



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2020 г.
г. Мценск

№ 561

Об утверждении Положения об организации приемных эвакуационных пунктов на территории Мценского района

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях создания условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших при возникновении крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мценского района, а также для первоочередного жизнеобеспечения администрация Мценского района постановляет:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об организации и функционировании приемных эвакуационных пунктов, согласно приложению 1;
 - 1.2. Перечень учреждений, на базе которых создаются приемные эвакуационные пункты, согласно приложению 2;
 - 1.3. Функциональные обязанности должностных лиц администрации приемных эвакуационных пунктов, согласно приложению 3;
2. Руководителям учреждений, на базе которых создаются приемные эвакуационные пункты, назначить начальников приемных эвакуационных пунктов и их заместителей.
3. Рекомендовать главам муниципальных образований сельских поселений Мценского района, на территории которых создаются приемные эвакуационные пункты, во взаимодействии с руководителями учреждений, на базе которых создаются приемные эвакуационные пункты, разработать необходимую документацию.
4. Рекомендовать руководителям учреждений, на базе которых создаются приемные эвакуационные пункты населения Мценского района, утвердить перечень ответственных лиц пунктов, разработать и согласовать с Управлением по муниципальному имуществу Мценского района (Е. Е. Чумакова) и отделом по гражданской обороне, чрезвычайным

ситуациям и мобилизационной подготовке администрации Мценского района (С. Е. Лазарев) организационно-распорядительную документацию пунктов.

5. Начальнику Управления по муниципальному имуществу Мценского района Е. Е. Чумаковой, начальнику отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовке и единой дежурно-диспетчерской службы администрации Мценского района С. Е. Лазареву:

5.1. Организовать контроль за назначением ответственных лиц приемных эвакуационных пунктов населения Мценского района, разработкой в пунктах необходимой организационно-распорядительной документации и обучением персонала пунктов;

5.2. Ежегодно организовывать смотры-конкурсы на лучший приемный эвакуационный пункт Мценского района с оказанием методической помощи ответственным за поддержание их функциональной готовности должностным лицам.

6. И. о. начальника общего отдела администрации Мценского района Н. С. Верижниковой обеспечить размещение постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Мценского района.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления по муниципальному имуществу Мценского района Е. Е. Чумакову, начальника отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовке и единой дежурно-диспетчерской службы администрации Мценского района С. Е. Лазарева.

Глава Мценского района



И. А. Грачев

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и функционирования приемных эвакуационных пунктов
населения на территории Мценского района

1. Общие положения о приемных эвакуационных пунктах населения

Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемного эвакуационного пункта на территории Мценского района.

Приемный эвакуационный пункт - место в районах выгрузки (высадки), куда прибывает эвакуируемое население для временного или постоянного размещения.

Приемные эвакуационные пункты (далее - ПЭП) создаются в организациях Мценского района, которые принимают эвакуируемое и рассредотачиваемое население.

На личный состав ПЭП возлагается задача встречать эвакуируемых согласно выписке из плана приёма и размещения эвакуанаселения, вывозить (выводить) их в запланированные конечные пункты размещения, организовывать их первоочередное жизнеобеспечение (питание, медицинское обслуживание и обеспечение предметами первой необходимости) совместно со службами ГО района и объектов экономики.

Под ПЭП отводятся школы, клубы и другие общественные и административные здания (помещения), расположенные вблизи станций (пунктов) выгрузки (высадки) и обеспечивающие размещение эвакуируемых.

Места размещения для ПЭП подбираются председателем эвакукомиссии района и утверждаются постановлением администрации района.

ПЭП должны иметь телефонную связь с Эвакуационной комиссией Мценского района.

Для информирования прибывающего эвакуанаселения, отдачи необходимых распоряжений и команд личному составу, ПЭП оборудуются радиоточками и динамиками внутренней связи.

В состав ПЭП назначаются ответственные работники администраций муниципальных образований, транспортных организаций, органов здравоохранения, внутренних дел, образования, дошкольных учреждений и органов связи.

2. Цель и основные задачи ПЭП

2.1. Главной целью ПЭП является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей.

2.2. Основными задачами ПЭП являются:

а) в мирное время:

- участие в разработке плана приема и размещения эвакуанаселения;
- определение места развертывания (дислокации) ПЭП;

- организация подготовки личного состава ПЭП к практической работе по предназначению;
- разработка документов на личный состав ПЭП их учет и хранение.
- б) при переводе ГО с мирного на военное время:
 - осуществление контроля за приведением в готовность ПЭП;
 - уточнение выписки из плана приема и размещения эвакуанаселения.
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:
 - организация работы личного состава ПЭП по выполнению поставленных задач;
 - организация встречи автомобильных колонн, эвакуационных эшелонов (поездов), их регистрация, вывоз (вывод) эвакуанаселения с ПЭП и его размещение по домам и квартирам в приписанных населенных пунктах;
 - размещение объектов экономики согласно расчету размещения эвакуируемого населения и объектов экономики района по населенным пунктам;
 - согласование с эвакуокомиссией района графиков движения транспортных средств, его выделение организациями;
 - организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эвакуанаселения;
 - обеспечение поддержания общественного порядка в районе ПЭП и укрытие населения, находящегося на ПЭП по сигналам гражданской обороны;
 - своевременные доклады в эвакуокомиссию района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуанаселения и отправке его в конечные пункты размещения;
 - при необходимости своевременная выдача средств индивидуальной защиты населению.

2. Состав ПЭП

2. В состав администрации ПЭП входят:

- 2.1. начальник ПЭП и его заместитель;
- 2.2. группа регистрации и учета населения 2-3 человека;
- 2.3. группа размещения населения 2-3 человека;
- 2.4. стол справок – 1 человек ;
- 2.5. группа охраны общественного порядка (комендант и 2 дружинника);
- 2.6. комната матери и ребенка – 1 человек.
- 2.7. Начальник ПЭП и его заместитель назначаются постановлением (распоряжением, приказом) руководителя организации, на базе которой создается ПЭП.

Остальной личный состав назначается руководителем объекта, на который возложено развертывание ПЭП.

Организационная структура ПЭП представлена в приложении № 1.

Штатно-должностной список личного состава ПЭП приведен в приложении № 2.

Администрацией ПЭП разрабатываются функциональные обязанности (приложение № 3), которые утверждаются председателем эвакуационной комиссии района.

2.8. Для функционирования ПЭП выделяются силы и средства района:

2.8.1. от МО МВД России «Мценский»: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе размещения ПЭП;

2.8.2. от медицинской спасательной службы гражданской обороны: врач и средний медперсонал (2-3человека) для организации медпункта;

2.8.3. от спасательной службы гражданской обороны торговли и питания: 1 представитель службы, а также средства и персонал для организации пункта питания.

Указанные силы и средства выделяются по планам соответствующих служб. При необходимости привлечения дополнительных сил и средств районных спасательных служб начальником ПЭП подается соответствующая заявка на имя Главы Мценского района.

Приложение 2
к постановлению администрации
Мценского района
от 19.08. 2020 г. № 561

Перечень
учреждений, на базе которых создаются приемные эвакуационные пункты

№ ПЭП	Учреждение, на базе которого создается ПЭП	Адрес развертывания ПЭП	Количество мест в ПЭП	Начальник ПЭП
1	2	3	4	5
1	КУ «Социально-культурный центр Подберезовского сельского поселения»	303019, Мценский район, д. Жилино, д.53	100	Калайда Наталья Викторовна
2	МБУК «Социально-культурный центр Отрадинского сельского поселения»	303023, Мценский район, с. Отрадинское, д.4	100	Торшина Жанетта Анатольевна
3	МБУ «Социально-культурный центр Тельченского сельского поселения»	303043, Мценский район, с. Тельче, ул. Ленина, д.1	100	Шалыга Спартак Егорович
4	МБУК «Социально-культурный центр Башкатовского сельского поселения»	303021, Мценский район, д. Башкатово	100	Глазкова Маргарита Андреевна
5	МБУ «Социально-культурный центр Спасско-Лутовиновского сельского поселения»	303002, Мценский район, д. Б. Каменка, ул. Молодежная, д.1	150	Трещева Любовь Александровна
6	МБОУ «Протасовская средняя общеобразовательная школа имени И. А. Новикова»	303025, Мценский район, с. Протасово, ул. Полянская, д. 27	150	Базарова Юлия Васильевна
7	МБОУ «Отрадинская СОШ» - структурное подразделение в п. Нововолковский	303026, Мценский район, п. Нововолковский, ул. Центральная, д. 18	150	Степкин Олег Дмитриевич
8	МБУК «Социально-культурный центр Черемошенского сельского поселения»	303015, Мценский район, с. Черемошны, ул. Садовая, д.2	200	Борнякова Наталья Егоровна
9	МБОУ «Алябьевская средняя общеобразовательная школа»	303017, Мценский район, д. Алябьево, ул. Школьная, д. 1	120	Гольцов Иван Николаевич
10	МБОУ «Аникановская основная общеобразовательная школа»	303005, Мценский район, д. Аниканово, ул. Центральная, д. 13	40	Красникова Татьяна Васильевна
11	МБУ «Социально-культурный центр Высокинского сельского поселения»	303012, Мценский район, д. Высокое	150	Шакарян Наталья Валерьевна

1	2	3	4	5
12	МБОУ «Отрадинская СОШ» - структурное подразделение в д. Первый Воин	303046, Мценский район, д. 1-й Воин, ул. Советская, д. 19	100	Степкин Олег Дмитриевич
13	МБОУ «Подбелевская средняя общеобразовательная школа»	303011, Мценский район, с. Подбелевец, ул. Школьная, д. 1	70	Назарова Ирина Николаевна
14	МБОУ «Глазуновская основная общеобразовательная школа»	303041, Мценский район, д. Глазуново, ул. Школьная, д. 4	30	Коршунова Татьяна Алексеевна
15	МБУ «Социально-культурный центр Спасско-Лутовиновского сельского поселения»	Мценский район, с.Спасское-Лутовиново, ул. Никольская, д. 19	50	Трещева Любовь Александровна

Функциональные обязанности
должностных лиц администрации приемных эвакуационных пунктов

Начальник приемного эвакуопункта

Начальник приемного эвакуационного пункта (далее-ПЭП) назначается постановлением администрации района, подчиняется (по вопросам приема эвакуонаселения) председателю районной эвакуационной комиссии.

Он несет ответственность за организацию работы ПЭП, размещение и своевременную отpravку рассредоточиваемого и эвакуируемого населения с ПЭП к местам постоянного размещения.

Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эвакуонаселение.

Он обязан:

а) в мирное время:

- изучить функциональные обязанности и порядок приема эвакуонаселения;
- укомплектовать ПЭП личным составом и готовить его к практическим действиям по приему и размещению эвакуонаселения;
- разработать и своевременно корректировать документы ПЭП;
- обеспечить закрепление необходимых помещений для развертывания ПЭП, их оборудование необходимым имуществом и инвентарем (столы, стулья, указки, указатели, бейджики (повязки), канцелярские принадлежности и др.);
- изучить связь с Эвакуационной комиссией Мценского района, отделом по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовке администрации Мценского района (далее - отдел по делам ГОЧС и МП), пунктами (станциями) высадки и промежуточными пунктами эвакуации;
- знать контингент и численность населения, прибывающего на ПЭП, места расселения, маршруты вывоза к местам расселения, количество транспорта и автопредприятия, выделяющие автотранспорт, график вывоза, границы своего приёмного эвакуопункта;
- отработать график прибытия эвакуонаселения на ПЭП;
- по заблаговременной (частичной) эвакуации отработать расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной) эвакуации на ПЭП;
- разработать схему оповещения личного состава.

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- организовать сбор личного состава ПЭП;
- организовать выполнение предусмотренных календарным планом мероприятий;
- уточнить порядок взаимодействия с соседними ПЭП и службами ГО района.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- немедленно явиться в Эвакуационную комиссию Мценского района, получить указания председателя районной эвакуокомиссии;
- после возвращения собрать личный состав приемного эвакуопункта, дать

указания руководящему составу на развертывание ПЭП;

- с начала прибытия эвакуанаселения организовать работу всех групп ПЭП;
- организовать отправку эвакуируемых в пункты постоянного размещения.
- через своих помощников:

а) организует регистрацию эвакуируемых согласно представленным спискам эвакуируемых;

б) распределяет их по населенным пунктам согласно выписке из плана приёма и размещения, графику прибытия и отправки эвакуанаселения по населенным пунктам;

в) выделяет сопровождающих и обеспечивает их исходными данными по домам для размещения эвакуируемых;

г) обеспечивает транспортом для вывоза эвакуируемых с ПЭП со станций (пунктов) высадки, а при его отсутствии осуществляет мероприятия по задействованию иных средств вывоза;

д) принимает меры по организации питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охраны общественного порядка и регулирования движения совместно со службами ГО района, объектов экономики, приписанных к ПЭП;

е) поддерживает непрерывную связь с районной эвакуоприемной комиссией и докладывает в установленные сроки о ходе приема и размещения эвакуируемых;

ж) в случае отсутствия на ПЭП оставляет за себя заместителя или другое лицо из числа руководства ПЭП;

з) по окончании работы ПЭП:

- представляет донесение в районную эвакуокомиссию, которое регистрирует в журнале отданных и принятых распоряжений, донесений;

- сдаёт помещение и оборудование коменданту ПЭП.

Заместитель начальника приемного эвакуопункта

Заместитель начальника ПЭП подчиняется начальнику ПЭП.

Он несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную отправку рассредоточиваемого и эвакуируемого населения с ПЭП к местам постоянного размещения.

Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эвакуанаселение, находящееся на ПЭП. В случае отсутствия начальника ПЭП исполняет его функциональные обязанности.

Он обязан:

1. Организовать регистрацию эвакуированных согласно выписке из плана приема и размещения эвакуанаселения.

2. Комплектовать прибывшее эвакуанаселение по группам.

3. Отправлять сформированные группы прибывшего эвакуанаселения пешим порядком или автотранспортом в назначенные пункты под руководством специально назначенных сопровождающих.

а) в мирное время:

- участвовать в разработке плана приёма и размещения эвакуанаселения;

- разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПЭП;

- подавать предложения в эвакуоорганы и отдел по делам ГОЧС и МП по

организации и совершенствованию работы ПЭП.

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на пункт размещения эвакуационной комиссии, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав ПЭП, провести инструктаж по организации работы ПЭП и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать ПЭП и подготовить к работе.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- руководить работой личного состава ПЭП;

- организовать учет прибывающего эвакуанаселения на ПЭП;

- совместно с эвакуационной комиссией района уточнить информацию по организации приема и дальнейшей отправке эвакуанаселения в запланированные населенные пункты согласно плану приёма и размещения эвакуанаселения в загородной зоне;

- принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПЭП;

- в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие эвакуационные органы.

Комендант приемного эвакуационного пункта

Комендант ПЭП назначается из состава служащих администрации муниципального образования, на базе которого создается ПЭП. Комендант подчиняется заместителю начальника ПЭП и отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди администрации и всего населения, находящегося на пункте.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать помещения, выделяемые для размещения ПЭП;

- знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПЭП;

- знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;

- знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПЭП;

- изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПЭП.

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- немедленно прибыть к месту сбора ПЭП;

- получить задачу от начальника ПЭП;

- получить необходимое имущество, в том числе средства индивидуальной защиты личного состава ПЭП, развернуть и установить все рабочие места ПЭП;

- доложить о готовности к работе ПЭП.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- обеспечить расстановку указателей на территории ПЭП для обозначения мест сбора прибывших колонн, эшелонов, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутов движения эвакуанаселения к местам укрытия и маршрутам движения к пунктам размещения и т.д.;

- проверить наличие инструкций у должностных лиц;

- проверить знание сигналов гражданской обороны и действия личного

состава ПЭП по ним;

- проверить у личного состава наличие средств индивидуальной защиты и нарукавных повязок (бейджиков);
- совместно с начальником групп связи проверить условия доведения сигналов ГО до всего личного состава ПЭП и эвакуанселения, находящегося на ПЭП;
- следить за внутренним порядком на ПЭП, а также за охраной имущества и помещений ПЭП.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуанселения

Начальник группы подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего эвакуанселения согласно выписке из плана эвакуоприемной комиссии района.

Он обязан:

а) в мирное время:

- разрабатывать необходимую документацию по организации встречи, приема и временного размещения эвакуанселения согласно выписке из плана приёма и размещения эвакуанселения в загородной зоне;
- отрабатывать предложения эвакуокомиссии и отдела по ГО, ЧС и МП о внесении изменений и дополнений в график приема и размещения эвакуанселения, прибывающего на ПЭП;
- отработать схему размещения эвакуируемых объектов экономики на ПЭП;
- иметь расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной эвакуации) на ПЭП;
- иметь расчет по размещению эвакуанселения по населенным пунктам;
- завести журнал учета прибывающего эвакуанселения на ПЭП.

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать и подготовить рабочее место к работе.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- организовать встречу прибывающих эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автоколонн и обеспечение высадки эвакуанселения;
- распределить эвакуанселение объектов экономики согласно отработанной схеме размещения на ПЭП;
- выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми документами для размещения эвакуируемых по домам и квартирам;
- при недостатке транспорта часть эвакуанселения вывести пешим порядком;
- иметь расчет размещения эвакуанселения на ПЭП, в ходе проведения эвакуомероприятий при необходимости провести уточнения и изменения в данном расчете;
- организовать при необходимости временное размещение нуждающихся в

отдыхе эвакуируемых на ПЭП, оказать им необходимую помощь и услуги, организовать питание и отдых;

- организовать регистрацию всех прибывших колонн в журнал учета прибывающего эвакуанаселения на ПЭП;

- организовать сверку списков с наличием прибывающего эвакуанаселения на ПЭП;

- на втором и третьем экземплярах списка эвакуируемых делать пометку о прибытии эвакуируемых и заверить печатью, поставить дату, время и подпись, что является основанием для дальнейшей отправки к местам размещения;

- второй экземпляр списков оставить на приемном эвакуопункте, а третий, заверенный, передать старшему данного предприятия (организации).

Дежурный по встрече группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуанаселения

Дежурный по встрече группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуанаселения подчиняется начальнику группы и несет ответственность за встречу прибывающего эвакуанаселения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать свои функциональные обязанности в составе администрации пункта;

- принимать участие в разработке необходимой документации.

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- своевременно прибыть на рабочее место и доложить об этом начальнику группы;

- участвовать в развертывании рабочих мест группы и подготовки их к работе.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- принимать доклады от старших групп, прибывших на ПЭП, объявлять им порядок действия и места для временного размещения;

- следить за тем, чтобы эвакуанаселение без разрешения не выходило из транспортных средств;

- поддерживать порядок на площадке встречи.

Технический работник группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуанаселения

Технический работник группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуанаселения подчиняется начальнику группы и несет ответственность за регистрацию прибывающего эвакуанаселения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать свои функциональные обязанности в составе администрации пункта;
- принимать участие в разработке необходимой документации.

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- своевременно прибыть на рабочее место и доложить об этом начальнику группы;

- участвовать в развертывании рабочих мест группы и подготовки их к

работе.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- истребовать у старших групп именные списки прибывшего эвакуанаселения;
- вести количественный учет прибывшего эвакуанаселения с указанием в журнале учета, времени прибытия и отправки к месту расселения.

-

Технический работник по учету военнообязанных группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуанаселения

Технический работник группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуанаселения подчиняется начальнику группы и несет ответственность за регистрацию прибывающего военнообязанного эвакуанаселения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать свои функциональные обязанности в составе администрации пункта;
- принимать участие в разработке необходимой документации.

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- своевременно прибыть на рабочее место и доложить об этом начальнику группы;
- участвовать в развертывании рабочих мест группы и подготовки их к работе.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- вести количественный учет прибывшего военнообязанного эвакуанаселения с указанием в журнале учета, времени прибытия и отправки к месту расселения;
- по окончании приема эвакуанаселения передать один экземпляр списка (через начальника ПЭП) представителям военного комиссариата.

Дежурный по размещению группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуанаселения

Дежурный по размещению группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуанаселения подчиняется начальнику группы и несет ответственность за встречу прибывающего эвакуанаселения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать свои функциональные обязанности в составе администрации пункта;
- принимать участие в разработке необходимой документации.

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- своевременно прибыть на рабочее место и доложить об этом начальнику группы;
- участвовать в развертывании рабочих мест группы и подготовки их к работе.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения организовать размещение прибывшего эвакуанаселения в отведенных местах, в первую очередь матерей с малолетними детьми, беременных женщин, инвалидов и престарелых.

Специалист по выдаче ордеров группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуанаселения

Специалист по выдаче ордеров группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуанаселения подчиняется начальнику группы и несет ответственность за выдачу ордеров прибывающему эвакуанаселению.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - знать свои функциональные обязанности в составе администрации пункта;
 - принимать участие в разработке необходимой документации.
- б) при переводе ГО с мирного на военное время:
 - своевременно прибыть на рабочее место и доложить об этом начальнику группы;
 - участвовать в развертывании рабочих мест группы и подготовки их к работе.
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
 - осуществлять выдачу прибывшим ордеров на подселение в дома и квартиры;
 - указывать места рассадки в зале согласно жилым секторам.

Начальник группы комплектования отправки и сопровождения эвакуанаселения

Начальник группы подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за отправку и сопровождение прибывающего эвакуанаселения в запланированные населенные пункты согласно выписке из плана приёма и размещения эвакуанаселения в загородной зоне.

Он обязан:

- а) в мирное время :
 - разработать необходимую документацию по отправке и сопровождению прибывающего эвакуанаселения согласно выписке из плана приёма и размещения эвакуанаселения в загородной зоне;
 - согласно выписке из плана приёма и размещения эвакуанаселения в загородной зоне и сведениям о прибывающем эвакуанаселении на ПЭП иметь разработанный расчет транспортного обеспечения эвакуанаселения на ПЭП;
 - отработать график отправки эвакуанаселения с ПЭП по населенным пунктам в 1,5-2 суток;
 - иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам.
- б) при переводе ГО с мирного на военное время:
 - прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;
 - получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
 - собрать личный состав группы, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
 - оборудовать и подготовить рабочее место к работе.
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- распределять прибывающее эвакуанаселение по населенным пунктам, согласно выписке из плана приёма и размещения эвакуанаселения в загородной зоне;
- обеспечивать наличие транспорта для вывоза эвакуируемых в конечные пункты размещения согласно расчету транспортного обеспечения эвакуамероприятий на ПЭП;
- доставлять эвакуируемых к месту планируемого места жительства;
- выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми сведениями по размещению эвакуируемых согласно расчету размещения эвакуанаселения на ПЭП;
- при нехватке транспорта часть эвакуанаселения вывести пешим порядком согласно графику отправки эвакуанаселения с ПЭП по населенным пунктам в сутки;
- иметь отработанные расчеты приема и размещения эвакуанаселения по населенным пунктам, в ходе проведения эвакуамероприятий при необходимости провести уточнения и внести изменения.

Сопровождающий группы комплектования, отправки и сопровождения эвакуанаселения

Сопровождающий группы комплектования, отправки и сопровождения эвакуанаселения подчиняется начальнику группы и несет ответственность за развод по предписанным улицам и размещение эвакуанаселения путем подселения к местным жителям согласно плану размещения.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - знать свои функциональные обязанности в составе администрации пункта;
 - принимать участие в разработке необходимой документации.
- б) при переводе ГО с мирного на военное время:
 - своевременно прибыть на рабочее место и доложить об этом начальнику группы;
 - участвовать в развертывании рабочих мест группы и подготовки их к работе.
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
 - осуществлять развод по предписанным улицам и размещение эвакуанаселения путем подселения к местным жителям согласно плану размещения.

Дежурный по посадке группы комплектования, отправки и сопровождения эвакуанаселения

Дежурный по посадке группы комплектования, отправки и сопровождения эвакуанаселения назначается в случае дальнейшей отправки прибывшего эвакуанаселения в соседние села, которые приписаны к ПЭП, либо в случае когда ПЭП находится в крупном населенном пункте и для доставки населения до мест проживания выделяется транспорт.

Он подчиняется начальнику группы и несет ответственность за посадку прибывшего эвакуанаселения.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - знать свои функциональные обязанности в составе администрации пункта;

- принимать участие в разработке необходимой документации.
- б) при переводе ГО с мирного на военное время:
 - своевременно прибыть на рабочее место и доложить об этом начальнику группы;
 - участвовать в развертывании рабочих мест группы и подготовки их к работе.
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
 - организовать посадку прибывшего эвакуонаселения в отведенных транспортных средствах, в первую очередь матерей с малолетними детьми, беременных женщин, инвалидов и престарелых;
 - осуществлять отправку транспортных средств в строгом соответствии с распоряжениями начальника группы.

Регулировщик группы комплектования, отправки и сопровождения эвакуонаселения

Регулировщик группы комплектования, отправки и сопровождения эвакуонаселения подчиняется начальнику группы и несет ответственность за безопасность движения во время подачи транспортных средств к месту погрузки для дальнейшего следования в район проживания.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - знать свои функциональные обязанности в составе администрации пункта;
 - принимать участие в разработке необходимой документации.
- б) при переводе ГО с мирного на военное время:
 - своевременно прибыть на рабочее место и доложить об этом начальнику группы;
 - участвовать в развертывании рабочих мест группы и подготовки их к работе.
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
 - находиться постоянно на указанном месте, пропускать колонны и отдельные машины строго в указанном начальником группы порядке, указывать направление движения четкой подачей установленных сигналов регулирования, требовать выполнения водителями Правил движения и соблюдения светомаскировки.

Начальник медицинского пункта ПЭП:

Начальник медицинского пункта выделяется из числа работников учреждения здравоохранения района, подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за медицинское обеспечение эвакуируемого населения.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период проведения эвакуомероприятий на территории ПЭП;
 - разрабатывать необходимую документацию по оказанию медицинской помощи эвакуонаселению согласно выписке из плана медицинского обеспечения медицинской службой ГО района.

- б) при переводе ГО с мирного на военное время:
- прибыть на ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу у начальника ПЭП;
 - получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
 - собрать личный состав медпункта, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
 - оборудовать и подготовить рабочее место к работе.
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
- развернуть медицинский пункт и организовать круглосуточное дежурство медицинского персонала;
 - осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием медицинского пункта;
 - организовать контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;
 - следить за соблюдением санитарно-гигиенических правил при употреблении пищевых продуктов на территории ПЭП;
 - вести эпидемиологическое наблюдение и представлять своевременную информацию об эпидемической обстановке;
 - своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;
 - регистрировать заболевших в журнале учета больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП № и устанавливать диагноз;
 - обеспечивать необходимыми медикаментами прибывшее эвакуонаселение, заявившее жалобы на здоровье, и вести журнал учета больных;
 - установить связь со старшими пеших колонн для выяснения имеющихся больных и оказания им экстренной медицинской помощи на ПЭП.

Дежурный по медицинскому пункту ПЭП:

Дежурный медпункта подчиняется начальнику медпункта, отвечает за оказание медицинской помощи эвакуируемому населению в период его нахождения на ПЭП, в первую очередь матерям с детьми, а также личному составу ПЭП.

Он обязан:

- а) в мирное время:
- знать задачи, выполняемые в составе ПЭП;
 - знать порядок госпитализации заболевших и инфекционных больных в период эвакуации;
- б) при переводе ГО с мирного на военное время:
- немедленно прибыть к месту сбора личного состава ПЭП;
 - получить задачу от начальника медпункта;
 - уточнить с начальником медпункта задачи по обеспечению эвакомероприятий;
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
- доложить о готовности к работе начальнику медпункта;
 - обеспечить оказание медицинской помощи эвакуируемому населению в период его нахождения на ПЭП;
 - следить за санитарным состоянием населения, принимать меры к изоляции и госпитализации заболевших.

Заведующая комнатой матери и ребенка

Назначается по представлению начальника ГО организации, на базе которого развертывается ПЭП из состава администрации.

Она подчиняется начальнику ПЭП, заместителю начальника ПЭП.

Отвечает за временное размещение матерей с малолетними детьми и оказание им необходимой помощи.

Она обязана:

а) в мирное время:

- изучать свои функциональные обязанности, разработать функциональные обязанности подчиненным;

- знать порядок проведения рассредоточения и эвакуации населения через ПЭП;

- знать место расположения ПЭП, место расположения комнаты матери и ребенка, способы оказания помощи женщинам с детьми в ходе проведения эвакуации;

- иметь журнал регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка на ПЭП.

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- своевременно прибыть на рабочее место и доложить об этом начальнику группы;

- участвовать в развертывании рабочих мест группы и подготовки их к работе.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- подготовить перечень необходимого имущества, снаряжения и комплектов белья для детей до 1 года для комнаты матери и ребенка, знать поставщика имущества, пункты хранения, порядок получения и доставки к месту развертывания ПЭП, организовывать получение имущества;

- организовывать прием и размещение матерей с малолетними детьми (до 7 лет), оказать необходимую помощь в уходе за малолетними детьми;

- через медицинский пункт ПЭП оказывать необходимую медицинскую помощь заболевшим детям;

- поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

- организовывать с матерями изготовление бирок для детей (при отсутствии таковых), с указанием на них фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, домашние адреса;

- содействовать первоочередной эвакуации транспортом матерей с детьми и укрытию их по сигналу "ВТ" в защитных сооружениях;

- представлять донесения начальнику ПЭП о положении дел в комнате матери и ребенка;

- вести учет в журнале регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка на ПЭП;

- по завершению эвакуационных мероприятий, с разрешения начальника ПЭП, действовать по плану эвакуационных мероприятий.

Дежурный по комнате матери и ребенка

Дежурный по комнате матери и ребенка назначается из числа работников

дошкольных учреждений, подчиняется заведующей комнатой матери и ребенка и несет ответственность за прием, временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матерей и малолетних детей.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по временному размещению детей вместе с матерью в комнате матери и ребенка;
- заранее подготовить инвентарь, кровати, игрушки, постельные принадлежности для оформления комнаты и обеспечить их хранение;

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;
 - получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
 - оборудовать и подготовить к работе помещение.
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
- подготовить комнату для приема матерей с маленькими детьми;
 - организовать их отдых и питание;
 - при необходимости оказать медицинскую и коммунально-бытовую помощь прибывшим;
 - создавать необходимые условия для детей с обеспечением предметами первой необходимости (игрушки, горшки, кипяченая вода, подогрев пищи, средства индивидуальной защиты для детей и т.д.).

Начальник группы охраны общественного порядка

Начальник группы охраны общественного порядка выделяется из числа работников МО МВД России «Мценский», подчиняется коменданту ПЭП и отвечает за охрану общественного порядка на территории ПЭП и приданных формирований ГО ООП.

Он обязан:

а) в мирное время:

- укомплектовать группу охраны общественного порядка необходимым для работы личным составом;
- разрабатывать необходимую документацию (схема размещения контрольнопропускного пункта, маршрутов движения подвижных постов регулирования и патрулей);
- организовывать изучение функциональных обязанностей личным составом группы и приданных формирований ГО, отработку практических действий подчинённого личного состава на ПЭП;
- отрабатывать и корректировать мероприятия по наведению правопорядка и безопасности движения в ходе эвакуационных мероприятий;
- иметь полные сведения о личном составе группы и приданных формированиях ГО и знать порядок их привлечения и действий в ходе проведения эвакуационных мероприятий.

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить рабочие места к работе.
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
 - совместно с комендантом подготовить помещение ПЭП для приема эвакуируемых и работы членов ПЭП;
 - организовать охрану личных вещей эвакуированного населения;
 - организовать укрытие эвакуанаселения в ПРУ на ПЭП согласно расчёту укрытия эвакуированного населения на территории ПЭП;
 - организовать охрану общественного порядка и обеспечение безопасности на ПЭП;
 - организовать регулирование движения пешеходов и автомобильных колонн на маршрутах эвакуации на территории ПЭП;
 - принять меры по борьбе с преступностью на ПЭП;
 - участвовать в борьбе с диверсионно-разведывательными формированиями противника и в других мероприятиях по обеспечению государственной безопасности;
 - осуществлять обеспечение очередности эвакуоперевозок согласно графику отправки эвакуанаселения с ПЭП по населённым пунктам.

Сотрудник группы охраны общественного порядка

Сотрудник группы охраны общественного порядка выделяется из числа работников МО МВД России «Мценский», подчиняется начальнику группы охраны общественного порядка и отвечает за охрану общественного порядка на территории ПЭП.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - знать свои функциональные обязанности в составе администрации пункта;
 - принимать участие в разработке необходимой документации.
- б) при переводе ГО с мирного на военное время:
 - своевременно прибыть на рабочее место и доложить об этом начальнику группы;
 - участвовать в развертывании рабочих мест группы и подготовки их к работе.
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
 - поддерживать общественный порядок на территории ПЭП;
 - оказывать помощь в укрытии эвакуанаселения при объявлении сигналов «ВТ».

Старший стола справок

Старший стола справок выделяется из числа работников администрации муниципального образования, подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за представление необходимой информации в ходе эвакуационных мероприятий.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - знать свои функциональные обязанности и отрабатывать необходимую документацию;
 - знать исходные данные о расположенных рядом с ПЭП местах питания,

банно-прачечного обслуживания, почтовых отделениях;

- отработать справочный материал, касающийся эвакуационных мероприятий.

б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- оборудовать и подготовить рабочее место к работе, принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПЭП.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- обеспечивать устойчивую связь с эвакуационной комиссией района;

- выдавать необходимую информацию эвакуируемому населению по всем вопросам.

Примечание:

Функциональные обязанности утверждаются:

- для начальника эвакуационного пункта - председателем приемной эвакуационной комиссии;

- для остальных членов приемного эвакуационного пункта - начальником приемного эвакуационного пункта