**18.06.2018г. № 63**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГОРОХОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГЛАВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ И СОСТАВА ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (ПЭП)**

Во исполнении Федерального Закона Российской Федерации «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ, «Руководства по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время» и в целях организации приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения из г. Иркутска в населенные пункты муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Положение об организации работы приемного эвакуационного пункта (далее – приемный эвакопункт) (приложение 1).

2.Утвердить состав приемного эвакуационного пункта (приложение 2).

3.Начальнику приемного эвакопункта необходимую документацию отработать в соответствие с перечнем документов и «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время» и представить мне на утверждение

4. Организовать планирование мероприятий по приёму, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в приемном эвакопункте совместно с эвакоприёмной комиссией Гороховского муниципального образования и эвакуационной комиссией муниципального образования, отнесенного к группам по ГО: города Иркутска, на территории которых размещаются организации, приписанные к приемному эвакопункту, его дальнейшего размещения в запланированные населенные пункты.

5. Организовать практическое обучение личного состава приемного эвакопункта действиям по предназначению.

6. Начальнику приемного эвакопункта Соловьёвой К.С. осуществлять руководство по организации развёртывания и практической работы в соответствие с календарным планом основных мероприятий приемного эвакопункта.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Гороховского

муниципального образования

К.С. Соловьёва

Приложение № 1 к постановлению

И.о. Главы Гороховского МО

от 18.06.2018 № 63

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ**

**ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (ПЭП)**

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

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

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

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

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

ПЭП должны иметь телефонную связь с эвакоприёмной комиссией района.

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

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

**Основные задачи ПЭП:**

***а) В мирное время:***

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

-определение места развертывания (дислокации) ПЭП;

-организация подготовки личного состава ПЭП к практической работе по предназначению;

-разработка документов на личный состав ПЭП их учет и хранение.

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

-осуществление контроля за приведением в готовность ПЭП;

-уточнение выписки из плана приема и размещения эваконаселения.

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

-руководство работой личного состава ПЭП по выполнению поставленных задач;

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

-размещение объектов экономики согласно расчета размещения эвакуируемого населения и объектов экономики 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.

**Состав приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

1.Начальник……………………………………............................…....1

2.Заместитель начальника………………………..….......................1-2

3.Группа встречи, приема, и размещения эваконаселения............6-9

4. Группа отправки и сопровождения эваконаселения ................. 8-13

5. Группа учета эваконаселения …………………… ........ .............5-8

6. Группа по ООП……………………………...................................5-7

7. Комендантская служба……………………………………………1-2

7. Медицинский пункт ………………………………........................2-3

8. Дежурный по комнате матери и ребенка……………………......1-2

9.Стол справок ......................………………………………………......1

Всего..............................34-43 (чел.).

Примечание: При создании приемного эвакуационного пункта необходимо

учитывать количество эвакуируемого населения:

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

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

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

**Схема организации ПЭП**

#### Начальник ПЭП

Заместитель начальника ПЭП

**Г р у п п ы**

Отправки и сопровождения эваконаселения

Встречи, приема и размещения

эваконаселения

Комендант

Учета эваконаселения

Медицинский пункт

Группа охраны общественного порядка

Стол справок

Комната матери и ребенка

Приложение № 2 к постановлению

И.о. Главы Гороховского МО

от 18.06.2018 № 63

**С О С Т А В**

**приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

**Гороховского муниципального образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,имя,отчетсво | Должность в ПЭП | Должность на работе | Телефон |
| **1.Группа руководства** | | | | |
| 1. | Соловьёва Ксения Сергеевна | Начальник ПЭП | Зам.главы МО | 89246095347 |
| 2. | Гранина Анастасия Александровна | Зам.начальника | Консультант МО | 89501313482 |
| **2.Группа встречи, приема и размещения эваконаселения** | | | | |
| 1. | Школьникова Наталья Юрьевна | Старший группы | Начальник ФЭО | 89246360736 |
| 2. | Хлоповская Светлана Ивановна | Член группы | Худ.руковод.ДК | 89247042637 |
| 3. | Татарова Алла Степановна | Член группы | Директор МУК «ЦКС» | 89247085548 |
| 4. | Рябков Олег Владимирович | Член групп | Безработный | 89247047382 |
| 5. | Горохова Мария Николаевна | Член группы | Библиотекарь | 89247021104 |
| 6. | Зверева Зоя  Георгиевна | Член группы | Мастер ООО «Родник» | 89246316031 |
| 7. | Мастикова Дарья Сергеевна | Член группы | Гл. специалист ФЭО | 89025193967 |
| **3. Группа отправки и сопровождения эваконаселения** | | | | |
| 1. | Елисеева Дарья Сергеевна | Старший группы | Специалист по зем. и имущ. отношениям | 89247041823 |
| 2. | Жукова Алена Александровна | Член группы | Специалист ФЭО | 89247093668 |
| 3. | Горохова Светлана  Павловна | Член группы | Начальник  почтового отд. | 89246070680 |
| 4. | Зверев Анатолий Федорович | Член группы | Электромонтер по рем. и обслуж.электрооборуд. | 83952496237 |
| 5. | Лещина Любовь Николаевна | Член группы | Соц.работник  КСЦОН | 89247085658 |
| 6. | Моисеев Виталий Федорович | Член группы | Дворник территории | 89247014813 |
| 7. | Бояркин Алексей Александрович | Член группы | Водитель администрации | 89247066237 |
| **4.Группа учета эваконаселения** | | | | |
| 1. | Пищаева Светлана Николаевна | Старший группы | Соц.работник  КСЦОН | 89246375798 |
| 2. | Татаров Владимир Геннадьевич | Член группы | МУК «ЦКС»  Спорт. инструктор | 89247073114 |
| 3. | Середкина Наталья  Петровна | Член группы | Детский сад  Воспитатель | 89247041753 |
| 4. | Копылова Евгения Владимировна | Член группы | МУК «ЦКС»  Культорганизатор | 89246244693 |
| **5.Группа охраны общественного порядка** | | | | |
| 1. | Бровченко Борис Иванович | Старший группы | ИП «Бровченко» сварочные работы | 89526325946 |
| 2. | Елисеев Федор Григорьевич | Член группы | Рабочий по компл. обсл.зданий | 89247085675 |
| 3. | Соловьёв Олег Сергеевич | Член группы | Председатель  рабкоопа | 89246390351 |
| **6.Комендантская служба** | | | | |
| 1. | Егоров Александр Степанович | Ответственный | Зам.АХР ГСОШ | 89246093703 |
| 2. | Гранина Татьяна Леонидовна | Помощник | Зам.ПХР больниц. | 83952496297 |
| **7.Медицинский пункт** | | | | |
| 1. | Пелехань Светлана Геннадьевна | Старший группы | Фельдшер | 89248329215 |
| 2. | Васильева Ольга Николаевна | Член группы | Медсестра | 89247093656 |
| 3. | Грабар Екатерина  Владимировна | Член группы | Медсестра | 89245401214 |
| **8.Дежурный по комнате матери и ребенка** | | | | |
| 1. | Сарнецкая Ирина Витальевна | Дежурный | Врач-педиатр | 89246093703 |
| **9.Стол справок** | | | | |
| 1. | Зверева Валентина Анатольевна | Администратор | Специалист по соц.вопросам МО | 89246332001 |

**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 нуждающихся 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).

**Старший группы отправки и сопровождения эваконаселения**

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

***Он обязан:***

***а). В мирное время :***

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

-согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне и и сведений о прибывающем эваконаселении на ПЭП иметь разработанный расчет транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП № \_\_\_\_\_ ( Приложение № 8);

-отработать график отправки эваконаселения с ПЭП № \_\_ по населенным пунктам в \_\_\_\_\_\_\_ сутки (Приложение № 9);

-иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам (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, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

-оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

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

-распределять прибывающее эваконаселение по населенным пунктам, согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;

-обеспечивать наличие транспорта для вывоза эвакуируемых в конечные пункты размещения согласно расчета транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП № \_\_\_\_ (Приложение № 8);

-доставлять эвакуируемых к месту планируемого места жительства;

-выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми сведениями по размещению эвакуируемых согласно расчета размещения эваконаселения на ПЭП № \_\_\_\_, село \_\_\_\_\_\_ (Приложение № 7);

-при нехватке транспорта часть эваконаселения вывести пешим порядком согласно графика отправки эваконаселения с ПЭП № \_\_ по населенным пунктам в \_\_\_\_\_\_ сутки (Приложение № 9 );

-иметь отработанные расчеты приема и размещения эваконаселения по населенным пунктам (Приложения № 7,10), в ходе проведения эвакомероприятий при необходимости провести уточнения и внести изменения;

-обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых, передвигающихся пешим порядком;

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

**Начальник медицинского пункта**

Начальник медицинского пункта 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 необходимые документы, имущество и инвентарь;

-собрать личный состав медпункта, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

-оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

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

**-**развернуть медицинский пункт и организовать круглосуточное дежурство медицинского персонала;

-осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием медицинского пункта;

-организовать лабораторный контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;

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

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

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

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

-регистрировать заболевших в журнале учета больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП №\_\_\_ (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.

**Дежурный по комнате матери и ребенка**

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

***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

**-**знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по временному размещению детей вместе с матерью в комнате матери и ребенка;

-заранее подготовить инвентарь, кровати, игрушки, постельные принадлежности для оформления комнаты и обеспечить их хранение;

-иметь журнал регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка на ПЭП №\_\_\_ ( приложение № 5).

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

**-**прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

-собрать личный состав комнаты матери и ребёнка, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

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

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

-подготовить комнату для приема матерей с маленькими детьми;

-вести учет в журнале регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка на ПЭП №\_\_\_ (приложение № 5);

-организовать их отдых и питание;

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

-обеспечить своевременную отправку к постоянному месту размещения;

**Старший группы охраны общественного порядка**

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

***Комендант обязан:***

***а). В мирное время***

- знать помещения, выделяемые для размещения ПЭП;

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

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

- знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПЭП;

* изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПЭП

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

- немедленно прибыть к месту сбора ПЭП;

- получить задачу от начальника ПЭП;

- получить необходимое имущество, в том числе средства индивидуальной защиты личного состава ПЭП и развернуть и установить все рабочие места ПЭП. Доложить о готовности к работе ПЭП.

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

- обеспечить расстановку указателей на территории ПЭП для обозначения мест сбора прибывших колонн, эшелонов, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутов движения эваконаселения к местам укрытия и маршрутам движения к пунктам размещения и т.д.;

- проверить наличие инструкций у должностных лиц;

- проверить знание сигналов гражданской обороны и действия личного состава ПЭП по ним;

- проверить у личного состава наличие средств индивидуальной защиты и нарукавных повязок;

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ

Председатель эвакоприёмной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_\_г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПРИЁМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

**( ПЭП)**

**на 200\_\_\_\_год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Содержание задания | Сроки  исполнения | Исполни-  тели | Кто при-  влекается | Отметка об исполн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Подведение итогов работы  ПЭП за ........ год.  Утверждение плана работы  ПЭП на ......... год. |  | Начальник  ПЭП | Личный  состав  ПЭП |  |
| 2. | Корректировка, отработка  документации ПЭП,  согласование с эвакоприемной комиссией района. |  | Группа  руководства | -«»- |  |
| 3. | Оповещение и сбор ПЭП.  Занятие с личным составом  по теме: «Организация и поря-  док проведения эвакуацион-  ных мероприятий в особый  период». |  | Группа  руководства | -«»- |  |
| 4. | Изучение функциональных  обязанностей с личным составом . |  | Зам.  начальника  ПЭП | -«»- |  |
| 5. | Проведение заседаний ПЭП  по вопросам отработки  плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне и его обеспечения в ходе эвакомероприятий. |  | Начальник  ПЭП | -«»- |  |
| 6. | Обучение личного состава ПЭП, начальника ПЭП в УМЦ ГО и ЧС |  | Начальник ПЭП,  заместитель  начальника ПЭП | -«»- |  |
| 7. | Планирование работы ПЭП на ......... год. |  | Зам.нач.  ПЭП | -»- |  |
| 8. | Участие в комплексных проверках, КШУ, ШТ района |  | Начальник ПЭП,  заместитель  начальника ПЭП |  |  |

Начальник приемного

эвакуационного пункта

Ф.И.О.

Утверждаю

Председатель приемной

эвакуационной комиссии

**Календарный план работы**

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

(по степеням готовности).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование мероприятий | Объем  мероприятий | 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:

**Схема оповещения и сбора администрации ПЭП**

Члены групп

Начальник группы ООП

Начальник медицинского пункта

Нач. гр. Отправки и сопровождения

Начальник группы регистр. и учета

Начальник группы приема и размещения

Начальник СЭП

Дежурный телефонист

Водитель

Деж. машины

Дежурный по району

Оперативный дежурный ОУ по ГОЧС района

Члены групп

Начальник ПРХН

Комендант

Зам. Начальника ПЭП

Группа ООП

Начальник группы

ОУ по ГОЧС района формирующего ПЭП

Начальник ПЭП

Рабочая группа КЧС

для принятия оперативных мер по эвакуации

**В нерабочее время**

**В рабочее время**

Зам. начальник СЭП

Комендант

группы

Зав. Комнаты матери и ребенка

Начальник медицинского пункта

Группа отправки и сопровождения

Группа учета эваконаселения

Начальник группы размещения населения

Старший стола справок

Зав. Комнаты матери и ребенка

Старший стола справок

**Схема размещения личного состава ПЭП.**

Вход

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Медицинский пункт  2 - 3 чел. | Группа приема и размещения эваконаселения  5 -7 чел. |  | Группа охраны общественного порядка  3-4 чел | Начальник ПЭП  Заместитель начальника ПЭП |
|  |  |  |  |
| Группа встречи и учета эваконаселения  от А до И от К до Р от С до Я | |  |  | Стол справок  3-4 чел. |
| Комната матери и ребенка  3-4 чел | Группа отправки и сопровождения населения  5-9 чел. | |  | Комендант |

Выход

Начальник ПЭП:

**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 администрации соответствующего

административно - территориального

образования-

Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 0\_\_\_ г.

**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 сельского 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.

5. Вывоз эваконаселения из промежуточного пункта эвакуации производится по распоряжению отдела ГОЧС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского района.

**ЭВАКУАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ ТРАНСПОРТОМ**

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

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

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

3. Станция посадки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , номер поезда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Время подачи ж.д. поезда под посадку Ч + \_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_ мин. , номер ж.д. станционного пути \_\_\_\_\_\_\_\_\_, время отправления поезда Ч + \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_мин

4. Станция высадки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время прибытия на станцию высадки Ч + \_\_\_\_\_\_ час.\_\_\_\_\_\_\_ мин.

5. Вывоз населения ( эвакогруза) со станции высадки до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( наименование сельского района, населенного пункта)

**ЭВАКУАЦИЯ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ**

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

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

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

3. Автоколонна № \_\_\_\_\_\_ , количество машин \_\_\_\_\_\_\_\_ , номер рейса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время подачи автотранспорта под посадку Ч + \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.

Время отправления автоколонны с СЭП - Ч + \_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.

Время прибытия на пункт высадки ( приемный эвакуационный пункт)

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

ВЕРНО: Секретарь эвакуационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_района г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( подпись)

**Р Е К О М Е Н Д А Ц И И**

**по разработке выписки из "Плана приема и размещения**

**эваконаселения в загородной зоне (на ПЭП № \_\_\_\_)"**

В сельских районах края в дополнение к "Плану гражданской обороны района" отделом по делам ГОЧС совместно с эвакоприемной комиссией района разрабатывается "План приема и размещения эваконаселения в загородной зоне", в том числе Выписка из этого Плана на приемный эвакуационный пункт (ПЭП).

Исходными данными для разработки Плана приема и размещения эваконаселения в загородной зоне являются:

-выписка из плана рассредоточения и эвакуации населения города (городского района) , направленная в эвакоприёмную комиссию района ;

-данные о наличии и состоянии жилого фонда района(Ф. № 3-ГО);

-данные о наличии и состоянии автотранспортной техники района.

Документация ПЭП подписывается председателем эвакоприемной комиссии, утверждается руководителем гражданской обороны района и хранится в отдельной папке.

Выписки из "Плана приема и размещения эваконаселения в загородной зоне" разрабатываются эвакоприемной комиссией района совместно с соответствующими органами управления ГОЧС, службами ГО и направляются в сельские администрации с указанием для ПЭП, которые должны содержать следующую информацию:

-количество прибывающего эваконаселения с разбивкой по категориям;

-наименование объектов экономики, прибывающих по эвакуации;

-здания и сооружения, планируемые для размещения эваконаселения на территориях сельских администраций;

-порядок размещения эваконаселения;

-пункты высадки и их оборудование;

-приемные эвакопункты (ПЭП), их дислокация, порядок приведения в готовность, пропускная способность (выписка из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне);

-количество транспортных средств, выделяемых для эвакоперевозок, их распределение по маршрутам;

-порядок и сроки доставки эваконаселения в пункты размещения;

-порядок оповещения должностных лиц, ответственных за размещение и первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения;

-организация первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения в населенных пунктах сельских администраций;

-организация управления и связи в ходе эвакуации;

-порядок проведения инструктажа и информирования местного и прибывающего эваконаселения.

Цифровые показатели по приему и размещению эваконаселения корректируются один раз в год по состоянию на 1 января текущего года. Корректировка проводится до 1 марта, после чего на листе корректировки делается отметка: «Документация ПЭП откорректирована по состоянию на 1.01.20\_\_ года» и скрепляется подписью лица, ответственного за корректировку.

Приложение № 1

С Х Е М А

размещения эваконаселения объектов экономики

по населенным пунктам ПЭП № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гороховского муниципального образования

**д.Степановка 4**

**1310**

**1600**

**с.Горохово** 11

**3298**

**ПЭП с.Горохово**

**27**

**7698**

**д.Баруй**   **2**

**50**

**д.Сайгуты**   **3**

**1620**

**п.Бухун**   **5**

**1220**

**д.Верхний Кет**   **2**

**200**

Расчет

на размещение эваконаселения объектов экономики по населенным пунктам ПЭП № 09-11

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование.  насел. пункта | Количество  прибываю-щих  объектов | Кол.  прожив  насел.  (чел.) | Жилая  пло-  щадь  (кв.м) | Кол. прибыв.  э/насел.  (чел.) | Кол.  транспорта  выделяемого  для перевозок  (ед.) |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

Журнал

отданных и принятых распоряжений- донесений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Время приема, передачи | Содержание  распоряжения, донесения | От кого получено,  кому отдано  распоряжение,  донесение | Принято  решение | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

График

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Время  прибытия  э/насел.  (Ч+....) | Наименование  ОЭ, учреждений и организаций | Прибывает, в том числе  (чел.) | | | Планируемый  населенный  пункт в составе ПЭП | Время  отправл  с ПЭП  ( Ч+....) | Кол.  выделяет  автотранспорт |
| ж.д. | авто | пешим  поряд-  ком |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

Журнал

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование  ОЭ, прибывшего  на ПЭП | Время (ч +...) | | Кол. э/населения | | | Планируемый  населенный  пункт |  |  | |
|  |  |  | из них | |  |
| прибытия  на ПЭП | убытия в запланиров.  населенный  пункт | В  с  е  г  о | рабочих и служащих | членов их  семей | Кол.  авто  транс,  кто  выдел. | Мес-то  разм  на  ПЭП |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Пр

иложение № 5

Журнал

регистрации приема поступивших

в комнату матери и ребенка на ПЭП № \_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и  время (Ч+...) | | Ф.И.О  матери и  ребенка | Дата  рожде-  ния | Паспорт-ные данные  свидет. о рождении | Оказание  услуг | Планируе-  мый насел.  пункт | Роспись  дежурн.  по комнате |
| приб | отпр |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

Журнал

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время  ( Ч+...) | | Ф.И.О.  больного | Дата  рождения | Паспортн.  данные, свидет. о  рождении | Диагноз  заболева  -ния | Куда  направлен  на лечение | Роспись  медиц.  работника |
| пост. | убыт. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 7

Расчёт

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  прибывающих ОЭ | Подлежит к  размещению  (чел.) | В том числе по улицам и домам | | | | | | Подлежит к  трудоустройству | Ф.И.О хозяина  дома | Примечание |
| Улица | № дома | Жилплощадь  (кв. м) | Кол-во  проживающих  в доме | Подселяется  Ф.И.О. | Жил.площадь  после подсел.  (кв.м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 8

Расчёт

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  прибывающих  ОЭ | Время  прибыт  на  ПЭП  (Ч+...) | Планир  пункт  разме-  щения | Кол-во  машино-  рейсов,  №  колонны | Кто  выделяет  транспорт,  тип  машин | 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 № 9

График

отправки эваконаселения с ПЭП № \_\_\_\_ по населенным пунктамв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 | емый  населен-ный  пункт | сопро-  вожда-ющего  колонны | кол  э/  нас. | №  рей  са | кол  э/  нас | №  ко-  лон  ны |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 10

Расчёт

приема и размещения эваконаселения по населенным

пунктам ПЭП № \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование населенного  пункта | Кол.  домов  ( ед.) | Жилая  площадь  (кв.м) | Площадь  нежилых  помещ.  (кв.м) | Кол-во  местн.  насел.  (чел.) | Расчет  возмож  подсел.  ( чел.) | Кол.  прибыв  э/насел  (чел.) | Кол.  жител.  после  подсел  (чел.) | Жилая  площ.  после  подсел.  на 1чел  (кв.м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 11

Расчет

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  населенного пункта | Всего  прибы-  вает  э/населен.  (чел.) | В том числе по специальностям | | | | | Место  трудоуст-  ройства |
| Раб. и служ.  города | Сферы  обслу-  жива-ния | Мед.  работников | Управленч.  аппа-  рата | Народного  образо  вания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 12

Расчет

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  населенного пункта | Подлежит укрытию (чел.) | | | Укрывается | | | |
| Всего | в том числе | | Всего | в том числе | | |
| Мест-  ного | Прибы-  вающ. | Погреб,  подвал | Цоколь  1 этажа | ПРУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 13

Расчет

приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  предприятия,  учреждения | Всего  прибывает (чел.) | в том числе | | | Прибывает, в т.ч. | |  | Время прибытия | | | |
| Студентов, учащихся ПТУ  и т.д. | Преподаватели и обслуживающий  персонал | Членов их семей | Ж.д.  транспортом | Автомобильным  транспортом | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Перечень документов, разрабатываемых в группах ПЭП**

**1. Группа встречи, приема и размещения эваконаселения:**

**-**список личного состава группы;

-функциональные обязанности личного состава группы (для каждого в отдельности);

-выписка из календарного плана основных мероприятий ПЭП;

-выписка из плана приёма и размещения эвакуируемого населения;

-график прибытия и отправки по населённым пунктам с ПЭП №\_\_\_(Приложение № 3);

-схема размещения эваконаселения объектов экономики по населенным пунктам ПЭП № \_\_\_\_сельской администрации (Приложение № 1);

-расчет транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП (Приложение № 8);

-расчет размещения эваконаселения на ПЭП № \_\_\_, село \_\_\_\_\_\_ (Приложение № 7);

-расчет приема и размещения эваконаселения по населенным пунктам ПЭП №\_\_\_ (Приложение № 10).

**2. Группа учета эваконаселения**

**-**список личного состава группы;

-функциональные обязанности личного состава группы (для каждого в отдельности);

-выписка из календарного плана основных мероприятий ПЭП;

-журнал учета прибывающего эваконаселения на ПЭП № \_\_\_(Приложение № 4);

-расчет размещения эваконаселения на ПЭП № \_\_\_, село \_\_\_\_\_\_ (Приложение № 7);

-расчет приема и размещения эваконаселения по населенным пунктам ПЭП №\_\_\_ (Приложение № 10).

-папка для сбора списков эвакуируемого населения.

**3. Группа отправки и сопровождения эваконаселения**

-список личного состава группы;

-функциональные обязанности личного состава группы (для каждого в отдельности);

-выписка из календарного плана основных мероприятий ПЭП;

-график отправки эваконаселения с ПЭП по населенным пунктам в \_\_\_\_\_ сутки (Приложение № 9);

-расчет размещения эваконаселения на ПЭП №\_\_\_, село\_\_\_\_\_\_ (Приложение № 7);

-расчет приема и размещения эваконаселения по населенным пунктам ПЭП №\_\_\_(приложение № 10).

-расчет транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП (Приложение № 8);

-схема размещения эваконаселения объектов экономики по населенным пунктам ПЭП №\_\_\_\_, сельской администрации (Приложение № 1);

-график прибытия и отправки эваконаселения по населённым пунктам с ПЭП №\_\_\_(Приложение № 3);

-ордера по занятию и оборудованию служебных и жилых помещений в особый период.

**Примечание:** Для остальных групп основными документами являются три первые пункта из вышеперечисленного перечня в группах. Остальные журналы и графики разрабатываются согласно Перечня документов, разрабатываемых для приёмного эвакуационного пункта в сельском районе (Смотри ранее стр.5-6).

**Знаки, указатели (стрелки), средства связи**

***а) Знаки, таблички****:*

1. **Номер ПЭП** - устанавливается в здании, на столе начальника ПЭП.

2. **План (схема) ПЭП** - вывешивается рядом со столом справок, в нём указывается где, кто и в каком помещении располагается.

3. Зам. начальника ПЭП.

4. Регистрация эвакуируемых по объектам экономики.

5. Медпункт.

6. Начальник поста ООП.

7. Комната отдыха.

8. Комната матери и ребенка.

9. Комендант.

10. Пункт выдачи СИЗ (при необходимости).

***б) Указатели (стрелки) оповещения:***

1. **Номер ПЭП** - устанавливается на подходе к зданию.

2. У входа в ПЭП вывешивается **объявление о регистрации граждан**.

***в) Средства связи****:*

1. Телефон ПЭП для связи с эвакоприёмной комиссией района, коллективными хозяйствами, АО, сельскими администрациями, станциями ( пунктами) высадки ж.д. транспортом.

2. Телефонный справочник абонентов Павловского района.

**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 Ф.И.О.