

**Администрация муниципального района  
«Петровск-Забайкальский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 октября 2023 г.

№ 623

г. Петровск-Забайкальский

**Об Утверждении Положения о приемных эвакуационных пунктах на территории муниципального района «Петровск-Забайкальский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Губернатора Забайкальского края от 26 апреля 2023 года № 20 «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Забайкальского края в безопасные районы», учитывая методические рекомендации Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 10 февраля 2021 года № 2-4-71-2-11 дсп по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, в целях заблаговременной организации приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения из населенных пунктов Забайкальского края, руководствуясь статьей 8 Устава муниципального района «Петровск-Забайкальский район», администрация муниципального района «Петровск-Забайкальский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о приемных эвакуационных пунктах на территории муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать на информационном стенде муниципального района «Петровск-Забайкальский район» по адресу: Забайкальский край, г. Петровск-Забайкальский, ул. Горбачевского 19, и обнародовать на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального

опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района по социальному развитию Р.Р.Чепцова.

Врио. главы муниципального района

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O.N. Mikhailov', written in a cursive style.

О.Н. Михайлов

**Положение  
о приемных эвакуационных пунктах (ПЭП) на территории  
муниципального района «Петровск-Забайкальский район»**

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

На личный состав приемного эвакуопункта возлагается задача встречать эвакуируемых, прибывших железнодорожным, автомобильным транспортом и пешим порядком с приемного пункта эвакуации, организовывать их размещение по пунктам временного размещения, входящими в состав городского и сельских поселений согласно выписки из плана приёма и размещения эвакуонаселения, вывозить (выводить) их в запланированные конечные пункты размещения, организовывать их первоочередное жизнеобеспечение (питание, медицинское обслуживание и обеспечение предметами первой необходимости) совместно со службами городского и сельских поселений 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 эвакуопунктов подбираются председателем эвакуационной комиссии муниципального района «Петровск-Забайкальский район» и утверждаются постановлением администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

ПЭП должны иметь телефонную связь с эвакуационной комиссией муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

Для информирования, прибывающего эвакуируемого населения, (далее - эвакуонаселения) отдачи необходимых распоряжений и команд личному составу, приемные эвакуопункты оборудуются радиоточками и динамиками внутренней связи.

В состав приемного эвакуопункта назначаются ответственные работники муниципального района «Петровск-Забайкальский район» из транспортных органов, органов здравоохранения, внутренних дел, образования, дошкольных учреждений и органов связи.



## **Основные задачи ПЭП:**

а) В мирное время:

-участие в разработке совместно с административными, хозяйственными органами и отделом ГОЧС администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» плана приема и размещения эвакуанаселения;

-определение места развертывания (дислокации) ПЭП;

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

-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 размещение по домам и квартирам в приписанных населенных пунктах;

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

-согласование с эвакуационной комиссией муниципального района графиков движения транспортных средств, его выделение городским и сельскими поселениями;

-организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа, прибывшего эвакуанаселения;

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

-своевременные доклады в эвакуационную комиссию муниципального района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуанаселения и отправке его в конечные пункты размещения;

-при необходимости своевременная выдача средств индивидуальной защиты населению.

### **Количественный состав приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

1. Начальник.....	1 (чел.)
2. Заместитель начальника.....	1 - 2 (чел.)
3. Группа встречи, приема, учета и размещения эвакуанаселения.....	6 - 9 (чел.)
4. Группа отправки и сопровождения эвакуанаселения.....	8 - 13 (чел.)
5. Группа учета эвакуанаселения.....	5 - 8 (чел.)
6. Группа по охране общественного порядка.....	5 - 7 (чел.)
7. Комендантская служба.....	1 - 2 (чел.)



8. Медицинский пункт .....2 - 3 (чел.)  
 9. Дежурный по комнате матери и ребенка.....1 - 2 (чел.)  
 10. Стол справок .....1 (чел.)  
 Всего.....16 - 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



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

**Начальник приемного эвакуопункта**

Начальник приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район», подчиняется (по вопросам приема эвакуонаселения) председателю эвакуационной комиссии.

Несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную отправку рассредоточиваемого и эвакуируемого населения с ПЭП к местам постоянного размещения.

Начальнику подчиняется весь личный состав ПЭП и эвакуонаселение, находящееся на ПЭП.

**Начальник приемного эвакуопункта обязан:**

а) В мирное время:

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

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

-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 эвакуопункта;

-знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПЭП;

-отработать график прибытия и отправки эвакуонаселения 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 эвакуонаселения;

- 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 муниципального района, получить документы своего приемного эвакуопункта и указания председателя эвакуационной комиссией муниципального района;

-после возвращения с эвакуационной комиссии собрать личный состав приемного эвакуопункта;

- дать указания руководящему составу на развертывание работы приемного эвакуопункта;

-с начала прибытия эвакуонаселения 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 местам расселения согласно выписки из плана приёма и размещения и графика прибытия и отправки эвакуонаселения;

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 администрации муниципального района, объектов экономики, приписанных к ПЭП;

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



ж) поддерживает непрерывную связь с эвакуационной комиссией администрацией 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 эвакуопункта;

и) по окончании работы ПЭП:

-представляет донесение в эвакуационную комиссию администрации муниципального района, которое регистрирует в журнале отданных и принятых распоряжений, донесений;

-сдаёт помещение и оборудование коменданту ПЭП.

### **Заместитель начальника приемного эвакуопункта**

Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта назначаются из числа служащих на базе, которого создается приемный эвакуопункт распоряжением начальника данного ПЭП и подчиняется начальнику ПЭП.

Несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную opravку рассредоточиваемого и эвакуируемого населения с ПЭП к местам постоянного размещения.

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

### **Заместитель начальника приемного эвакуопункта обязан:**

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

- комплектовать прибывшее эвакуонаселение по группам;

- отправлять сформированные группы прибывшего эвакуонаселения пешим порядком или автотранспортом в назначенные пункты под руководством специально назначенных сопровождающих.

а) В мирное время:

-участвовать в разработке плана приёма и размещения эвакуонаселения;

-разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПЭП;

-подавать предложения в эвакуоорганы и отдел ГОЧС администрации муниципального района по организации и совершенствованию работы ПЭП.

б) При переводе ГО с мирного на военное время:

-прибыть на пункт размещения эвакуационной комиссии администрации муниципального района, 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 эвакуанаселения на ПЭП;
  - совместно с эвакуационной комиссией администрации муниципального района уточнить информацию по организации приема и дальнейшей отправке эвакуанаселения в запланированные места расселения согласно плана приёма и размещения эвакуанаселения;
  - 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 эвакуоорганы.

### **Старший группы встречи, приема, учета и размещения эвакуанаселения**

Старший группы и помощники назначаются из числа служащих на базе, которого создается приемный эвакуопункт распоряжением начальника данного ПЭП подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего эвакуанаселения согласно выписки из плана эвакуационной комиссии администрации муниципального района.

**Старший группы встречи, приема, учета и размещения эвакуанаселения обязан:**

а) В мирное время:

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

-отрабатывать предложения эвакуокомиссии и отделу ГОЧС администрации муниципального 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.

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 эвакуанаселения совместно с администрацией пункта высадки;

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

-распределять эвакуируемых по населенным пунктам согласно выписки из плана эвакуационной комиссии администрации муниципального 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 эвакуамероприятий 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 эвакуанаселение питьевой водой и оказывать медицинскую помощь;

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

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

-уточнить расчеты по питанию, водоснабжению и жизнеобеспечению эвакуанаселения 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 эвакуанаселения**

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

**Старший группы учета эвакуанаселения обязан:**



а) В мирное время:

- разработать необходимую документацию по учету и регистрации прибывающего эвакуонаселения согласно выписки из плана эвакуации;
- завести журнал учета прибывающего эвакуонаселения 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 эвакуонаселения на ПЭП;
- организовать сверку списков с наличием прибывающего эвакуонаселения 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 эвакуопункте, а третий, заверенный, передать старшему данного предприятия (организации).

### **Старший группы отправки и сопровождения эвакуонаселения**

Старший группы и помощники назначается из числа служащих на базе, которого создается приемный эвакуопункт распоряжением начальника данного ПЭП, подчиняются начальнику ПЭП и отвечают за отpravку и сопровождение прибывающего эвакуонаселения в запланированные населенные пункты согласно выписки из плана приёма и размещения эвакуонаселения.

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

а) В мирное время:

- разработать необходимую документацию по отpravке и сопровождению прибывающего эвакуонаселения согласно выписки из плана приёма и размещения эвакуонаселения;
- согласно выписки из плана приёма и размещения эвакуонаселения и сведений о прибывающем эвакуонаселении на ПЭП иметь разработанный расчет транспортного обеспечения эвакуомероприятий на ПЭП;
- отработать график отправки эвакуонаселения 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 эвакуонаселение по населенным пунктам, согласно выписки из плана приёма и размещения эвакуонаселения;

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

-доставлять эвакуируемых к месту планируемого места жительства;

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

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

-иметь отработанные расчеты приема и размещения эвакуонаселения по местам расселения, в ходе проведения эвакуационных 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.

### **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 эвакуационных мероприятий на территории администрации муниципального района;

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



б) При переводе ГО с мирного на военное время:

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

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

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

-оборудовать и подготовить рабочее место к работе.

в) С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

-развернуть медицинский пункт и организовать круглосуточное дежурство медицинского персонала;

-осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием медицинского пункта;

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

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

-вести эпидемиологическое наблюдение и представлять своевременную информацию об эпидемической обстановке в медицинскую службу ГО администрации муниципального 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 эвакуанаселение, 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 администрации муниципального района 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 эвакуопункт 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 отpravку 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 эвакуационных мероприятий;

-иметь полные сведения о личном составе группы и приданных формированиях ГО и знать порядок их привлечения и действий в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

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 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 пешеходов 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 эвакуационных перевозок согласно графика отправки эвакуанаселения с ПЭП по местам расселения.

### **Старший стола справок**

Старший стола справок выделяется из числа из состава служащих на базе, которого создается приемный эвакуационный пункт 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 эвакуанаселения на ПЭП согласно выписки из плана приёма и размещения эвакуанаселения и отправке его в запланированные места расселения согласно графиков прибытия и отправки эвакуанаселения с ПЭП и по суткам;

-отработать справочный материал, касающийся эвакуамероприятий.

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 администрации муниципального района;

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

### **Комендант приемного эвакуопункта**

Комендант приемного эвакуопункта назначается из состава служащих на базе, которого создается приемный эвакуопункт распоряжением начальника данного ПЭП. Комендант подчиняется заместителю начальника приемного эвакуопункта и отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди рабочего аппарата и всего населения, находящегося на пункте.

#### **Комендант приемного эвакуопункта 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 эвакуанаселения 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 эвакуанаселения, находящегося на ПЭП;

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

---