное благополучие	Обогрев и охлаждение	Медобслуживание	Источники энергии	Канализация и водоснабжение	Транспорт и запасы топлива		
Итого перебоев:													



ПЛАНИРОВАНИЕ НА СЛУЧАЙ ПЕРЕБОЕВ

Этот бланк используется для начала планирования краткосрочных и долгосрочных действий. Выберите перебой из бланка "Обзор стихийного бедствия" и определите, какие ресурсы вам понадобятся для действий в разных временных рамках. Например, если повреждены жилые дома, то краткосрочным решением может быть предоставить кров в доме собраний, среднесрочным – провести некоторые ремонтные работы в домах или купить палатки, а долгосрочным – построить более постоянное жилье. Используйте бланк "Действия и поручения", чтобы спланировать, как получить доступ к необходимым ресурсам. Заполните отдельный бланк по каждому перебою.

Перебой

КРАТКОСРОЧНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ (0–72 ЧАСА)	СРЕДНЕСРОЧНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ (1–2 НЕДЕЛИ)	ДОЛГОСРОЧНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ (2 МЕСЯЦА И БОЛЕЕ)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ – ПРИХОЖАНЕ, ИМЕЮЩИЕ ОСОБЫЕ ПОТРЕБНОСТИ

Определите членов вашего прихода или кола, имеющих особые потребности (передвигающихся в инвалидной коляске, нуждающихся в дополнительном источнике кислорода, принимающих особые препараты и так далее). Используйте этот бланк, чтобы определить потребность, ФИО прихожанина и его контактную информацию. Затем перечислите тех, кто свяжется с такими прихожанами в случае чрезвычайной ситуации.

ОСОБЫЕ ПОТРЕБНОСТИ	ЧЛЕН ЦЕРКВИ	КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	КТО СВЯЖЕТСЯ С ЭТИМ ЧЕЛОВЕКОМ В СЛУЧАЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____



ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ – ОБОРУДОВАНИЕ, НАВЫКИ И СРЕДСТВА СВЯЗИ

Определите членов вашего прихода или кола, имеющих собственное оборудование или определенные навыки (обученные оказанию медицинской помощи или действиям в чрезвычайных ситуациях), и которых можно будет задействовать в работе по реагированию на последствия бедствия. Перечислите оборудование или навыки, а также ФИО таких прихожан и их контактную информацию.

ОБОРУДОВАНИЕ ИЛИ НАВЫК	ЧЛЕН ЦЕРКВИ	КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ – СЛУЖБЫ

Составьте список общественных ресурсов, в который могут входить: дома собраний, здания и участки, принадлежащие Церкви, службы, отвечающие за безопасность, общественные и иные организации, предоставляющие в чрезвычайных ситуациях продовольствие, кров и медицинскую помощь. Составьте список с наименованиями организаций, указав услуги, которые они предоставляют, и их контактную информацию. Составьте список членов совета прихода или кола, которые свяжутся с этими организациями до чрезвычайной ситуации. Вы можете скоординировать действия с другими приходами или кольями и поделиться с ними этим бланком, если они находятся неподалеку, или на их территории действуют те же организации.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	ОКАЗЫВАЕМЫЕ УСЛУГИ	КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	КТО СВЯЖЕТСЯ С ЭТОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Церковь
Иисуса Христа
Святых
последних дней