РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

Администрация Соленоозерного сельсовета Ширинского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2023 г. с. Соленоозерное № 67 ПЭП

О создании приемного эвакопункта на

территории Соленоозерного сельсовета

Во исполнение Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановления Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в соответствии с Уставом муниципального образования Соленоозерный сельсовет и в целях скоординированного проведения работ по приему и размещению эвакуируемого населения на территории Соленоозерного сельсовета, администрация Соленоозерного сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Создать приемный эвакуационный пункт (далее- ПЭП) на территории Соленоозерного сельсовета на базе МБОУ Соленоозерная СШ № 12 по адресу: с.Соленоозерное, ул. К.Маркса, 42А.
2. Назначить начальником ПЭП главу Соленоозерного сельсовета Никитина Александра Павловича.
3. Утвердить положение ПЭП на территории Соленоозерного сельсовета (приложения 1).
4. Утвердить функциональные обязанности личного состава ПЭП (приложение 2)
5. Утвердить структуру и состав администрации ПЭП (приложения 3). Разрешить начальнику ПЭП вносить изменения в первоначальный состав администрации ПЭП.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Соленоозерного сельсовета А.П.Никитин

Приложение 1

к постановлению администрации

Соленоозерного сельсовета

от 11.09.2023 № 67 ПЭП

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О приемном эвакуационном пункте на территории Соленоозерного сельсовета**

**I. Общие положения**

1. Приемный эвакуационный пункт (ПЭП) создается в соответствии с постановлением администрации Ширинского района от 08.08.2023 г. № 193 «О создании приемных эвакуационных пунктов на территории муниципального образования Ширинский район» для встречи рассредоточиваемого и эвакуируемого населения и организации отправки его в места расселения. Под ПЭП отводится общественные и административные здания, которые обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи, средствами передвижения и защитными сооружениями для укрытия людей.

Состав ПЭП утверждается постановлением администрации Соленоозерного сельсовета.

3.Планирование приема, размещения и обеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения проводится при тесном взаимодействии с приемной эвакокомиссией района, штабом по делам ГО и ЧС района, и штабом ГО предприятий, учреждений и объединений, на которых осуществляется эвакуация через данный ПЭП.

**II. Основные задачи:**

Основными задачами ПЭП являются:

- своевременное развертывание ПЭП и его оборудование (дается не более 4- х часов), в соответствии с требованиями нормативных документов;

- встреча, прием прибывающего на ПЭП эваконаселения, а также отправка его в места расселения, организация обеспечения его предметами первой необходимости;

- обобщение данных о ходе приема и размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, и доклад о них через каждые 4 часа председателю приемной эвакуационной комиссии района;

- обеспечение своевременного доведения сигналов до эвакуируемого населения о воздушном нападении, радиационной и химической опасности и укрытие его в радиусе 500 м, вокруг ПЭП.

**III. Структура ПЭП**

В структуре ПЭП Соленоозерного сельсовета (приложение 2):

- Начальник ПЭП, зам. начальника ПЭП;

- Комендант ПЭП;

- Группа встречи, приема и размещения эваконаселения;

- Группа отправки и сопровождения эваконаселения;

- Группа регистрации и учета эваконаселения;

- Группа охраны общественного порядка;

- Комната матери и ребенка;

- Стол справок;

- Медицинский пункт.

**IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЭП**

На ПЭП должна быть документация:

1. Постановление о создании ПЭП.

2. Положение о ПЭП.

3. Функциональные обязанности администрации ПЭП.

4. Список (состав) администрации ПЭП.

5. Схема ПЭП.

6. Схема укрытия эваконаселения.

7.Журнал учета прибывающего эваконаселения.

8.Рабочие папки (обязанности и другие материалы).

Приложение 2

к постановлению администрации

Соленоозерного сельсовета

от 11.09.2023 № 67 ПЭП

**Функциональные обязанности**

**личного состава приемного эвакуационного пункта**

**Начальник ПЭП**

- Подчиняется руководителю гражданской обороны администрации сельского поселения, председателю эвакоприемной комиссии района;

- отвечает за своевременную встречу, прием, регистрацию и отправку эваконаселения к местам размещения.

Он обязан:

а) В мирное время:

- изучить место размещения ПЭП, определить рабочие места и порядок оборудования ПЭП;

- разработать необходимые документы;

- изучить пункты (площадки) высадки эваконаселения, маршруты их отправки в населенные пункты для расселения;

- уточнять ежегодно расчеты по приему, размещению, транспортному обеспечению эваконаселения;

- иметь учет защитных сооружений (погреба, ПРУ, подвалы и др.) и нанести их на схему укрытия населения;

- проводить занятия по ГО с составом ПЭП.

б) При угрозе нападения:

- оповестить, собрать личный состав, поставить задачу и провести подготовительные работы по развертыванию ПЭП;

- установить связь с приемной эвакокомиссией района, штабом ГО сельского поселения, объектов экономики;

- уточить расчеты по плану приема и размещения эваконаселения и автотранспорта;

- контролировать работы по дооборудованию укрытий.

в) С объявлением рассредоточения и эвакуации:

-организовать оповещение и сбор личного состава;

- поставить задачу;

- организовать прием, регистрацию прибывающего эваконаселения и его отправку к места расселения;

- организовать оповещение и укрытие личного состава ПЭП и эваконаселения, находящегося на ПЭП по сигналам ГО;

- организовать поддержание общественного порядка на ПЭП;

- организовать оказание медицинской помощи нуждающимся;

- в установленные сроки докладывать председателю эвакоприемной комиссии и в штаб ГО сельского поселения о ходе прием и размещения эваконаселения.

**Заместитель начальника ПЭП**

Подчиняется начальнику ПЭП

Отвечает за слаженную работу администрации ПЭП в период приема, встречи, регистрации, размещения эваконаселения.

Он обязан:

а) В мирное время:

-знать место размещения ПЭП, рабочие места и порядок оборудования ПЭП;

-разработать документы на ПЭП;

- иметь выписку из плана приема и размещения прибывающего эваконаселения; -изучить пункты (площадки) высадки, маршруты их отправки и населенные пункты для расселения эваконаселения;

- ежегодно уточнять расчеты по приему, размещению и транспортному обеспечению эваконаселения;

- вести учет имеющихся укрытий в районе ПЭП для укрытия эваконаселения;

-проводить занятия и тренировки ГО с личным составом ПЭП.

б) С объявлением рассредоточения и эвакуации:

- организовать оповещение и сбор личного состава ПЭП;

- поставить задачу и привести в готовность к работе ПЭП;

- организовать прием, регистрацию и отправку эваконаселения к местам расселения;

- по сигналам ГО организовать оповещение и укрытие личного состава ПЭП и эваконаселения;

- организовать поддержание общественного порядка на ПЭП и работу подразделений обеспечения;

- организовать оказание медицинской помощи нуждающимся;

- в установленные сроки докладывать председателю эвакоприемной комиссии района и в штаб ГО сельского поселения о ходе приема и размещения эваконаселения.

**Комендант ПЭП**

Он подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю.

Он отвечает за поддержание внутреннего порядка на ПЭП, сохранность имущества.

Он обязан:

а) В мирное время:

- определить потребное количество мебели, инвентаря, имущества для оборудования ПЭП и доложить начальнику ПЭП;

- знать места размещения укрытия (подвалов, погребов и т.д.) в районе ПЭП.

б) При угрозе нападения:

- своевременно прибыть на ПЭП, получить (уточнить) задачу;

- организовать получение личным составом ПЭП средств индивидуальной защиты;

- организовать оборудование рабочих мест и их оснащение мебелью, инвентарем, имуществом;

- проверить наличие и исправность средств пожаротушения;

- подготовить аварийное освещение и средства светомаскировки;

- выдать личному составу ПЭП нарукавные повязки и таблички (указатели).

в) С объявлением рассредоточения и эвакуации:

- организовать поддержание внутреннего порядка на ПЭП, следить за освещением, отоплением, наличием питьевой воды и т.д.;

- следить за соблюдением правил безопасности, при возникновении пожара вызвать пожарную команду, доложить начальнику ПЭП, принять меры к тушению пожара и выводу людей из ПЭП;

- по сигналам ГО организовать укрытие личного состава ПЭП и эваконаселения в ЗС.

**Группа встречи, приема и размещения эваконаселения**

- осуществляет встречу, высадку (выгрузку) эваконаселения (грузов) на станциях и пунктах высадки (выгрузки);

- проверяет наличие списков у начальников эшелонов, автомобильных (пеших) колонн, численность прибывшего эваконаселения и сообщает в группу регистрации и учета;

- организует в установленном порядке следование прибывшего эваконаселения на ПЭП и сопровождает их;

- организует укрытие эваконаселения в защитных сооружениях по сигналу ГО.

**Группа учета эваконаселения:**

- осуществляет своевременную регистрацию и учет прибывающего эваконаселения по спискам и в журналах;

-совместно с группой отправки, сопровождения и размещения ведет учет размещения, прибывающего эваконаселения и своевременную отправку к местам расквартирования и докладывает начальнику ПЭП.

**Группа отправки и сопровождения эваконаселения:**

- совместно с группой регистрации и учета организует отправку прибывшего эваконаселения к местам расквартирования (транспортом, пешком);

- организует перевозку вещей эваконаселения к местам расквартирования;

- осуществляет сопровождение и размещение эваконаселения согласно расчета расквартирования;

- докладывает в группу регистрации и учета о численности размещенного эваконаселения.

**Группа охраны общественного порядка:**

- обеспечивает общественный порядок на ПЭП, в пунктах высадки (выгрузки), в местах размещения;

- организует регулирование движения транспорта для перевозки эваконаселения;

- по сигналам оповещения ГО обеспечивает своевременное укрытие эваконаселения в защитных сооружениях.

**Стол справок:**

- обязан своевременно давать справки по вопросам, интересующим эваконаселение (питание, размещение, обеспечение, оказание медпомощи, трудоустройство и т.д.).

**Медицинский пункт**

- оказание необходимой медицинской помощи больным и нуждающимся из числа эваконаселения;

- через медицинскую службу ГО района организует получение необходимого медимущества и оборудования для медпункта;

-оборудует изолятор для заразных больных;

-контролирует чистоту и санитарное состояние помещений и территории ПЭП, доброкачественность питьевой воды;

-изолирует и направляет в лечебные учреждения заразных больных. Комната матери и ребенка;

- оборудовать комнату необходимой мебелью, имуществом и инвентарем;

- поддерживать чистоту и порядок; - следить за наличием кипяченой воды в бачках;

- организовать нормальные условия и досуг эвакуированных детей;

- оказывать помощь матерям с детьми при отправлении их к местам расквартирования.

Приложение 3

к постановлению администрации

Соленоозерного сельсовета

от 11.09.2023 г. № 67ПЭП

**СТРУКТУРА ПЭП**

НАЧАЛЬНИК ПЭП

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

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ПЭП

ГРУППА ВСТРЕЧИ, ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ

ГРУППА ОТПРАВКИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ

ГРУППА УЧЕТА ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ

МЕДИЦИНСКИЙ ПУНКТ

КОМНАТА МАТЕРИ И РЕБЕНКА

ГРУППА ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА (ОМВД)

СТОЛ СПРАВОК

КОМЕНДАНТ

**СПИСОК**

**администрации приемного эвакуационного пункта**

**на территории Соленоозерного сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность в составе ПЭП | Занимаемая должность по месту работы | ФИО | Телефоны | | Место жительства |
| служебный | мобильный |
| **I. РУКОВОДЯЩИЙ СОСТАВ** | | | | | | |
| 1 | Начальник ПЭП | Глава Соленоозерного сельсовета | Никитин Александр  Павлович | 9-57-09 | 89130598426 | с.Соленоозерное |
| 2 | Зам. начальника ПЭП | Главный бухгалтер Соленоозерного сельсовета | Куру Наталья Александровна | 9-56-36 | 89024687451 | с.Соленоозерное |
| 3 | Комендант ПЭП | Начальник МУП с.Соленоозерное ЖКХ «Коммунальщик» | Хандалин Денис Леонидович |  | 89503077528 | с.Соленоозерное |
| **II. АДМИНИСТРАЦИЯ ПЭП** | | | | | | |
| 4 | Группа встречи и приема (1 чел.) | Зам. директора МБОУ Соленоозерная СШ № 12 | Шуман Юлия Петровна |  | 89509653825 | с.Соленоозерное |
| 5 | Группа регистрации и учета (1 чел.) | Секретарь, библиотекарь МБОУ Соленоозерная СШ № 12 | Кожуховская Светлана Николаевна |  | 89235853598 | с.Соленоозерное |
| 6 | Группа отправки, сопровождения и размещения  (1 чел.) | Директор МКУ Соленоозерный «СДК» | Куру Светлана Александровна |  | 89024678576 | с.Соленоозерное |
| 7 | Группа охраны общественного порядка (1чел.) | Начальник отдела участковых уполномоченных полиции | Карачаков Евгений Александрович | 9-19-41 | - | с.Шира |
| 8 | Медицинский пункт (2 чел.) | Врач Ширинская ЦРБ, мед. сестра Ширинская ЦРБ | Платонова Наталья Степановна, Отрокова Лариса Сергеевна (по согласованию) | 9-17-34 | - | с.Шира |
| 9 | Комната матери и ребенка  (1 чел.) | Директор МБОУ Соленоозерная СШ № 12 | Бехер Татьяна Владимировна |  | 89503029203 | с.Соленоозерное |
| 10 | Стол справок  (1 чел.) | Специалист 2 категории Соленоозерного сельсовета | Шифман Ксения Александровна | 9-57-12 | 89235840328 | с.Соленоозерное |