

Республика Бурятия

Северо-Байкальский район

Администрация муниципального образования

городского поселения

«Янчукан»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 03.03.2015 г.** **№ 4**

**Об утверждении "Положения об организации**

**работы приемного эвакуационного пункта"**

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ, "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" от 21.12.1994 года № 68-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы" **постановляю:**

1. Утвердить "Положение об организации работы приемного эвакуационного пункта" (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 **Глава муниципального образования**

 **городского поселения "Янчукан" Л.Н. Изюмова**

Исполнитель: специалист Грибанова В.В.

телефон/факс 8 (30130) 3-37-25

Приложение

Утверждено постановлением Главы МО ГП «Янчукан»

 № 4 от 03.03.2015 года

**Положение**

**"Об организации работы приёмного эвакуационного пункта"**

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

Приемные эвакуационные пункты создаются в городских и сельских поселениях района, которые принимают эвакуируемое население.

 На личный состав приемного эвакуационного пункта муниципальных образований городских и сельских поселений возлагается задача встречать эвакуируемых, прибывших железнодорожным, автомобильным транспортом и пешим порядком, организовывать их размещение, 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 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 и утверждаются постановлением главы администрации муниципального образования городского поселения "Янчукан".

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 поселковой 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 ГО и ЧС района плана приема и размещения эваконаселения в загородной зоне;

- определение места развертывания (дислокации) ПЭП;

- 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 городов (городских районов) 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.

Приложение № 1

Утверждено постановлением

Главы МО ГП "Янчукан"

№ 4 от 03.03.2015 года

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**Объектов экономики на территории которых будут разворачиваться**

 **Приемные Эвакуационные Пункты (ПЭП)**

1. Здание школы, ул. Б/с 102
2. Здание КДЦ "Импульс", Б/с 102

Приложение № 2

Утверждено постановлением

Главы МО ГП "Янчукан"

 № 4 от 03.03.2015 года

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

1. Постановление о создании ПЭП на территории МО ГП "Янчукан"
2. Положение об организации работы ПЭП
3. Состав ПЭП
4. Функциональные обязанности личного состава ПЭП
5. План работы ПЭП на год
6. Календарный план работы ПЭП при переводе с мирного на военное время
7. Схема оповещения и сбора личного состава ПЭП
8. Схема размещения личного состава ПЭП
9. Штатно-должностной список личного состава ПЭП
10. Ордера и другие расчеты по занятию и оборудованию служебных и жилых помещений в особый период
11. График прибытия и отправки эваконаселения
12. График отправки эваконаселения с ПЭП по населенным пунктам в \_\_\_ сутки
13. Журнал учета занятий с личным составом ПЭП
14. Журнал отданных и принятых распоряжений- донесений
15. Журнал учета прибывающего эваконаселения на ПЭП
16. Журнал регистрации приема и места расселения поступивших в комнату матери и ребенка на ПЭП
17. Журнал учета больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП
18. Расчет размещения эваконаселения
19. Расчёт трудоустройства прибывающего эваконаселения на ПЭП
20. Расчёт укрытия эвакуированного населения на территории ПЭП
21. Расчёт транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП
22. Расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной) эвакуации на ПЭП
23. Расчет на размещение эваконаселения объектов экономики по населенным пунктам ПЭП
24. Выписка из Плана рассредоточения и эвакуации населения поселка
25. Протоколы заседаний личного состава ПЭП
26. План (структурная схема) организации ПЭП

Приложение № 3

Утверждено постановлением

Главы МО ГП "Янчукан"

№ 4 от 03.03.2015 года

**Штатно-должностной список**

**личного состава приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

**Муниципальное образование городского поселение "п. Янчукан"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Занимаемая должность в составе ПЭП** | **Занимаемая должность на основной работе** | **Телефоны** |
| **рабочий** | **домашний** | **сотовый** |
| **1. Группа руководства ПЭП** |
| 1 | Изюмова Л.Н. | Начальник ПЭП | Глава МО ГП «п. Янчукан» | 3-37-25 | - | 89244540750 |
| 2 | Грибанова В.В. | Зам. начальника ПЭП | Специалист администрации МО ГП «п. Янчукан» | 3-37-25 | - | 89024551200 |
| **2. Группа встречи, приёма и размещения эваконаселения** |
| 3 | Подгорный А.В. | Старший группы | Дорожный мастер ПЧ-25 ОАО «РЖД» | - | - | 89243536904 |
| 4 | Игнатьева О.В | Член группы | Директор КДЦ "Импульс" | - | - | 89246562002 |
| 5 | Дьяченко П.Н. | Член группы | ООО «Байкал-сервис» | - | - | 89243536917 |
| 6 | Плеханова И.С. | Член группы | ИП | - | - | 89243520797 |
| **3. Группа учёта эваконаселения** |
| 7 | Путинцева И.В. | Старший группы | Специалист администрации | - | - | 89247522138 |
| 8 | Грибанова В.В. | Член группы | Специалист администрации | 3-37-25 | - | 89024551200 |
| **4. Группа охраны общественного порядка** |
| 9 | Власов А.В. | Член группы | Участковый уполномоченный милиции | - | - | 89243974884 |
| **5. Комендантская служба** |
| 10 | Грибанов Ю.В. | Ответственный | Начальник станции | 3-37-00 | - | 89025699285 |
| **6. Медицинский пункт** |
| 11 | Баташева Л.И. | Начальник медпункта | Фельдшер | - | - | 89243974652  |
| 12 | Шевякина А.С. |  Член группы | Санитарка | - | - |  89247545470 |
| **7. Стол справок** |
| 13 | Носова С.Н. | Администратор | Специалист администрации | - | - | 89243513028 |

**Состав приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Начальник | 1 |
| **2** | Заместитель начальника | 1 |
| **3** | Группа встречи, приема, и размещения эваконаселения | 4 |
| **4** | Группа учета эваконаселения | 2 |
| **5** | Группа по ООП | 1-2 |
| **6** | Комендантская служба | 1-2 |
| **7** | Медицинский пункт | 2 |
| **8** | Стол справок | 1 |
| **Итого** | **13-17 чел** |

Примечание: При создании приемного эвакуационного пункта необходимо учитывать количество эвакуируемого населения:

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

Приложение № 4

Утверждено постановлением

Главы МО ГП "Янчукан"

№ 4 от 03.03.2015 года

###### **Структурная схема организации ПЭП**

#### Начальник ПЭП

Заместитель начальника ПЭП

**Г р у п п ы**

Учета эваконаселения

Встречи, приема и размещения

эваконаселения

Медицинский пункт

Комендант

Стол справок

Группа охраны общественного порядка

Приложение № 5

Утверждено постановлением Главы МО ГП "Янчукан"

№ 4 от 03.03.2015 года



Приложение № 6

Утверждено постановлением

Главы МО ГП "Янчукан"

№ 4 от 03.03.2015 года

**Функциональные обязанности личного состава ПЭП**

 **Начальник приемного эвакопункта**

Начальник приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации района, 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 (Приложение № 3);

-по заблаговременной (частичной) эвакуации отработать расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной) эвакуации на ПЭП №\_\_\_(Приложение № 13);

-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 (приложение № 11);

- 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 (приложение № 3);

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 района 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 в загородной зоне;

-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 в загородной зоне;

-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 в загородной зоне;

-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 (приложение № 1);

-иметь расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной ( частичной эвакуации) на ПЭП ( приложение № 13);

-иметь расчет по размещению эваконаселения по населенным пунктам (приложение № 10).

***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 ( приложения № 1).

-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 (приложение № 8);

-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 № \_\_\_\_, село \_\_\_\_\_ (Приложение № 7), 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 № \_\_ (Приложение № 4);

 -иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам ПЭП (Приложения № 7,10).

***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 № \_\_\_ ( Приложение № 4);

-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 в загородной зоне;

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

 **Начальник медицинского пункта**

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

***Он обязан:***

***а) В мирное время:***

**-**знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период проведения 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 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 №\_\_\_ (приложение № 6) 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 и дополнительно учреждениями города (городского района);

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

**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 и приданных формирований ГО ООП.

***Он обязан:***

***а) В мирное время:***

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

**-**разрабатывать необходимую документацию (схема размещения 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 №\_\_\_(Приложение № 12 );

**-**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 №\_\_\_ по населённым пунктам в \_\_\_\_\_сутки (Приложение № 9).

**Старший стола справок**

Старший стола справок выделяется из числа работников административных органов, 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 в загородной зоне и отправке его в запланированные населенные пункты согласно графиков прибытия и отправки эваконаселения по населённым пунктам с ПЭП № \_\_ и по суткам(приложения № 3,9 );

-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 района и эвакоорганами города (городского района);

-выдавать необходимую информацию эваконаселению по всем вопросам согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне (на территории поселковой администрации) и уточнённого графика прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам с ПЭП № \_\_\_ (Приложение № 3).

**Обязанности коменданта приемного эвакопункта**

 Комендант приемного эвакопункта назначается из состава служащих администрации района, на базе которого создается приемный эвакопункт распоряжением начальника данного района и утверждается решением администрации района. 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.

***Он обязан:***

***а) В мирное время***

-знать помещения, выделяемые для размещения ПЭП;

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

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

-знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПЭП;

-изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПЭП

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

-немедленно прибыть к месту сбора ПЭП;

-получить задачу от начальника ПЭП;

-получить необходимое имущество, в том числе средства индивидуальной защиты личного состава ПЭП 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;

Приложение № 7

Утверждено постановлением

Главы МО ГП «Янчукан»

 № 4 от 03.03.2015 года

Календарный план работы

 **приемного эвакуационного пункта при переводе с мирного на военное время**

(по степеням готовности).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование мероприятий | Объеммероприятий | Сроки выполнения | Исполнители | Отметка о выполнен. |
| Минуты | Часы | Сутки |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 60 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 24 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1. С получением распоряжения на проведение первоочередных мероприятий ГО 1 группы.** |
| 1. | Начальнику ПЭП прибыть к председателю приемной эвакуационной комиссии для получения задачи. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Осуществить оповещение и сбор руководящего состава ПЭП. | 1ч 30мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Уточнить полный состав ПЭП. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Уточнить схему оповещения и сбора полного состава ПЭП. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Довести обстановку до руководящего состава, поставить задачу. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Проверить систему связи. | 4часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Уточнить схему и место размещения ПЭП, приготовить необходимый инвентарь и оборудование для работы ПЭП. | 6 часов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Установить круглосуточное дежурство РС. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | О выполнении мероприятий доложить председателю ПЭК. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. С получением распоряжения на проведение первоочередных мероприятий ГО II группы.** |
| 1. | Начальнику ПЭП прибыть к председателю ПЭК для получения задачи. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Осуществить оповещение и сбор администрации ПЭП. | 1 час 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Довести обстановку. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Установить круглосуточное дежурство РС ПЭП. | 20 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Проверить систему связи с ПЭК, другими ПЭП, ППЭ, ПВ. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Уточнить расчеты по приему и размещению прибывающего эваконаселения, провести корректировку. | 6 часов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Уточнить маршруты движения пеших и автомобильных колонн. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Провести подготовительные работы по готовности помещений к развертыванию ПЭП. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | О выполнении мероприятий доложить председателю ПЭК. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. С получением распоряжения на проведение мероприятий “Общей” готовности гражданской обороны.** |
| 1. | Получить задачу от председателя ПЭК. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Осуществить оповещение и сбор администрации ПЭП. | 1 час |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Довести обстановку. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Установить круглосуточное дежурство администрации ПЭП. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Провести инструктаж личного состава ПЭП о проведении приема, размещения и обеспечения эваконаселения. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Организовать получение СИЗ для личного состава ПЭП. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Уточнить и провести корректировку расчетов по приему и размещению эваконаселения. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Уточнить маршруты движения пеших и автомобильных колонн. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Уточнить график прибытия эваконаселения. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Проконтролировать готовность транспорта, выделяемого для перевозки эваконаселения и имущества. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Проконтролировать готовность мест укрытий вблизи ПЭП, в местах размещения эваконаселения. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Привести в готовность ПЭП. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | О выполнении мероприятий доложить председателю ПЭК. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. С получением распоряжения на проведение заблаговременной (частичной) эвакуации из категорированных городов нетрудоспособного и не занятого в производстве населения.** |
| 1. | Довести распоряжение до личного состава ПЭП. | 30мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Организовать прием, размещение и обеспечение эвакуированного населения. | через сутки - 6 суток |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Организовать привлечение эвакуированного населения в загородной зоне к работам в интересах ГО. | через сутки и далее |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. С получением распоряжения на проведение ОБЩЕЙ ЭВАКУАЦИИ.** |
| 1. | Оповестить и собрать состав ПЭП. | 30 мин. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Поставить задачу личному составу ПЭП на полное развертывание. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Развернуть в соответствии с планом работу ПЭП и перевести на круглосуточную работу. | с 4 часов и далее |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Установить связь с ПЭК, ППЭ, ПВ, другими ПЭП. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Организовать прием, размещение и обеспечение эвакуированного населения. | с 4 часов и далее |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Постоянно вести учет за ходом приема и размещения эваконаселения. | с 4 часов и далее |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Докладывать председателю ПЭК о ходе приема и размещения эваконаселения. | с 4 часов через каждые 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Доложить председателю ПЭК о завершении эвакомероприятий. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Организовать привлечение эвакуированного населения в загородной зоне к работам в интересах ГО. | с 1 суток и далее |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник ПЭП Л.Н. Изюмова

Приложение № 8

Утверждено постановлением

Главы МО ГП «Янчукан»

№ 4 от 03.03.2015 года

**Схема оповещения и сбора личного состава ПЭП**

**В нерабочее время**

Начальник группы ООП

Начальник группы регистр. и учета

Начальник группы приема и размещения

Начальник ПЭП

Дежурный по району

Начальник ПРХН

Группа ООП

Начальник группы

Администрация МО ГП «Янчукан"

Начальник ПЭП

Рабочая группа КЧС

для принятия оперативных мер по эвакуации

**В рабочее время**

Администрация МО ГП «Янчукан»

Водитель

Деж. машины

Дежурный телефонист

Зам. начальник ПЭП

Зам. Начальника ПЭП

Комендант

Комендант

Начальник медицинского пункта

группы

Старший стола справок

Члены групп

Начальник группы размещения населения

Группа учета эваконаселения

Начальник медицинского пункта

Старший стола справок

Члены групп

 Приложение № 9

Утверждено постановлением

Главы МО ГП «Янчукан»

№ 4 от 03.03.2015 года

**Схема размещения личного состава ПЭП**

**(КДЦ "Импульс" «п. Янчукан»)**

**Вход**

Группа встречи, приема и размещения эваконаселения

(4 чел.)

Стол справок

(1 чел)

Группа учета эваконаселения (2чел.)

Группа охраны общественного порядка (1чел.)

Комендант

(1 чел)

Начальник ПЭП,

Заместитель

начальника ПЭП

Мед. пункт

(2 чел.)

**Выход**

Начальник ПЭП: Л.Н. Изюмова

Приложение № 10

Утверждено постановлением

Главы МО ГП "Янчукан"

№ 4 от 03.03.2015 года

#### О Р Д Е Р

На основании решения администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

здание ( дом № \_\_\_\_\_\_ ), находящееся в населенном пункте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

занимаемое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

размером: жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров и нежилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. метров со всеми надворными постройками, земельным участком и имеющимся запасом топлива подлежит немедленной передаче в распоряжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одновременно с помещением передается следующий инвентарь и оборудование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прием и сдачу помещений произвести по акту

Глава, руководитель администрации МО ГП "Янчукан" Л.Н.Изюмова

.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение № 11

Утверждено постановлением

Главы МО ГП "Янчукан"

№ 4 от 03.03.2015 года

**В Ы П И С К А**

из Плана рассредоточения и эвакуации населения.

1. Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Условный номер по ГО \_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Количество эвакуируемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек, в том числе рабочих и служащих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел., членов их семей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел., в том числе наибольшая работающая смена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

4. Район размещения в загородной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование района, населенного пункта)

**ЭВАКУАЦИЯ ПЕШИМ ПОРЯДКОМ**

1. Количество эвакуируемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

2. Сборный эвакуационный пункт № \_\_\_\_\_\_\_ , находится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Маршрут № \_\_\_\_\_\_\_\_ , время прохождения исходного пункта эвакуации

 Ч + \_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

4. Промежуточный пункт эвакуации (ПЭП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время прибытия на ПЭП - Ч + \_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

Приложение № 12

Расчет

на размещение эваконаселения объектов экономики по населенным пунктам ПЭП № \_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование.насел. пункта | Количествоприбываю-щихобъектов | Кол.проживнасел.(чел.) | Жилаяпло-щадь(кв.м) | Кол. прибыв.э/насел.(чел.) | Количествотранспорта,выделяемогодля перевозок(ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Приложение № 13

Журнал

отданных и принятых распоряжений- донесений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Время приема, передачи | Содержаниераспоряжения, донесения | От кого получено,кому отданораспоряжение,донесение | Приняторешение | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Приложение № 14

####  График

прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам с ПЭП № \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Времяприбытияэ/насел.(Ч+....) | НаименованиеОЭ, учреждений и организаций | Прибывает, в том числе(чел.) | Планируемыйнаселенныйпункт в составе ПЭП | Времяотправлс ПЭП( Ч+....) | Кол.выделяетавтотранспорт |
| ж.д. | авто | пешимпоряд-ком |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение № 15

#### Журнал

 учета прибывающего эваконаселения на ПЭП № \_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | НаименованиеОЭ, прибывшегона ПЭП | Время (ч +...) | Кол. э/населения | Планируемыйнаселенныйпункт | Кол.автотранс,ктовыдел. |  |
|  |  |  | из них |
| прибытияна ПЭП | убытия в запланиров.населенныйпункт | Всего | рабочих и служащих | членов ихсемей | Мес-торазмнаПЭП |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Приложение № 16

Журнал

 регистрации приема поступивших в комнату матери и ребенка на ПЭП № \_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата ивремя (Ч+...) | Ф.И.Оматери иребенка | Датарожде-ния | Паспорт-ные данныесвидет. о рождении | Оказаниеуслуг | Планируе-мый насел.пункт | Росписьдежурн.по комнате |
| приб | отпр |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение № 17

Журнал

учета больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП № \_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время( Ч+...) | Ф.И.О.больного | Датарождения | Паспортн.данные, свидет. о рождении | Диагноззаболева-ния | Куданаправленна лечение | Росписьмедиц.работника |
| пост. | убыт. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение № 18

Расчёт

размещения эваконаселения на ПЭП № \_\_\_\_\_\_, с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Наименованиеприбывающих ОЭ | Подлежит кразмещению(чел.) | В том числе по улицам и домам | Подлежит ктрудоустройству | Ф.И.О хозяинадома | Примечание |
| Улица | № дома | Жилплощадь(кв. м) | Кол-во проживающихв доме | ПодселяетсяФ.И.О. | Жил.площадьпосле подсел.(кв.м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Приложение № 19

Расчёт

транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП № \_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НаименованиеприбывающихОЭ | Времяприбытна ПЭП(Ч+...) | Планирпунктразме-щения | Кол-вомашино-рейсов,№колонны | Ктовыделяеттранспорт,типмашин | Время отправления с ПЭП |
| 1-е сутки | 2 | 3 |
| 6ч | 12ч | 18ч | 24ч | сут | сут |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 20

График

отправки эваконаселения с ПЭП № \_\_\_\_ по населенным пунктам в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сутки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование прибывающих ОЭ | Время отправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сутки( Ч+....) |  |  | Подлежит вывозу (выводу) |
| Планиру- | Ф.И.О. | авто | пешим |
| 4 | 8 | 12 | 16 | 18 | 24 | емыйнаселен-ный пункт | сопро-вожда-ющегоколонны | колэ/нас. | №рейса | колэ/нас | №ко-лонны |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Приложение № 21

Расчёт

приема и размещения эваконаселения по населенным пунктам ПЭП № \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование населенногопункта | Кол.домов( ед.) | Жилаяплощадь(кв.м) | Площадь нежилыхпомещ.(кв.м) | Кол-воместн.насел.(чел.) | Расчетвозможподсел.( чел.) | Кол.прибывэ/насел(чел.) | Кол.жител.послеподсел(чел.) | Жилаяплощ.послеподсел.на 1чел(кв.м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Приложение № 22

Расчет

трудоустройства прибывающего эваконаселения на ПЭП № \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиенаселенного пункта | Всегоприбы-ваетэ/населен.(чел.) | В том числе по специальностям | Местотрудоуст-ройства |
| Раб. и служ.города | Сферыобслу-жива-ния | Мед.работников | Управленч.аппа-рата | Народногообразования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение № 23

Расчет

укрытия эвакуированного населения на территории ПЭП № \_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиенаселенного пункта | Подлежит укрытию (чел.) | Укрывается |
| Всего | в том числе | Всего | в том числе |
| Мест-ного | Прибы-вающ. | Погреб,подвал | Цоколь1 этажа | ПРУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение № 24

Расчет

приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану

заблаговременной (частичной эвакуации) на ПЭП № \_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предприятия,учреждения | Всегоприбывает (чел.) | в том числе | Прибывает, в т.ч. |  | Время прибытия  |
| Студентов, учащихся ПТУ и т.д.  | Преподаватели и обслуживающийперсонал | Членов их семей | Ж.д.транспортом | Автомобильнымтранспортом | Привлекается транспорта(ед.),кто выделяет | 1 сутки | 2 сутки | 3 сутки | 4 сутки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

Приложение № 25

Утверждено постановлением

Главы МО ГП "Янчукан"

№ 4 от 03.03.2015 года

**П Р О Т О К О Л № \_\_\_**

заседания личного состава приемного эвакуационного пункта (ПЭП)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование сельского района, населенного пункта)

 от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Приглашались: \_\_\_\_ человек. Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1.Оповещение и сбор личного состава ПЭП (тренировка).

2.Постановка задач личному составу ПЭП по планированию и обеспечению эвакомероприятий в особый период.

3.Разное.

***Выступили:***

1. Начальник ПЭП ( Ф.И.О.) с информацией по проведенной тренировке по оповещению и сбору личного состава, также дано разъяснение, что через систему оповещения и связи личного состава ПЭП будет поступать информация по сбору с указанием места и времени сбора.

2. Зам. начальника ПЭП (Ф.И.О.) информировал личный состав по отработке документов ПЭП, плана приема, временного размещения и отправке эваконаселения в запланированные населенные пункты, входящие в состав ПЭП и постановке задач :

-корректировка плана приема, размещения, учета и дальнейшей отправке эваконаселения в закрепленные населенные пункты в военное время;

-отработка обеспечения эвакуационных мероприятий совместно со службами ГО района, административного округа в части касающейся служб;

-обеспечить готовность эвакоорганов к проведению эвакуационных мероприятий.

Начальник ПЭП информировал об особенностях планирования эвакомероприятий, какие при этом использовать исходные данные, о подготовке и осуществлении эвакомероприятий по видам обеспечения. Дана характеристика по каждому виду обеспечения, какие при этом должны быть решены и изучены вопросы.

**РЕШИЛИ:**

1.Переработку плана приема и отправки в запланированные населенные пункты в составе ПЭП завершить к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

2.Представить в управление по делам ГОЧС города (городского района) запрос об исходных данных для планирования эвакомероприятий.

3.Личному составу ПЭП отработать необходимую документацию, изучить функциональные обязанности в ходе проведения эвакомероприятий.

Зам. начальника ПЭП