

**ЛИСИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2015 № 95

Об образовании эвакуационного приемного пункта на территории Лисинского сельского поселения.

На основании постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 25.05.2015 года № 3 н/с « Об эвакуационной приемной комиссии на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об организации работы приемного эвакуационного пункта (ПЭП) (приложение № 1).
 - 1.2. Схему организации приемного эвакуационного пункта (приложение №2).
 - 1.3. Состав приемного эвакуационного пункта (приложение №3).
 - 1.4. Примерный план работы приемного эвакуационного пункта на год (приложение № 4).
 - 1.5. Функциональные обязанности начальника приемного эвакуационного пункта (приложение № 5).
 - 1.6. Функциональные обязанности заместителя начальника приемного эвакуационного пункта (приложение №6).
 - 1.7. Функциональные обязанности руководителя группы встречи, приема и размещения эвакуанаселения (приложение № 7).
 - 1.8. Функциональные обязанности руководителя группы отправки и сопровождения эвакуанаселения (приложение № 8).
 - 1.9. Функциональные обязанности руководителя группы учета эвакуанаселения (приложение № 9).
 - 1.10. Функциональные обязанности руководителя группы охраны общественного порядка (приложение № 10).
 - 1.11. Функциональные обязанности руководителя группы медицинского пункта (приложение № 11).
 - 1.12. Функциональные обязанности дежурного по комнате матери и ребенка (приложение № 12).
 - 1.13. Функциональные обязанности руководителя стола справок (приложение № 13).
 - 1.14. Функциональные обязанности коменданта (приложение № 14).
2. Распоряжение № 9 от 27.01.2014 года «Об образовании эвакуационного приемного пункта на территории Лисинского сельского поселения.» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.И. Уткин

от 17.06.2015 № 95

ПОЛОЖЕНИЕ 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 эвакуационные пункты создаются в сельском районе (в районном центре) и администрациях поселений, которые принимают эвакуируемое и рассредоточиваемое население.

На личный состав приемного эвакуационного пункта администрации поселения возлагается задача встречать эвакуируемых, прибывших железнодорожным, автомобильным транспортом и пешим порядком с ППЭ; организовывать их размещение по населенным пунктам, входящим в состав администрации поселения согласно выписки из плана приема и размещения эвакуанаселения; вывозить (выводить) их в запланированные конечные пункты размещения; организовывать их первоочередное жизнеобеспечение (питание, медицинское обслуживание и обеспечение предметами первой необходимости) совместно со службами 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 эвакуационных пунктов подбираются председателем эвакуационной комиссии Тосненского района и утверждаются постановлением Главы администрации района.

ПЭП должны иметь телефонную связь с эвакуационной комиссией района.

Для информирования прибывающего эвакуанаселения, отдачи необходимых распоряжений и команд по личному составу, приемные эвакуационные пункты оборудуются радиоточками и динамиками внутренней связи.

В состав приемного эвакуационного пункта назначаются ответственные работники администрации поселения 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 эвакуанаселения 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 эвакуанаселения.

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) эвакуанаселения с ПЭП и его размещения по домам и квартирам в приписанных населенных пунктах.
- размещение объектов экономики согласно расчета размещения эвакуируемого населения и объектов экономики поселения.
- согласовывание с эвакуоприемной комиссией района графиков движения транспортных средств, его выделение автохозяйствами сельского района.
- организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эвакуанаселения.
- обеспечение поддержания общественного порядка в районе ПЭП и укрытие население, находящегося на ПЭП по сигналам гражданской обороны.
- современные доклады в эвакуоприемную комиссию района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуанаселения 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 эвакуанаселения	6-9
4. Группа отправки и сопровождения эвакуанаселения.....	8-13
5. Группа учета эвакуанаселения.....	5-8
6. Группа по ООП.....	5-7
7. Комендантская служба.....	1-2
8. Медицинский пункт.....	1-2
9. Дежурный по комнате матери и ребенка.....	1-2
10. Стол справок.....	1
	Всего.....34-43 (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 тыс. человек из 25-33 человек;
- до 5-ти тыс. и выше человек..... из 34-43 человек.

17.06.2015 № 95

Схема организации ПЭП



17.06.2015 № 95

**СОСТАВ
приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность в составе ПЭП	Занимаемая должность на основной работе	Телефоны	
				служеб	домаш
1	2	3	4	5	6

1. Группа руководства ПЭП

1	Артанова Ольга Николаевна	Начальник ПЭП	Специалист администрации	94-150	
2	Кисель Юлия Васильевна	Заместитель начальника ПЭП	Специалист-бухгалтер администрации	94-341	

2. Группа встречи, приема и размещения эвакуанаселения

1	Васильева Дарья Александровна		Главный бухгалтер	94-341	

3. Группа отправки и сопровождения эвакуанаселения

1	Громов Сергей Александрович		Гл. лесничий ЛОКБУ	94-182	

4. Группа учета эвакуанаселения

1	Агапова Оксана Михайловна		Главный специалист	94-341	

5. Группа охраны общественного порядка

1	Беляев Олег Борисович		Участковый инспектор		
---	-----------------------	--	----------------------	--	--

6. Медицинский пункт

1	Усольцева Галя Рашитовна		фельдшер	94-245	
---	--------------------------	--	----------	--------	--

7. Комната матери и ребенка

1	Карпухина Ольга Владимировна		Учитель МКОУ Машинская СОШ	94-342	

8. Стол справок

1	Алексеева Светлана Валерьевна		инженер по охране труда ГБОУ СПО Лисинский лесной колледж		
---	-------------------------------	--	---	--	--

9. Комендантская служба

1	Прохоров Николаевич	Олег		Зав. Гаража УОЛ		
---	------------------------	------	--	-----------------	--	--

Приложение № 4
к постановлению администрации
муниципального образования

17.06.2015 № 95

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель эвакуационной
комиссии

от

№

**ПЛАН РАБОТЫ ПРИЁМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА
(ПЭП) на 2015 год**

№ п/п	Содержание задания	Сроки исполнения	Исполнители	Сто привлекается	Отметка об исполн.
1	2	3	4	5	6
1.	Подведение итогов работы ПЭП за год. Утверждение плана работы ПЭП на год.		Начальник ПЭП	Личный состав ПЭП	
2.	Корректировка, отработка документации ПЭП, согласование с эвакуационной комиссией района.		Группа руководства	-«>»-	
3.	Оповещение и сбор ПЭП. Занятие с личным составом по теме: «Организация и порядок проведения эвакуационных мероприятий в особый период».		Группа руководства	-«>»-	
4.	Изучение функциональных обязанностей с личным составом.		Зам.начальника ПЭП	-«>»-	
5.	Проведение заседаний ПЭП по вопросам отработки плана приёма и размещения эвакуантов в загородной зоне и его обеспечения в ходе эвакуационных мероприятий.		Начальник ПЭП	-«>»-	
6.	Обучение личного состава ПЭП, начальника ПЭП в УМЦ ГО и ЧС Ленинградской области		Начальник ПЭП, заместитель начальника ПЭП	-«>»-	

7.	Планирование работы ПЭП на год.		Зам. нач. ПЭП		
8.	Участие в комплексных проверках, КШУ, ШТ района		Начальник ПЭП, заместитель начальника ПЭП		

17.06.2015 № 95

Функциональные обязанности начальника приемного эвакуопункта

Начальник приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации поселения, подчиняется (по вопросам приема эвакуанаселения) председателю районной эвакуоприемной комиссии Тосненского муниципального района.

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 эвакуанаселение, находящееся на ПЭП.

Он обязан:

В мирное время:

- изучить функциональные обязанности, порядок приема эвакуанаселения 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 эвакуанаселения;
- 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 эвакуоприемной комиссией, сектором 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 эвакуопункта;
- знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПЭП;
- отработать график прибытия и отправки эвакуанаселения по населенным пунктам с ПЭП;
- по заблаговременной (частичной) эвакуации отработать расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной) эвакуации на ПЭП;
- разработать схему оповещения личного состава ПЭП.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- организовать сбор личного состава ПЭП;
- организовать выполнение предусмотренных календарным планом мероприятий;
- уточнить порядок взаимодействия с соседними ПЭП и службами ГО.

С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- с получением распоряжения о начале эвакуации немедленно прибыть в администрацию поселения и получить документы своего приемного эвакуопункта;
- собрать личный состав приемного эвакуопункта;
- дать указания руководящему составу на развертывание работы приемного эвакуопункта;
- с начала прибытия эвакуанаселения организует работу всех звеньев приемного эвакуопункта;

- 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 эвакуанаселения по населенным пунктам;

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;

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 эвакуприемной комиссией Тосненского муниципального района 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 эвакупункта;

по окончании работы ПЭП:

-представляет донесение в эвакуприёмную комиссию Тосненского муниципального района;

-сдаёт помещение и оборудование коменданту ПЭП.

17.06.2015 № 95

Заместитель начальника приемного эвакуопункта

Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации поселения 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 эвакуанаселение, 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 эвакуанаселения.
2. Комплектовать прибывшее эвакуанаселение по группам.
3. Отправлять сформированные группы прибывшего эвакуанаселения пешим порядком или автотранспортом в назначенные пункты под руководством специально назначенных сопровождающих.

В мирное время:

- участвовать в разработке плана приёма и размещения эвакуанаселения в загородной зоне;
- разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПЭП;
- подавать предложения в эвакуоприемные органы и сектор ГОЧС района по организации и совершенствованию работы ПЭП.

При переводе ГО смирного на военное время;

- прибыть на ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу от начальника ПЭП;
- собрать личный состав ПЭП, провести инструктаж по организации работы ПЭП и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать ПЭП и подготовить к работе;

С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- руководить работой личного состава ПЭП;
- организовать учет прибывающего эвакуанаселения на ПЭП;
- совместно с эвакуоприемной комиссией района уточнить информацию по организации приема и дальнейшей отправке эвакуанаселения в запланированные населенные пункты согласно плана приёма и размещения эвакуанаселения в загородной зоне;
- определить состав автоколонн согласно графика вывоза эвакуанаселения с ПЭП;
- лично ставить задачу начальникам колонн на осуществление эвакуоперевозок;
- принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПЭП;
- в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие эвакуоприемные органы;

17.06.2015 № 95

УТВЕРЖДАЮ:
начальник ПЭП

**Функциональные обязанности руководителя группы встречи,
приема и размещения эвакуанаселения**

Руководитель группы и личный состав подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего эвакуанаселения согласно выписки из плана эвакуационной комиссии района.

Он обязан:

В мирное время;

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

-отрабатывать предложения эвакуационной комиссии и сектором ГОЧС района о внесении изменений и дополнений в график приема и размещения эвакуанаселения, прибывающего на ПЭП;

-отработать схему размещения эвакуируемых объектов экономики на ПЭП;

-иметь расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной эвакуации) на ПЭП;

-иметь расчет по размещению эвакуанаселения по населенным пунктам.

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;

С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

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

-распределить эвакуанаселение объектов экономики согласно отработанной схеме размещения на ПЭП;

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

-обеспечить транспортом для вывоза эвакуируемого населения в населенные пункты согласно расчета транспортного обеспечения;

-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 недостатке транспорта часть эвакуанаселения вывести пешим порядком;

-иметь расчет размещения эвакуанаселения на ПЭП, в ходе проведения эвакуационных мероприятий 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 эвакуанселение питьевой водой и оказывать медицинскую помощь;

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

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

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

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

17.06.2015 № 95

УТВЕРЖДАЮ:
начальник ПЭП

Функциональные обязанности руководителя группы отправки и сопровождения эвакуации населения

Руководитель группы и личный состав подчиняются начальнику ПЭП и отвечают за отpravку и сопровождение прибывающего эвакуации населения в запланированные населенные пункты согласно выписки из плана приема и размещения эвакуации населения в загородной зоне.

Он обязан:

-разработать необходимую документацию по отpravке и сопровождению прибывающего эвакуации населения согласно выписки из плана приема и размещения эвакуации населения в загородной зоне;

-согласно выписки из плана приема и размещения эвакуации населения в загородной зоне и сведений о прибывающем эвакуации населении на ПЭП иметь разработанный расчет транспортного обеспечения эвакуации мероприятий на ПЭП;

-отработать график отpravки эвакуации населения с ПЭП по населенным пунктам в сутки;

-иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам.

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.

С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

-распределять прибывающее эвакуации население по населенным пунктам, согласно выписки из плана приема и размещения эвакуации населения в загородной зоне;

-обеспечивать наличие транспорта для вывоза эвакуируемых в конечные пункты размещения согласно расчета транспортного обеспечения эвакуации мероприятий на ПЭП;

-доставлять эвакуируемых к месту планируемого места жительства;

-выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми сведениями по размещению эвакуируемых согласно расчета размещения эвакуации населения на ПЭП;

-при нехватке транспорта часть эвакуации населения вывести пешим порядком согласно графика отpravки эвакуации населения по населенным пунктам;

-иметь отработанные расчеты приема и размещения эвакуации населения по населенным пунктам, в ходе проведения эвакуации мероприятий 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.

Приложение № 9
к постановлению администрации
муниципального образования

17.06.2015 № 95

УТВЕРЖДАЮ:
начальник ПЭП

Функциональные обязанности руководителя группы учета эвакуанаселения

Руководитель группы и личный состав подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за учет и регистрацию прибывшего эвакуанаселения согласно выписки из плана эвакуационной комиссии района.

Он обязан:

В мирное время.

- разработать необходимую документацию по учету и регистрации прибывающего эвакуанаселения согласно выписки из плана эвакуации;
- завести журнал учета прибывающего эвакуанаселения на ПЭП;
- иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам ПЭП.

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;

С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- организовать регистрацию всех прибывших колонн в журнал учета прибывающего эвакуанаселения на ПЭП;
- организовать сверку списков с наличием прибывающего эвакуанаселения 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 эвакуопункте, а третий, заверенный, передать старшему данного предприятия (организации).

17.06.2015 № 95

УТВЕРЖДАЮ:
начальник ПЭП

Функциональные обязанности руководителя группы охраны общественного порядка

Руководитель группы охраны общественного порядка выделяется из числа работников правоохранительных органов, подчиняется коменданту ПЭП и отвечает за охрану общественного порядка на территории ПЭП.

Он обязан:

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, отработку практических действий подчинённого личного состава на ПЭП;
- отрабатывать и корректировать мероприятия по наведению правопорядка и безопасности движения в ходе эвакуационных мероприятий;
- иметь полные сведения о личном составе группы.

При переводе ГО с мирного на военное время:

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

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 эвакуанаселения в ПРУ на ПЭП согласно расчёта укрытия эвакуированного населения на территории ПЭП;
- организовать охрану общественного порядка и обеспечение 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 ГИБДД по выдаче специальных пропусков на транспорте, выдаче разрешений на перевозку людей лицам, имеющим водительские права с категорией не ниже «С»;
- осуществлять обеспечение очередности эвакуоперевозок согласно графика отправки эвакуанаселения с ПЭП по населённым пунктам.

17.06.2015 № 95

УТВЕРЖДАЮ:
начальник ПЭП

Функциональные обязанности руководителя медицинского пункта

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

Он обязан;

В мирное время:

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

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

При переводе ГО с мирного на военное время:

-прибыть на пункт 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;

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 и устанавливать диагноз.

-обеспечивать необходимыми медикаментами прибывшее эвакуируемое население, 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;

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

17.06.2015 № 95

УТВЕРЖДАЮ:
начальник ПЭП

Функциональные обязанности дежурного 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:

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;

При переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу у начальника ПЭП;
 - 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;
- ##### **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;
 - организовать их отдых и питание;
 - при необходимости оказать медицинскую и коммунально-бытовую помощь прибывшим;
 - обеспечить своевременную отправку к постоянному месту размещения;

17.06.2015 № 95

УТВЕРЖДАЮ:
начальник ПЭП

Функциональные обязанности руководителя стола справок

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

Он обязан;

В мирное время:

-знать свои функциональные обязанности и обрабатывать необходимую документацию;

-знать исходные данные о прибытии эвакуанаселения на ПЭП согласно выписки из плана приёма и размещения эвакуанаселения в загородной зоне и отправке его в запланированные населенные пункты согласно графиков прибытия и отправки эвакуанаселения

по населённым пунктам с ПЭП;

-отработать справочный материал, касающийся эвакуоприемных мероприятий.

При переводе ГО с мирного на военное время:

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

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

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

С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

-быть готовым к выдаче необходимой информации эвакуированному населению;

-обеспечивать устойчивую связь с эвакуоприемной комиссией;

-выдавать необходимую информацию эвакуанаселению по всем вопросам согласно выписки из плана приёма и размещения эвакуанаселения в загородной зоне и уточнённого графика прибытия и отправки эвакуанаселения по населённым пунктам с ПЭП.

17.06.2015 № 95

УТВЕРЖДАЮ:
начальник ПЭП

Функциональные обязанности коменданта приемного эвакуационного пункта

Комендант приемного эвакуационного пункта назначается из состава служащих администрации, на базе которого создается приемный эвакуационный пункт и утверждается решением администрации поселения. Комендант подчиняется заместителю начальника приемного эвакуационного пункта и отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди рабочего аппарата и всего населения, находящегося на пункте.

Комендант обязан:

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

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.

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 эвакуируемого населения 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 наруканных повязок;
- совместно с начальником групп связи проверить условия доведения сигналов ГО до всего личного состава ПЭП и эвакуируемого населения, находящегося на ПЭП;
- следить за внутренним порядком на ПЭП, а также за охраной имущества и помещений ПЭП;

