РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЧЕРНООЗЕРНОГО СЕЛЬСОВЕТА

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.09. 2023г. с. Черное Озеро № 48

**О создании приёмного эвакуационного пункта**

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года N 303 дсп "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы и методических рекомендаций по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", постановлением администрации Ширинского района от 08.08.2023 г. № 193 «О создании приемных эвакуационных пунктов на территории муниципального образования Ширинский район», администрация Ширинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. 1. Создать приемный эвакуационный пункт (ПЭП) на базе МБОУ Озерная СШ № 9 по адресу: Республика Хакасия, Ширинский район, с. Черное Озеро, ул. Советская, д. 34.

2. Назначить начальником ПЭП Колмагорову Наталья Семеновна – специалиста 1 категории Черноозерного сельсовета, заместителем начальника ПЭП Степанову Ирину Викторовну – специалиста 2 категории Черноозерного сельсовета.

3. Утвердить положение о ПЭП (приложение № 1).

4. Утвердить функциональные обязанности личного состава ПЭП (приложение № 2).

5. Утвердить состав администрации ПЭП (приложение № 3), разрешить начальнику ПЭП вносить изменения в первоначальный состав администрации ПЭП.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

 Глава Черноозерного сельсовета Л.С.М

Приложение № 1

к постановлению администрации Ширинского сельсовета

от 14.09. 2023 г. №48

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемном эвакуационном пункте**

**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.

 Состав ПЭП утверждается постановлением главы администрации Ширинского сельсовета.

 2. 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. 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. СОСТАВ ПЭП**

В состав ПЭП входят:

 - Начальник ПЭП, зам. начальника ПЭП;

- комендант ПЭП;

- группа встречи и приема;

- группа регистрации и учета;

- группа отправки, сопровождения и размещения;

- группа охраны общественного порядка;

- стол справок;

- комната матери и ребенка;

- медпункт.

**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 Черноозерного сельсовета

 от 14.09 .2023 г. № 48

**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 Черноозерного сельсовета

от 14.09. .2023 г.№ 48

**Состав приемного эвакуационного пункта**

 1. Начальник ПЭП – 1 чел.

 2. Заместитель начальника ПЭП – 1 чел.

 3. Комендант ПЭП – 1 чел.

 4. Стол справок – 1чел.

 5. Группа встречи, приема и размещения – 1 чел.

 6. Группа регистрации и учета – 1 чел.

 7. Группа отправки и сопровождения – 1 чел.

 8. Пост ООП – 1 чел.

 9. Комната матери и ребенка – 2 чел.

 10. Медпункт – 2 чел.

**Всего: 12 человек**

Приложение № 4

к постановлению администрации Черноозерного сельсовета

 от . .2023 г. №

**ПЛАН**

**работы приемного эвакуационного пункта Черноозерного сельсовета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Время «Ч»+ | Исполнители |
| **I. ПЕРВООЧЕРЕДНЫЕ ЗАДАЧИ 1 ГРУППЫ**  |
| 1 | Оповещение членов администрации ПЭП: - в нерабочее время- рабочее время | «Ч» + 40 мин.«Ч» + 20 мин. |  |
| 2 | Сбор администрации ПЭП: - в рабочее время - в нерабочее время | «Ч» + 1 час «Ч» + 2 часа |  |
| 3 | Уточнение списка членов администрации ПЭП | «Ч» + 2 ч. 30 мин. |  |
| 4 | Уточнение и проверка в действии схемы управления эвакомероприятиями | «Ч» + 3 часа |  |
| **II. ПЕРВООЧЕРЕДНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ 2 ГРУППЫ** |
| 1 | Выполнить мероприятия по пунктам 1-4 и дополнительно6 |  |  |
| 2 | Получение средств индивидуальной защиты | «Ч» + 4 часа |  |
| 3 | Проверить наличие документации для работы администрации ПЭП | «Ч» + 4ч. 30 мин. |  |
| 4 | Проверить место, предназначенное для развертывания ПЭП и наличие оборудования | «Ч» + 5 ч. 30мин. |  |
|  **III. ОБЩАЯ ГОТОВНОСТЬ** |
|  | Выполнить мероприятия по пунктам 1 и 2 групп и дополнительно |  |  |
| 1 | Уточнить выписку из плана приема и размещения эваконаселения | «Ч» + 6 час. |  |
| 2 | Развертывание ПЭП | «Ч» + 10 час. |  |
| 3 | Уточнить количество выделяемого транспорта для проведения эвакомероприятий | «Ч» + 7 час. |  |
| 4 | Уточнить план укрытия эваконаселения на ПЭП и маршрутах эвакуации | «Ч» + 8 час. |  |
| **IV. ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭВАКОМЕРОПРИЯТИЙ** |
| 1 | Оповещение членов администрации ПЭП:- в рабочее время - в нерабочее время | «Ч» + 20 мин. «Ч» + 45 мин. |  |
| 2 | Сбор и получение задачи | «Ч» + 1 ч. 30 мин. |  |
| 3 | Уточнение планирующих документов | «Ч» + 1ч. 30 мин. |  |
| 4 | Организация взаимодействия с эвакуационными органами района | «Ч» + 4 часа |  |
| 5 | Развертывание ПЭП | «Ч» + 6 час. |  |
| 6 | Доклад председателю районной эвакоприемной комиссии о ходе проведения эвакомероприятий. | Через каждые 4 часа |  |

**СХЕМА**

**приемного эвакуационного пункта**

|  |
| --- |
| Начальник районной эвакоприемной комиссии |

|  |
| --- |
| Начальник ПЭП Черноозерного сельсовета |

|  |
| --- |
| Зам. начальника ПЭПЧерноозерного сельсовета |

**ГРУППЫ**

|  |
| --- |
| Встречи, приема, размещения эваконаселения |

|  |
| --- |
| Отправки и сопровождения эваконаселения |

|  |
| --- |
| Медицинский пункт |

|  |
| --- |
| Стол справок |

|  |
| --- |
| Охраны общественного порядка |

|  |
| --- |
| Комната матери и ребенка |

|  |
| --- |
| Учета эваконаселения |

|  |
| --- |
| Комендантская служба |

**СПИСОК**

**администрации приемного эвакуационного пункта**

**сельского поселения Пушкинский сельсовет**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность в составе ПЭП | Занимаемая должность по месту работы | ФИО | Телефоны | Место жительства |
| служебный | мобильный |
| **I. РУКОВОДЯЩИЙ СОСТАВ** |
| 1 | Начальник ПЭП | Специалист 1 категории Черноозерного сельсовета | Колмагорова Н.С. | 9-63 85 | 89831974826 | с. Черное Озеро |
| 2 | Зам. начальника ПЭП | Специалист 2категории Черноозерного сельсовета | Степанова И.В. | 9-63-73 | 89135434876 | с. Черное Озеро |
| 3 | Комендант ПЭП | Специалист ВУС | Габдрахманова Т.А. | 9-63-85 | 89135872517 | с. Черное Озеро |
| **II. АДМИНИСТРАЦИЯ ПЭП** |
| 4 | Группа встречи и приема (1 чел.) | Главный бухгалтер | Понкратова О.Н. | 9-63-90 | 89134461611 | с. Черное Озеро |
| 5 | Группа регистрации и учета (1 чел.) | Директор МКУ Черноозерного СДК  | Колмагорова Н.С. | 9-63-85 | 89832764702 | с. Черное Озеро |
| 6 | Группа отправки, сопровождения и размещения (1 чел.) | Ведущий бухгалтер  | Орлова В.А. | 9-63-90 | 89832738475 | с. Черное Озеро |
| 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 Черноозерной амбулатории, фельдшер Черноозерной амбулатории | Шиголакова Светлана ГеоргиевнаИтименева Любовь Арсентьевна | - | 8913054205289130547860 | с. Черное Озеро |
| 9 | Комната матери и ребенка (2 чел.) | Организатор МБОУ Озерная СШ № 9 психолог МБОУ Озерная СШ № 9 г | Шипилинова Анна Николаевна, Зазуля Екатерина Егоровна | 9-63-879-63-87 | 89130511163 | с. . Черное Озеро  |
| 10 | Стол справок (1 чел.) | Ведущий бухгалтер | Орлова В.А. | 9-63-90 | 89832738475 | с. Черное Озеро |

**Начальник приемного эвакуационного пункта**

**Черноозерного сельсовета Н .С. Колмагорова**