## 30.06.2021 г. №42

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БУРЕТЬ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **О СОЗДАНИИ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (ПЭП) НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЕТЬ»**  |

Руководствуясь Федеральным законом N 28-ФЗ от 12 февраля 1998 года «О гражданской обороне»; Федеральным законом № 68 - ФЗ от 21.12.1994 года «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; и в целях организации приема, размещения и жизнеобеспечения эваконаселения, администрация муниципального образования «Буреть»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Создать приемный эвакуационный пункт (ПЭП) на базе администрации муниципального образования «Буреть» для приема рассредоточения эваконаселения в условиях ЧС, мирного и военного времени.

2.Начальником ПЭП назначить главу администрации муниципального образования «Буреть» Ткач Александра Сергеевича.

3.Утвердить Положение об организации работы приёмного эвакуационного пункта (ПЭП).

4.Утвердить состав приемного эвакуационного пункта (ПЭП) (прилагается), разрешить начальнику ПЭП вносить изменения в первоначальный состав администрации ПЭП.

5.Утвердить функциональные обязанности личного состава ПЭП (прилагаются).

6.Утвердить календарный план работы ПЭП (прилагается).

7. Отменить постановление администрации МО «Буреть» от 26.12.2013г. № 118 (ред. от 24.01.2020г. № 12) «Об утверждении состава приемного эвакуационного пункта(ПЭП)»

8. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования

«Буреть»

А.С.Ткач

Утверждено

Постановлением

администрации МО «Буреть»

№ 42 от 30.06.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (ПЭП)**

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

Приемные эвакопункты создаются в сельском районе (в районном центре) и сельских администрациях (колхозах, совхозах, АО), которые принимают эвакуируемое и рассредоточиваемое население.

 На личный состав приемного эвакопункта сельской администрации возлагается задача встречать эвакуируемых, прибывших железнодорожным, автомобильным транспортом и пешим порядком с ППЭ, организовывать их размещение по населенным пунктам, входящим в состав сельской администрации согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения, вывозить (выводить) их в запланированные конечные пункты размещения, организовывать их первоочередное жизнеобеспечение (питание, медицинское обслуживание и обеспечение предметами первой необходимости) совместно со службами ГО Боханского района и объектов экономики.

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

Места размещения для приемных эвакопунктов подбираются председателем эвакоприемной комиссии Боханского района и утверждаются постановлением администрации района.

ПЭП должны иметь телефонную связь с эвакоприёмной комиссией района.

Для информирования прибывающего эваконаселения, отдачи необходимых распоряжений и команд личному составу, приемные эвакопункты оборудуются радиоточками и динамиками внутренней связи.

В состав приемного эвакопункта назначаются ответственные работники сельской администрации (населенного пункта) из транспортных органов, органов здравоохранения, внутренних дел, народного образования, дошкольных учреждений и органов связи.

**Основные задачи ПЭП:**

***а) В мирное время:***

-участие в разработке совместно с административными, хозяйственными органами и отделом ГОЧС района плана приема и размещения эваконаселения;

-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 эваконаселения.

***в) С получением распоряжения о проведении эвакуации:***

-руководство работой личного состава ПЭП по выполнению поставленных задач;

- организация встречи автомобильных колонн, эвакуационных эшелонов (поездов), их регистрация, вывоз (вывод) эваконаселения с ПЭП и его размещение по домам и квартирам в приписанных населенных пунктах ;

-размещение объектов экономики согласно расчета размещения эвакуируемого населения и объектов экономики района по населенным пунктам;

-согласование с эвакоприемной комиссией района графиков движения транспортных средств, его выделение автохозяйствами сельского района;

-организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

-обеспечение поддержания общественного порядка в районе ПЭП и укрытие населения, находящегося на ПЭП по сигналам гражданской обороны;

-своевременные доклады в эвакоприемную комиссию района о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в конечные пункты размещения;

-при необходимости своевременная выдача средств индивидуальной защиты населению.

**Состав приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

1.Начальник

2.Заместитель начальника

3.Группа встречи, приема, и размещения эваконаселения

4. Группа отправки и сопровождения эваконаселения

5. Группа учета эваконаселения

6. Группа по ООП

7. Комендантская служба

7. Медицинский пункт

8. Дежурный по комнате матери и ребенка

9.Стол справок

Примечание: При создании приемного эвакуационного пункта необходимо

учитывать количество эвакуируемого населения:

- до 1 тыс. человек эвакуируемых ПЭП может состоять из 16-18 человек;

- до 3-х тыс. человек ………………………………............из 25-33 человек;

* до 5-ти и выше тыс. человек............…………………….из 34-43 человек.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЭП**

На ПЭП должна быть документация:

* 1. Приказ о создании ПЭП.
	2. Положение о ПЭП.
	3. Функциональные обязанности администрации ПЭП.
	4. Список (состав) администрации ПЭП.
	5. Схема оповещения.
	6. Календарный план работы.
	7. Расписание занятий.
	8. Журнал учета занятий.
	9. Схема ПЭП (в зале).
	10. Схема укрытия эваконаселения (в зале).
	11. Выписка из плана приема и размещения эваконаселения района.
	12. Расчет автотранспорта, привлекаемого для проведения эвакомероприятий.
	13. Журнал учета прибывающего эваконаселения.
	14. Рабочие папки (обязанности и другие материалы).

Утверждено

Постановлением

Администрации МО «Буреть»

№ 42 от 30.06.2021г.

СОСТАВ

**ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (ПЭП)**

**АДМИНИСТРАЦИИ МО «БУРЕТЬ»\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя,отчество | Занимаемая должность в составеПЭП | Занимаемая должность на основной работе | ТЕЛЕФОНЫ |
| служебный | домашний |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**1. Группа руководства ПЭП**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ткач Александр Сергеевич | Начальник ПЭП | Глава администрации  | 89086630581 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Пандурская Ирина Юрьевна | Зам. начальника ПЭП | Зам.главы администрации | 89526310044 |  |

**2. Группа встречи, приема и размещения эваконаселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Самороков Андрей Юрьевич | Старший группы | Специалист администрации. | 89526247884 |  |
| 2. | Вавилов Николай Павлович | Член группы | Водитель, рабочий | 89025464509 |  |
|  |

**3. Группа отправки и сопровождения эваконаселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Кравцова Вера Леонидовна | Старший группы | Начальник финансового отдела | 89501376622 |  |
| 2. | Кравцов Дмитрий Владимирович | Член группы | Водитель | 89500863083 |  |

**4. Группа учета эваконаселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Кокорина Валерия Александровна | Старший группы | Главный бухгалтер администрации | 89500703013 |  |
| 2. | Бархатова Наталья Николаевна | Член группы | ДелопроизводительМБОУ «Буретская СОШ»  | 89500863535 |  |
| 3. | Высоких Наталья Витальевна | Член группы | ДелопроизводительАдминистрации | 89041593120 |  |

**5. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  1. | Егоров Геннадий Александрович | Старший группы | Участковый уполномоченный РОВД | 89248316220 |  |

**6. Медицинский пункт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Шоломей варвара Сергеевна | Начальник медпункта  | Фельдшер Буретской врачебной амбулатории | 89025470981 |  |

**7. Комната матери и ребенка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Прокопьева Евгения Александровна | Дежурный по комнате  | Воспитатель МБДОУ «Буретский д/сад» | 89501306521 |  |
| 2. | Белицкая Светлана Анатольевна | Помощник  | Учитель МБОУ «Буретская СОШ» | 89041463072 |  |

**8. Стол справок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Высоких Ольга Петровна | Администратор  | Бухгалтер администрации | 89501340190 |  |

**9. Комендантская служба**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Козлов Александр Николаевич | Ответственный  | Сторож администрации | 89086485265 |  |

Утверждено

Постановлением

Администрации МО «Буреть»

№ 42 от 30.06.2021г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЧНОГО СОСТАВА ПЭП**

**Начальник приемного эвакопункта**

Начальник приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации, подчиняется (по вопросам приема эваконаселения) председателю районной эвакоприемной комиссии.

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

Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эваконаселение, находящееся на ПЭП.

**Он обязан:**

***а) В мирное время:***

-изучить функциональные обязанности, порядок приема эваконаселения на ПЭП, маршруты вывоза его и места размещения в конечных пунктах;

-укомплектовать ПЭП личным составом и готовить его к практическим действиям по приему и размещению эваконаселения;

-разработать и своевременно корректировать документы ПЭП;

-обеспечить закрепление необходимых помещений для развертывания ПЭП и их оборудование необходимым имуществом и инвентарем (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.);

-изучить связь с районной эвакоприемной комиссией, отделом по делам ГОЧС, пунктами (станциями) высадки и промежуточными пунктами эвакуации;

-знать контингент и численность населения, прибывающего на ПЭП (станцию) высадки, места расселения, маршруты вывоза к местам расселения, количество транспорта и автопредприятия, выделяющие автотранспорт, график вывоза, границы своего приёмного эвакопункта;

-знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПЭП;

-отработать график прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам ПЭП ;

-по заблаговременной (частичной) эвакуации отработать расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной) эвакуации на ПЭП №3;

-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;

- совместно с эвакокомиссией административного округа отработать расчет трудоустройства прибывающего эваконаселения;

- уточнить порядок взаимодействия с соседними ПЭП и службами ГО.

**в*). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

-с получением распоряжения о начале эвакуации немедленно явиться в районную приемную эвакокомиссию, получить папку своего приемного эвакопункта и указания председателя районной приемной эвакокомиссии;

-после возвращения с районной приемной эвакокомиссии собрать личный состав приемного эвакопункта;

дать указания руководящему составу на развертывание работы приемного эвакопункта;

-с начала прибытия эваконаселения организует работу всех звеньев приемного эвакопункта;

-лично встречает ж/д эшелоны, автоколонны;

-организует отправку эвакуируемых в пункты постоянного размещения;

**через своих помощников:**

а)организует регистрацию эвакуируемых, согласно представленных списков эвакуируемых;

б) распределяет их по населенным пунктам согласно выписки из плана приёма и размещения и графика прибытия и отправки эваконаселения 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 задействование 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) проводит инструктаж с начальниками автоколонн, пеших колонн, выдает им предписания и маршрутные листы, отдает указания о проведении инструктажей с водительским составом;

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

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

и) по окончании работы ПЭП:

-представляет донесение в районную эвакоприёмную комиссию, которое регистрирует в журнале отданных и принятых распоряжений, донесений (приложение № 2);

-сдаёт помещение и оборудование коменданту ПЭП.

**Заместитель начальника приемного эвакопункта**

Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации и подчиняется начальнику ПЭП.

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

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

**Он обязан:**

1. Организовать регистрацию эвакуированных согласно выписки из плана приема и размещения эваконаселения.

2. Комплектовать прибывшее эваконаселение по группам.

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

***а). В мирное время:***

-участвовать в разработке плана приёма и размещения эваконаселения;

-разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПЭП;

-подавать предложения в эвакоорганы и отдел ГОЧС района по организации и совершенствованию работы ПЭП.

 ***б). При переводе ГО с мирного на военное время:***

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

-получить необходимые документы, приписанный транспорт, 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 эваконаселения на ПЭП;

-совместно с эвакоприемной комиссией района уточнить информацию по организации приема и дальнейшей отправке эваконаселения в запланированные населенные пункты согласно плана приёма и размещения эваконаселения;

-определить состав автоколонн согласно графика вывоза эваконаселения с ПЭП;

-лично ставить задачу начальникам колонн на осуществление эвакоперевозок;

-принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПЭП;

-в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие эвакоорганы;

**Старший** **группы встречи, приема и размещения эваконаселения**

Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего эваконаселения согласно выписки из плана эвакоприемной комиссии района.

***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

**-**разрабатывать необходимую документацию по организации встречи, приема и временного размещения эваконаселения согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения;

-отрабатывать предложения эвакокомиссии и отделу ГОЧС района о внесении изменений и дополнений в график приема и размещения эваконеаселения, 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 эваконаселения 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 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 эваконаселения совместно с администрацией пункта высадки;

-распределить эваконаселение объектов экономики согласно отработанной схемы размещения на ПЭП .

-распределять эвакуируемых по населенным пунктам согласно выписки из плана эвакоприемной комиссии района;

-обеспечить транспортом для вывоза эвакуируемого населения в населенные пункты согласно расчета транспортного обеспечения ;

-доставлять эвакуируемых при необходимости к местам временного размещения на ПЭП;

-выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми документами для размещения эвакуируемых по домам и квартирам;

-при недостаче транспорта часть эваконаселения вывести пешим порядком;

 -иметь расчет размещения эваконаселения на ПЭП № 3, с.Буреть, в ходе проведения эвакомероприятий при необходимости провести уточнения и изменения в данном расчете;

-обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых, следующих в конечные пункты размещения пешим порядком;

-по пути следования обеспечивать эваконаселение питьевой водой и оказывать медицинскую помощь;

-вести учет складов, баз торговых точек и пищеблоков, с которых будет обеспечиваться эвакуируемое население на территории сельской администрации;

-организовать питание прибывшего эваконаселения (в столовых выдачу сухих пайков);

-уточнить расчеты по питанию, водоснабжению и жизнеобеспечению эваконаселения совместно со службами ГО;

-организовать при необходимости временное размещение нуждающтихся в отдыхе эвакуируемых на ПЭП, оказать им необходимую помощь и услуги, организовать питание и отдых.

**Старший группы учета эваконаселения**

Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за учет и регистрацию прибывшего эваконаселения согласно выписки из плана эвакоприемной комиссии района.

***Он обязан:***

***а). В мирное время :***

**-**разработать необходимую документацию по учету и регистрации прибывающего эваконаселения согласно выписки из плана эвакуации;

-завести журнал учета прибывающего эваконаселения на ПЭП № 3;

 -иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам 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 раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

-оборудовать и подготовить к работе рабочее место;

***в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

***-***организовать регистрацию всех прибывших колонн в журнал учета прибывающего эваконаселения на ПЭП № 3;

-организовать сверку списков с наличием прибывающего эваконаселения 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 эвакопункте, а третий, заверенный, передать старшему данного предприятия (организации).

 **Старший группы отправки и сопровождения эваконаселения**

Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечают за отправку и сопровождение прибывающего эваконаселения в запланированные населенные пункты согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения.

***Он обязан:***

***а). В мирное время :***

**-**разработать необходимую документацию по отправке и сопровождению прибывающего эваконаселения согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения ;

-согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения и сведений о прибывающем эваконаселении на ПЭП иметь разработанный расчет транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП № 3;

-отработать график отправки эваконаселения с ПЭП № 3 по населенным пунктам в \_ сутки;

-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 эваконаселение по населенным пунктам, согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения;

-обеспечивать наличие транспорта для вывоза эвакуируемых в конечные пункты размещения согласно расчета транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП № 3;

-доставлять эвакуируемых к месту планируемого места жительства;

-выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми сведениями по размещению эвакуируемых согласно расчета размещения эваконаселения на ПЭП № 3, с.Буреть ;

-при нехватке транспорта часть эваконаселения вывести пешим порядком согласно графика отправки эваконаселения с ПЭП № 3 по населенным пунктам в \_\_ сутки ;

-иметь отработанные расчеты приема и размещения эваконаселения по населенным пунктам, в ходе проведения эвакомероприятий при необходимости провести уточнения и внести изменения;

-обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых, передвигающихся пешим порядком;

-обеспечивать питьевой водой и оказывать необходимую помощь эвакуируемым по пути следования.

 **Начальник медицинского пункта**

Начальник медицинского пункта, 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 эвакомероприятий на территории района;

-разрабатывать необходимую документацию по оказанию медицинской помощи эваконаселению согласно выписки из плана медицинского обеспечения медицинской службой ГО района.

***б). При переводе ГО с мирного на военное время:***

**-**прибыть на пункт управления 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 лабораторный контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;

-вести контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил при хранении пищевых продуктов, приготовлением пищи для населения, временно проживающего на территории ПЭП;

-вести эпидемиологическое наблюдение и представлять своевременную информацию об эпидемической обстановке в медицинскую службу ГО района;

-своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;

-контролировать организацию банно-прачечного обслуживания населения в местах его размещения;

-регистрировать заболевших в журнале учета больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП №3 и устанавливать диагноз.

-обеспечивать необходимыми медикаментами прибывшее эваконаселение, заявившее жалобы на здоровье и вести журнал учета больных.

**-**быть готовыми при необходимости к проведению массовой иммунизации прибывающего населения в предельно сжатые сроки на подвижных или временных прививочных пунктах, созданным лечебно-профилактическим учреждением района;

-установить связь со старшими пеших колонн для выяснения имеющихся больных и оказания им экстренной медицинской помощи на ПЭП.

**Дежурный по комнате матери и ребенка**

Дежурный по комнате матери и ребенка назначается из числа работников дошкольных учреждений, подчиняется начальнику ПЭП и несет ответственность за прием, временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матери и малолетними детьми.

***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;

-иметь журнал регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка на ПЭП №3 .

***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 комнаты матери и ребёнка, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

 -оборудовать и подготовить к работе помещение, выделенное для медпункта;

***в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения****:*

-подготовить комнату для приема матерей с маленькими детьми;

-вести учет в журнале регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка на ПЭП №3;

-организовать их отдых и питание;

-при необходимости оказать медицинскую и коммунально-бытовую помощь прибывшим;

-обеспечить своевременную отправку к постоянному месту размещения;

**Старший группы охраны общественного порядка**

Старший группы охраны общественного порядка выделяется из числа работников правоохранительных органов, подчиняется коменданту ПЭП и отвечает за охрану общественного порядка на территории ПЭП.

***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

**-**укомплектовать группу охраны общественного порядка необходимым для работы личным составом;

**-**разрабатывать необходимую документацию (схема размещения контрольно-пропускного 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 эвакомероприятий;

-иметь полные сведения о личном составе группы и приданных формированиях ГО и знать порядок их привлечения и действий входе проведения эвакомероприятий;

***б). При переводе ГО с мирного на военное время:***

**-**прибыть на пункт управления 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 временного размещения эвакуируемых и работы членов ПЭП;

-организовать охрану личных вещей эвакуированного населения;

-организовать укрытие эваконаселения в ПРУ на ПЭП согласно расчёта укрытия эвакуированного населения на территории ПЭП №3;

**-**организовать охрану общественногопорядка иобеспечение безопасности на ПЭП;

-организовать регулирование движения пеших 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;

-участвовать в работе комиссии ГИБДД по выдаче специальных пропусков на транспорте, выдаче разрешений на перевозку людей лицам, имеющим водительские права с категорией не ниже «С»;

-осуществлять обеспечение очередности эвакоперевозок согласно графика отправки эваконаселения с ПЭП №3 по населённым пунктам в \_\_\_сутки.

**Старший стола справок**

Старший стола справок выделяется из числа работников администрации, 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 прибытии эваконаселения на ПЭП согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения и отправке его в запланированные населенные пункты согласно графиков прибытия и отправки эваконаселения по населённым пунктам с ПЭП № 3 и по суткам;

-отработать справочный материал, касающийся эвакомероприятий.

***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:***

-быть готовым к выдаче необходимой информации эвакуированному населению;

-обеспечивать устойчивую связь с эвакоприёмной комиссией поселения и эвакоорганами района;

-выдавать необходимую информацию эваконаселению по всем вопросам согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения на территории сельской администрации и уточнённого графика прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам с ПЭП № 3 .

**Обязанности коменданта приемного эвакопункта**

Комендант приемного эвакопункта назначается из состава работников администрации. Комендант подчиняется заместителю начальника приемного эвакопункта и отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди рабочего аппарата и всего населения, находящегося на пункте.

***Комендант 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 и 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 эваконаселения 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;

- совместно с начальником групп связи проверить условия доведения сигналов ГО до всего личного состава ПЭП и эваконаселения, находящегося на ПЭП;

- следить за внутренним порядком на ПЭП, а также за охраной имущества и помещений ПЭП;

Заместитель начальника ПЭП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено

Постановлением

Администрации МО «Буреть»

№ 42 от 30.06.2021г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**РАБОТЫ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Наименование мероприятий | Время «Ч» + | Исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | I. ПЕРВООЧЕРЕДНЫЕ ЗАДАЧИ I ГРУППЫ |  |  |
| 1 | Оповещение членов администрации ПЭП:* в нерабочее время
* рабочее время
 | «Ч» + 40 мин.«Ч» + 20 мин. |  |
| 2 | Сбор администрации ПЭП:* в рабочее время
* в нерабочее время
 | «Ч» + 1 час«Ч» + 2 часа |  |
| 3 | Уточнение списка членов администрации ПЭП | «Ч» + 2 ч. 30 м. |  |
| 4 | Уточнение и проверка в действии схемы управления эвакомероприятиями  | «Ч» + 3 часа |  |
|  | II. ПЕРВООЧЕРЕДНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ 2 ГРУППЫ |  |  |
| 1 | Выполнить мероприятия по пунктам 1-4 и дополнительно: |  |  |
| 2  | Получение средств индивидуальной защиты | «Ч» + 4 часа |  |
| 3 | Проверить наличие документации для работы администрации ПЭП | «Ч» + 4ч. 30 м. |  |
| 4 | Проверить место, предназначенное для развертывания ПЭП и наличие оборудования | «Ч» + 5 ч.30м. |  |
|  | III. ОБЩАЯ ГОТОВНОСТЬ |  |  |
|  | Выполнить мероприятия по пунктам 1 и 2 групп и дополнительно. |  |  |
| 1 | Уточнить выписку из плана приема и размещения эваконаселения | «Ч» + 6 час. |  |
| 2 | Развертывание ПЭП | «Ч» + 10 час. |  |
| 3 | Уточнить количество выделяемого транспорта для проведения эвакомероприятий | «Ч» + 7 час. |  |
| 4 | Уточнить план укрытия эваконаселения на ПЭП и маршрутах эвакуации | «Ч» + 8 час. |  |
|  | IV. ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭВАКОМЕРОПРИЯТИЙ |  |  |
| 1 | Оповещение членов администрации ПЭП:* в рабочее время
* в нерабочее время
 | «Ч» + 20 мин.«Ч» + 45 мин. |  |
| 2 | Сбор и получение задачи | «Ч» + 1 ч. 30 м. |  |
| 3 | Уточнение планирующих документов | «Ч» + 1ч. 30 м. |  |
| 4 | Организация взаимодействия с эвакуационными органами района | «Ч» + 4 часа |  |
| 5 | Развертывание ПЭП | «Ч» + 6 час. |  |
| 6 | Доклад председателю районной эвакоприемной комиссии о ходе проведения эвакомероприятий. | Через каждые 4 часа |  |