



АДМИНИСТРАЦИЯ
МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ г. МАЛГОБЕК»
«МАГІАЛБИКА ГІАЛИЙ АДМИНИСТРАЦИ»

ул. Осканова, 29 блок Б, г. Малгобек, 386302, тел.8(8734) 77-30-46 (доб.201); malgobek07@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » 07 2024 г.

№ 227

О создании приемных эвакуационных пунктов на территории муниципального образования «Городской округ г. Малгобек»

В соответствии пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», подпунктом 28 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Ингушетия от 15 марта 2024 г. № 39 ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», от 19.06.2024 г. № 106 «Об утверждении Перечня сборных эвакуационных пунктов и приемных эвакуационных пунктов на территории Республики Ингушетия», в целях организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения) в безопасных районах,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о приемных эвакуационных пунктов на территории муниципального образования «Городской округ г. Малгобек» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Перечень приемных эвакуационных пунктов на территории муниципального образования «Городской округ г. Малгобек» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению и считать их пунктами высадки эвакуируемого населения.
3. Рекомендовать руководителям организаций, учреждений формирующим эвакуационных пунктов на территории муниципального образования «Городской округ г. Малгобек»:

3.1. Утвердить приказами составы приемных эвакуационных пунктов.

3.2. Разработать и представить для согласования в отдел по делам ГОЧС администрации «Городской округ г. Малгобек» организационные и планирующие документы приемных эвакуационных пунктов в срок до 01.09.2024 года.

4. Отделу по делам ГОЧС администрации «Городской округ г. Малгобек» оказывать практическую и методическую помощь организациям, учреждениям в разработке документации и организации его работы.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Городской округ г. Малгобек»

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Городской округ г. Малгобек» - Коригова Магомеда Азиевича.

Глава муниципального образования
«Городской округ г. Малгобек»



М.И. Галаев

Приложение № 1
к постановлению МО «Городской
округ г. Малгобек»
от « 18 » июня 2024 г. № 227

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОМ ЭВАКУАЦИОННОМ ПУНКТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ г. МАЛГОБЕК»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, функционирования, состав и основные задачи приемного эвакуационного пункта (далее – ПЭП) Муниципального образования «Городской округ г. Малгобек»

2. ПЭП является органом эвакуационной комиссии Муниципального образования «Городской округ г. Малгобек» создаваемым муниципальным правовым актом на основании Федерального закона от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О Гражданской обороне», Федерального закона от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ от 26.11.2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказа МЧС России от 14.11.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

3. Муниципального образования «Городской округ г. Малгобек» в целях решения задач в области гражданской обороны, связанной с эвакуацией населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы планирует и осуществляет 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 , 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. 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.

10. Решение о разворачивании конкретных ПЭП в случае чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера принимается комиссией по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования «Городской округ г. Малгобек»

11. 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 муниципального образования «Городской округ г.Малгобек»

12. В период развертывания ПЭП организуется его круглосуточная работа, а также обеспечивается устойчивая, бесперебойная связь ПЭП с эвакуационной комиссией городского округа и с администрацией взаимодействующего пункта временного размещения (далее ПВР) населения, эвакуируемого из зоны чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

13. С получением распоряжения на приведение гражданской обороны в степени готовности руководители гражданской обороны всех уровней отдают распоряжения на выполнение подготовительных мероприятий к возможному приему населения, развертыванию ПЭП и других эвакуационных органов, введению в действие планов эвакуации населения, использованию транспортных средств и систем первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

14. 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.

15. 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.

2. Основные задачи ПЭП:

- поддержание связи с эвакуационной комиссией муниципального образования «Городской округ г.Малгобек», организациями, приписанными к ПЭП, транспортными органами и организациями, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, пунктами посадки на транспорт; информирование их о времени прибытия населения на ПЭП и времени отправления его в безопасные районы;

- контроль за своевременной подачей транспортных средств, организацией отправки эвакуируемого населения в безопасные районы;

- ведение учета эвакуируемого населения, вывозимого всеми видами транспорта и вывода пешим порядком, представление в установленном порядке и в установленные сроки донесений в эвакуационную комиссию муниципального образования «Городской округ г.Малгобек»;

- оказание необходимой медицинской помощи больным во время нахождения их на ПЭП;

- обеспечение соблюдения населением общественного порядка и укрытие его в защитных сооружениях по сигналам гражданской обороны.

3. Состав администрации ПЭП

1. Состав администрации ПЭП:

- начальник приемного эвакуационного пункта

- заместитель начальника ПЭП

- начальник группы встречи, приема и временного размещения эвакуируемого населения;

- работник (1 человек);

- Начальник группы учета эвакуируемого населения;

- работник (1 человек);

- Начальник группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения;

-помощник начальника группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения; (1 человек)

- Заведующая комнаты матери и ребенка

- работник комнаты матери и ребенка (1 человек)
- дежурный по столу справок (1 человек);
- врачебно-сестринский персонал медицинского пункта, с учетом его круглосуточной работы;

- начальник группы охраны общественного порядка;
- дружинник (постовой) группы ООП (2 человека);
- комендант ПЭП;

2. Личный состав ПЭП назначается руководителем предприятия, учреждения, организации, формирующего администрацию ПЭП.

3. Для функционирования ПЭП выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий:

- от органа внутренних дел: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения ПЭП;

- от Министерства здравоохранения (из числа близлежащих медицинских учреждений) - врач и средний медперсонал (2-3 человека) для организации медицинского пункта на ПЭПе;

- от муниципального образования «Городской округ г.Малгобек»: один представитель, а также средства и персонал для развертывания пункта питания.

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

4. Организация работы приемного эвакуационного пункта

1. Руководители предприятий, учреждений, организаций, формирующие администрацию ПЭП во взаимодействии с руководителями учреждений, на базе (в помещении) которых развертываются 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 муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании «Городской округ г.Малгобек»

3. В целях организации работы ПЭП его администрацией отрабатываются 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 эвакуанаселения, находящегося на ПЭП;
- схема управления и связи при проведении эвакуационных мероприятий на ПЭП;
- карточка учета прибывающего на ПЭП эвакуанаселения;
- 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 управлением ГОЧС и ЕДДС администрации округа 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;

- распоряжение (приказ) руководителя организации, ответственной за формирование ПЭП, о создании приемного эвакуационного пункта и назначении его администрации.

Приложение № 2
к постановлению МО «Городской
округ г. Малгобек»
от «18» июня 2024 г. № 207

Перечень приемных эвакуационных пунктов на территории муниципального образования
«Городской округ г.Малгбек»

№ п/п	База развертывания (наименование предприятия)	Адрес	Номер ПЭП
1.	МКУ «СШ им. Иссы Тумгоева»	г. Малгобек, ул. Гарданова, 68	ПЭП № 1
2.	МКУ «Стадион им. Серго»	г. Малгобек, ул. Осканова, 18	ПЭП № 2
3.	ГБОУ «Школа интернат № 4»	г. Малгобек, ул. Базоркина, 39	ПЭП № 3
4.	ГБОУ «СОШ № 1»	г. Малгобек, ул. Калинина, 13	ПЭП № 4
5.	ГБОУ «СОШ № 2»	г. Малгобек, ул. Гоголя, 1 «а»	ПЭП № 5
6.	ГБОУ «СОШ № 3»	г. Малгобек, ул. Орджоникидзе, 3	ПЭП № 6
7.	ГБОУ «СОШ № 5»	г. Малгобек, ул. Кооперативная, 22	ПЭП № 7
8.	ГБОУ «СОШ № 6»	г. Малгобек, уч. Картофельная, ул. Железнодорожная, 16	ПЭП № 8
9.	ГБОУ «СОШ № 13»	г. Малгобек, уч. Бековичи, ул. Вокзальная, 25	ПЭП № 9
10.	ГБОУ «СОШ № 16»	г. Малгобек, ул. А. Котиева, 5	ПЭП № 10
11.	ГБОУ «СОШ № 18»	г. Малгобек, ул. Гоголя, 2	ПЭП № 11
12.	ГБОУ «СОШ № 20»	г. Малгобек, ул. Гарданова, 25	ПЭП № 12
13.	ГБУ «Центр военно-патриотического воспитания и подготовки молодежи к военной службе «Молодой патриот»	г. Малгобек, ул. Осканова 16 «а»	ПЭП № 13
14.	ФОК	г. Малгобек, ул. Широкая, 1	ПЭП № 14

представлять в приемную эвакуационную комиссию данные о ходе приема и размещения населения согласно табелю срочных донесений (ТСД);

по окончании работы ПЭП списки рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организаций вместе с документами ПЭП представить в приемную эвакуационную комиссию района;

обо всех нарушениях графика приема немедленно докладывать председателю приемной эвакуационной комиссии района.

Заместителя начальника приёмного эвакуационного пункта

- 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 округа

Начальник группы встречи, приема и временного размещения эвакуанаселения

Начальник группы встречи, приема и временного размещения эвакуированных подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий, а также встречу и временное размещение эвакуированных на ПЭП или близлежащих домах населенного пункта. Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и четко их выполнять;

обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;

организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП о готовности к работе;

проводить встречу, прием и предварительный учет эвакуированного населения по предъявленным спискам эвакуированных;

произвести расчет на временное размещение эвакуируемого населения в ПЭП или близлежащих домах населенного пункта;

осуществлять временное размещение эвакуанаселения до отправки в места расселения;

проводить инструктаж эвакуанаселения по их действиям по сигналу гражданской обороны «Воздушная тревога»;

направлять старших прибывающих команд (групп) для регистрации в группу учета эвакуанаселения;

уточнить перечень организаций, прибывающих в сельское поселение по эвакуации;

периодически докладывать начальнику ПЭП о состоянии дел по встрече, приему и размещению эвакуанаселения.

Работники группы встречи, приема и временного размещения эвакуанаселения

Работник группы встречи, приема и временного размещения эвакуанаселения подчиняется начальнику группы.

Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;

с объявлением «общей готовности ГО» прибыть в установленное время к месту сбора, доложить начальнику группы и подготовиться к исполнению обязанностей, определенных инструкцией и функциональными обязанностями;

с прибытием эвакуированных на ПЭП получить у старшего команды список рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации, проверить документы, а у

Приложение № 1
к Положению о приемном
эвакуационном пункте МО
«Городской округ г. Малгобек»,
утвержденного Постановлением
МО «Городской округ г. Малгобек»
от « 18 » июня 2024 г. № 227

Функциональные обязанности

должностных лиц приемного эвакуационного пункта (далее – ПЭП)

Начальник приёмного эвакуационного пункта

Начальник ПЭП подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии муниципального района, его заместителю и работает под их руководством. Он отвечает за подготовку ПЭП к приёму эвакуированных, их расселение и подготовку личного состава к выполнению своих функциональных обязанностей.

Начальник ПЭП назначается главой муниципального района, из числа ответственных должностных лиц органа местного самоуправления или организации – формирователя ПЭП.

Он обязан:

в мирное время

принимать участие в комплектовании ПЭП личным составом;

знать свои функциональные обязанности и умело их выполнять при проведении эвакуационных мероприятий;

распределять обязанности среди работников ПЭП по приёму, учету и расселению эвакуированных;

организовать обучение работников ПЭП по специальной программе обучения работников эвакуационных органов;

организовать подготовку указателей, плакатов и выставление их на видных местах;

при объявлении общей готовности ГО

руководить развертыванием и подготовкой рабочих мест для личного состава ПЭП;

развернуть ПЭП для приема эвакуонаселения;

уточнить расчет размещения эвакуонаселения по населенным пунктам и обеспечения транспортными средствами эвакуируемого населения;

установить связь с приемной эвакуационной комиссией района, организациями, обеспечивающими работу ПЭП;

уточнить сроки прибытия эвакуонаселения на ПЭП;

своевременно доводить до администрации ПЭП необходимые указания и распоряжения приемной эвакуационной комиссии района;

с получением распоряжения на эвакуацию

организовать встречу, учет и размещение эвакуонаселения;

сверить списки прибывших с выпиской из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения;

организовать укрытие администрации ПЭП и эвакуонаселения по сигналу «Воздушная тревога»;

организовать первоочередное жизнеобеспечение эвакуированного населения, в том числе оказание медицинской помощи;

согласовать с лицами, ответственными за поставку транспорта, сроки подачи транспортных средств на приемный эвакуационный пункт для вывоза эвакуированного населения (личных вещей) в места размещения;

военнообязанных военные билеты, при наличии мобилизационного предписания доложить начальнику группы и действовать по его указаниям;
сделать запись в журнале регистрации прибытия эвакуанаселения;
сопроводить эвакуированных к месту временного размещения, а старшего - в группу учета эвакуанаселения.
доложить начальнику группы о прибытии эвакуанаселения.

Начальник группы учета эвакуанаселения

Начальник группы учета эвакуанаселения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий, а также регистрацию прибывающих по эвакуации. Он обязан:

- знать свои функциональные обязанности и чётко их выполнять;
- обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;
- с объявлением «общей готовности ГО» организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП о готовности к работе;
- вести учет сопроводительных ведомостей, выдаваемых работникам группы учета;
- осуществлять контроль принятия от представителя прибывшей организации списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации и организовать регистрацию эвакуанаселения;
- организовать регистрацию граждан прибывших не в составе организации по паспортам в соответствии с планом приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;
- докладывать начальнику ПЭП или его заместителю о результатах регистрации эвакуируемых по организациям;
- передать списки рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации и заполненную сопроводительную ведомость начальнику группы отправки и сопровождения эвакуанаселения;
- по завершении размещения рабочих, служащих и членов их семей организации принять сопроводительную ведомость со списком из группы отправки и сопровождения с отметкой об убытии эвакуируемых к месту постоянного размещения;
- после завершения эвакомероприятий списки рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации и документы передать начальнику ПЭП.

Работник группы учета эвакуанаселения

Подчиняется начальнику группы и ведет учет эвакуанаселения.

Он обязан:

- знать содержание и порядок оформления документов;
- принять у представителя организации список рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации;
- данные со списков заносить в журнал учета прибывающего эвакуанаселения;
- получить у начальника группы под роспись сопроводительную ведомость, заполнить ее и записать номер сопроводительной ведомости в журнал учета прибывающего эвакуанаселения;
- подготовить список рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации и сопроводительную ведомость на подпись начальнику группы для дальнейшей передачи в группу отправки и сопровождения эвакуанаселения.

Начальник группы отправки и сопровождения эвакуанаселения

Начальник группы подчиняется начальнику ПЭП. Он обязан:

- знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;
- с объявлением «общей готовности ГО» организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП о готовности группы к работе;

назначать представителей (направленцев) на каждое направление;
уточнять график отправки эвакуанаселения с ПЭП;
получать из группы учета эвакуанаселения списки персонала и членов их семей организации и сопроводительную ведомость;
знать места размещения эвакуанаселения;
назначать сопровождающих;
отправлять эвакуанаселение в места постоянного размещения с сопровождающими и расчетами размещения;
после размещения эвакуанаселения подписать сопроводительную ведомость и со списком рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации вернуть в группу учета;
вести журнал учета размещения эвакуанаселения по населенным пунктам;
вести учет (через направленцев) прибывающего транспорта из сельских поселений;
организовать комплектование колонн и распределять прибывших по видам транспорта;
принимать меры для оказания технической помощи транспорту на маршрутах вывоза эвакуанаселения;
при необходимости, развернуть пункт санитарной обработки эвакуанаселения, пост специальной обработке техники и имущества и руководить работами на нем;
докладывать начальнику ПЭП об отправке эвакуанаселения в места размещения, их запросах и нуждах;
периодически докладывать начальнику ПЭП о ходе вывоза эвакуанаселения.

Помощник начальника группы отправки и сопровождения эвакуанаселения

Помощник начальника группы подчиняется начальнику группы и работает под его руководством. Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;
иметь расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском поселении;
иметь график отправки эвакуанаселения с ПЭП по своему направлению;
иметь информацию по выделяемому транспорту;
получать от начальника группы сопроводительную ведомость на убывающее эвакуанаселение своего направления;
делает отметку в сопроводительной ведомости о времени убытия эвакуанаселения и вписывает фамилию сопровождающего;
организовать комплектование колонн по расчетам размещения персонала и членов их семей организации на своем направлении;
отправлять эвакуанаселение с назначенным сопровождающим в места постоянного размещения;
передавать информацию об убытии эвакуируемых начальнику группы;
по окончании расселения докладывает начальнику группы расчет размещения персонала и членов семей организации с отметкой о размещении.

Сопровождающий

Сопровождающий разводит эвакуируемых по выделенным домам для расселения, делая отметки в расчете размещения персонала и членов их семей организации. По окончании расселения возвращает расчет размещения помощнику начальника группы.

Начальник стола справок

Начальник стола справок подчиняется начальнику ПЭП, является непосредственным начальником личного состава стола справок и отвечает за его работу. Он обязан:

организовать работу стола справок;
распределить обязанности между работниками стола справок и определить время дежурства;
обеспечить личный состав необходимым материалом для дачи квалифицированных ответов по справкам в пределах своей компетенции или после личной консультации у руководства ПЭП;

по завершении эвакуационных мероприятий собрать документы, доложить начальнику ПЭП и действовать по его указанию.

Начальник группы охраны общественного порядка

Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий. Он обязан:

- знать свои функциональные обязанности и четко их выполнять;
- обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;
- с объявлением «общей готовности ГО»:
 - организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП;
 - развернуть пост РХН;
 - поддерживать связь с РОВД;
 - обеспечивать поддержание установленного порядка при проведении приема эвакуантов;
 - осуществлять контроль за соблюдением населением и личным составом ПЭП режима светомаскировки и правил поведения на пункте приема;
 - оказывать содействие в своевременном укрытии населения в защитных сооружениях;
 - организовать патрулирование в местах приема населения;
 - при получении сигналов ГО помогать членам ПЭП и эвакуантам укрываться в защитных сооружениях.

Начальник медицинского пункта

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПЭП, является непосредственным начальником всего состава медпункта и отвечает за санитарное состояние на ПЭП, в районах встречи, временного размещения и ожидания для дальнейшей эвакуации. Он обязан:

- организовать работу медпункта;
- оказывать первую помощь нуждающимся;
- выявлять среди эвакуантов заболевших, инфекционных больных, помещать их в изолятор;
- организовать своевременную госпитализацию инфекционных и тяжелобольных;
- докладывать начальнику ПЭП санитарно – эпидемиологическую обстановку на ПЭП.

Заведующая комнаты матери и ребенка

Начальник комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПЭП, является непосредственным начальником для всего состава комнаты матери и ребенка и отвечает за ее работу. Он обязан:

- организовать работу комнаты матери и ребенка, определить обязанности каждого работника и время дежурства;
- обеспечить прием, размещение и своевременную отправку женщин с малолетними детьми;
- оказывать содействие нуждающимся в приобретении детского питания и молочных продуктов;

Своевременно докладывать начальнику ПЭП о всех недостатках и принимать решительные меры к их устранению.

Комендант

Комендант подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за материальное обеспечение ПЭП, сохранность оборудования, инвентаря, состояние средств связи и оповещения. Он обязан:

обеспечить ПЭП необходимым оборудованием, инвентарем и следить за его исправным состоянием;

обеспечить членов ПЭП средствами СИЗ, связи, оповещения и надежную их работу;

следить за своевременной заменой обменного фонда медпункта, комнаты матери и ребенка;

организовать функционирование пунктов обогрева;

осуществлять контроль за подготовкой укрытий и руководить их заполнением;

следить за чистотой и порядком в помещениях ПЭП, организовать их своевременную уборку и дезинфекцию;

докладывать начальнику ПЭП о всех недостатках и принимать меры к немедленному их устранению.