



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРЫШСКИЙ РАЙОН»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.03.15

г. Барыш

№ 308-А

Экз. №

**Об организации приёма, размещения и первоочередного
жизнеобеспечения эвакуируемого населения**

Во исполнение требований постановления Правительства РФ от 22.06.2004 года № 303дсп «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, распоряжения Правительства Ульяновской области от 27.05.2011 № 370-пр «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в целях организации работы органов управления по размещению эвакуированного населения на территории муниципального образования «Барышский район», п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения (приложение 1).

1.2. Положение о приёмном эвакуационном пункте (ПЭП) (приложение 2).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Барышский район» от 29.07.2010 № 838-А «Об организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения».

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.В.Кочетков

С.Н. Мажов
2-12-39

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
муниципального образования
«Барышский район»
от 25.03.2013 № 308-А

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации приёма, размещения и первоочередного** **жизнеобеспечения эвакуируемого населения**

1. Настоящее Положение определяет цели, основные принципы планирования, обеспечения приёма и размещения эвакуируемого населения на территории муниципального образования «Барышский район».

2. Планирование эвакуационных мероприятий осуществляется заблаговременно в мирное время и предусматривает их проведение в минимально сжатые сроки.

3. Для организованного приёма и размещения прибывающего населения из городов, отнесённых к группам по гражданской обороне, в муниципальном районе создается эвакуационная комиссия. Управление ходом приёма и размещения эвакуируемых осуществляется Главой администрации муниципального образования через эвакуационную комиссию муниципального образования.

4. При получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий на территории городских и сельских поселений разворачиваются 12 приёмных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП). К исходу 1-х суток, прибывшее население обеспечивается жильем и другими видами жизнеобеспечения.

По сигналу «Воздушная тревога» укрытие местного и эвакуируемого населения осуществляется в защитных сооружениях в местах постоянной дислокации.

5. Пункты высадки прибывающего эвакуируемого населения располагаются на железнодорожных станциях и вблизи приёмных эвакуационных пунктов, которые предназначаются для встречи и отправки эвакуируемых в места последующего размещения.

6. Приёмные эвакуационные пункты оборудуются и должны иметь:
средства связи и оповещения (телефон, электромегафон и т.д.);
помещения для работы личного состава ПЭП по приёму и размещению прибывающего эвакуируемого населения;
указатели расположения элементов ПЭП;
указатели передвижения эвакуируемых на ПЭП;
перечень сигналов оповещения гражданской обороны и порядок действий по ним;

электрические фонари;
инвентарь для уборки помещений и территории;
защитные сооружения (подвальные помещения) в здании или вблизи него;

медицинский пункт;
комнату матери и ребенка;
пункт охраны общественного порядка;
аншлаги, указатели, стенды для информации населения.

Рабочие места всех должностных лиц администрации ПЭП (за исключением групп охраны общественного порядка и комендантской службы) оборудуются письменными столами и стульями. На рабочих местах начальника ПЭП и его заместителя, старшего группы учёта эвакуируемого населения, стола справок устанавливаются телефонные аппараты и подключаются линии связи.

Весь личный состав администрации ПЭП должен иметь на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Все помещения и вся прилегающая к ПЭП территория должны быть хорошо освещены.

7. Местами для развертывания ПЭП определены общеобразовательные учреждения (школы), дома культуры, которые обеспечивают временное размещение людей в любую погоду, а в зимнее время возможность обогрева.

Места размещения ПЭП:

№ п/п	Поселение	Номер ПЭП	Место расположения	Администрация ПЭП
1	МО «Ленинское городское поселение» (по согласованию)	1	433734, р.п. им. Ленина, ул. Кооперативная, 1, школа.	Администрация поселения Администрация школы
2	МО «Ленинское городское поселение» (по согласованию)	2	433726, с. Воецкое, ул. Советская, 41 школа	Администрация поселения Администрация школы
3	МО «Измайловское городское поселение» (по согласованию)	3	433721, р.п. Измайлово, ул. Школьная, 5 школа	Администрация поселения Администрация школы
4	МО «Старотимошкинское городское поселение» (по согласованию)	4	433742, р.п. Старотимошкино, ул. Садовая, 2, школа.	Администрация поселения Администрация школы
5	МО «Жадовское городское поселение» (по согласованию)	5	433731, р.п. Жадовка, ул. Ленина, 56, СДК.	Администрация поселения Администрация СДК

6	МО «Живайкинское сельское поселение» (по согласованию)	6	433737, с. Живайкино, ул. Молодёжная, 27, школа.	Администрация поселения Администрация школы
7	МО «Малохомутерское сельское поселение» (по согласованию)	7	433724, с. Малая Хомутерь, ул. Новосёлов, 14, школа.	Администрация поселения Администрация школы
8	МО «Живайкинское сельское поселение» (по согласованию)	8	433738, с. Загарино, ул. Парковая, 10, школа.	Администрация поселения Администрация школы
9	МО «Поливановское сельское поселение» (по согласованию)	9	433744, с. Водорацкое, ул. Школьная, 1, школа	Администрация поселения Администрация школы
10	МО «Ленинское городское поселение» (по согласованию)	10	433736, с. Новая Бекшанка, ул. Центральная, 3, СДК	Администрация поселения Администрация СДК
11	МО «Барышское городское поселение» (по согласованию)	11	433750, г. Барыш ул. Красноармейская, 34а, ЦКиД	Администрация ЦКиД
12	МО «Барышское городское поселение» (по согласованию)	12	433750, г. Барыш пл. Фабричная, 16, Дом народного творчества	Администрация ДНТ

8. Пропускная способность приёмного эвакуационного пункта в зависимости от количества администрации должна быть 200-250 человек в час.

9. Эвакуируемое население прибывает на территорию муниципального образования железнодорожным и автомобильным транспортом.

а) При прибытии железнодорожным транспортом на пункт высадки, находящийся на ж/д станции Барыш, эвакуант следует пешком или автомобильным транспортом муниципального образования до ПЭП.

б) Перевозки автомобильным транспортом осуществляются с пункта посадки (сборные эвакуационные пункты муниципального образования «город Ульяновск») до приёмных эвакуационных пунктов муниципального образования «Барышский район», согласно Плану приёму, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей транспортом эвакуируемых объектов экономики.

10. С получением распоряжения о начале эвакуации, должностные лица эвакуационной комиссии могут быть оповещены по телефону, лично

или через посыльных. Оповещение с использованием технических средств проводится с АСО-4 (автоматизированная система оповещения) установленной в ЕДДС (единая дежурно-диспетчерская служба) муниципального образования «Барышский район», к которой подключены телефоны руководящего состава эвакуационной комиссии.

11. Важнейшими видами обеспечения населения при проведении эвакуационных мероприятий являются материальное, медицинское, инженерное и охрана общественного порядка.

а) Материальное обеспечение.

Население вывозится (выводится) в безопасный район загородной зоны в короткие сроки. В этих условиях решающее значение в обеспечении людей в пути следования продуктами и предметами первой необходимости, будет иметь неукоснительное выполнение всеми эвакуируемыми обязанностями взять с собой при выезде в безопасный район продукты на 2-3 дня и необходимые личные вещи. В безопасном районе за счёт прибывающих из города, отнесённого к группе по гражданской обороне, учреждений и предприятий предусматривается расширение торговой сети общественного питания, коммунального обслуживания.

Важнейший вопрос – обеспечение населения водой. При необходимости создаются соответствующие запасы.

Снабжение населения, как местного, так и прибывшего продовольствием предусматривается через сеть государственной и кооперативной торговли в установленном порядке.

б) Медицинское обеспечение.

Заключается в своевременном оказании медицинской помощи, проведении санитарно-профилактических мероприятий. На приёмных эвакуационных пунктах, промежуточных пунктах эвакуации разворачиваются медицинские пункты с круглосуточным дежурством медицинского персонала. Медицинские мероприятия включают:

контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мест временного и постоянного размещения эвакуируемых;

организация лабораторного контроля за качеством питьевой воды, продуктов питания;

организацией банно-прачечного обслуживания;

своевременного обнаружения инфекционных больных, и их госпитализация.

в) Инженерное обеспечение.

Включает оборудование убежищ и укрытий, подъездных дорог, аварийного освещения, устройство санузлов.

г) Охрана общественного порядка.

Возлагается на органы внутренних дел муниципального образования и включает охрану населения, объектов экономики, организацию регистрации и ведение адресно-справочной работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Барышский район»
от 25.03.2015 № 308-А

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмном эвакуационном пункте

1. Общие положения

Приёмные эвакуационные пункты (далее - ПЭП) создаются для организации приёма и учёта прибывающих пеших колонн, эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автомобильных колонн с эвакуированным населением, материальными и культурными ценностями (далее – эшелонов (колонн) и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения) в безопасных районах. Они развертываются вблизи пунктов (станций) высадки. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания. Выделение зданий под приёмные эвакуационные пункты проводится решением «СЗ» администрации муниципального района. Эвакуируемое население с ПЭП в места постоянного размещения вывозится (выводится) местным транспортом или пешими колоннами. На приёмных эвакуационных пунктах при необходимости оборудуются простейшие укрытия для эвакуированного населения, администрации ПЭП, материальных и культурных ценностей, развертываются медицинские пункты.

Приёмные эвакуационные пункты развертываются при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне третьей очереди и не позднее чем через 4 часа после получения распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий, и работает до окончания отправки всего прибывающего по эвакуации населения в места размещения.

Основные задачи ПЭП:

встреча прибывающих эвакуационных эшелонов (колонн) и обеспечение высадки эвакуируемого населения;

регистрация прибывающего эвакуируемого населения, его распределение и отправка в места постоянного расселения в безопасном районе загородной зоны;

во взаимодействии с транспортной службой района организация отправки эвакуируемого населения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком;

организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эвакуируемого населения;

обеспечение поддержания общественного порядка в районе ПЭП, пункта высадки и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны;

доклады в эвакуприёмную комиссию муниципального района о времени прибытия, количестве прибывающего эвакуируемого населения.

2. Порядок работы администрации ПЭП.

Администрацией приёмного эвакуационного пункта проводятся следующие мероприятия:

а) в мирное время:

изучаются положения о ПЭП, распределяются обязанности, разрабатываются и корректируются документы ПЭП;

определяются необходимые средства связи;

определяются маршруты следования с мест высадки на ПЭП,

определяются маршруты следования от ПЭП к местам постоянного размещения;

определяются места для оборудования простейших укрытий;

разрабатываются схемы размещения эвакуированного населения на ПЭП;

доставляется необходимое имущество и оборудование;

с администрацией проводятся занятия, инструктажи и тренировки по развёртыванию и работе приёмного эвакуационного пункта.

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

оповещается, собирается, обеспечивается рабочими документами, средствами индивидуальной защиты администрация ПЭП;

принимаются, оборудуются и обозначаются помещения для работы администрации ПЭП;

устанавливаются и проверяются средства оповещения, уточняются и обследуются маршруты эвакуации и следования на ПЭП, станции и пункты высадки с транспорта;

уточняются документы, проводятся занятия и тренировки с администрацией ПЭП;

организуется круглосуточное дежурство;

оборудуются простейшие укрытия для администрации ПЭП и эвакуируемого населения;

представляются донесения в эвакуприёмную комиссию муниципального района о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

по распоряжению эвакуприёмной комиссии муниципального района развёртывается и приступает к работе ПЭП в срок «Ч» + 4 часа;

свою работу ПЭП организует через сборный эвакуационный пункт (далее – СЭП), с которыми уточняется время прибытия к местам выгрузки колонн эвакуируемого населения;

учитывает прибывающее эвакуируемое население, уточняет его распределение и отправляет к местам размещения.

представляет донесения в эвакуационную комиссию муниципального района о ходе эвакуационных мероприятий.

по сигналу «Воздушная тревога» организует укрытие, прибывшее эвакуируемое население и свою администрацию.

3. Состав и структура приёмного эвакуационного пункта.

1. Руководство	
– начальник ПЭП	– 1
– заместитель начальника ПЭП	– 1
Итого:	2
2. Группа встречи приёма и размещения	
– старший группы	– 1
– состав группы	– 8
Итого:	9
3. Группа учёта эвакуируемого населения	
– старший группы	– 1
– состав группы	– 6
Итого:	7
4. Группа отправки и сопровождения	
– старший группы	– 1
– состав группы	– 8
Итого:	9
5. Группа охраны общественного порядка	
– старший группы	– 1
– состав группы	– 6
Итого:	7
6. Комендантская группа	
– старший группы	– 1
– состав группы	– 8
Итого:	9
7. Комната матери и ребенка	
– дежурные	– 3
Итого:	3
8. Медицинский пункт	
– состав	– 4
Итого:	4

9. Стол справок	
– состав	– 4
Итого:	4
10. Пункт питания (при необходимости)	
– состав	– 2
Итого:	2

ИТОГО состав ПЭП – 54 чел.

4. Функциональные обязанности должностных лиц администрации приёмного эвакуационного пункта.

4.1. Начальник приёмного эвакуационного пункта отвечает за своевременный приём и отправку прибывающего эвакуируемого населения к местам размещения в безопасном районе, за правильную организацию работы ПЭП, за оборудование ПЭП необходимыми помещениями, системами жизнеобеспечения, средствами оповещения и связи. Он подчиняется непосредственно председателю эвакуприёмной комиссии муниципального района, является прямым начальником всего личного состава приёмного эвакуационного пункта и несет ответственность за организацию работы всех его элементов. Начальник ПЭП обязан:

а) в мирное время:

изучить в эвакуприёмной комиссии муниципального района План приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей;

совместно с эвакуприёмной комиссией и органом (работником) по ГО и ЧС муниципального района разработать документацию ПЭП;

знать организационную структуру и порядок работы ПЭП;

знать наименования предприятий, организаций и учреждений (далее – организаций), прибывающих на ПЭП, количество рассредоточиваемого и эвакуируемого населения и места размещения в безопасном районе загородной зоны;

изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых;

знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;

периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению председателя эвакуприёмной комиссии муниципального района проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

организовать изготовление и хранение в месте развертывания ПЭП необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские

принадлежности);

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

уточнить порядок развертывания ПЭП и укомплектованность администрации;

уточнить порядок приёма и размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения в безопасном районе загородной зоны;

при поступлении распоряжения от эвакуприёмной комиссии муниципального района организовать сбор личного состава, осуществить развертывание ПЭП;

установить связь с администрацией и эвакуприёмной комиссией района, доложить им о готовности ПЭП к работе.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

организовать оповещение и сбор администрации ПЭП;

провести инструктаж администрации ПЭП и вручить им рабочие документы;

определить порядок работы каждой рабочей смены и ПЭП в целом;

проконтролировать отправку автотранспортными предприятиями транспорта на ПЭП, с прибытием автоколонн уточнить у их начальников количество и марки автотранспорта в колонне, поставить начальникам автоколонн задачу на вывоз эвакуируемых в места размещения;

о готовности ПЭП к работе доложить председателю эвакуприёмной комиссии;

с прибытием эвакуируемых получить от начальника эшелона (колонны) ордер, список на размещение и расчёт на размещение эвакуируемых и принять решение кого, когда, каким видом транспорта и куда отправлять;

поддерживать связь с администрацией пунктов высадки на железнодорожном транспорте, уточнять у них время прибытия очередного эшелона;

руководить посадкой эвакуируемых на автотранспорт и организовано колоннами направлять их в пункты размещения;

поддерживать непрерывную связь эвакуприёмной комиссией муниципального района, не позднее как через 30 минут после прибытия каждого эшелона (колонны) докладывать о количестве прибывших эвакуируемых;

по окончании работы ПЭП (после отправки эвакуируемых к местам размещения) сдать коменданту здание, имущество и оборудование и направить личный состав ПЭП к месту своей постоянной работы;

доложить о проделанной работе председателю эвакуприёмной комиссии.

4.2. Заместитель начальника ПЭП отвечает за разработку документации, оповещение администрации, обеспечение необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации ПЭП к работе,

за развертывание ПЭП и работу групп:
комендантской;
охраны общественного порядка;
комнаты матери и ребенка;
медицинского пункта.

Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником всей администрации ПЭП. В отсутствие начальника ПЭП он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПЭП обязан:

а) в мирное время:

изучить порядок развертывания ПЭП;
организовать разработку документации ПЭП;
организовать подготовку администрации ПЭП;
организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;
изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;

иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;

периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению начальника ПЭП проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

организовать изготовление и хранение в месте развертывания ПЭП необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности).

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

уточнить порядок развертывания ПЭП, наличие оборудования и имущества, укомплектованность администрации;

уточнить порядок приёма и размещения эвакуируемого населения в безопасном районе загородной зоны;

при поступлении распоряжения - осуществить развертывание ПЭП, подготовить документацию, проверить готовность к работе групп комендантской, охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, организовать сбор личного состава администрации согласно схемы оповещения.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

организовать оповещение и сбор администрации ПЭП;
организовать работу групп комендантской, охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
о готовности ПЭП к работе доложить начальнику ПЭП;
организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;

организовать укрытие эвакуанаселения и администрации ПЭП в в простейших укрытиях;

в отсутствие начальника ПЭП выполняет его обязанности.

4.3. Старший группы встречи, приёма и размещения эвакуируемого населения отвечает за встречу прибывающих колонн, приём и временное размещение эвакуируемого населения, их отправку на размещение. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

а) в мирное время:

знать наименования организаций, прибывающих на ПЭП, количество эвакуируемых и рассредоточиваемых, а так же места размещения в безопасном районе загородной зоны;

разработать документацию группы;

организовать подготовку и обучение группы;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

уточнить наименования организаций, прибывающих на ПЭП, количество эвакуируемых и рассредоточиваемых в них и места размещения в безопасном районе загородной зоны;

проверить средства связи (телефон);

при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

организовать оповещение и сбор группы;

организовать работу группы по подготовке помещений для временного размещения, прибывающего населения;

контролировать прибытие эшелонов (колонн), информацию о их прибытии своевременно докладывать в эвакуприёмную комиссию муниципального района;

организовать встречу прибывающих колонн на приёмном эвакуационном пункте;

в случае необходимости организовать переформирование колонн в соответствии с выпиской из Плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей и передачу их группе отправки и сопровождения;

организовать временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в места размещения.

в случае длительного пребывания населения на ПЭП организовать его питание и снабжение питьевой водой (используя расположенные рядом с ПЭП столовые и буфеты, а при их отсутствии – подвижные пункты питания);

вести учёт прибывающего эвакуированного населения и периодически докладывать об этом начальнику ПЭП.

4.3.1. Личный состав группы встречи, приёма и размещения эвакуируемого населения отвечает за встречу прибывающих колонн, приём и временное размещение эвакуируемого населения на ПЭП. Подчиняется старшему группы встречи, приёма и размещения.

Личный состав группы обязан:

а) в мирное время:

знать наименования организаций, прибывающих на ПЭП;

знать численность эвакуируемых и рассредоточиваемых, а так же места размещения в безопасном районе загородной зоны;

участвовать в разработке документации;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

уточнить наименования организаций, прибывающих на ПЭП;

знать численность эвакуируемых и рассредоточиваемых и места их размещения в безопасном районе загородной зоны;

при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть по оповещению на ПЭП;

участвовать в подготовке помещений для временного размещения, прибывающего населения;

организовать встречу прибывающих колонн на приёмный эвакуационный пункт;

вести необходимую учётную документацию;

организовать временное размещение эвакуируемого и рассредоточиваемого населения до их отправки в места размещения.

вести учёт прибывающего эвакуированного и рассредоточиваемого населения и периодически докладывать об этом старшему группы;

выполнять другие распоряжения руководителя группы.

4.4. Старший группы учёта эвакуируемого населения отвечает за учёт прибывающих эвакуируемых и передачу информации и донесений в эвакуоприёмную комиссию муниципального района за каждый эшелон (колонну) и организацию. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

а) в мирное время:

изучить порядок учёта эвакуируемого населения;

разработать документацию группы;

организовать подготовку и обучение членов группы;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

уточнить количество эвакуируемого и рассредоточиваемого населения и порядок его прибытия на ПЭП;

при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

организовать оповещение и сбор группы;

руководить работой группы по учёту прибывающего эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;

вести количественный учёт, прибывающих эвакуируемых и рассредоточиваемых по организациям, представлять за каждый эшелон (колонну) донесения в эвакуприёмную комиссию муниципального района;

поддерживать постоянную связь с эвакуприёмной комиссией, а также с администрацией железнодорожных станций, пунктов высадки;

уточнять время прибытия железнодорожных эшелонов, автомобильных и пеших колонн.

вести учёт прибывающего эвакуированного и рассредоточиваемого населения и периодически докладывать об этом начальнику ПЭП.

4.4.1. Личный состав группы учёта эвакуируемого населения отвечает за правильный и достоверный учёт прибывшего эвакунаселения. Подчиняется старшему группы учёта эвакуируемого населения.

а) в мирное время:

изучить порядок учёта эвакуируемого населения;

участвовать в разработке документации группы;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

уточнить количество эвакуируемого и рассредоточиваемого населения и порядок его прибытия на ПЭП;

при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть по оповещению на ПЭП;

сверить списки, прибывшего эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, с реально прибывшими;

вести количественный учёт, прибывающих эвакуируемых и рассредоточиваемых по организациям, представлять за каждый эшелон (колонну) донесения в эвакуприёмную комиссию муниципального района;

уточнять время прибытия железнодорожных эшелонов, автомобильных и пеших колонн;

выполнять другие распоряжения старшего группы,

докладывать старшему группы о количестве, прибывшего эвакунаселения;

поддерживать постоянную связь с эвакуприёмной комиссией, а также с администрацией железнодорожных станций, пунктов высадки.

4.5. Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения отвечает за отpravку эвакуированного населения к местам окончательного размещения (дом, улица, населённый пункт), а именно:

отправку пеших колонн в сопровождении членов группы;

отправку автомобильных колонн до населённых пунктов в сопровождении членов группы;

ведение учёта транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения.

Старший группы обязан:

а) в мирное время:

знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих предприятий;

разработать документацию группы;

организовать подготовку членов группы;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

уточнить количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения;

уточнить количество транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;

при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть по оповещению на ПЭП;

организовать работу группы отправки и сопровождению эвакуируемого населения;

при необходимости организовать пешие колонны и их сопровождение (на расстояние до 3–5 км.);

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения по населённым пунктам района;

осуществлять организованную отpravку автомобильных колонн в сопровождении членов группы

докладывать начальнику ПЭП о размещении, отправляемых групп.

4.5.1 Личный состав группы отправки и сопровождения отвечает за отpravку эвакуированного населения к местам окончательного размещения (дом, улица, населённый пункт).

Личный состав группы обязан:

а) в мирное время:

знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих предприятий;

участвовать в разработке документации группы;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

уточнить количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения;

при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть по оповещению на ПЭП;

участвовать в формировании колонн (групп) для отправки к местам размещения;

распределять, прибывшее эвакуируемое население, по автомобилям для подвоза к местам размещения;

сопровождать пешие колонны к местам размещения;

докладывать старшему группы о результатах отправки, сопровождении и размещении эвакуируемого населения на места размещения.

4.6. Старший группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПЭП, организованный выход эвакуируемых на высадку с транспорта (посадку в транспорт) или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

а) в мирное время:

изучить схему размещения ПЭП и маршруты выхода эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;

организовать подготовку личного состава группы;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

уточнить схему размещения ПЭП, места высадки с транспорта (посадку в транспорт) и маршруты эвакуации;

инструктировать личный состав группы;

при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть по оповещению на ПЭП;

обеспечивать поддержание общественного порядка на территории ПЭП и организованный выход эвакуируемых к местам на высадку с

транспорта (посадку в транспорт) или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации для следования в места размещения;

при необходимости организовать охрану и оборону приёмного эвакуационного пункта;

организовывать на ПЭП ведение адресно-справочной службы (через стол справок);

докладывать заместителю начальника ПЭП по вопросам обеспечения общественного порядка на ПЭП.

4.6.1 Личный состав группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПЭП, организованный выход эвакуируемых на высадку с транспорта (посадку в транспорт) или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется старшему группы охраны общественного порядка.

Личный состав группы охраны общественного порядка обязан:

а) в мирное время:

изучить схему размещения ПЭП и маршруты выхода эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;

участвовать в разработке документации группы;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

уточнить схему размещения ПЭП, места высадки с транспорта (посадку в транспорт) и маршруты эвакуации;

при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть по оповещению на ПЭП;

обеспечивать поддержание общественного порядка на территории ПЭП и организованный выход эвакуируемых к местам на высадку с транспорта (посадку в транспорт) или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации для следования в места размещения;

при необходимости принять участие в охране и обороне приёмного эвакуационного пункта;

докладывать старшему группы охраны общественного порядка по вопросам обеспечения общественного порядка на ПЭП.

4.7. Старший группы комендантской службы – комендант ПЭП отвечает за подготовку помещений для развертывания ПЭП, обеспечение оборудованием и инвентарем, поддержание чистоты и порядка в помещениях и на территории прилегающей к ПЭП. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы комендантской службы – комендант ПЭП обязан:

а) в мирное время:

участвовать в составлении схемы размещения ПЭП;

подготовить необходимое оборудование и инвентарь;

поддерживать помещения и территорию в готовности к разворачиванию ПЭП;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

организовать проверку наличия и сохранности инвентаря и оборудования;

организовать подготовку помещений к разворачиванию ПЭП;

при получении распоряжения – развернуть ПЭП и доложить о готовности начальнику ПЭП;

привести в готовность имеющиеся защитные сооружения;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть по оповещению на ПЭП;

обеспечивать сохранность инвентаря и оборудования ПЭП;

осуществлять контроль за санитарным состоянием на территории приёмного эвакуационного пункта;

поддерживать в помещениях и на территории ПЭП чистоту и порядок.

в холодное время года следить за исправной работой отопления.

докладывать заместителю начальника ПЭП по вопросам хозяйственного обеспечения.

4.7.1. Личный состав комендантской группы осуществляет подготовку помещений для разворачивания ПЭП, поддерживает чистоту и порядок в помещениях и на территории прилегающей к ПЭП. Он подчиняется коменданту ПЭП.

Личный состав комендантской группы обязан:

а) в мирное время:

участвовать в подготовке необходимого оборудования и инвентаря;

поддерживать помещения и территорию в готовности к разворачиванию ПЭП;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

участвовать в подготовке помещений;

при получении распоряжения – развернуть ПЭП;

участвовать в приведении в готовность защитных сооружений;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть по оповещению на ПЭП;

осуществлять контроль за санитарным состоянием на территории приёмного эвакуационного пункта;

поддерживать в помещениях и на территории ПЭП чистоту и порядок.

обеспечивать работу приёмного эвакуационного пункта;

следить за соблюдением порядка эвакуированным населением, прибывающим на ПЭП;

регулировать передвижение эвакуированного населения на территории ПЭП;

в холодное время года следить за исправной работой отопления
докладывать старшему комендантской группы по вопросам хозяйственного обеспечения.

4.8. Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПЭП обратившимся за справками эвакуируемым. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником сотрудников стола справок.

Старший (старшая) стола справок обязан (обязана):

а) в мирное время:

знать наименования организаций, прибывающих на ПЭП, количество эвакуируемых и рассредоточиваемых и места их размещения в безопасном районе загородной зоны;

иметь адреса и номера телефонов эвакуационных (эвакоприёмных) комиссий, ближайших ПЭП, организаций, которые выделяют транспорт. Знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы;

разработать документацию группы;

организовать подготовку членов группы;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

уточнить порядок прибытия на ПЭП и отправки эвакуируемого населения;

уточнить адреса и номера телефонов эвакуационных (эвакоприёмных) комиссий, ближайших ПЭП, организаций, которые выделяют транспорт;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

знать время прибытия команды, ее номер, наименование организации, куда будет размещена, время убытия с приёмного эвакуационного пункта;

предоставлять эвакуируемым справки по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения через ПЭП;

вести адресно-справочную работу.

4.9. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение, контроль санитарного состояния помещений ПЭП и прилегающей территории. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава медпункта.

Начальник медицинского пункта обязан (обязана):

а) в мирное время:

разработать документацию медицинского пункта;
организовать подготовку сотрудников медицинского пункта;
подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество,
организовать их хранение;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

проверить наличие и сохранность медикаментов и медицинского имущества медпункта;

проверять санитарное состояние помещений и территории ПЭП;

уточнить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

оказывать первую медицинскую помощь эвакуируемым;

госпитализировать, нуждающихся эвакуируемых, в ближайшее лечебное учреждение;

контролировать санитарное состояние помещений и территории ПЭП.

докладывать заместителю начальника ПЭП по вопросам медико-санитарного обеспечения.

4.10. Дежурный (дежурная) по «комнате матери и ребенка» отвечает за оказание помощи женщинам - эвакуируемым с грудными и малолетними детьми.

Дежурный (дежурная) по «комнате матери и ребенка» обязан (а):

а) в мирное время:

разработать документацию «комнаты матери и ребенка»;

подготовить необходимое имущество, организовать их хранение;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

проверить наличие и сохранность имущества;

при получении распоряжения – развернуть «комнату матери и ребенка»;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

принимать прибывших на ПЭП женщин с грудными и малолетними детьми;

организовывать их регистрацию и отправку к местам размещения.

4.11 Старший группы высадки отвечает за оборудование площадки для высадки эвакуированного населения с автотранспорта, своевременную высадку, прибывающего эвакуированного населения. Подчиняется председателю эвакуприёмной комиссии муниципального района.

Он обязан:

а) в мирное время:

разработать документацию группы высадки;

подготовить необходимое имущество, организовать их хранение;

б) при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой, второй и третьей очередей:

организовать оборудование площадки для высадки эвакуированного населения;

при получении распоряжения – развернуть место для высадки эвакуированного населения;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

обеспечить быструю и своевременную высадку эвакуированного населения и отправку его на ПЭП;

немедленно отправлять разгрузившийся автотранспорт в город, отнесённый к группе по гражданской обороне.
