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. |  |