АДМИНИСТРАЦИЯ

ПЕТРОВСК-ЗАБАЙКАЛЬСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07 апреля 2025 г. № 475

**г. Петровск-Забайкальский**

**Об организации приемных эвакуационных органов на территории**

**Петровск-Забайкальского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Уставом Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края и в целях заблаговременной организации приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения из населенных пунктов Забайкальского края на территории Петровск-Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1. Утвердить Положение об организации работы приемного эвакуационного пункта Петровск-Забайкальского муниципального округа (Приложение №1).

2. Утвердить перечень приемных эвакуационных пунктов Петровск-Забайкальского муниципального округа (Приложение №2).

3. Утвердить функциональные обязанности личного состава премного эвакуационного пункта (Приложение №3).

4. Начальникам приемных эвакуационных пунктов необходимую документацию отработать в соответствие с перечнем документов и «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время» и представить главе Петровск-Забайкальского муниципального округа на утверждение до 1 июня 2025 года.

4.1. Спланировать мероприятия по приему эваконаселения на приемном эвакуационном пункте совместно с эвакуационной комиссией Петровск-Забайкальского муниципального округа.

4.2. Организовать практическое обучение личного состава приемного эвакуационного пункта действиям по предназначению.

4.3. Осуществлять руководство по организации развертывания и практической работы в соответствие с календарным планом основных мероприятий приемного эвакуационного пункта

5. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Петровск-Забайкальский» от 13 июня 2023 года № 473 «Об организации приемных эвакуационных органов на территории городского округа «Город Петровск-Забайкальский», постановление администрации муниципального района «Петровск- Забайкальский район» от 29 мая 2023 года №319 «Об утверждении перечня приемных эвакуационных пунктов на территории муниципального района «Петровск- Забайкальский район», постановление администрации муниципального района «Петровск- Забайкальский район» от 13 октября 2023 года №623 «Об утверждении Положения о приемных эвакуационных пунктах на территории муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Петровская Новь».

7. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела мобилизационной подготовки, территориальной обороны, СДП, ГО и ЧС, АТК Петровск-Забайкальского муниципального округа Коноваленко А.В.

Глава Петровск-Забайкальского

муниципального округа Н.В. Горюнов

Приложение №1

к постановлению администрации

Петровск- Забайкальского муниципального округа

07.04.2025 г. № 475

## Положение

**об организации работы приемного эвакуационного пункта Петровск-Забайкальского муниципального округа**

Приемный эвакуационный пункт (далее - ПЭП) - место в районах выгрузки (высадки), куда прибывает эвакуируемое население из населенных пунктов Забайкальского края для временного или постоянного размещения.

На личный состав приемного эвакопункта возлагается задача встречать эвакуируемых, прибывших железнодорожным, автомобильным транспортом и пешим порядком с приемного пункта эвакуации, организовывать их размещение по пунктам временного размещения, входящим в состав городского округа 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 муниципального округа 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 эвакуационной комиссии Петровск-Забайкальского муниципального округа и утверждаются постановлением администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа (далее - муниципальный округ).

ПЭП должны иметь телефонную связь с эвакуационной комиссией муниципального округа.

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 администрации муниципального округа (населенного пункта) из транспортных органов, органов здравоохранения, органов 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 городского округа 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 муниципального округа (городских районов) по населенным пунктам;

- согласование с эвакуационной комиссией городского округа графиков движения транспортных средств, его выделение автохозяйствами муниципального округа;

- 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 эвакуационной комиссией муниципального округа о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в конечные пункты размещения;

- при необходимости своевременная выдача средств индивидуальной защиты населению.

**Количественный 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

8. Медицинский пункт ……………………………….......................2-3

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-х тыс. человек из 25-33 человек; до 5-ти и выше тыс. человек из 34-43 человек.

###### **Схема организации ПЭП**

#### Начальник ПЭП

**Заместитель начальника ПЭП**

**Группы**

**Отправки и сопровождения эваконаселения**

**Встречи, приема и размещения**

**эваконаселения**

**Комендант**

**Учета эваконаселения**

**Группа охраны общественного**

**порядка**

**Медицинский пункт**

**Стол справок**

**Комната матери и ребенка**

Приложение №2

к постановлению администрации

Петровск-Забайкальского муниципального округа

07.04.2025 г. № 475

**Перечень**

**приемных эвакуационных пунктов Петровск-Забайкальского муниципального округа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  ПЭП | Место расположения, адрес | Фамилия, имя,  отчество | Должность в ПЭП/  занимаемая должность на основной работе | Телефоны  служебный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | 1 | г. Петровск- Забайкальский, ул. Декабристов, 14, МУДО «Городской центр детского творчества» | Шишелин Евгений Рувимович | начальник ПЭП  директор МУДО «Городской центр детского творчества» | 2-19-97 |
| 2. | 2 | Петровск- Забайкальский район с. Баляга ул. Клубная, 7, Балягинская сельская администрация | Турушева Татьяна Романовна | начальник ПЭП  глава Балягинской сельской администрации | 42-2-98 |
| 3. | 3 | Петровск- Забайкальский район с. Катаево ул. Центральная, 48, Катаевская сельская администрация | Мисайлов Петр Анатольевич | начальник ПЭП  глава Катаевской сельской администрации | 43-3-82 |
| 4. | 4 | Петровск- Забайкальский район с. Малета, ул. Пионерская, 16, Малетинская сельская администрация | Давидовский Роман Петрович | начальник ПЭП  глава Малетинской сельской администрации | 41-2-60  8 914 482 26 39 |
| 5. | 5 | МКУ «Новопавловская городская администрация» | Бронникова Юлия Сергеевна | начальник ПЭП  глава МКУ «Новопавловская городская администрация» | 49-2-09 |
| 6. | 6 | Петровск- Забайкальский район с. Пески, ул. Вакарина, 41, Песчанская сельская администрация | Попов Алексей Николаевич | начальник ПЭП  глава Песчанской сельской администрации | 44-1-48 |
| 7. | 7 | Петровск- Забайкальский район с. Тарбагатай, ул. Кооперативная, 57, Тарбагатайская сельская администрация | Климов Виктор Иванович | начальник ПЭП  глава Тарбагатайской сельской администрации | 45-5-10 |
| 8. | 8 | Петровск- Забайкальский район с. Толбага, ул. Почтовая, 20а, Толбагинская сельская администрация | Карпов Сергей Владимирович | начальник ПЭП  глава Толбагинской сельской администрации | 2-12-19 |
| 9. | 9 | Петровск- Забайкальский район с. Усть- Обор, ул. Центральная, 18б, Усть-Оборская сельская администрация | Гуроев Батор Пурбожапович | начальник ПЭП  глава Усть-Оборской сельской администрации | 46-1-19 |
| 10. | 10 | Петровск- Забайкальский район с. Харауз, ул. Нагорная, 45, Хараузская сельская администрация | Прохоров Юрий Фомич | начальник ПЭП  глава Хараузской сельской администрации | 48-1-21 |
| 11. | 11 | Петровск- Забайкальский район с. Хохотуй, ул. Кооперативная, 4а, Хохотуйская сельская администрация | Зимин Сергей Николаевич | начальник ПЭП  глава Хохотуйской сельской администрации | 47-2-85 |

Приложение №3

к постановлению администрации

Петровск-Забайкальского муниципального округа

07.04.2025 г. № 475

**Функциональные обязанности личного состава приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

**Начальник приемного эвакопункта**

Начальник приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации муниципального округа, подчиняется (по вопросам приема эваконаселения) председателю эвакуационной 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.

**Начальник приемного эвакопункта 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 эвакуационной 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;

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

-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 эвакуационной комиссией городского округа отработать расчет трудоустройства прибывающего эваконаселения;

- 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 эвакуационную комиссию городского округа, получить папку своего приемного эвакопункта и указания председателя эвакуационной комиссией муниципального округа;

-после возвращения с эвакуационной комиссии 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 местам расселения согласно выписки из плана приёма и размещения и графика прибытия и отправки эваконаселения;

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 муниципального округа, 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 эвакуационной комиссией муниципального округа 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 эвакуационную комиссию муниципального округа, которое регистрирует в журнале отданных и принятых распоряжений, донесений;

-сдаёт помещение и оборудование коменданту ПЭП.

**Заместитель начальника приемного эвакопункта**

Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта назначаются из числа служащих на базе, которого создается приемный эвакопункт распоряжением начальника данного ПЭП 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.

**Заместитель начальника приемного эвакопункта обязан:**

- организовать регистрацию эвакуированных согласно выписки из плана приема и размещения эваконаселения;

- комплектовать прибывшее эваконаселение по группам;

- 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 муниципального округа по организации и совершенствованию работы ПЭП.

б) При переводе ГО с мирного на военное время:

-прибыть на пункт размещения эвакуационной комиссии муниципального округа, 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 эвакуационной комиссией городского округа уточнить информацию по организации приема и дальнейшей отправке эваконаселения в запланированные места расселения согласно плана приёма и размещения эваконаселения;

-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 назначаются из числа служащих на базе, которого создается приемный эвакопункт распоряжением начальника данного ПЭП подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего эваконаселения согласно выписки из плана эвакуационной комиссии муниципального округа.

**Старший** **группы встречи, приема и размещения эваконаселения 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 муниципального округа о внесении изменений и дополнений в график приема и размещения эваконаселения, 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 эваконаселения по населенным пунктам.

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;

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

-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 недостаче транспорта часть эваконаселения вывести пешим порядком;

-иметь расчет размещения эваконаселения на ПЭП 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 муниципального округа;

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

**Старший группы учета эваконаселения**

Старший группы и помощники назначается из числа служащих на базе, которого создается приемный эвакопункт распоряжением начальника данного ПЭП подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за учет и регистрацию прибывшего эваконаселения согласно выписки из плана эвакуационной комиссии муниципального округа.

**Старший группы учета эваконаселения 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;

-иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по местам расселения ПЭП.

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;

-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;

-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 назначается из числа служащих на базе, которого создается приемный эвакопункт распоряжением начальника данного ПЭП, подчиняются начальнику ПЭП и отвечают за отправку и сопровождение прибывающего эваконаселения в запланированные населенные пункты согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения.

**Старший группы отправки и сопровождения эваконаселения обязан:**

а) В мирное время:

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

-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;

-отработать график отправки эваконаселения с ПЭП по местам расселения;

-иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по местам расселения.

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;

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

-доставлять эвакуируемых к месту планируемого места жительства;

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

-при нехватке транспорта часть эваконаселения вывести пешим порядком согласно графика отправки эваконаселения с ПЭП по местам расселения;

-иметь отработанные расчеты приема и размещения эваконаселения по местам расселения, 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 городского округа, подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за медицинское обеспечение эвакуируемого населения.

**Начальник медицинского пункта обязан:**

а) В мирное время:

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

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

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 муниципального округа;

-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 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 муниципального округа и дополнительно учреждениями города;

-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 из состава служащих на базе, которого создается приемный эвакопункт распоряжением начальника данного ПЭП, подчиняется начальнику ПЭП и несет ответственность за прием, временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матери и малолетними детьми.

**Дежурный по комнате матери и ребенка 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.

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;

-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.

**Старший группы охраны общественного порядка 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;

**-**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 местам расселения.

**Старший стола справок**

Старший стола справок выделяется из числа из состава служащих на базе, которого создается приемный эвакопункт распоряжением начальника данного ПЭП, подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за представление необходимой информации в ходе эвакуационных мероприятий.

**Старший стола справок 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 и отправке его в запланированные места расселения согласно графиков прибытия и отправки эваконаселения с ПЭП и по суткам;

-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 эвакуационной комиссией муниципального и эвакоорганами города;

-выдавать необходимую информацию эваконаселению по всем вопросам согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения на территории муниципального округа и уточнённого графика прибытия и отправки эваконаселения по местам расселения с ПЭП.

**Комендант приемного эвакопункта**

Комендант приемного эвакопункта назначается из состава служащих на базе, которого создается приемный эвакопункт распоряжением начальника данного ПЭП. 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 приемного эвакопункта 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;

- 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.