**АДМИНИСТРАЦИЯ МИНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от "01"09.2022 г. с. Минино № 92

|  |
| --- |
| «Об утверждении состава приемного эвакуационного пункта (ПЭП)»   |

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

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Постановление администрации Мининского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области от 23.12.2020г. №99 «Об утверждении состава приемного эвакуационного пункта (ПЭП)» отменить.

2.Утвердить Положение об организации работы приемного эвакуационного пункта в новой редакции.

 3. Утвердить состав приемного эвакуационного пункта на базе МКУ «Мининский МЦК» по адресу: с. Минино ул. Центральная д.28.

 3. Начальником ПЭП назначить - директора МКУ «Мининский МЦК» - Григорьеву Ольгу Николаевну.

 4. Начальнику ПЭП необходимую документацию отработать в соответствие с перечнем документов и «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время» и представить мне на утверждение до 12.09.2022 г.

5. Организовать практическое обучение личного состава ПЭП действиям по предназначению.

6. Начальнику ПЭП осуществлять руководство по организации развёртывания и практической работы в соответствие с календарным планом основных мероприятий ПЭП.

 7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мининского сельсовета

 Венгеровского района Новосибирской области Н.С. Алехина

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (ПЭП)**

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

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

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

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

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

ПЭП должны иметь телефонную связь с эвакоприёмной комиссией района.

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

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

**Основные задачи ПЭП:**

***а) В мирное время:***

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

-определение места развертывания (дислокации) ПЭП;

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

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

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

-осуществление контроля за приведением в готовность ПЭП;

-уточнение выписки из плана приема и размещения эваконаселения.

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

-руководство работой личного состава ПЭП по выполнению поставленных задач;

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

-размещение объектов экономики согласно расчета размещения эвакуируемого населения и объектов экономики городов (городских районов) по населенным пунктам;

-согласование с эвакоприемной комиссией района графиков движения транспортных средств, его выделение автохозяйствами сельского района;

-организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

-обеспечение поддержания общественного порядка в районе ПЭП и укрытие населения, находящегося на ПЭП по сигналам гражданской обороны;

-своевременные доклады в эвакоприемную комиссию района о времени прибытия количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в конечные пункты размещения;

-при необходимости своевременная выдача средств индивидуальной защиты населению.

**Состав приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.Стол справок ......................………………………………………......1-2

 Всего..............................31-49 (чел.).

Примечание: При создании приемного эвакуационного пункта необходимо

учитывать количество эвакуируемого населения:

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

- до 3-х тыс. человек ………………………………............из 25-30 человек;

* до 5-ти и выше тыс. человек............…………………….из 31-49 человек.

######  Схема организации ПЭП

#### Начальник ПЭП

 Заместитель начальника ПЭП

**Г р у п п ы**

Отправки и сопровождения эваконаселения

Встречи, приема и размещения

эваконаселения

Учета эваконаселения

Комендант

Группа охраны общественного порядка

Медицинский пункт

Стол справок

Комната матери и ребенка

 Утвержден

Постановлением главы

Мининского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

От «01»09.2022 №92

С О С Т А В

**приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

**Мининского сельсовета Венгеровского района**

**Новосибирской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя,отчество | Занимаемая должность в составеПЭП | Занимаемая должность на основной работе | Т е л е ф о н ы |
|  служебн. | сотовый |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**1. Группа руководства ПЭП**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Григорьева Ольга Николаевна | Начальник ПЭП | МКУ «Мининский МЦК», директор | 43-283 | 8(991)446 56 39  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Елистратова Елена Ивановна | Зам. начальника ПЭП | МКУ «Мининский МЦК», худ.рук. | 43-283 |  8(951)886 73 17 |

**2. Группа встречи, приема и размещения эваконаселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Чернова Галина Юрьевна  | Старший группы |  Администрация Мининского сельсовета, рабочая по КО и РЗ | 43-283 | 8(991)503 54 51  |
| 2. | Иванова Ирина Антоновна  | Член группы |  МКУ «Мининский центр культуры», уборщица служебного помещения | 43-283 | 8(953)785 87 01  |
|  . |   |  |   |   | - |
|  |  |  |  |  |  |

**3. Группа отправки и сопровождения эваконаселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  Тарасова Елена Ивановна | Старший группы |  Бухгалтер СПК «Мининский» |   | 8(991)503 54 29 |
| 2.3.  |  Рыбина Наталья ВладимировнаКузнецова Ольга Викторовна |  Член группыПомощник   |  Домохозяйка Домохозяйка  |   | 8(993)020 63 16 8(953)865 79 08  |

**4. Группа учета эваконаселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Яковлева Наталья Алексеевна  | Старший группы |  Домохозяйка |   | 43-283 |
| 2. | Яковлева Ольга Александровна | Член группы | Домохозяйка |   | 8(953)887 23 02 |

**5. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  1. | Стреженник Виталий Алексеевич | Старший группы | Участковый уполномоченный полиции МО МВД РФ Венгеровский  | 43-274 | 8(913)908 05 14 |
| 2.  |  Рыбин Сергей Васильевич | Член группы |  Домахозяин | 43-283 | 43-218 |

***6. Медицинский пункт***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Харченко Ольга Владимировна | Начальник медпункта  | Заведующий ФАП | 43-244 |  - |
|  |  |  |  |  |  |

 ***7. Комната матери и ребенка***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  Васильева Юлия Александровна | Дежурный по комнате  |  домахозяйка |   | 89538694160 |

***8. Стол справок***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Новикова Елизавета Андреевна | Администратор  |  АО «Почта России», Чановский почтамт ОСП УФПС НСО, начальник ОПС с.Минино | 43-207 | 89537991961 |

***9. Комендантская служба***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Лакин Виктор Александрович | Ответственный  | МКОУ Мининская ООШ, учитель | 43-210 | 43-217 |

***10.Санитарная комната***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  Глебова Анастасия Владимировна | Дежурная по комнате |  Мининский ФАП, уборщик служебных помещений  | 43-244 | 43-214 |

 **Функциональные обязанности личного состава ПЭП:**

**Начальник приемного эвакопункта**

Начальник приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации района, подчиняется (по вопросам приема эваконаселения) председателю районной эвакоприемной комиссии.

Он несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную оправку рассредоточиваемого и эвакуируемого населения с ПЭП к местам постоянного размещения.

Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эваконаселение находящееся на ПЭП.

**Он обязан:**

***а) В мирное время:***

-изучить функциональные обязанности, порядок приема эваконаселения на ПЭП маршруты вывоза его и места размещения в конечных пунктах;

-укомплектовать ПЭП личным составом и готовить его к практическим действиям по приему и размещению эваконаселения;

-разработать и своевременно корректировать документы ПЭП;

-обеспечить закрепление необходимых помещений для развертывания ПЭП и их оборудование необходимым имуществом и инвентарем (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.);

-изучить связь с районной эвакоприемной комиссией, отделом по делам ГОЧС, пунктами (станциями) высадки и промежуточными пунктами эвакуации;

-знать контингент и численность населения, прибывающего на ПЭП (станцию) высадки, места расселения, маршруты вывоза к местам расселения, количество транспорта и автопредприятия, выделяющие автотранспорт, график вывоза, границы своего приёмного эвакопункта;

-знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПЭП;

-отработать график прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам ПЭП (Приложение № 3);

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

-разработать схему оповещения личного состава.

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

- организовать сбор личного состава ПЭП;

- организовать выполнение предусмотренных календарным планом мероприятий;

- совместно с эвакокомиссией административного округа отработать расчет трудоустройства прибывающего эваконаселения (приложение № 11);

- уточнить порядок взаимодействия с соседними ПЭП и службами ГО.

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

-с получением распоряжения о начале эвакуации немедленно явиться в районную приемную эвакокомиссию, получить папку своего приемного эвакопункта и указания председателя районной приемной эвакокомиссии;

-после возвращения с районной приемной эвакокомиссии собрать личный состав приемного эвакопункта;

дать указания руководящему составу на развертывание работы приемного эвакопункта;

-с начала прибытия эваконаселения организует работу всех звеньев приемного эвакопункта;

-лично встречает ж/д эшелоны, автоколонны;

-организует отправку эвакуируемых в пункты постоянного размещения;

**через своих помощников:**

а) организует регистрацию эвакуируемых, согласно представленных списков эвакуируемых;

б) распределяет их по населенным пунктам согласно выписки из плана приёма и размещения и графика прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам (приложение № 3);

в) выделяет сопровождающих и обеспечивает их исходными данными по домам для размещения эвакуируемых;

г) обеспечивает транспортом для вывоза эвакуируемых с ПЭП со станций (пунктов) высадки, а при его отсутствии задействование иных средств вывоза;

д) принимает меры по организации питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охраны общественного порядка и регулирования движения совместно со службами ГО района, объектов экономики, приписанных к ПЭП;

е) проводит инструктаж с начальниками автоколонн, пеших колонн, выдает им предписания и маршрутные листы, отдает указания о проведении инструктажей с водительским составом;

ж) поддерживает непрерывную связь с районной эвакоприемной комиссией и докладывает в установленные сроки о ходе приема и размещения эвакуируемых;

з) в случае отсутствия на ПЭП оставляет за себя заместителя или другое лицо из числа руководства приемного эвакопункта;

и) по окончании работы ПЭП:

-представляет донесение в районную эвакоприёмную комиссию, которое регистрирует в журнале отданных и принятых распоряжений, донесений (приложение № 2);

-сдаёт помещение и оборудование коменданту ПЭП.

  **Заместитель начальника приемного эвакопункта**

Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации района и подчиняется начальнику ПЭП.

Он несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную оправку рассредоточиваемого и эвакуируемого населения с ПЭП к местам постоянного размещения.

Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эваконаселение, находящееся на ПЭП. В случае отсутствия начальника ПЭП, исполняет его функциональные обязанности.

**Он обязан:**

1. Организовать регистрацию эвакуированных согласно выписки из плана приема и размещения эваконаселения.

2. Комплектовать прибывшее эваконаселение по группам.

3. Отправлять сформированные группы прибывшего эваконаселения пешим порядком или автотранспортом в назначенные пункты под руководством специально назначенных сопровождающих.

***а). В мирное время:***

-участвовать в разработке плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;

-разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПЭП;

-подавать предложения в эвакоорганы и отдел ГОЧС района по организации и совершенствованию работы ПЭП.

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

-прибыть на пункт размещения эвакоприемной комиссии, уточнить обстановку и получить задачу;

-получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

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

-оборудовать ПЭП и подготовить к работе;

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

-руководить работой личного состава ПЭП;

-организовать учет прибывающего эваконаселения на ПЭП;

-совместно с эвакоприемной комиссией района уточнить информацию по организации приема и дальнейшей отправке эваконаселения в запланированные населенные пункты согласно плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;

-определить состав автоколонн согласно графика вывоза эваконаселения с ПЭП;

-лично ставить задачу начальникам колонн на осуществление эвакоперевозок;

-принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПЭП;

-в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие эвакоорганы;

**Старший** **группы встречи, приема и размещения эваконаселения**

Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего эваконаселения согласно выписки из плана эвакоприемной комиссии района.

 ***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

**-**разрабатывать необходимую документацию по организации встречи, приема и временного размещения эваконаселения согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;

-отрабатывать предложения эвакокомиссии и отделу ГОЧС района о внесении изменений и дополнений в график приема и размещения эваконеаселения, прибывающего на ПЭП;

-отработать схему размещения эвакуируемых объектов экономики на ПЭП (приложение № 1);

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

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

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

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

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

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

-оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

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

-организовать встречу прибывающих эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автоколонн и обеспечение высадки эваконаселения совместно с администрацией пункта высадки;

-распределить эваконаселение объектов экономики согласно отработанной схемы размещения на ПЭП (приложения № 1).

-распределять эвакуируемых по населенным пунктам согласно выписки из плана эвакоприемной комиссии района;

-обеспечить транспортом для вывоза эвакуируемого населения в населенные пункты согласно расчета транспортного обеспечения (приложение № 8);

-доставлять эвакуируемых при необходимости к местам временного размещения на ПЭП;

-выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми документами для размещения эвакуируемых по домам и квартирам;

-при недостаче транспорта часть эваконаселения вывести пешим порядком;

 -иметь расчет размещения эваконаселения на ПЭП № \_\_\_\_, село \_\_\_\_\_ (Приложение № 7) , в ходе проведения эвакомероприятий при необходимости провести уточнения и изменения в данном расчете;

-обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых, следующих в конечные пункты размещения пешим порядком;

-по пути следования обеспечивать эваконаселение питьевой водой и оказывать медицинскую помощь;

-вести учет складов, баз торговых точек и пищеблоков, с которых будет обеспечиваться эвакуируемое население на территории сельской администрации;

-организовать питание прибывшего эваконаселения (в столовых выдачу сухих пайков);

-уточнить расчеты по питанию, водоснабжению и жизнеобеспечению эваконаселения совместно со службами ГО;

-организовать при необходимости временное размещение нуждающтихся в отдыхе эвакуируемых на ПЭП, оказать им необходимую помощь и услуги, организовать питание и отдых.

**Старший группы учета эваконаселения**

Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за учет и регистрацию прибывшего эваконаселения согласно выписки из плана эвакоприемной комиссии района.

***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

**-**разработать необходимую документацию по учету и регистрации прибывающего эваконаселения согласно выписки из плана эвакуации;

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

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

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

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

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

-собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

 -оборудовать и подготовить к работе рабочее место;

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

***-***организовать регистрацию всех прибывших колонн в журнал учета прибывающего эваконаселения на ПЭП № \_\_\_ (Приложение № 4);

-организовать сверку списков с наличием прибывающего эваконаселения на ПЭП;

-на втором и третьем экземплярах списка эвакуируемых делать пометку о прибытии эвакуируемых и заверить печатью, поставить дату, время и подпись, что является основанием для дальнейшей отправки к местам размещения в загородной зоне;

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

 **Старший группы отправки и сопровождения эваконаселения**

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

***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

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

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

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

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

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

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

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

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

-оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

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

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

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

-доставлять эвакуируемых к месту планируемого места жительства;

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

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

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

-обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых, передвигающихся пешим порядком;

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

 **Начальник медицинского пункта**

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

***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

**-**знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период проведения эвакомероприятий на территории района;

-разрабатывать необходимую документацию по оказанию медицинской помощи эваконаселению согласно выписки из плана медицинского обеспечения медицинской службой ГО района.

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

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

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

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

 -оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

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

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

-осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием медицинского пункта;

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

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

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

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

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

-регистрировать заболевших в журнале учета больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП №\_\_\_ (приложение № 6) и устанавливать диагноз.

-обеспечивать необходимыми медикаментами прибывшее эваконаселение, заявившее жалобы на здоровье и вести журнал учета больных.

**-**быть готовыми при необходимости к проведению массовой иммунизации прибывающего населения в предельно сжатые сроки на подвижных или временных прививочных пунктах, созданным лечебно-профилактическим учреждением района и дополнительно учреждениями города (городского района);

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

**Дежурный по комнате матери и ребенка**

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

***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

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

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

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

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

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

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

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

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

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

-подготовить комнату для приема матерей с маленькими детьми;

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

-организовать их отдых и питание;

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

-обеспечить своевременную отправку к постоянному месту размещения;

**Старший группы охраны общественного порядка**

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

***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

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

**-**разрабатывать необходимую документацию (схема размещения контрольно-пропускного пункта, маршрутов движения подвижных постов регулирования и патрулей);

-организовывать изучение функциональных обязанностей личным составом группы и приданных формирований ГО, отработку практических действий подчинённого личного состава на ПЭП;

-отрабатывать и корректировать мероприятия по наведению правопорядка и безопасности движения в ходе эвакомероприятий;

-иметь полные сведения о личном составе группы и приданных формированиях ГО и знать порядок их привлечения и действий входе проведения эвакомероприятий;

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

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

-получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

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

-оборудовать и подготовить рабочие места к работе;

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

-совместно с комендантом подготовить помещение ПЭП для временного размещения эвакуируемых и работы членов ПЭП;

-организовать охрану личных вещей эвакуированного населения;

-организовать укрытие эваконаселения в ПРУ на ПЭП согласно расчёта укрытия эвакуированного населения на территории ПЭП №\_\_\_(Приложение № 12);

**-**организовать охрану общественногопорядка иобеспечение безопасности на ПЭП;

-организовать регулирование движения пеших и автомобильных колонн на маршрутах эвакуации на территории ПЭП;

-принять меры по борьбе с преступностью на ПЭП;

-участвовать в борьбе с диверсионно-разведывательными формированиями противника и в других мероприятиях по обеспечению государственной безопасности;

-участвовать в работе комиссии ГИБДД по выдаче специальных пропусков на транспорте, выдаче разрешений на перевозку людей лицам, имеющим водительские права с категорией не ниже «С»;

-осуществлять обеспечение очередности эвакоперевозок согласно графика отправки эваконаселения с ПЭП №\_\_\_ по населённым пунктам в \_\_\_\_\_сутки (Приложение № 9).

**Старший стола справок**

Старший стола справок выделяется из числа работников административных органов, подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за представление необходимой информации в ходе эвакуационных мероприятий.

***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

**-**знать свои функциональные обязанности и отрабатывать необходимую документацию;

-знать исходные данные о прибытии эваконаселения на ПЭП согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне и отправке его в запланированные населенные пункты согласно графиков прибытия и отправки эваконаселения по населённым пунктам с ПЭП № \_\_ и по суткам (приложения № 3,9);

-отработать справочный материал, касающийся эвакомероприятий.

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

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

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

-оборудовать и подготовить рабочее место к работе, принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПЭП;

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

-быть готовым к выдаче необходимой информации эвакуированному населению;

-обеспечивать устойчивую связь с эвакоприёмной комиссией района и эвакоорганами города (городского района);

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

**Обязанности коменданта приемного эвакопункта**

 Комендант приемного эвакопункта назначается из состава служащих администрации района, на базе которого создается приемный эвакопункт распоряжением начальника данного района и утверждается решением администрации района. Комендант подчиняется заместителю начальника приемного эвакопункта и отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди рабочего аппарата и всего населения, находящегося на пункте.

***Комендант обязан:***

***а). В мирное время***

- знать помещения, выделяемые для размещения ПЭП;

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

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

- знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПЭП;

* изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПЭП

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

- немедленно прибыть к месту сбора ПЭП;

- получить задачу от начальника ПЭП;

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

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

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

- проверить наличие инструкций у должностных лиц;

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

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

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ

Председатель эвакоприёмной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПРИЁМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

**(ПЭП)**

**на 2022 год**

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

Начальник приемного

эвакуационного пункта Мининского сельсовета

Утверждаю

Председатель приемной

эвакуационной комиссии

В.В.Майоров

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Календарный план работы

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

(по степеням готовности).

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

Начальник ПЭП

Мининского сельсовета:

**Схема оповещения и сбора администрации ПЭП**

Члены групп

Начальник группы ООП

Начальник медицинского пункта

Нач. гр. Отправки и сопровождения

Начальник группы регистр. и учета

Начальник группы приема и размещения

Начальник СЭП

Дежурный телефонист

Водитель

Деж. машины

Дежурный по району

Оперативный дежурный ОУ по ГОЧС района

Члены групп

Начальник ПРХН

Комендант

Зам. Начальника ПЭП

Группа ООП

Начальник группы

ОУ по ГОЧС района формирующего ПЭП

Начальник ПЭП

Рабочая группа КЧС

для принятия оперативных мер по эвакуации

**В нерабочее время**

**В рабочее время**

Зам. начальник СЭП

Комендант

группы

Зав. Комнаты матери и ребенка

Начальник медицинского пункта

Группа отправки и сопровождения

Группа учета эваконаселения

Начальник группы размещения населения

Старший стола справок

Зав. Комнаты матери и ребенка

Старший стола справок

**Схема размещения личного состава ПЭП.**

## Вход

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Медицинский пункт2 - 3 чел. | Группа приема и размещения эваконаселения5 -7 чел. |  | Группа охраны общественного порядка3-4 чел | Начальник ПЭПЗаместитель начальника ПЭП |
|  |  |  |  |
| Группа встречи и учета эваконаселения от А до И от К до Р от С до Я |  |  | Стол справок3-4 чел. |
| Комната матери и ребенка3-4 чел | Группа отправки и сопровождения населения5-9 чел. |  | Комендант  |

 Выход

Начальник ПЭП:

Мининского сельсовета:

**На особый период**

**ОРДЕР №** \_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество расселяемого)

на право подселения на жилую площадь в особый период.

 Состав семьи расселяемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

Подселение осуществляется на основании ордера на право расселения №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г., выданного администрацией

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

 (полное наименование муниципального образования)

 Ответственный квартиросъемщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество квартиросъемщика)

жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_м2, количество проживающих \_\_\_\_\_\_\_ человек.

Глава администрации

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование)

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

(подпись, фамилия, инициалы)

 М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**На особый период**

**ОРДЕР №** \_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество расселяемого)

на право подселения на жилую площадь в особый период.

 Состав семьи расселяемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

Подселение осуществляется на основании ордера на право расселения №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г., выданного администрацией

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

 (полное наименование муниципального образования)

 Ответственный квартиросъемщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество квартиросъемщика)

жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_м2, количество проживающих \_\_\_\_\_\_\_ человек.

Глава администрации

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование)

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

(подпись, фамилия, инициалы)

 М.п. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

**ПРИМЕР**

**Табель**

**оснащения материально-техническими средствами**

**СЭП №\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **№****пп** | **Подразделение СЭП** | **Наименование табельного оснащения** | **Количество****(ед)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Комната администрации СЭП | стол письменныйстульятелефон | 3102 |
|  | Комната коменданта СЭП и группы ООП | стол письменныйстульянарукавные повязкифонарь электрическийфильтрующие противогазыреспираторыаптечки индивидуальные АИ-2ИПП-8ППМавтомобиль легковойавтомобиль грузовойтелефон | 26663636363636122 |
|  | Комната группы регистрации и учета эваконаселения | стол письменныйстульянарукавные повязкиалфавитные указатели | 71072 компл. |
|  | Комната группы комплектования эшелонов (колонн) | стол письменныйстульянарукавные повязкифонарь электрическийуказатели построения колонн | 11066 |
|  | Комната группы оповещения и связи | стол письменныйстульянарукавные повязкителефонр/станция | 27721 |
|  | Комната группы укрытия населения | стол письменныйстульянарукавные повязкифонарь электрическийтелефон | 13331 |
| 7. | Комната матери и ребенка | стол письменныйстульякровать детская (с комплектом постельных принадлежностей, матрац, подушка, одеяло)комплект детских игрушек (куклы, конструктор и т.п.) | 11063 комп. |
|  |  | горшки пустышкидетские бутылочкидетские ванныпеленкиаптечка матери и ребенка | 66102503 |
|  |  | Свечикастрюлькибочек для питьевой водыкипятильникутюг гладильная доска | 106х1,5 л.1211 |
| 8. | Комната медицинского пункта | стол письменныйстулья | 24 |
|  |  | 1. Медико-техническое оснащение

Аппарат ИВП ручнойтонометрфонендоскопкомплект шин иммобилизационныхносилки санитарныекушетка медицинскаякроватьшкаф для мед. имущества |  |
|  |  | 1. Лекарственные средства

сердечные аналептикидыхательные аналептикианалептики ненаркотическиеантисептики седативныесердечные гликозидытранквилизаторынейролептики |  |
|  |  | 1. Перевязочные средства

бинты стерильные (разные)лейкопластырьсалфетки стерильные |  |
|  |  | 1. Инструменты и предметы ухода

ножницыпинцетыскальпельжгуты кровоостанавливающиеи венозные |  |
|  |  | термометрышприцы с иглами одноразовыестерильные различной емкостишпатели одноразовые перчатки резиновые одноразовые стерильные |  |
|  |  | контейнер с дезинфицирующим раствором для использованных иглпакет (тара) для использованных шприцовнабор стерильный для трахеотомиикатетеры резиновые и металлическиеперевязочный столакушерский пакет стерильный (зажим Кокера – 2шт., ножницы – 1шт., пупочники – 5шт., салфетки – 5шт., лигатура – 1шт., пеленка – 1 шт., груша резиновая – 1шт.) |  |
|  |  | 1. Санитарно-хозяйственное имущество

халаты медицинскиехалаты санитарныеколпаки, косынкиполотенцемыло с мыльницейведра эмалированные с крышками |  |
|  |  | простынинаволочкиподушки одеялакувшин эмалированный для водыкружка (поильник) эмалированнаяплитка электрическая с закрытым элементомкастрюля эмалированная |  |
| 9. | Пост РХН | стол письменныйстульятелефонрепродукторзвуковые и световые звуковые средствасхема ориентировтаблица сигналов оповещениякомпасчасы | 13111 компл.1111 |
|  |  | секундомербинокльазимутный планшетугломернабор карандашейприбор радиационной проверки (ДП-5)прибор химической разведки (ВПХР)фильтрующий противогаз (ГП-5)респиратор (Р-2)легкий защитный костюм (Л-1)индивидуальная аптечка (АИ-2)индивидуальный перевязочный пакет (ИПП-8)пакет перевязочный медицинский (ППМ)индивидуальный дозиметр (ИД-1, ДКП-50А)метеокомплект №3защитные очкифонарь электрический | 111111133333333131 |
| 10. | Стол справок | стол письменныйстульянарукавные повязки | 122 |

Начальник ПЭП

 Мининского сельсовета

**В Ы П И С К А**

из Плана рассредоточения и эвакуации населения

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

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

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

4. Район размещения в загородной зоне в с. Петропавловка 1-я,Венгеровского района Новосибирской области

**ЭВАКУАЦИЯ ПЕШИМ ПОРЯДКОМ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ЭВАКУАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ ТРАНСПОРТОМ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 ( наименование сельского района, населенного пункта)

**ЭВАКУАЦИЯ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ**

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

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

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

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

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

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

 Время прибытия на пункт высадки ( приемный эвакуационный пункт)

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

ВЕРНО: Секретарь эвакуационной комиссии

Венгеровского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 (подпись)

#### Р Е К О М Е Н Д А Ц И И

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

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

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

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

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

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

-данные о наличии и состоянии автотранспортной техники района.

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

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

-количество прибывающего эваконаселения с разбивкой по категориям;

-наименование объектов экономики, прибывающих по эвакуации;

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

-порядок размещения эваконаселения;

-пункты высадки и их оборудование;

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

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

-порядок и сроки доставки эваконаселения в пункты размещения;

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

-организация первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения в населенных пунктах сельских администраций;

-организация управления и связи в ходе эвакуации;

-порядок проведения инструктажа и информирования местного и прибывающего эваконаселения.

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

Приложение № 1

С Х Е М А

размещения эваконаселения объектов экономики

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельской администрации

**п. Вольный** **8**

 **1032**

**а. Елауш**  **7**

 **1600**

**с. Красноярка 6**

 **1080**

 700

**д. Ивановка** **8**

 **2120**

 **ПЭП № 09-11**

 **34**

 **7272**

**с. Майское**   **2**

 **540**

Расчет

размещение эваконаселения на ПЭП № \_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование прибывающих ОЭ | Подлежит размещению(чел.) | В т.ч. по улицам и домам | Подлежит к трудоустройству | ФИО хозяина дома | Примечание |
| Улица | № дома | Жилая площадь(м2) | Кол-вопрож-х в доме | Подселяется,ФИО | Жилая площадьпосле подселения(м2) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Расчет

на размещение эваконаселения объектов экономики по населенным пунктам ПЭП №

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование.насел. пункта | Количествоприбывающихобъектов | Кол.проживнасел.(чел.) | Жилаяплощадь(кв.м) | Кол. прибыв.э/насел.(чел.) | Кол.транспортавыделяемогодля перевозок(ед.) |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

Журнал

отданных и принятых распоряжений- донесений

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

Приложение № 3

#### График

прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам с ПЭП № 10

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

Приложение № 4

#### Журнал

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

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

Приложение № 5

Журнал

 регистрации приема поступивших

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

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

Приложение № 6

Журнал

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

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

Приложение № 7

Расчёт

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

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

Приложение № 8

Расчёт

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

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

Приложение № 9

График

отправки эваконаселения с ПЭП № \_\_\_\_ по населенным пунктамв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сутки

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

Приложение № 10

Расчёт

приема и размещения эваконаселения по населенным

пунктам ПЭП № \_\_\_\_\_

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

Приложение № 11

Расчет

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

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

Приложение № 12

Расчет

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

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

Приложение № 13

Расчет

приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану

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

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

###### Перечень документов, разрабатываемых в группах ПЭП

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

 **-**список личного состава группы;

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

-выписка из календарного плана основных мероприятий ПЭП;

-выписка из плана приёма и размещения эвакуируемого населения;

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

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

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

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

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

**2. Группа учета эваконаселения**

**-**список личного состава группы;

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

-выписка из календарного плана основных мероприятий ПЭП;

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

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

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

 -папка для сбора списков эвакуируемого населения.

**3. Группа отправки и сопровождения эваконаселения**

-список личного состава группы;

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

-выписка из календарного плана основных мероприятий ПЭП;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***а) Знаки, таблички****:*

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

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

3. Зам. начальника ПЭП.

4. Регистрация эвакуируемых по объектам экономики.

5. Медпункт.

6. Начальник поста ООП.

7. Комната отдыха.

8. Комната матери и ребенка.

9. Комендант.

10. Пункт выдачи СИЗ (при необходимости).

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

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

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

***в) Средства связи****:*

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

2. Телефонный справочник абонентов Павловского района.

**П Р О Т О К О Л № \_\_\_**

 заседания личного состава приемного эвакуационного пункта (ПЭП)

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

(наименование сельского района, населенного пункта)

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

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

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

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

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

3.Разное.

***Выступили:***

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

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

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

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

-обеспечить готовность эвакоорганов к проведению эвакуационных мероприятий.

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

**РЕШИЛИ:**

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

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

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

Зам. начальника ПЭП Ф.И.О..