

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАВЕРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**Добринского муниципального района Липецкой области**

 05.02.2016 г. с. Паршиновка № 6

**О создании приемно-эвакуационного пункта**

**(ПЭП) в с. Паршиновка**

В целях выполнения требований Федерального Закона РФ «О гражданской обороне» от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ, решения администрации Добринского муниципального района Липецкой области об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории Добринского муниципального района, и на основании плана размещения прибывающего эваконаселения на территорию Добринского муниципального района для подготовки к приему эваконаселения в особый период, администрация сельского поселения Каверинский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать приемно-эвакуационный пункт (ПЭП ) в с. Паршиновка в здании филиала МБОУ СОШ с. Талицкий Чамлык в с. Паршиновка.
2. Начальником приемно-эвакуационного пункта назначить заведующую филиала МБОУ СОШ с. Талицкий Чамлык в с. Паршиновка, Чиркову Галину Тимофеевну (по согласованию).

3. Утвердить:

* 1. Положение о приемно-эвакуационном пункте в с. Паршиновка согласно приложению №1.
	2. Организационную структуру ПЭП согласно приложению №2.
	3. Функциональные обязанности членов приемно-эвакуационного пункта согласно приложению №3.
	4. Перечень документов для ПЭП согласно приложению №4.
1. Заведующей филиала МБОУ СОШ с. Талицкий Чамлык в с. Паршиновка, – начальнику приемно-эвакуационного пункта (Болдиной Г.Т.), в соответствии с настоящим постановлением:
	1. организовать разработку документов и рекомендаций по приемно-эвакуационному пункту, укомплектовать ПЭП личным составом из работников филиала МБОУ СОШ с. Талицкий Чамлык в с. Паршиновка, (по согласованию);
	2. определить помещения для размещения ПЭП, разработать план размещения эваконаселения в жилых домах и квартирах (методом подселения) из расчета 2,5 кв. метра на человека;
	3. организовать изучение функциональных обязанностей членов ПЭП;
2. Начальнику штаба гражданской обороны сельского поселения Каверинский сельсовет (Яковлеву В.Г.):
	1. оказать методическую помощь руководству ПЭП в разработке документов согласно перечню, в планировании эвакомероприятий, в организации обучения членов ПЭП.

6. Настоящее постановление довести до должностных лиц в части их касающейся - в полном объеме.

 7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения**

**Каверинский сельсовет В.Г.Яковлев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к постановлению администрации сельского поселенияот 05.02.2016г. № 6 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРИЕМНОМ ЭВАКУАЦИОННОМ ПУНКТЕ**

Приемные эвакуационные пункты (далее – ПЭП) создаются в мирное время постановлением (распоряжением) администрации муниципального образования по предложению эвакоприемной комиссии муниципального образования.

Приемные эвакопункты создаются в районном центре (на базе муниципальных предприятий и организаций), а также на территориях муниципальных образований поселений.

ПЭП является органом эвакуационной комиссии сельского поселения Каверинский сельсовет и предназначен для приема, отправки и расселения прибывающего эваконаселения в места постоянного размещения.

Под ПЭП отводятся здания нежилого фонда, обеспечивающие временное размещение людей в любую погоду, а в зимнее время – возможность обогрева.

ПЭП обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи, средствами передвижения и защитными сооружениями для укрытий людей.

Эваконаселение вывозится (выводится) с ПЭП в места постоянного размещения местным транспортом или пешими колоннами.

В зависимости от времени пребывания на ПЭП эваконаселения предусматривается организация питания и снабжения питьевой водой. Для этого могут быть использованы стационарные пункты питания (столовые, кафе и другие), а при их отсутствии – подвижные пункты питания.

**I. Предназначение приемного эвакуационного пункта (ПЭП).**

Приемные эвакуационные пункты (ПЭП) предназначаются для приема, учета и размещения прибывающего эваконаселения. Они располагаются вблизи пунктов (станций, пристаней) высадки. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания. Местным транспортом или пешими колоннами эваконаселение вывозится (выво­дится) с ПЭП в места постоянного размещения.

Начальниками ПЭП назначаются, как правило, ответственные работники администраций муниципальных образований и руководители учреждений, на базе которых планируется развертывать ПЭП. Личный состав администрации ПЭП комплектуется из числа рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории муниципальных образований.

**II. Основные задачи ПЭП.**

 1. Встреча прибывающих эвакуационных автоколонн и обеспечение высадки эваконаселения совместно с администрацией пункта высадки.

2. Организация отправки эваконаселения в пункты его постоянного размещения производится автомобильным и пешим порядком.

3. Доклады эвакоприемной комиссии сельского поселения Каверинский сельсовет о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в места расселения;

4. Организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

5. Обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и укрытие эваконаселения по сигналам гражданской обороны.

**III.ОСНОВНЫМ СОДЕРЖАНИЕМ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ приемного эвакуационного пункта (ПЭП) ЯВЛЯЕТСЯ:**

**III. Порядок работы администрации ПЭП.**

а) в мирное время:

- изучается положение о ПЭП, распределяются обязанности, разрабатываются и корректируются документы ПЭП;

- определяются необходимые средства связи, уточняются маршруты следования эвакуируемого населения, места укрытия на пути следования колонн и на ПЭП;

* изучаются исходные данные о приеме населения на ПЭП и его размещении на территории сельского поселения Каверинский сельсовет;
* изучаются маршруты движения эваконаселения от ПЭП до места размещения;
* осуществляется контроль за состоянием жилого фонда, предназначенного для размещения эваконаселения;
* разрабатываются вопросы своевременного оповещения и сбора администрации ПЭП и лиц, ответственных за размещение эваконаселения;
* устанавливается взаимодействие со структурными подразделениями, выделяющими транспорт для перевозки эваконаселения и имущества (при необходимости);
* с личным составом и лицами ответственными за размещение и жизнеобеспечение эваконаселения проводятся занятия, инструктажи и тренировки по выполнению функциональных обязанностей, по сбору в рабочее и не рабочее время;

б) с введением первоочередных мероприятий ГО I группы:

* прибытие начальника ПЭП к председателю эвакоприемной комиссии и получение задачи;

- проводятся подготовительные мероприятий по распоряжению председателя эвакуационной комиссии;

* уточняются документы, проводятся занятия и тренировки с личным составом ПЭП;
* уточняется и корректируется План приема и размещения эваконаселения, его первичного жизнеобеспечения;
* уточняется схема оповещения личного состава и администрации ПЭП;

в) с введением первоочередных мероприятий ГО II группы:

* прибытие начальника ПЭП к начальнику ГО сельского поселения Каверинский сельсовет (председателю эвакоприемной комиссии) и получение задачи;
* администрация ПЭП и личный состав ПЭП оповещается, собирается и обеспечивается средствами защиты и рабочими документами;

- принимается и оборудуется помещение для работы и сбора людей;

* уточняется и корректируется План приема и размещения эваконаселения, порядок его отправки, маршрутов движения пеших и автомобильных колонн;
* проводятся подготовительные работы для развертывания ПЭП;

- организуется круглосуточное дежурство;

- представляются донесения в эвакуационную комиссию о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

г) с введением общей готовности ГО:

* приводится в готовность к "Ч"+4.00 приемный эвакопункт;
* уточняется и корректируется План приема и размещения эваконаселения, его первичного жизнеобеспечения;
* проводится инструктаж личного состава ПЭП о проведении приема, размещения эваконаселения и его первичного жизнеобеспечения;

д) с получением распоряжения на прием эваконаселения:

- по распоряжению председателя эвакуационной комиссии сельского поселения Каверинский сельсовет ПЭП полностью развертывается и приступает к работе;

- с представителями предприятий, организаций или учреждений, прибывшими с эваконаселением и списками в двух экземплярах, сверяют наименование предприятия (организации, учреждения) и наличие прибывших людей, уточняются номера транспортных средств распределяют людей по направлениям и объявляют места его расселения;

- эвакоколонна с населением отправляется к месту расселения только после получения задач от начальника ПЭП;

- представляются донесения председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения эвакомероприятий.

* поддерживается правопорядок на ПЭП и в местах размещения эваконаселения для проживания;
* организация оповещения и укрытия эваконаселения при угрозе нанесения удара противником.

IV.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ПОДГОТОВКИ ЛИЧНОГО СОСТАВА АДМИНИСТРАЦИИ приемного эвакуационного пункта (ПЭП).

Администрация приемного эвакуационного пункта (далее – ПЭП) в практической деятельности руководствуется: Федеральным Законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время, руководством по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приемный эвакуационный пункт планирует и организует свою работу на год.

Планом работы предусматривается проведение следующих мероприятий:

* организация разработки документов, необходимых для работы ПЭП при проведении эвакомероприятий;
* подготовка помещений, имущества и материальных средств, необходимых для развертывания ПЭП;
* контроль за состоянием маршрутов движения эваконаселения и жилого фонда, предназначенного для размещения населения;
* проведение учебных сборов и учет подготовки личного состава ПЭП;
* участие в учениях по ГО, проводимых с Добринским муниципальным районом и сельским поселением Каверинский сельсовет.

Работа ПЭП должна обеспечивать разработку или корректировку всех документов, необходимых для работы при проведении эвакомероприятий, подготовку необходимого инвентаря и оборудования и выполнения плана подготовки личного состава ПЭП.

Начальник ПЭП проходит подготовку:

* на курсах гражданской обороны в учебно-методических центрах;
* в ходе 4-х часовых учебно-методических сборов, проводимых председателем эвакоприемной комиссии сельского поселения Каверинский сельсовет 2 раза в год.

Руководящий и начальствующий состав ПЭП заблаговременно (в мирное время) проходит плановую подготовку (переподготовку) в учебно-методических центрах Гражданской обороны и совершенствует свои практические навыки на учениях и штабных тренировках по тематике гражданской обороны.

Личный состав ПЭП и лица, ответственные за размещение эваконаселения, обучаются в ходе 2-х часовых занятий, проводимых начальником ПЭП 4 раза в год.

На занятиях изучаются:

* функциональные обязанности;
* порядок оповещения и сбора;
* требования руководящих документов по приему и размещению эваконаселения.

Практически отрабатывается порядок ведения документации и действия личного состава в соответствии с указаниями по подготовке гражданской обороны.

Один раз в год на учениях или занятиях комплексно отрабатывается оповещение, сбор работников, развертывание и приведение в готовность эвакоприемного пункта.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к постановлению администрации сельского поселенияот 05.02.2016г. № 6 |

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ Структура**

**приемного эвакуационного пункта (ПЭП№1).**

**Пункт посадки (высадки)**

 **НОВОЧЕРКУТИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ**

1. Начальник ПЭП

2. Заместитель начальника.

3. Группа регистрации и учета эваконаселения.

4. Группа встречи, приема и размещения

эваконаселения.

5. Группа отправки и сопровождения эваконаселения.

6. Комендантская служба.

7. Группа охраны общественного порядка.

8. Медицинский пункт.

9. Комната матери и ребенка.

10. Стол справок.

11.Группа оповещения и связи.

Приложение №3

к постановлению администрации сельского поселения

от 05.02.2016г. № 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  **УТВЕРЖДАЮ**Глава сельского поселения Каверинский сельсовет – руководитель гражданской обороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г.Яковлев «05» февраля 2016 г. |

 **схема**

**организации приемного эвакуационного пункта**

**(для осуществления мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей при возникновении чрезвычайных ситуаций)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Начальник эвакоприемной комиссии |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Начальник ПЭП |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Заместитель начальника ПЭП |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  **Г Р У**  | **П П Ы** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отправки и сопровождения |  |  |  |  | Встречи, приема и размещения эваконаселения |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Медицинский пункт |  |  |  |  | Стол справок |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Охраны общественного порядка |  |  |  |  | Комната матери и ребенка |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Комендантская служба |  |
|  | Учета эваконаселения |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Оповещения и связи** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4к постановлению администрации сельского поселенияот 05.02.2016г. № 6 |

**Функциональные обязанности начальника ПЭП**

Начальник приёмного эвакуационного пункта назначается из числа руководящего состава той организации, на которую решением "СЗ" адми­нистрации района возложена ответственность за развертывание и рабо­ту ПЭП. Начальник приемного эвакуационного пункта подчиняется председателю эвакуационной комиссии Добринского муниципального района и председателю эвакуационной комиссии сельского поселения Каверинский сельсовет.

Распоряжения администрации ПЭП обязательны для выполнения всеми, гражданами, находящимися на приёмном пункте.

Он обязан:

а) в мирное время:

- укомплектовать ПЭП личным составом, разрабатывать и своевременно корректировать документы по времени и местам расселения эваконаселения;

- отработать всю документацию ПЭП;

- изучить план развёртывания ПЭП, хорошо знать помещения, предназначен­ные для развёртывания эвакопункта, спланировать размещение администра­ции эвакопункта, определить порядок его оборудования инвентарём и иму­ществом;

- изучить выписку из плана приёма и размещения приписанных к ПЭП орга­низаций и учреждений;

- знать контингент и численность населения, подлежащего приёму, места их размещения, маршруты движения и состояние дорог;

- изучить выписку из плана транспортного обеспечения, знать, откуда и в какие сроки выделяется автотранспорт для подвоза эваконаселения;

- знать личный состав ПЭП, своевременно уточнять состав администрации ПЭП, периодически проводить занятия с личным составом по знаниям ими своих обязанностей; иметь список личного состава администрации ПЭП и схему его оповещения;

- своевременно уточнять документацию ПЭП.

- знать источники получения всего необходимого для работы, изготовить все обозначения, обеспечить личный состав средствами индивидуальной защиты;

- уточнять и проверять связь с эвакуационной комиссией Добринского муниципального района;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать личный состав ПЭП, выдать документы и поставить задачи на проведение подготовительных мероприятий;

- контролировать прием помещений, оборудования;

- проверить связь с эвакуационной комиссией района, уточнить эвакомероприятия;

- контролировать подготовку укрытий для личного состава ПЭП и эваконаселения;

- организовать работу по уточнению документов, обучению личного состава и установить круглосуточное дежурство на ПЭП;

- представить донесение в эвакуационную комиссию района о выполнении подготовительных мероприятий.

- организовывать укрытие личного состава администрации ПЭП и эваконаселения по сигналу "Воздушная тревога";

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- в течении 4 часов ("Ч"+4) развернуть ПЭП после получения распоряжения о начале рассредоточения и эвакуации ПЭП должен быть развернуть и готов к работе (собран личный состав пункта, поставлены задачи, установлена связь и т.д.);

- о готовности ПЭП к работе доложить председателю эвакуационной комиссии района.

- после получения распоряжения на приём эваконаселения из состава ПЭП выслать встречающих на пункт высадки (на промежуточ­ный пункт эвакуации) для встречи и сопровождения эваконаселения на ПЭП;

- организовать работу ПЭП по приёму, учёту, сопровождению, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

- своевременно докладывать в районную эвакоприёмную комиссию о ходе работы ПЭП по приёму эваконаселения;

- при работе ПЭП более I суток организовать отдых личного состава;

- по окончанию работы ПЭП представить в эвакоприёмную комиссию рай­она итоговые данные по приёму и размещению эваконаселения;

- сдать рабочие документы ПЭП в эвакоприёмную комиссию района.

г) с началом прибытия населения:

- лично руководить работой всех групп ПЭП;

- лично проводить инструктаж начальников колонн о порядке и безопасности движения до мест расселения эваконаселения;

- вести журнал полученных и отданных распоряжений;

- через каждые 2 часа докладывать в эвакуационную комиссию района о количестве прибываемого эваконаселения по предприятиям, организациям, учреждениям;

- при отправке каждой колонны делать отметки и расписываться в маршрутном листке начальника колонны;

- по сигналу «Воздушная тревога» руководить укрытием людей, находящихся на ПЭП;

- по окончании работы ПЭП представить итоговый доклад в эвакуационную комиссию района; - личный состав отправить к месту постоянной работы (по домам) в готовности к быстрому сбору и возобновлению работы по приему эваконаселения.

**Функциональные обязанности**

**заместителя начальника ПЭП**

Заместитель начальника ПЭП подчиняется начальнику ПЭП.

Заместитель начальника ПЭП совместно с начальником ПЭП отвечает за подготовку личного состава администрации ПЭП к действиям по предназначению, за своевременное развертывание ПЭП и его работу в ходе приема эваконаселения.

 Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

- лично участвовать в разработке документов ПЭП;

- участвовать в обеспечении ПЭП необходимым имуществом и инвентарем;

- знать размещение всех элементов ПЭП;

- принимать участие в укомплектовании администрации ПЭП;

- иметь список личного состава администрации ПЭП и схему его оповещения;

- участвовать в проведении занятий с личным составом администрации ПЭП по его развертыванию и выполнению задач по предназначению;

- руководить комплектованием групп для размещения эваконаселения;
- организовывать работу ПЭП по всем вопросам;

- руководить и осуществлять укрытие населения, прибывшего на ПЭП;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

- проверить готовность помещений, оборудования и имущества ПЭП и доложить об этом начальнику ПЭП;

- проверить готовность укрытий к приему людей при объявлении сигнала «Воздушная тревога»;

в) при проведении эвакомероприятий:

- в установленный срок произвести сбор личного состава администрации ПЭП и доложить об этом начальнику ПЭП;

- никуда не отлучаться без разрешения начальника ПЭП;

- организовать сбор информации об обстановке в районе ПЭП и

- докладывать о ней начальнику ПЭП;

- контролировать отправку эваконаселения к местам размещения;

- поддерживать связь с эвакокомиссией, своевременно представлять доклады и донесения;

- выполнять другие поручения начальника ПЭП.

В отсутствие начальника ПЭП заместитель выполняет его обязанности в полном объеме.

**Функциональные обязанности**

**НАЧАЛЬНИКА**

**(группы встречи, приема и размещения)**

Начальник группы встречи и временного размещения населения подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю, отвечает за своевременную организованную встречу эваконаселения, сопровождение до ПЭП и временное его размещение на территории ПЭП.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать размещение всех элементов ПЭП;

- лично участвовать в разработке документов ПЭП;

- принимать участие в укомплектовании личного состава группы;

- иметь список личного состава группы встречи, приема и размещения эваконаселения;

- знать порядок оповещения личного состава ПЭП;

- иметь выписку из расчета прибываемого населения на приемный пункт и схему его расселения;

- участвовать в проведении занятий с личным составом администрации ПЭП по его развертыванию и выполнению задач по предназначению;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- уточнить список личного состава группы встречи, приема и размещения эваконаселения;

- проверить готовность документации группы встречи, приема и размещения эваконаселения;

- собрать и подготовить группу к работе;

- совместно с комендантом уточнить место временного размещения прибываемого населения;

- установить связь со сборным пунктом г.Воронежа, отправляющим эваконаселение на приемный эвакопункт;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- в установленный срок произвести сбор личного состава группы, доложить об этом начальнику ПЭП;

- никуда не отлучаться без разрешения начальника ПЭП;

- контролировать поступление на ПЭП эваконаселения и его размещение;

- организует встречу и временное размещение эваконаселения ;

- поддерживает постоянную связь со сборным эвакуационным пунктом, отправляющим эваконаселение;

- докладывать начальнику ПЭП о времени прибытия эваконаселения и его временном размещении.

**Функциональные обязанности**

**НАЧАЛЬНИКА**

**ГРУППЫ РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА.**

Начальник группы учета прибывающего эваконаселения и подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю, взаимодействует с начальниками групп встречи, приема и размещения эваконаселения, отправки и сопровождения эваконаселения и охраны общественного порядка.

Начальник группы учета эваконаселения отвечает за быструю и точную организацию регистрации и учета эваконаселения и передачу данных в группу комплектования и отправки эваконаселения к местам расселения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать размещение всех элементов ПЭП и порядок его работы;

- знать состав персонала группы учета;

- изучать отчетно-учетную документацию и тренироваться в правильности ее заполнения;

- знать порядок приема эвакуированных по списку;

- разрабатывать рабочие документы и проводить занятия с группой;

- знать место работы и маршруты следования эваконаселения;

- иметь выписки из расчета прибываемого населения и знать места его расселения;

- участвовать в проведении занятий с личным составом администрации ПЭП по его развертыванию и выполнению задач по предназначению.

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать и подготовить группу к работе;

- установить связь с эвакуационной комиссией города Воронежа, изучить список объектов и эваконаселения приписанных к ПЭП и уточнить время прибытия эваконаселения на ПЭП.

- принимать меры по обеспечению регистраторов всем необходимым для работы по регистрации и учету эваконаселения;

- уточнить план размещения эваконаселения на улицах, домах, квартирах, приписанных к ПЭП.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- по выписке из расчета прибываемого населения и полученными списками от старших прибываемых колонн вести учет прибытия эваконаселения;

- обобщить данные, вести рабочие и отчетные документы.

**Функциональные обязанности**

**НАЧАЛЬНИКА**

**Группы отправки и сопровождения.**

Начальник группы отправки и сопровождения подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю.

 Начальник группы отправки и сопровождения эваконаселения отвечает за сопровождение эвакуированных к местам размещения и выдачу ордеров на временное размещение.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать рабочее место, места расселения эваконаселения и проводить занятия со своими помощниками по правилам и порядку расселения прибывающего населения:

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать группу и подготовить ее к работе;

- уточнить количество прибывающего эваконаселения;

- лично участвовать в разработке документов ПЭП и заготовке бланков ордеров на временное размещение эвакуированных;

- знать размещение всех элементов ПЭП;

- принимать участие в укомплектовании личного состава группы;

- иметь список личного состава группы;

- знать порядок оповещения администрации ПЭП;

- участвовать в проведении занятий с личным составом администрации ПЭП по его развертыванию и выполнению задач по предназначению.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- в установленный срок произвести сбор личного состава группы, доложить об этом начальнику ПЭП;

- подготовить к выдаче сопровождающим ордера на временное размещение эвакуированных;

- никуда не отлучаться без разрешения начальника ПЭП;

- контролировать поступление на ПЭП и отправку эваконаселения к местам размещения;

- вести журнал прибывающего эваконаселения;

- оформлять документы начальников колонн и представлять их начальнику ПЭП;

- докладывать начальнику ПЭП о количестве прибывающего эваконаселения и результатах его расселения.

**Функциональные обязанности**

**НАЧАЛЬНИКА**

**Группы оповещения и связи.**

Группа связи и оповещения обеспечивает готовность системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с эвакокомиссией района, предприятиями, организациями и учреждениями, приписанными к ПЭП, пунктами маршрутов пешей эвакуации, информирование их о времени прибытия населения на ПЭП и времени отправления его в места постоянного размещения.

Старший группы связи и оповещения подчиняется начальнику ПЭП и работает под его непосредственным руководством.

Он обязан:

а) в мирное время:

- осуществлять постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;

- осуществлять контрольные проверки готовности систем связи и оповещения ПЭП с эвакуационной комиссией сельского поселения Каверинский сельсовет и Добринского муниципального района;

- разработать рабочие документы и проводить занятия с личным составом группы;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- организовать и контролировать приведение в полную готовность системы связи и оповещения;

- организовать и контролировать поддержание связи по всем имеющимся средствам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами;

в) при переводе с мирного на военное положение:

- организовать и контролировать приведение ход оповещения населения о начале эвакуации;

- организовать связь по всем имеющимся средствам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами;

- передавать доклады и донесения о выполнении эвакомероприятий.

**Функциональные обязанности**

**НАЧАЛЬНИКА Стола справок.**

Начальник стола справок подчиняется начальнику ПЭП, организует передачу информации и выдачу справок по эваковопросам.

Он обязан:

а) в мирное время:

- разрабатывать справочные документы и тексты объявлений;

- знать рабочее место и маршрут следования на ПЭП.

- знать особенности населенных пунктов, улиц, домов, приписанных к ПЭП;

- изучить порядок работы эвакокомиссии муниципального образования, знать ее структуру и порядок связи;

- изучить данные по порядку действий и расчету ПЭП;

- изучить планы-графики движения эваконаселения и маршруты его следования;

- принять меры по обеспечению стола справок необходимым имуществом, инвентарем, документацией, принадлежностями и т.п;

- принимать участие в проводимых занятиях на ПЭП

б) при переводе с мирного на военное положение:

- прибыть на ПЭП, получить документы, подготовить рабочее место и средства защиты;

- изучить размещение ПЭП, маршруты и места расселения;

- изучить текст объявлений и справочные данные.

- уточнить обстановку и эвакомаршруты движения колонн и транспорта;

- уточнить особенности населенных пунктов, улиц, домов;

- уточнить порядок связи с рабочими группами эвакокомиссии муниципального образования;

- подготовить к работе стол справок и доложить о готовности начальнику ПЭП;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- своевременно прибыть на ПЭП и доложить начальнику ПЭП о готовности к работе;

- развернуть стол справок и приступить к работе;

- знать обстановку, эвакомаршруты движения транспорта, расписания прибытия эваконаселения и транспорта для развозки людей с ПЭП;

- иметь уточненный телефонный справочник и поддерживать связь с рабочими группами эвакокомиссии муниципального образования.

- своевременно объявить построение или посадку на автотранспорт, время его отправки;

- выдавать и объявлять справки по вопросам обеспечения эваконаселения, местным условиям, где будет проживать население.

**Функциональные обязанности**

 **Коменданта ПЭП.**

Комендант подчиняется начальнику ПЭП подчиняется начальнику ПЭП или его заместителю и отвечает за материально-техническое обеспечение работы ПЭП (готовность помещений, их оборудования и обеспечения защиты людей).

Он обязан:

а) в мирное время:

- изучить расположение ПЭП, знать все рабочие места, маршруты следования эваконаселения;

- иметь перечень необходимого имущества, средств связи, медимущества, средств защиты и знать источники их получения (исполнения).

- участвовать во всех проводимых занятиях по работе ПЭП;

- принимать меры по материально-техническому и другому обеспечению элементов ПЭП;

- выполнять указания начальника ПЭП и его заместителя;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

- подготовить к работе оборудование и имущество для развертывания ПЭП;

- осуществить светомаскировку ПЭП;

- выполнять указания начальника ПЭП и его заместителя;

- подготовить и выдать средства индивидуальной защиты для личного состава ПЭП;

- принять оборудование, обозначить помещения, маршруты следования;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- своевременно прибыть на ПЭП, обеспечить прибытие расчетов медпункта, комнаты ожидания, комнаты матери и ребенка, стола справок, группы ООП, уборщицы и доложить заместителю начальника ПЭП;

- уточнить задачи и обеспечить развертывание всех элементов ПЭП;

-следить за соблюдением порядка, чистоты и противопожарной безопасности на ПЭП.

- руководить группой охраны общественного порядка.

- обеспечить личный состав ПЭП местами отдыха;

- при объявлении «Воздушная тревога» организовать укрытие людей, находящихся на ПЭП;

- по завершении работы сдать помещение ПЭП под охрану.

**Функциональные обязанности**

**Начальника**

**Группы охраны общественного порядка**

Начальник группы охраны общественного порядка назначается начальником ЛОМ.

Начальник группы ООП подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю.

Он обязан:

а) в мирное время:

- изучить размещение ПЭП, маршруты следования к нему и места высадки эваконаселения;

- разработать рабочие документы и проводить занятия с личным составом группы.

- изучать законодательные акты по поддержанию общественного порядка;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- изучить расчеты личного состава для охраны ПЭП, поддержание порядка и регулирование движения эваконаселения;

- привести личный состав группы в готовность к несению службы;

- организовать круглосуточную охрану ПЭП и средств связи на нем;

- установить связь с помощником по ООП в составе эвакуационной комиссии района и управлением внутренних дел.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- своевременно прибыть на ПЭП и доложить начальнику ПЭП;

- получить инструктаж у начальника ПЭП;

- установить связь со службой охраны общественного порядка муниципального образования;

- проинструктировать личный состав группы охраны общественного порядка

- обеспечить ООП и регулирование движения эваконаселения на маршрутах движения эваконаселения и местах высадки;

- организовать сопровождение эвакоколонн до приемного эвакопункта;

- при проведении неорганизованности принять меры по наведению порядка;

- докладывать начальнику ПЭП и помощнику по ООП в составе эвакуационной комиссии района о правонарушениях на ПЭП.

- поддерживать установленный порядок, принимая решительные меры по пресечению всех правонарушений.

**Функциональные обязанности**

**Начальника**

**Медицинского пункта.**

 Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПЭП и организует проведение профилактической работы и оказание медицинской помощи эваконаселению на ПЭП.

Он обязан:

а) в мирное время:

- разрабатывать рабочие документы;

- знать место размещения медицинского пункта, источники получения медицинского имущества и инструментов.

б) при переводе с мирного на военное положение:

- прибыть на ПЭП, получить документы, подготовить средства индивидуальной защиты;

- уточнить медицинское обеспечение эваконаселения, установить связь с представителями медицинской службы в составе эвакуационной комиссии района и ближайшим медицинским учреждением;

- контролирует санитарное состояние ПЭП.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- прибыть на ПЭП и приступить к работе;

- провести профилактическую работу, выявить больных среди эваконаселения, оказать им медицинскую помощь, при необходимости эвакуировать в лечебное учреждение;

- контролировать медицинское обеспечение и санитарное состояние ПЭП;

- вести журнал приема больных.

**Функциональные обязанности**

 **медицинской сестры.**

Медицинская сестра подчиняется заведующему медпунктом и отвечает за оказание своевременной медицинской помощи на ПЭП.

Она обязана:

а) при повседневной деятельности:

- участвовать в проводимых занятиях на ПЭП;

- уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

- уточнить обстановку и находиться в готовности к выполнению задач по предназначению;

- по указанию заведующего медпунктом принимать меры по обеспечению медпункта ПЭП медикаментами и другим медицинским имуществом, знать откуда и каким порядком их получить;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- своевременно прибыть на ПЭП;

- получить необходимое имущество и медикаменты;

- оказывать медпомощь эвакуированным;

- вести учёт заболевших, с последующим докладом начальнику ПЭП и своему руководству.

**Функциональные обязанности**

**Дежурного по комнате матери и ребенка.**

 Дежурный по комнате матери и ребенка приемного эвакуационного пункта подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю, отвечает за оказание помощи эвакуированным с малолетними детьми (создание им максимально возможных комфортных условий на период ожидания отправки к местам расселения).

Он обязан:

 а) в мирное время:

- изучить расположение элементов ПЭП;

- изучить свои обязанности;

- согласовать с начальником эвакопункта перечень имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;

- согласовать с руководством ПЭП вопрос выделения необходимого инвентаря;

- совместно с начальником ПЭП решить вопрос с администрацией вопросы приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества;

-участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала ПЭП.

б) при переводе с мирного на военное положение:

- прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;

- уточнить у начальника ПЭП обстановку и поставленные задачи;

- уточнить перечень необходимого имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;

- подготовить заявки для приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;

- уточнить свою задачу;

- вместе с комендантом связаться с руководством ПЭП, и сообщить ему о необходимости срочно подготовить имущество для комнаты матери и ребенка;

- по мере поступления эвакуируемого населения обеспечить в комнате матери и ребенка размещение родителей с малолетними детьми, поддержание в ней установленного порядка, своевременное оповещение родителей, ожидающих отправки к местам расселения.

-при развертывании на ПЭП медицинского пункта тесно взаимодействовать с его медицинским персоналом;

- после свертывания ПЭП собрать и сдать коменданту свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №5к постановлению администрации сельского поселенияот 05.02.2016г. № 6 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

 1. Решение администрации Добринского муниципального района Липецкой области об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории Добринского муниципального района № 5 от 25.09.2008 года *(в администрации Добринского муниципального района).*

2. Постановление о создании приемного эвакуационного пункта.

3. Положение о приемном эвакуационном пункте (ПЭП).

4. Организационная структура приемного эвакуационного пункта.

5. Список личного состава приемного эвакуационного пункта.

6. Функциональные обязанности членов ПЭП.

7. План приведения в готовность ПЭП.

8. Схема оповещения членов ПЭП.

9. Схема размещения рабочих групп ПЭП в здании с ДК.

10. Выписка из расчета прибывающего эваконаселения на ПЭП.

11. Календарный план работы ПЭП.

12.Журнал регистрации и учета прибывающего эвакуируемого населения.

13. Журнал учета распоряжений приемного эвакуационного пункта.

14. Табель срочных донесений приемного эвакуационного пункта.

15. Формы донесений начальника ПЭП через 4 часа после получения распоряжения на эвакуацию председателю эвакоприемной комиссии Добринского муниципального района.

16. Карта (схема) сельского поселения в масштабе с указанием характеристики населенного пункта

17. Ордера на занятие помещений (подселение) к частным домовладельцам.

18. Годовой план работы ПЭП.

19. Рабочие тетради членов ПЭП.