

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА СОСНОВСКОЕ
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 августа 2017 года.

№35

О создании приемного эвакуационного пункта

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О Гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением администрации Сосновского муниципального района от 06.02.2017 г. №33 (с изменениями от 06.07.2017 г. №575), с целью организации приема и размещения эвакуируемого населения в случае возникновения чрезвычайной ситуации, организации проведения мероприятий по первоочередному обеспечению принимаемого эвакуированного населения предметами первой необходимости администрация рабочего посёлка Сосновское постановляет:

1. Создать приемный эвакуационный пункт № (далее - ПЭП) на базе МБОУ «Сосновская средняя школа №2» в следующем составе согласно Приложения 1. ПЭП разместить в здании МБОУ «Сосновская средняя школа №2» по адресу: р.п. Сосновское, Нижегородская область, ул. Нижегородская, д.4.
2. Утвердить положение о ПЭП согласно Приложения 2.
3. Утвердить функциональные обязанности начальника и персонала ПЭП согласно Приложения 3.
4. Обнародовать настоящее постановление 04 августа 2017 года в соответствии с Уставом р.п. Сосновское и разместить на официальном сайте администрации Сосновского муниципального района.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Е.А. Шашин

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
рабочий посёлок Сосновское
1 августа 2017 г. №35

Состав приёмно-эвакуационного пункта

Должность в составе ПЭП	Фамилия, имя, отчество	Место и должность по основной работе	Телефоны
Начальник	Шашин Е.А..	Глава администрации р.п. Сосновское	8 9040689995
Заместитель начальника	Зими́на А.И.	Директор МБОУ Сосновская СШ №2	89023001222 8(83174)2-68-81
Стол справок			
Начальник	Карташова Е.М.	Специалист 2 категории администрации р.п. Сосновское Афони́на Е.И.	89043984697 89051909612
Группа встречи и учёта прибывающего эвакуированного населения			
Начальник группы	Бакулина Т.В..	Специалист 1 категории администрации р.п. Сосновское	89081624434
Работник группы	Лошкарёва В.В.	Зав. учебной частью Сосновская СОШ №2	89051914556
Работник группы	Ерёмина С. В.	Бухгалтер администрации	89200096809
Группа приема и размещения прибывающего эвакуированного населения			
Начальник группы	Ширыбанов А.С.	Зам. Главы администрации р.п. Сосновское	89027833310
Помощник начальника группы по приёму и размещению	Устинова Н.В		89509727714
Работники группы	Старцева Л.А.	Специалист администрации р.п. Сосновское	89040541500
	Макарова О.В.	Бухгалтер администрации р.п. Сосновское	89092824390
Работники		Заведующая хозяйством МБОУ «	8

группы по отправке и размещению населения		СОШ №2»	
		Учитель физкультуры МБОУ «Сосновская СОШ № 2»	8
		Заместитель директора по воспитательной работе МБОУ «Сосновская СОШ №2»	8
		Заместитель директора по учебной работе «Сосновская СОШ №2»	8
		Учитель физкультуры МБОУ «Сосновская СОШ №2»	8
		Инспектор отдела кадров	8
Медицинский пункт			
Начальник	Коткова Л.Н.		89087510683
Дежурная		Фельдшер	
Комната матери и ребенка			
Дежурная	Краснова Н.И	Преподаватель СОШ №»2	89200706456
Дежурная	Макарова Н.А.	Преподаватель СОШ №2	89524496523
Группа охраны общественного порядка			
Начальник группы	Воронин М.С.	Участковый уполномоченный	89159339422
Патрульно-постовая служба			
Экипаж ГИБДД			
Группа по организации питания и снабжения			
Начальник группы	Нисмирнова Т.М.	Заведующая столовой МБОУ «Сосновская СОШ №2»	89509727714
Работники Группы		Повар МБОУ «Сосновская» СОШ №2	8
Комендантская служба			
Комендант	Шоронов В.И.	Учитель физкультуры СОШ №2	89087389504

Положение о приемном эвакуационном пункте (ПЭП) муниципального образования рабочий посёлок Сосновское Сосновского муниципального района Нижегородской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, функционирования, состав и основные задачи ПЭП муниципального образования рабочий посёлок Сосновское Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – МО р.п. Сосновское).
2. ПЭП является эвакуационным органом МО р.п. Сосновское, создаваемым муниципальным правовым актом на основании Федерального закона "О гражданской обороне", постановления Правительства РФ от 26.11.2007г. N804 "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации", приказа МЧС России от 14.11.2008г. N687 "Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях", зарегистрированного в Минюсте России.
3. МО р.п. Сосновское в целях решения задач в области гражданской обороны по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы планируют и осуществляют создание и организацию деятельности эвакуационных органов, а также подготовку их личного состава.
4. ПЭП создается для приема и учета (регистрации по спискам) эвакуируемого населения, и организованной отправки эвакуируемого населения в безопасные районы.
5. ПЭП располагается в отапливаемом здании общественного назначения (учреждение культуры, образования и др.), вблизи пункта посадки на транспорт.
6. Каждому ПЭП присваивается индивидуальный номер.
7. Муниципальным правовым актом назначаются начальник и заместитель начальника ПЭП, а также определяются: помещение, на базе которого создается и разворачивается ПЭП, организация, формирующая администрацию ПЭП, обеспечивающая подготовку личного состава и разработку документации ПЭП, учреждения здравоохранения, предприятия общественного питания и др. организации для обеспечения работы на ПЭП медицинского пункта, комнаты матери и ребенка, пункта питания, а также для осуществления охраны общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения в районе ПЭП.
8. За своевременность разворачивания медицинских пунктов на ПЭП, их оснащение (дооснащение) медицинским имуществом, качество медицинского обслуживания эвакуируемого населения на этих пунктах непосредственную ответственность несут руководители закрепленных за ПЭП учреждений здравоохранения.

9. За каждым ПЭП закрепляются ближайшие защитные сооружения гражданской обороны (убежища, подвалы и другие заглубленные помещения), оборудуются простейшие укрытия. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение организуется строительство недостающих укрытий и оборудование имеющихся.

10. Работники администраций ПЭП заблаговременно в мирное время проходят подготовку в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на курсах гражданской обороны, на учениях и тренировках по гражданской обороне. Указанные работники могут привлекаться к выполнению своих функциональных обязанностей при угрозе возникновения (возникновении крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера).
11. Решение о развертывании конкретных ПЭП в случае чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера принимается комиссией по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности администрации Сосновского муниципального района.
12. Администрация ПЭП организует выполнение эвакуационных мероприятий в соответствии с разработанными и уточненными по конкретно сложившейся обстановке планами и решениями (распоряжениями, указаниями) вышестоящего руководителя гражданской обороны, председателя эвакуационной комиссии МО р.п. Сосновское.
13. В период развертывания ПЭП организуется его круглосуточная работа, а также обеспечивается устойчивая, бесперебойная связь ПЭП с эвакуационной комиссией МО р.п. Сосновское, дежурными по посадке, с администрацией взаимодействующего сборного эвакуационного пункта (далее - СЭП) в загородной зоне или промежуточного пункта эвакуации (далее - ППЭ) на маршруте пешей эвакуации, или пункта временного размещения (далее ПВР) населения, эвакуируемого из зоны чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.
14. С получением распоряжения на приведение гражданской обороны в высшие степени готовности руководители гражданской обороны всех уровней отдают распоряжения на выполнение подготовительных мероприятий к возможному приему населения, его размещению в загородной зоне, развертыванию ПЭП и других эвакуационных органов, введению в действие планов эвакуации населения, использованию транспортных средств и систем первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.
15. Органы, осуществляющие управление гражданской обороной, организуют и координируют работу ПЭП, других эвакуационных, транспортных органов и служб по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, а также всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий.
16. Экстренная (безотлагательная) эвакуация населения из зон ЧС осуществляется, как правило, без развертывания ПЭП. Их задачи в этих случаях возлагаются на оперативные группы, сформированные из личного состава ПЭП, за которыми закрепляются соответствующие административно-территориальные единицы.

2. Основные задачи ПЭП

1. ПЭП создается для сбора и учета (регистрации по спискам) эвакуируемого населения, и организованной отправки эвакуируемого населения в безопасные районы.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий

4. Организация работы сборного эвакуационного пункта

1. Руководители предприятий, учреждений, организаций, формирующие администрацию ПЭП во взаимодействии с руководителями учреждений, на базе (в помещении) которых разворачиваются ПЭП, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПЭП, практическое обучение администрации эвакуационного пункта и несут персональную ответственность за готовность ПЭП к выполнению эвакуационных задач.

2. Основным документом, регламентирующим работу ПЭП, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация ПЭП подчиняется руководителям гражданской обороны, эвакуационным комиссиям, комиссиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Сосновского муниципального района и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в Сосновском муниципальном районе.

3. В целях организации работы ПЭП его администрацией обрабатываются следующие документы:

- положение о приемном эвакуационном пункте;
- штатно-должностной список администрации ПЭП;
- функциональные обязанности работников администрации ПЭП;
- схема оповещения и сбора администрации ПЭП в рабочее и нерабочее время;
- схема размещения ПЭП в предназначенных помещениях;
- календарный план основных мероприятий ПЭП;
- схема организации укрытия эвакуанселения, находящегося на ПЭП;
- схема управления и связи при проведении эвакуационных мероприятий на ПЭП;
- карточка учета прибывающего на ПЭП эвакуанселения;
- табель срочных донесений и формализованные образцы отчетных документов;
- журнал регистрации населения, прибывшего на ПЭП;
- журнал учета отправленного с ПЭП населения;
- журнал учета принятых и отданных распоряжений;
- журнал учета оказания медпомощи на ПЭП;
- список начальников эвакуационных колонн;
- список организаций, приписанных к ПЭП, с их адресами, номерами телефонов руководителей и круглосуточных дежурных;
- план работы администрации ПЭП на год;
- сопроводительные документы, выдаваемые начальникам эвакуационных колонн: маршрутный лист, удостоверение начальника эвакуационной колонны, форма списка эвакуационной команды.

4. В целях организации деятельности на каждый ПЭП органом, уполномоченным в муниципальном образовании на решение вопросов по ГО и ЧС. оформляется выписка из Плана эвакуации. В выписке указывается: перечень организаций, численность населения, номера эвакуационных автомобильных, пеших колонн или, приписанных к ПЭП; закрепленные за ПЭП пункты посадки на

транспорт, время подачи транспорта под посадку и отправления колонн. Выписка периодически обновляется по результатам корректировки Плана эвакуации.

5. В документации начальника ПЭП необходимо иметь: копию постановления администрации муниципального образования о приемных эвакуационных пунктах (ПЭП) муниципального образования; копию распоряжения главы администрации муниципального образования об утверждении начальника ПЭП и его заместителя; распоряжение (приказ) руководителя организации, ответственной за формирование ПЭП, о создании приемного эвакуационного пункта и назначении его администрации.

5. Инженерное оборудование ПЭП

1. Инженерное оборудование ПЭП и пунктов посадки при ПЭП включает:

- оборудование убежищ и укрытий для эвакуанаселения;
- оборудование аварийного освещения;
- оборудование и содержание мест разбора воды в мелкую тару
- оборудование постоянных или передвижных санузлов (временных отхожих мест);
- оборудование посадочных площадок для размещения транспортных средств из расчета 60 кв. м на один автомобиль или автобус.

2. Обеспечение связи в период эвакуации заключается в оснащении ПЭП стационарными или передвижными средствами связи, в организации и осуществлении бесперебойной связи на всех этапах эвакуации.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ПЭП

Начальник ПЭП подчиняется председателю эвакуационной комиссии, эвакуационной комиссии администрации Сосновского муниципального района и руководителю ГО объекта формирующего СЭП и несет ответственность за подготовку должностных лиц ПЭП, за организацию работы и своевременное выполнение задач, возложенных на ПЭП по подготовке и проведение эвакуационных мероприятий.

Начальник ПЭП является прямым начальником для всего личного состава ПЭП.

Он обязан:

а) в мирное время:

изучить свои обязанности и организацию работы приемного эвакуационного пункта; укомплектовать приемный эвакуационный пункт личным составом, своевременно вносить изменения в штатно-должностном списке;

знать численность эвакуантов, прибывшего на ПЭП, транспорт и время его прибытия для отправки населения, порядок обеспечения населения продовольствием, водой и другими видами обеспечения и обслуживания.

обеспечить телефонную связь с районной эвакуационной комиссией, с транспортными органами, станциями (пунктами) высадки;

спланировать мероприятия по всестороннему обеспечению работы ПЭП, охране общественного порядка и защите эвакуантов, прибывающих на ПЭП;

б) с получением распоряжения о приведении в готовность приемного эвакуационного пункта:

При выполнении первоочередных мероприятий ГО первой группы:

оповестить и организовать сбор личного состава приемного эвакуационного пункта в срок не более 2-х часов с момента получения распоряжения;

развернуть и подготовить к работе приемный эвакуационный пункт, в срок не более 4 часов с момента получения приказа;

уточнить место расположения ПЭП, подготовить помещение для временного размещения эвакуантов;

проверить готовность помещений ПЭП, средств связи, наличие документов и другого имущества для его развертывания;

проверить наличие и состояние защитных сооружений, в том числе простейших для укрытия населения на СЭП;

установить связь с главами администраций сельских поселений, населенных пунктов, руководителями организаций, размещающих на своей территории эвакуантов;

уточнить в приемной эвакуационной комиссии района расчет размещения принимаемого эвакуанаселения;

доложить в эвакуационную комиссию района о выполнении мероприятий первой группы.

При выполнении первоочередных мероприятий ГО второй группы:

оповестить и организовать сбор личного состава приемного эвакуопункта в срок не более 2-х часов с момента получения распоряжения;

выполнить мероприятия первой группы, если они ранее не были выполнены;

уточнить в эвакуационной комиссии района расчет размещения принимаемого эвакуанаселения;

организовать дежурство членов ПЭП;

доложить в эвакуационную комиссию о выполнении мероприятий второй группы.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

своевременно, до прибытия эвакуанаселения на ПЭП, вызвать автотранспорт согласно плану-графику;

организовать встречу, регистрацию прибывающего и убывающего с ПЭП эвакуанаселения, временное его размещение;

лиц, имеющих мобилизационные предписания, направлять в военный комиссариат;

организовать отправку эвакуанаселения с ПЭП пешим порядком, определенного по плану размещения в данном населенном пункте и подвоз их личных вещей;

по мере прибытия транспорта организовать отправку эвакуируемых в населенные пункты постоянного размещения;

с получением сигнала "Воздушная тревога" немедленно организовать укрытие эвакуанаселения в имеющихся в радиусе до 500 м от ПЭП укрытиях и складках местности согласно плану укрытия;

обеспечить оказание медицинской помощи заболевшим во время нахождения на ПЭП, поддержание общественного порядка;

после отправки колонны с эвакуанаселением поставить в известность главу администрации населенного пункта, в который направлено эвакуанаселение;

докладывать председателю приемной эвакуокомиссии в ходе приема и отправки населения к местам постоянного размещения.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПЕРСОНАЛА ПЭП

1. ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ПЭП

- оказывает помощь начальнику ПЭП в подготовке, развертывании ПЭП и практическом проведении приема, размещении и отправки эвакуанаселения, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПЭП;

- организует оповещение и сбор личного состава ПЭП;

- в установленный срок, с момента получения распоряжения, приводит в готовность к приему и размещению эвакуанаселения личный состав, помещения, связь и оборудование ПЭП;

- поддерживает связь с организациями, выделяющими транспорт для обеспечения приема и размещения эвакуанаселения на территории района.

2. КОМЕНДАНТ ПРИЕМНОГО ЭВАКОПУНКТА

оказывает помощь начальнику ПЭП в организации, подготовке и проведении мероприятий по размещению эвакуанаселения на территории данного населенного пункта;

по прибытии транспорта для дальнейшей эвакуации прибывшего населения, совместно с начальником автомобильной колонны, производит расчет посадки эвакуанаселения на автомашины;

отвечает за материально-техническое обеспечение ПЭП (подготовку помещения для ПЭП, обеспечение мебелью, аварийным светом, связью, указателями, надписями, нарукавными повязками, фонариками, канцелярскими принадлежностями и т.д.);

обеспечивает поддержание санитарного состояния и совместно с группой охраны общественного порядка поддерживает общественный порядок на ПЭП.

3. НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

обеспечивает поддержание общественного порядка в помещении, на территории ПЭП, в местах высадки и посадки людей на транспорт, в помещениях, предназначенных для временного размещения эвакуанаселения в соответствии с инструкцией.

4. НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ СВЯЗИ

обеспечивает начальника ПЭП связью с приемной эвакокомиссией района; с главами администраций сельских поселений, руководителями предприятий и организаций, принимающих эвакуанаселение;

передает команды и распоряжения начальника и коменданта ПЭП по громкоговорящей связи.

5. НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ ВСТРЕЧИ, РЕГИСТРАЦИИ И ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ

организует встречу эвакуанаселения, его учет и временное размещение в отведенных местах;

руководит работой регистраторов по вопросам учета прибывающего на ПЭП эвакуанаселения.

а) Регистратор

ведет количественный учет прибывшего эвакуанаселения с указанием в журнале учета, времени прибытия и отправки к месту расселения, куда направлено эвакуанаселение, вид транспорта;

-истребовать у старших групп именные списки прибывшего эвакуанаселения.

б) Дежурный по встрече

принимает доклады от старших групп, прибывших на ПЭП, объявляет им порядок действия и места для временного размещения;

следит за тем, чтобы эвакуанаселение без разрешения не выходило из транспортных средств, поддерживает порядок на площадке встречи.

в) Дежурный по размещению

организует размещение прибывшего эвакуанаселения в отведенных местах, в первую очередь матерей с малолетними детьми, беременных женщин, инвалидов и престарелых;

следит за поддержанием санитарного и общего порядка.

6. НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ ОТПРАВКИ ЭВАКУНАСЕЛЕНИЯ

организует отправку эвакуанаселения автотранспортом или пешим порядком в населенные пункты района, согласно плану размещения;

должен знать расчет выделения транспорта от организации района для обеспечения вывоза населения;

лично комплекзует пешие колонны для отправки эвакуанаселения согласно плану-графику;

руководит работой подчиненных по вопросам отправки эвакуанаселения.

а) Дежурный по посадке

руководит посадкой людей на транспорт, поддерживает строгий порядок в местах посадки;

следит за соблюдением норм пассажиров вместимости транспорта и правил перевозки людей;

отправляет транспорт только с разрешения начальника группы.

б) Регулировщик движения в местах посадки

следит за соблюдением водителями транспорта общего порядка в местах посадки.

в) Сопровождающий групп к местам посадки

комплекзует и сопровождает группы эвакуанаселения от мест временного размещения до места посадки на транспорт.

7. НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ РАЗМЕЩЕНИЯ

совместно с представителями администрации, уличных комитетов организует развод по предписанным улицам и размещение эвакуанаселения, путем подселения к местным жителям согласно плану размещения;

руководит работой сопровождающих пешеходных колонн, следит за наличием у них флажков (ночью фонарей красного цвета) для обеспечения безопасности перехода колонн;

лично комплекзует пешие колонны, инструктирует эвакуанаселение и отправляет с ПЭП.

8. ДЕЖУРНЫЙ МЕДИЦИНСКОГО ПУНКТА

оказывает первую доврачебную помощь прибывшему эвакуанселению, при необходимости направляет в ближайшую больницу для оказания квалифицированной врачебной помощи.

9. ДЕЖУРНАЯ ПО КОМНАТЕ МАТЕРИ И РЕБЕНКА

поддерживает санитарное состояние комнаты;
обеспечивает питьевой водой матерей с детьми, находящимися в комнате;
создает уют и удобства временно размещенным в комнате матери и ребенка.