РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МИЛЛЕРОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ПЕРВОМАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.03.2022 № 42

х. Малотокмацкий

**О создании приемного эвакуационного пункта Первомайского сельского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.94 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Областным законом от 29.12.2004 № 256-ЗС «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера», в целях своевременного планирования, организации и проведения мероприятий по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуированного населения на территории муниципального образования «Первомайское сельское поселение», Администрация Первомайского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Приёмный эвакуационный пункт (ПЭП) Первомайского сельского поселения организовать на базе Малотокмацкого СДК.

2. Утвердить Положение о приемном эвакуационном пункте Первомайского сельского поселения (приложение № 1),

3. Утвердить личный состав ПЭП Первомайского сельского поселения (приложение № 2).

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Первомайского сельского поселения от 24.12.2012 №85 «О создании приемного эвакуационного пункта Первомайского сельского поселения».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Первомайского

сельского поселения М.Н. Левочкин

Приложение № 1 к постановлению Администрации Первомайского сельского поселения от 25.03.2022 № 42

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОМ ЭВАКУАЦИОННОМ ПУНКТЕ ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемного эвакуационного пункта (ПЭП) в мирное и военное время.

2. Приемный эвакуационный пункт создается в мирное время постановлением главы Первомайского сельского поселения и обеспечивается всем необходимым для его работы. Он располагается вблизи мест высадки прибывающего в поселение эваконаселения.

3. Приемный эвакуационный пункт является органом районной эвакоприемной комиссии и предназначен для приема, отправки и расселения прибывающего эваконаселения в места размещения.

4. Начальник ПЭП и личный состав ПЭП утверждаются постановлением главы Администрации сельского поселения. Личный состав назначается из числа руководящего состава организаций и актива по месту расположения пункта постановлением главы Администрации сельского поселения.

5. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания, которые обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи, средствами передвижения и защитными сооружениями для укрытия людей.

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

7. Руководящий и начальствующий состав ПЭП заблаговременно (в мирное время) совершенствует свои практические навыки на учениях и штабных тренировках по тематике гражданской обороны.

Основные задачи приемных эвакуационных пунктов

- встреча прибывающих эвакуационных эшелонов, автоколонн и обеспечение высадки эваконаселения совместно с администрацией пункта высадки.

- во взаимодействии с автотранспортной службой обеспечения мероприятий гражданской обороны района организация отправки эваконаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком;

- доклады в эвакоприемную комиссию района о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в места расселения;

- организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

- обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и укрытие эваконаселения по сигналам гражданской обороны.

Структура приемного эвакуационного пункта

Структурно в состав ПЭП входят:

- группа встречи и размещения эваконаселения;

- группа учета эваконаселения;

- группа отправки и сопровождения эваконаселения;

- стол справок;

- группа охраны общественного порядка;

- медицинский пункт;

- комната матери и ребенка;

- комендантская служба.

Порядок работы администрации приёмного эвакуационного пункта

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;

- с личным составом проводятся занятия, инструктажи и тренировки по выполнению функциональных обязанностей, по сбору в рабочее и нерабочее время;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- по распоряжению районной эвакоприемной комиссии проводятся подготовительные мероприятия;

- оповещается, собирается личный состав ПЭП и обеспечивается средствами защиты и рабочими документами;

- принимается и оборудуется помещение для работы и сбора людей;

- уточняются документы, проводятся занятия и тренировки с личным составом ПЭП;

- организуется круглосуточное дежурство;

- оборудуются укрытия для людей;

- представляются донесения в районную эвакоприемную комиссию о ходе выполнения подготовительных мероприятий;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- по распоряжению районной эвакоприемной комиссии ПЭП полностью развертывается и приступает к работе;

- свою работу ПЭП организует при непосредственном руководстве районной эвакоприемной комиссии, у которой уточняется время прибытия и количество людей, подлежащих расселению;

- с представителями объектов экономики, прибывшими с эваконаселением и списками в двух экземплярах, сверяют наименование предприятия (организации) 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 задачи от начальника ПЭП;

- представляют донесения в районную эвакоприемную комиссию о ходе выполнения эвакомероприятий.

Функциональные обязанности личного состава ПЭП.

Группа управления

Обязанности начальника ПЭП.

Начальник ПЭП подчиняется председателю эвакопримной комиссии района и несет ответственность за подготовку л/с ПЭП, организацию работы и своевременное выполнение задач, возложенных на ПЭП.

Он обязан:

а) В мирное время

- обеспечить закрепление необходимых помещений для развертывания ПЭП и оборудования их необходимым имуществом и инвентарем;

- руководить составлением документов, определять (уточнять) задачи рабочих групп;

- участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуируемых совместно с НШ ГО и председателем эвакоприемной комиссии;

- хорошо изучить порядок связи с районной эвакоприемной комиссией, штабом (отделом) ГО, организациями, представляющими необходимый транспорт, органами милиции и медицинскими учреждениями;

- твердо знать контингент и численность прибывающего населения, пункты посадки на транспорт, маршруты следования и район расселения;

- разработать схему оповещения л/с своего ПЭП;

- знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПЭП и своевременно их корректировать.

б) С объявлением эвакуации:

- оповестить, собрать личный состав, поставить задачу и привести в готовность ПЭП к приему эвакуированного населения;

- получить от эвакоприемной комиссии района уточненные данные об очередности и времени прибытия эваконаселения;

- к прибытию первого эшелона (автоколонны) с эваконаселением организовать подачу районного транспорта для отправки прибывающих в места размещения;

- организовать четкую работу ПЭП по приему, регистрации, размещению и обеспечению при необходимости питанием и медицинской помощью прибывшего населения;

- иметь сведения и постоянно знать количество прибывших и отправленных в места расселения, своевременно докладывая об этом эвакоприемной комиссии района.

Обязанности заместителя начальника ПЭП

Подчиняется непосредственно начальнику ПЭП и является прямым начальником всего л/с ПЭП.

Он обязан:

1. знать обстановку и оказывать помощь начальнику в организации четкой работы ПЭП;
2. с началом прибытия и приема эваконаселения осуществлять контроль за работой всей администрации и оказывать помощь группам, обращая внимание на доведение распоряжений эвакоприемной комиссии и начальника ПЭП;
3. организовать взаимодействие групп при проведении регистрации и отправки эваконаселения в места расселения.

При отсутствии начальника выполнять все его обязанности.

Обязанности секретаря ПЭП

Подчиняется начальнику и его заместителю и работает под их руководством.

Он обязан:

- постоянно поддерживать связь с эвакоприемной комиссией и доводить её распоряжения до начальника ПЭП;

- вести журнал учета принятых и отданных распоряжений;

- через представителей эвакуированных объектов, начальников автоколонн, эшелонов вести учет прибывающего населения;

- докладывать начальнику ПЭП о количестве прибывшего эваконаселения, с каких объектов и каким транспортом. По его команде эти данные передаются в эвакоприемную комиссию.

Группа встречи и временного размещения

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

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать место расположения приемного пункта;

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

- проводить занятия с группой по знанию обязанностей по встрече и временному размещению эваконаселения;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать и подготовить группу к работе;

- совместно с комендантом уточнить место временного размещения прибываемого населения;

- установить связь с городским сборным пунктом, отправляющим эваконаселение на приемный эвакопункт;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует встречу и временное размещение эваконаселения в населенных пунктах поселения;

- поддерживает постоянную связь с эвакоприемной комиссией района;

- знать где и в каком составе находятся колонны с эваконаселением, следующим на приемный эвакопункт;

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

Группа учета прибывающих

Начальник группы учета прибывающих подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за учет прибывшего населения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- разрабатывать рабочие документы и проводить занятия с группой;

- знать место работы группы и маршруты следования эваконаселения;

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

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать и подготовить группу к работе;

- установить связь с районной эвакоприемной комиссией, уточнить время прибытия эваконаселения на 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.

Группа отправки и сопровождения

Начальник группы отправки и сопровождения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за организованное и своевременное распределение и расселение прибываемого эваконаселения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать рабочее место, места расселения эваконаселения и проводить занятия со своими помощниками по правилам и порядку расселения прибываемого эваконаселения;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать группу и подготовить ее к работе;

- установить связь с пунктами высадки путем подвижных и технических средств связи;

- уточнить количество прибывающего населения по населенным пунктам (улицам);

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- собрать группу и организовать ее работу;

- контролировать распределение и расселение эваконаселения по населенным пунктам (улицам);

- вести журнал прибывающего эваконаселения:

- оформлять документы начальников колонн и представлять их начальнику ПЭП;

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

Стол 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;

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;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- развернуть стол справок и приступить к работе;

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

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

Комната матери и ребенка

Дежурный по комнате матери и ребенка приемного эвакуационного пункта подчиняется начальнику ПЭП. Дежурный по комнате матери и ребенка должен оказывать необходимую помощь эвакуируемым с детьми.

Он обязан:

а) в мирное время:

- изучить свои обязанности;

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

- установить контакты с руководством учреждений, в здании которых планируется развернуть ПЭП, и согласовать с ним вопросы выделения необходимого инвентаря;

- совместно с начальником ПЭП решить с сельской 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 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 учреждения, в здании которого планируется развернуть ПЭП, и сообщить ему о необходимости срочно подготовить имущество для комнаты матери и ребенка;

- принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

- по мере поступления эвакуируемого населения оказывать при необходимости помощь родителям в обслуживании детей;

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

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

Медицинский пункт

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 медслужбы в составе районной эвакоприемной комиссии и ближайшим медицинским учреждением;

- контролировать 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.

Группа охраны общественного порядка

Начальник группы ООП подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за охрану ПЭП. Поддерживает порядок и регулирование движения колонн.

Он обязан:

а) в мирное время:

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

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

б) при переводе с мирного на военное положение:

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

- привести л/состав группы в готовность к несению службы;

- организовать круглосуточную охрану ПЭП и средств связи на нем;

- установить связь с помощником по ООП в составе районной эвакоприемной комиссии и управлением внутренних дел;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- обеспечить охрану общественного порядка и регулирование движения эваконаселения на маршрутах движения эваконаселения и станциях высадки;

- организовать сопровождение эвакоколонн до приемного эвакопункта;

- при возникновении правонарушений, конфликтных ситуаций, паники и беспорядков принять меры по наведению порядка;

- докладывать начальнику ПЭП и помощнику по ООП в составе районной эвакоприемной комиссии о правонарушениях на ПЭП.

Комендант приемного эвакуационного пункта

Комендант подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за 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, медицинского имущества, средств защиты и знать источники их получения (исполнения);

б) при переводе с мирного на военное положение:

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

- принять оборудование, обозначить помещения, маршруты следования;

- контролировать ход строительства укрытий и охрану ПЭП;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- следить за соблюдением порядка и мер пожарной безопасности на ПЭП, обеспечить л/состав ПЭП местами отдыха;

- при объявлении сигнала "Воздушная тревога" организовать укрытие людей, находящихся на ПЭП;

- по завершении работы сдать помещение ПЭП под охрану.

Приложение № 2 к постановлению Администрации Первомайского сельского поселения от 25.03.2022 № 42

СПИСОК личного состава приемного эвакуационного пункта Первомайского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Ф.И.О. | Способ вызова |
| Группа управления | | | |
| 1. | Начальник ПЭП | Левочкин М.Н. |  |
|  | Заместитель начальника ПЭП | Ганноченко М.П. |  |
|  | Секретарь ПЭП | Шаповалова Н.Г. |  |
|  | Комендант ПЭП | Биличенко Е.В. |  |
| Группа отправки и сопровождения | | | |
|  | Начальник группы | Сидоренко С.А. |  |
|  |  | Рубцов В.П. Червяков В.П. Дубовой В.И. |  |
| Группа учета эвакуируемого населения | | | |
|  | Начальник группы | Дубовая Е.Г. |  |
|  |  | Червякова Г.Г. Гончарова С.В. Бондарева Д.В. |  |
| Группа встречи и размещения эвакуируемого населения | | | |
|  | Начальник группы | Сурженко О.Ю. |  |
|  |  | Новикова Т.Г. Клункова Г.А. Бровченко Е.М. |  |
| Подразделения обеспечения | | | |
|  | Медицинский пункт | Сахненко Н.П. – начальник пункта Епишева В.Н. |  |
|  | По охране общественного порядка | Желдаков Ю.А. – старший группы Лихович С.И. Цысарь А.В. |  |
|  | Комната матери и ребенка | Мохнарылова Н.Н. Пащенко Н.И. |  |
|  | Стол справок | Авдеева М.А. |  |
|  | Буфет | Пятицкая А.Ф. |  |