

**Администрация  
сельского поселения Четырла  
муниципального района  
Шенталинский  
Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24.10.2022 г. № 38-п**  
с. Четырла ул. Ленина, д. 2А  
т. 8(84652) 36-2-18, факс 8(84652)36-2-18  
e-mail: [chetyr@shentalas.ru](mailto:chetyr@shentalas.ru)

**О создании приемного эвакуационного пункта на территории сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский Самарской области**

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением Губернатора Самарской области от 18.06.1998 г. № 150 «О проведении эвакуационных мероприятий на территории Самарской области в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», Уставом сельского поселения Четырла в целях организованного проведения эвакуационных мероприятий на территории сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский Самарской области, Администрация сельского поселения Четырла

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать на территории сельского поселения Четырла приемный эвакуационный пункт (далее - ПЭП) для приема эвакуируемого населения.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о приёмном эвакуационном пункте сельского поселения Четырла (приложение № 1).
  - 2.2. Функциональные обязанности должностных лиц администрации приёмного эвакуационного пункта (приложение № 2).
  - 2.3. Список администрации приёмного эвакуационного пункта сельского поселения Четырла (приложение № 3).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник поселения Четырла» и официальном сайте администрации сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский Самарской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности главы  
сельского поселения Четырла

Г.П. Байкова

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОМ ЭВАКУАЦИОННОМ ПУНКТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕТЫРЛА

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

Приемные эвакуационные пункты (ПЭП) создаются для организации приема и учета прибывающих пеших колонн, эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автомобильных колонн с эвакуированным населением, материальными и культурными ценностями (далее – эшелонов (колонн) и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения) в безопасных районах. Они развертываются вблизи пунктов (станций, пристаней) высадки. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания. Эвакуируемое население с ПЭП в места постоянного размещения вывозится (выводится) местным транспортом или пешими колоннами. На приемных эвакуационных пунктах при необходимости оборудуются простейшие укрытия для эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, развертывается медицинский пункт.

### **Основные задачи ПЭП:**

- встреча прибывающих эвакуационных эшелонов (колонн) и обеспечение высадки эвакуируемого населения совместно с администрацией пункта высадки. При необходимости организация временного размещения прибывающего эвакуируемого населения осуществляется в ближайшем к пункту высадки населенном пункте;
- во взаимодействии с транспортной службой района организация отправки эвакуируемого населения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком;
- доклады в эвакуоприемную комиссию района о времени прибытия, количестве прибывающего эвакуируемого населения;
- регистрация прибывающего эвакуируемого населения, его распределение и отправка в места постоянного расселения в безопасном районе загородной зоны;
- организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эвакуируемого населения;
- обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны.

Приемный эвакуационный пункт развертывается не позднее чем через 4 часа после получения распоряжения о введении первоочередных мероприятий по гражданской обороне третьей очереди и работает до окончания отправки всего прибывающего по эвакуации населения в места размещения.

### **Состав и структура приемного эвакуационного пункта**

Структурно ПЭП состоит из:

- управления пункта, в состав которого входят начальник пункта и его заместитель;

- группы встречи, приема и размещения эвакуанаселения;
- группы учета эвакуанаселения;
- группы отправки и сопровождения эвакуанаселения;
- группы охраны общественного порядка;
- комнаты матери и ребенка;
- комендантской службы;
- медицинского пункта;
- стола справок.

Для организации работы начальник и должностные лица ПЭП разрабатывают документацию (схема размещения, функциональные обязанности, ведомости контроля). Документация начальника ПЭП утверждается председателем эвакуприемной комиссии, документация администрации ПЭП утверждается начальником ПЭП.

На ПЭП используется имущество и оборудование администрации поселения, школ, детских садов, медпунктов. Кроме основного освещения в темное время суток, предусматривается аварийное освещение (керосиновые лампы, свечи и т.п.)

## **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

**Начальник приемного эвакуационного пункта** отвечает своевременный прием и отправку прибывающего эвакуируемого населения к местам размещения в загородной зоне, за правильную организацию работы ПЭП, оборудование ПЭП необходимыми помещениями, системами жизнеобеспечения, средствами оповещения и связи. Он подчиняется непосредственно председателю эвакуационной комиссии муниципального района и председателю эвакуационной комиссии городской (сельской) администрации на базе которой создан ПЭП, является прямым начальником всего личного состава эвакуационного пункта и несет ответственность за организацию работы всех его элементов. Распоряжения начальника ПЭП обязательны для выполнения всеми гражданами, прибывающими на ПЭП.

Начальник ПЭП обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

-изучить в эвакуационной комиссии района План приема и размещения эвакуируемого населения;

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

- твердо знать организационную структуру и порядок работы ПЭП;

- знать наименования предприятий, организаций и учреждений (далее – организаций), прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемого и эвакуируемого населения в них и места размещения в загородной зоне;

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

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

Знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

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

- периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению председателя районной (городской) эвакуационной комиссии проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

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

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить порядок развертывания ПЭП и укомплектованность администрации;

- уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

- при поступлении распоряжения от эвакуационной комиссии организовать сбор личного состава, осуществить развертывание ПЭП;

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

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- провести инструктаж личного состава ПЭП и вручить им рабочие документы;

- проконтролировать отправку автохозяйствами (предприятиями) транспорта на ПЭП. С прибытием автоколонн уточнить у их начальников количество и марки автотранспорта в колонне, поставить начальникам автоколонн задачу на вывоз эвакуируемых в места размещения;

- о готовности ПЭП к работе доложить председателю эвакуационной комиссии;

- с прибытием эвакуируемых получить от начальника эшелона (колонны) список учета эвакуируемых и принять решение кого, когда, каким видом транспорта и куда отправлять;
- поддерживать связь с администрацией пунктов высадки, уточнять у них время прибытия очередного эшелона (колонны);
- руководить посадкой эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их в пункты размещения;
- поддерживать непрерывную связь с районной эвакуационной комиссией, не позднее как через 30 минут после прибытия каждого эшелона (колонны) докладывать о количестве прибывших эвакуируемых;
- по окончании работы ПЭП (после отправки последних эвакуируемых) сдать коменданту здание, имущество и оборудование и направить личный состав ПЭП к месту своей постоянной работы;
- лично доложить о проделанной работе председателю эвакуационной комиссии.

**Заместитель начальника ПЭП** отвечает за разработку документации, оповещение администрации обеспечением ПЭП необходимым оборудованием и имуществом и подготовку администрации, за развертывание ПЭП и работу групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником всей администрации ПЭП. В отсутствие начальника ПЭП он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПЭП обязан:

- изучить порядок развертывания ПЭП;
- организовать разработку документации ПЭП;
- организовать подготовку личного состава;
- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;
- изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;
- иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;
- периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению начальника ПЭП проводить практические занятия с личным составом ПЭП;
- организовать изготовление и хранение в месте развертывания ПЭП необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности).

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить порядок развертывания ПЭП, наличие оборудования и имущества, укомплектованность администрации;
- уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;
- при поступлении распоряжения - осуществить развертывание ПЭП, подготовить документацию, проверить готовность к работе групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, организовать сбор личного состава администрации согласно схемы оповещения.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- руководить работой групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;
- о готовности ПЭП к работе доложить начальнику ПЭП;
- организовать посадку эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их в пункты размещения.

**Старший группы учета эвакуируемого населения** отвечает за учет прибывающих

эвакуируемых и передачу информации в приемную эвакуационную комиссию за каждый эшелон (колонну). Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- изучить порядок прибытия на ПЭП эвакуируемого населения и подачи на пункты (места) посадки транспортных средств для отправки эвакуируемого населения к местам размещения;
- изучить порядок учета эвакуируемых и организовать подготовку членов группы;
- разработать документацию группы.

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить количество эвакуируемого населения и порядок его прибытия на ПЭП;
- уточнить возможности планируемых к перевозкам транспортных средств и порядок их подачи на пункты (места) посадки населения;
- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- вести количественный учет прибывающих эвакуируемых по организациям, представлять за каждый эшелон (колонну) донесения в приемную эвакуационную комиссию;
- вести персональный учет эвакуируемого населения по населенным пунктам и домам (квартирам);
- поддерживать постоянную связь с эвакуоприемной комиссией, а также с администрацией станции (пристань) высадки, уточняет время прибытия эшелона (судна) автомобильных и пеших колонн.

**Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения** отвечает за встречу прибывающих колонн, прием и временное размещение эвакуируемого населения, их отправку в конечные пункты размещения. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- разработать документацию группы;
- организовать подготовку членов группы;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- проверить средства связи (радио, телефон);
- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- контролировать прибытие эшелонов (колонн), информацию о их прибытии своевременно докладывать в эвакуоприемную комиссию города (района);
- организовать встречу прибывающих колонн на приемном эвакуационном пункте;
- в случае необходимости организовать переформирование колонн в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения и передачу их группе отправки;
- организовать временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения.

**Начальник пункта встречи эвакуируемого населения** отвечает за встречу эшелонов (колонн) и дальнейшее сопровождение эвакуируемых на ПЭП. Он подчиняется старшему группы

встречи, приема и размещения эвакуируемого населения и является прямым начальником личного состава пункта.

Начальник пункта встречи обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- изучить выписку из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;
- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- организовать подготовку личного состава пункта.

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- проверить средства связи (радио, телефон).

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- по прибытию эшелонов (колонн) уточнить у старшего колонны, какие предприятия следуют в эшелоне (колонне) и в каком количестве;
- сверить данные об эшелоне (колонне) с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;
- отдать распоряжение на дальнейшее сопровождение эвакуируемого населения на ПЭП;
- доложить в группу учета эвакуируемого населения информацию о прибытии колонны по имеющимся каналам связи (радио, телефон).

**Начальник отделения приема и размещения эвакуируемого населения** отвечает за встречу прибывающих на ПЭП эшелонов (колонн), временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения. Он подчиняется старшему группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения и является прямым начальником личного состава отделения.

Начальник отделения обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- изучить выписку из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;
- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- организовать подготовку личного состава отделения.

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить наименования организаций, прибывающих в пункты высадки;
- уточнить количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в пунктах высадки и места размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;
- проверить средства связи (радио, телефон);
- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- организовать взаимодействие с начальником пункта встречи и поддерживать с ним непрерывную связь;
- организовать встречу прибывающих колонн на приемном эвакуационном пункте;
- в случае необходимости организовать переформирование колонн в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения и передачу их группе отправки и сопровождения;
- обеспечить временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения;
- поддерживать непрерывную связь с начальником ПЭП, не позднее как через 20 минут после прибытия каждого эшелона (колонны) докладывать о количестве прибывших эвакуируемых;

**Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения** отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения, организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих предприятий;
- знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения эвакуируемого населения;
- разработать документацию группы;
- организовать подготовку членов группы и проводников;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить количество транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;
- уточнить количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения эвакуируемых;
- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;
- осуществлять организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

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

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- изучить схему размещения ПЭП и маршруты выхода эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;
- организовать подготовку личного состава группы;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить схему размещения ПЭП, места посадки на транспорт и маршруты эвакуации;
- инструктировать личный состав группы;

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- обеспечивать поддержание общественного порядка на территории ПЭП и организованный выход эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации для следования в места размещения.

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

Старший группы комендантской службы – комендант ПЭП обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- участвовать в составлении схемы размещения ПЭП;
- подготовить необходимое оборудование и инвентарь;
- поддерживать помещения и территорию в готовности к развертыванию СЭП;



*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- проверить наличие и сохранность инвентаря и оборудования;
- готовить помещения к развертыванию ПЭП;
- при получении распоряжения – развернуть ПЭП и доложить о готовности начальнику ПЭП;
- привести в готовность имеющиеся защитные сооружения;

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- обеспечивать сохранность помещений, инвентаря и оборудования ПЭП;
- поддерживать в помещениях и на территории ПЭП чистоту и порядок.

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

Старший (старшая) медпункта обязан (обязана):

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;

- осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения ПЭП, и прилегающей территории;

- установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- проверить наличие и сохранность медикаментов и медицинского имущества медпункта;

- проверять санитарное состояние помещений и территории ПЭП;

- уточнить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- оказывать первую помощь заболевшим эвакуируемым;

- госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшее лечебное учреждение;

- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПЭП.

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

Старший (старшая) стола справок обязан (обязана):

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;

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

- подготовить справочные документы;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить порядок прибытия на ПЭП и отправки эвакуируемого населения;

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

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- предоставлять эвакуируемым справки по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения

через данный ПЭП.

**Старшая и сотрудницы комнаты матери и ребенка** отвечают за оказание помощи женщинам - эвакуируемым с малолетними детьми.

**Начальник приемного эвакуационного пункта** отвечает своевременный прием и отправку прибывающего эвакуируемого населения к местам размещения в загородной зоне, за правильную организацию работы ПЭП, оборудование ПЭП необходимыми помещениями, системами жизнеобеспечения, средствами оповещения и связи. Он подчиняется непосредственно председателю эвакуационной комиссии муниципального района и председателю эвакуационной комиссии городской (сельской) администрации на базе которой создан ПЭП, является прямым начальником всего личного состава эвакуационного пункта и несет ответственность за организацию работы всех его элементов. Распоряжения начальника ПЭП обязательны для выполнения всеми гражданами, прибывающими на ПЭП.

Начальник ПЭП обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

-изучить в эвакуационной комиссии района План приема и размещения эвакуируемого населения;

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

- твердо знать организационную структуру и порядок работы ПЭП;

- знать наименования предприятий, организаций и учреждений (далее – организаций), прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемого и эвакуируемого населения в них и места размещения в загородной зоне;

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

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

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

- периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению председателя районной (городской) эвакуационной комиссии проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

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

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить порядок развертывания ПЭП и укомплектованность администрации;

- уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

- при поступлении распоряжения от эвакуационной комиссии организовать сбор личного состава, осуществить развертывание ПЭП;

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

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- провести инструктаж личного состава ПЭП и вручить им рабочие документы;

- проконтролировать отправку автохозяйствами (предприятиями) транспорта на ПЭП. С прибытием автоколонн уточнить у их начальников количество и марки автотранспорта в колонне, поставить начальникам автоколонн задачу на вывоз эвакуируемых в места размещения;

- о готовности ПЭП к работе доложить председателю эвакуационной комиссии;

- с прибытием эвакуируемых получить от начальника эшелона (колонны) список учета эвакуируемых и принять решение кого, когда, каким видом транспорта и куда отправлять;

- поддерживать связь с администрацией пунктов высадки, уточнять у них время прибытия очередного эшелона (колонны);

- руководить посадкой эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами

направлять их в пункты размещения;

- поддерживать непрерывную связь с районной эвакуационной комиссией, не позднее как через 30 минут после прибытия каждого эшелона (колонны) докладывать о количестве прибывших эвакуируемых;

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

- лично доложить о проделанной работе председателю эвакуационной комиссии.

**Заместитель начальника ПЭП** отвечает за разработку документации, оповещение администрации обеспечение ПЭП необходимым оборудованием и имуществом и подготовку администрации, за развертывание ПЭП и работу групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником всей администрации ПЭП. В отсутствие начальника ПЭП он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПЭП обязан:

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

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

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

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

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

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

- уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

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

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- руководить работой групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

- организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;

- о готовности ПЭП к работе доложить начальнику ПЭП;

- организовать посадку эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их в пункты размещения.

**Старший группы учета эвакуируемого населения** отвечает за учет прибывающих эвакуируемых и передачу информации в приемную эвакуационную комиссию за каждый эшелон (колонну). Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- изучить порядок прибытия на ПЭП эвакуируемого населения и подачи на пункты (места) посадки транспортных средств для отправки эвакуируемого населения к местам размещения;
- изучить порядок учета эвакуируемых и организовать подготовку членов группы;
- разработать документацию группы.

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить количество эвакуируемого населения и порядок его прибытия на ПЭП;
- уточнить возможности планируемых к перевозкам транспортных средств и порядок их подачи на пункты (места) посадки населения;
- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- вести количественный учет прибывающих эвакуируемых по организациям, представлять за каждый эшелон (колонну) донесения в приемную эвакуационную комиссию;
- вести персональный учет эвакуируемого населения по населенным пунктам и домам (квартирам);
- поддерживать постоянную связь с эвакуационной комиссией, а также с администрацией станции (пристани) высадки, уточняет время прибытия эшелона (судна) автомобильных и пеших колонн.

**Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения** отвечает за встречу прибывающих колонн, прием и временное размещение эвакуируемого населения, их отправку в конечные пункты размещения. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- разработать документацию группы;
- организовать подготовку членов группы;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- проверить средства связи (радио, телефон);
- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- контролировать прибытие эшелонов (колонн), информацию о их прибытии своевременно докладывать в эвакуационную комиссию города (района);
- организовать встречу прибывающих колонн на приемном эвакуационном пункте;
- в случае необходимости организовать переформирование колонн в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения и передачу их группе отправки;
- организовать временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения.

**Начальник пункта встречи эвакуируемого населения** отвечает за встречу эшелонов (колонн) и дальнейшее сопровождение эвакуируемых на ПЭП. Он подчиняется старшему группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения и является прямым начальником личного состава пункта.

Начальник пункта встречи обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- изучить выписку из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;

- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;

- организовать подготовку личного состава пункта.

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;

- проверить средства связи (радио, телефон).

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- по прибытию эшелонов (колонн) уточнить у старшего колонны, какие предприятия следуют в эшелоне (колонне) и в каком количестве;

- сверить данные об эшелоне (колонне) с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;

- отдать распоряжение на дальнейшее сопровождение эвакуируемого населения на ПЭП;

- доложить в группу учета эвакуируемого населения информацию о прибытии колонны по имеющимся каналам связи (радио, телефон).

**Начальник отделения приема и размещения эвакуируемого населения** отвечает за встречу прибывающих на ПЭП эшелонов (колонн), временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения. Он подчиняется старшему группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения и является прямым начальником личного состава отделения.

Начальник отделения обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- изучить выписку из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;

- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;

- организовать подготовку личного состава отделения.

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить наименования организаций, прибывающих в пункты высадки;

- уточнить количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в пунктах высадки и места размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

- проверить средства связи (радио, телефон);

- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- организовать взаимодействие с начальником пункта встречи и поддерживать с ним непрерывную связь;

- организовать встречу прибывающих колонн на приемном эвакуационном пункте;

- в случае необходимости организовать переформирование колонн в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения и передачу их группе отправки и сопровождения;

- обеспечить временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения;

- поддерживать непрерывную связь с начальником ПЭП, не позднее как через 20 минут после прибытия каждого эшелона (колонны) докладывать о количестве прибывших эвакуируемых;

**Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения** отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения, организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих предприятий;
- знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения эвакуируемого населения;
- разработать документацию группы;
- организовать подготовку членов группы и проводников;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить количество транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;
- уточнить количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения эвакуируемых;
- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;
- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

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

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- изучить схему размещения ПЭП и маршруты выхода эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;
- организовать подготовку личного состава группы;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить схему размещения ПЭП, места посадки на транспорт и маршруты эвакуации;
- инструктировать личный состав группы;

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- обеспечивать поддержание общественного порядка на территории ПЭП и организованный выход эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации для следования в места размещения.

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

Старший группы комендантской службы – комендант ПЭП обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- участвовать в составлении схемы размещения ПЭП;
- подготовить необходимое оборудование и инвентарь;
- поддерживать помещения и территорию в готовности к развертыванию СЭП;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- проверить наличие и сохранность инвентаря и оборудования;
- готовить помещения к развертыванию ПЭП;
- при получении распоряжения – развернуть ПЭП и доложить о готовности начальнику ПЭП;

- привести в готовность имеющиеся защитные сооружения;
- в) в режиме проведения эвакуации:*
- обеспечивать сохранность помещений, инвентаря и оборудования ПЭП;
- поддерживать в помещениях и на территории ПЭП чистоту и порядок.

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

Старший (старшая) медпункта обязан (обязана):

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;
- осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения ПЭП, и прилегающей территории;
- установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- проверить наличие и сохранность медикаментов и медицинского имущества медпункта;
- проверять санитарное состояние помещений и территории ПЭП;
- уточнить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- оказывать первую помощь заболевшим эвакуируемым;
- госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшее лечебное учреждение;
- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПЭП.

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

Старший (старшая) стола справок обязан (обязана):

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- иметь адреса и номера телефонов эвакуационных (эвакоприемных) комиссий, ближайших ПЭП, организаций, которые выделяют транспорт. Знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- подготовить справочные документы;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить порядок прибытия на ПЭП и отправки эвакуируемого населения;
- уточнить адреса и номера телефонов эвакуационных (эвакоприемных) комиссий, ближайших ПЭП, организаций, которые выделяют транспорт;

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- предоставлять эвакуируемым справки по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения через данный ПЭП.

**Старшая и сотрудницы комнаты матери и ребенка** отвечают за оказание помощи женщинам - эвакуируемым с малолетними детьми.

**СПИСОК  
АДМИНИСТРАЦИИ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕТЫРЛА**

№ п/п	ФИО	Должность в ПЭП	Должность по основной работе	№ телефонов
<b>1.Руководство</b>				
1	Байкова Галина Петровна	Начальник ПЭП	АСП Четырла, заместитель главы сельского поселения	89297012510
2	Титова Татьяна Николаевна	Заместитель начальника ПЭП	АСП Четырла, специалист по делам молодежи и спорта	89370697048
<b>2. Группа учета эвакуанаселения</b>				
1	Павлова Татьяна Аркадьевна	Старший	ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, секретарь	89397568231
2	Мрясова Елена Алексеевна		Заведующая Четырлинской сельской библиотекой	89371746292
3	Какарова Наталья Валерьевна		ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, зам. директора по учебно-воспитательной работе	89371861848
<b>3. Группа встречи, приема и размещения эвакуанаселения</b>				
1	Круглов Николай Викторович	Старший	ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, учитель физики	89376639032
2	Сидоров Владимир Алексеевич		АСП Четырла, водитель легкового автомобиля	89272069216
3	Никитин Михаил Федорович		АСП Четырла, водитель пожарного автомобиля	89277497467
4	Егоров Юрий Валерианович		ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, учитель физкультуры	89270100365
5	Иванов Николай Петрович		ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, водитель ОВОП с. Четырла	89270109264
<b>4.Группа отправки и сопровождения эвакуанаселения</b>				
1	Иванов Василий Михайлович	Старший	ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, директор	89371709264
2	Ишмуратов Дмитрий Матвеевич		ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, зав.хоз.	89297035358
3	Краснов Геннадий Аркадиевич		АСП Четырла, водитель пожарного автомобиля	89376438134
4	Ишмуратов Николай Петрович		АСП Четырла, водитель пожарного автомобиля	89270124872
5	Какарова Татьяна Юрьевна		ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, учитель биологии	89371721902



5. Стол справок				
1	Байкова Ирина Веняминовна	Старший	Отделение почтовой связи с. Четырла, заведующая	89277313230
2	Тимофеева Алевтина Викторовна		Отделение почтовой связи с. Четырла, почтальон	89276009453
6. Медицинский пункт				
1	Макарова Наталья Аркадьевна	Старший	ГБУЗ СО «Шенталинская ЦРБ», медсестра ОВОП с. Четырла	89372091891
2	Зайцева Мария Ивановна		ГБУЗ СО «Шенталинская ЦРБ», фельдшер Красноярского ФАП	89276935094
7. Комендантская служба				
1	Мрясов Анатолий Васильевич		Заведующий Четырлинским СДК	89270112853
2	Медведева Ирина Федоровна		АСП Четырла, уборщик производственных и служебных помещений	89277537418
8. Комната матери и ребенка				
1	Милослова Надежда Геннадьевна	Старший	С/п д/с «Ромашка» ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, воспитатель	89270140693
2	Архипова Ирина Аркадьевна		С/п д/с «Ромашка» ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, помощник воспитателя	89270123994
9. Пост охраны общественного порядка				
1	Никитин Валерий Анатольевич		ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, сторож	89277510638
2	Мрясов Николай Васильевич		ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Четырла, сторож	89376469546