

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАТЮШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16.09.2024 № 42 д. Бекрино

О создании приемного

эвакуационного пункта на

территории муниципального

образования Батюшковского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998

№ 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 .№ 2056 дсп «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановления муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 25 июля 2024 года №234 «О создании приемных эвакуационных пунктов на территории муниципального образования «Темкинский район» в целях организации работы органов управления по планированию приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования Батюшковское сельское поселение Темкинского района Смоленской области,

Администрация Батюшковского сельского поселения Темкинского района Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать на территории муниципального образования Батюшковское сельское поселение Темкинского района Смоленской области приемный эвакуационный пункт (далее ПЭП) по адресу: Смоленская область, Темкинский район, д. Бекрино, ул. Центральная, д.6.

2. Утвердить основные задачи приемного эвакуационного пункта согласно Приложению № 1.

3. Утвердить структуру и функциональные обязанности администрации приемного эвакуационного пункта согласно Приложению №2 .

4.Утвердить состав групп эвакуационного пункта согласно Приложению№3

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Батюшковского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области С.А. Петров

Приложение №1

к постановлению Администрации

Батюшковского сельского поселения

Темкинского района

Смоленской области

от16.09.2024 № 42

**1. Основные задачи приемного эвакуационного пункта**

1.1. Встреча прибывающих эвакуационных эшелонов (автоколонн) и обеспечение высадки эвакуированного населения.

1.2. Учет прибытия населения по спискам эвакуации и выдача ордеров на временное подселение.

1.3. Организация отправки эвакуированного населения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом, пешим порядком или комбинированным способом.

1.4. Доклады в эвакоприемную комиссию района с нарастающим итогом о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в места расселения.

1.5. Организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эвакуированного населения.

1.6. Обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки, ПЭП и укрытие эвакуированного населения по сигналам гражданской обороны.

Приложение №2

к постановлению Администрации

Батюшковского сельского поселения

Темкинского района

Смоленской области

от16.09.2024 № 42

**2. Структура и функциональные обязанности администрации приемных эвакуационных пунктов**

2.1 Структурно ПЭП состоит из:

- пункта управления, в состав которого входят начальник пункта и его заместитель;

- группы встречи, приема и размещения эваконаселения (старший группы и регистраторы);

- группы учета эваконаселения (старший группы и регистраторы);

- группы отправки и сопровождения эваконаселения (старший группы и сопровождающие);

- группы охраны общественного порядка;

- комнаты матери и ребенка;

- комендантской службы;

- медицинского пункта;

- стола справок.

2.2 При создании приемного эвакуационного пункта необходимо учитывать количество эвакуируемого населения:

- до 1000 человек эвакуируемых ПЭП может состоять из 16-18 чел.

- до 3000 чел.- из 25-33 человек;

- до 5000 и выше тыс. чел. - из 34-43 человек

**3. Функциональные обязанности администрации ПЭП**

**3.1 Начальник ПЭП** отвечает за своевременный прием и отправку прибывающего ЭН к местам размещения в безопасном районе, за правильную организацию работы ПЭП, оборудование ПЭП необходимыми помещениями, системами жизнеобеспечения, средствами оповещения и связи. Он подчиняется непосредственно председателю эвакоприемной комиссии муниципального образования «Темкинский район» Смоленской, является прямым начальником всего личного состава эвакуационного пункта и несет ответственность за организацию работы всех его элементов. Распоряжения начальника ПЭП обязательны для выполнения всеми гражданами, прибывающими на ПЭП.

3.2 Начальник ПЭП обязан:

***а) в режиме повседневной деятельности:***

-изучить в эвакоприемной комиссии района План приема и размещения эвакуируемого населения;

- совместно с эвакоприемной комиссией разработать документацию ПЭП;

- твердо знать организационную структуру и порядок работы ПЭП;

- изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;

- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых. Знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

- иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;

- периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению эвакоприемной комиссии района проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

- организовать изготовление и хранение в месте развертывания ПЭП необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности).

***б) при переводе ГО с мирного на военное время:***

- по решению эвакоприемной комиссии района проводятся подготовительные мероприятия;

- оповещается, собирается личный состав ПЭП и обеспечивается средствами защиты и рабочими документами;

- принимается и оборудуется помещение для работы и сбора людей;

- уточняются документы, проводятся занятия и тренировки с личным составом ПЭП;

- организуется круглосуточное дежурство;

- представляются донесения в эвакоприемную комиссию района о ходе выполнения подготовительных мероприятий;

***в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:***

- провести инструктаж личного состава ПЭП и вручить им рабочие документы;

- проконтролировать отправку организациями предприятиями транспорта на ПЭП. С прибытием автоколонн уточнить у их начальников количество и марки автотранспорта в колонне, поставить начальникам автоколонн задачу на вывоз эвакуируемых в места размещения (при необходимости);

- о готовности ПЭП к работе доложить председателю эвакоприемной комиссии;

- с прибытием эвакуируемых получить от начальника эшелона (колонны) список учета эвакуируемых и принять решение кого, когда, каким видом транспорта (способом) и куда отправлять;

- поддерживать непрерывную связь с эвакоприемной комиссией, не позднее как через 30 минут после прибытия каждого эшелона (колонны) докладывать о количестве прибывших эвакуируемых;

- по окончанию работы ПЭП (после отправки последних эвакуируемых) сдать коменданту здание, имущество и оборудование.

- лично доложить о проделанной работе председателю эвакоприемной комиссии.

**3.3 Заместитель начальника ПЭП** отвечает за разработку документации, оповещение администрации, обеспечение ПЭП необходимым оборудованием и имуществом и подготовку администрации, за развертывание ПЭП и работу групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником всей администрации ПЭП. В отсутствие начальника ПЭП он выполняет его обязанности.

3.4 Заместитель начальника ПЭП обязан:

**а) в режиме повседневной деятельности:**

- изучить порядок развертывания ПЭП;

- организовать разработку документации ПЭП;

- организовывать подготовку личного состава;

- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

- изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;

- иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;

- периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению начальника ПЭП проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

- организовать изготовление и хранение в месте развертывания ПЭП

необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности).

***б) при переводе ГО с мирного на военное время:***

- уточнить порядок развертывания ПЭП, наличие оборудования и имущества, укомплектованность администрации;

- уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в безопасном районе;

- при поступлении распоряжения – осуществить развертывание ПЭП, подготовить документацию, проверить готовность к работе групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, организовать сбор личного состава администрации согласно схемы оповещения (приложение 13).

***В) в режиме проведения эвакуации:***

- руководить работой групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

- организовать обеспечение ЭН водой и оказание медицинской помощи;

- о готовности ПЭП к работе доложить начальнику ПЭП;

- организовать посадку эвакуируемых на автотранспорт и (или) организованно колоннами направлять их в пункты размещения.

**3.5 Старший группы учета эвакуируемого населения** отвечает за учет прибывающих эвакуируемых и передачу информации в приемную эвакуационную комиссию за каждый эшелон (колонну). Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

3.6 Старший группы обязан:

***а) в режиме повседневной деятельности:***

- изучить порядок прибытия на ПЭП ЭН и подачи на пункты (места) посадки транспортных средств для отправки ЭН к местам размещения;

- изучить порядок учета эвакуируемых и организовывать подготовку членов группы;

- разработать документацию группы.

***б) при переводе ГО с мирного на военное время:***

- уточнить количество ЭН и порядок его прибытия на ПЭП;

- уточнить возможности планируемых к перевозкам транспортных средств и порядок их подачи на пункты (места) посадки населения;

- при поступлении распоряжения - подготовить рабочие места и документацию группы.

***в) в режиме проведения эвакуации:***

- вести количественный учет прибывающих эвакуируемых по организациям, представлять за каждый эшелон (колонну) донесения в приемную эвакуационную комиссию по форме, указанной в приложении № 7;

- вести персональный учет эвакуируемого населения по населенным пунктам и домам (квартирам), провести Расчет подворового и поквартирного расселения ЭН в населенном пункте (приложение 11);

- поддерживать постоянную связь с эвакоприемной комиссией, а также с администрацией станции высадки, уточняет время прибытия автомобильных и пеших колонн.

**3.7 Учётчик** подчиняется начальнику группы учета и отвечает за учет эвакуируемого населения.

Учетчик обязан:

***а) в мирное время:***

- знать рабочее место и маршруты следования на ПЭП;

- изучить обязанности и научиться работать с документами;

***б) при переводе с мирного на военное положение:***

- прибыть на ПЭП, занять рабочее место;

- уточнить обязанности;

***в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:***

- прибыть на ПЭП, занять рабочее место, получить рабочие документы;

- по прибытию старшего колонны произвести регистрацию эвакуируемого населения в журнале учета эваконаселения, уточнить наличие акта на обследование и согласование пункта размещения в загородной зоне;

- заполнить верхнюю часть сопроводительной ведомости, прикрепить ее степлером к списку подворного и поквартирного расселения рабочих, служащих и членов их семей и передать их под роспись в журнале учета выдачи сопроводительных ведомостей старшему колонны;

- выдавать ордера на размещения эваконаселения под роспись в журнале учета ордеров старшему колонны;

- направить старшего колонны с документами в группу отправки и сопровождения эваконаселения.

**3.8 Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения** отвечает за встречу прибывающих колонн, прием и временное размещение эвакуируемого населения, их отправку в конечные пункты размещения. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

***а) в режиме повседневной деятельности:***

-знать количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в ПЭП (пункты высадки) и места размещения в безопасном районе;

-разработать документацию группы;

-организовать подготовку членов группы;

***б) при переводе ГО с мирного на военное время:***

-уточнить количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в ПЭП (пункты высадки) и места размещения в безопасном районе;

-проверить средства связи;

-при поступлении распоряжения - подготовить рабочие места и документацию группы.

***в) в режиме проведения эвакуации:***

-контролировать прибытие эшелонов (колонн), информацию об их прибытии своевременно докладывать в эвакоприемную комиссию;

-организовать встречу прибывающих колонн на ПЭП;

-в случае необходимости организовать переформирование колонн в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения и передачу их группе отправки;

-организовать временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения.

**3.9 Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения** отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

3.10 Старший группы обязан:

***а) в режиме повседневной деятельности:***

- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых (при необходимости), порядок установления связи с руководителями этих организаций;

- знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения эвакуируемого населения;

- разработать документацию группы;

- организовать подготовку членов группы и проводников;

***б) при переводе ГО с мирного на военное время:***

- уточнить количество транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;

- уточнить количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения эвакуируемых;

при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

***В) в режиме проведения эвакуации:***

- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;

- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

**3.11 Сопровождающий (ответственный за размещение)** **группы отправки и сопровождения** подчиняется начальнику группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения.

Сопровождающий обязан:

- знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;

- иметь расчет размещения населения в загородной зоне;

- иметь информацию по выделяемому транспорту;

- получать от начальника группыотправки и сопровождения эваконаселения сопроводительную ведомость на убывающее эвакуируемого населения назначенного направления;

- делает отметку в сопроводительной ведомости о времени убытия эвакуируемого населения и вписывает фамилию сопровождающего;

- организовать комплектование колонн по расчетам размещения на своем направлении;

- передавать информацию об убытии эвакуируемых начальнику группыотправки и сопровождения эваконаселения;

- по окончанию расселения докладывает начальнику группыотправки и сопровождения эваконаселения расчет размещения эваконаселения с отметкой о размещении.

**3.12 Старший группы охраны общественного порядка** отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПЭП, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

3.13 Старший группы обязан:

***а) в режиме повседневной деятельности:***

- изучить схему размещения ПЭП и маршруты выхода эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;

организовать подготовку личного состава группы;

***б) при переводе ГО с мирного на военное время:***

- уточнить схему размещения ПЭП, места посадки на транспорт и маршруты эвакуации;

инструктировать личный состав группы;

***в) в режиме проведения эвакуации:***

обеспечивать поддержание общественного порядка на территории ПЭП и организованный выход эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации для следования в места размещения.

**3.14 Старший группы комендантской службы – комендант ПЭП** отвечает за подготовку помещений для развертывания ПЭП, обеспечение оборудованием и инвентарем, поддержание чистоты и порядка в помещениях и на территории эвакопункта. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

3.15 Старший группы комендантской службы – комендант ПЭП обязан:

***а) в режиме повседневной деятельности:***

- участвовать в составлении схемы размещения ПЭП;

- подготовить необходимое оборудование и инвентарь;

- поддерживать помещения и территорию в готовности к развертыванию

ПЭП;

***б) при переводе ГО с мирного на военное время:***

- проверить наличие и сохранность инвентаря и оборудования;

- готовить помещения к развертыванию ПЭП;

- при получении распоряжения – развернуть ПЭП и доложить о готовности начальнику ПЭП;

привести в готовность имеющиеся защитные сооружения;

***в) в режиме проведения эвакуации:***

- обеспечивать сохранность помещений, инвентаря и оборудования ПЭП;

- поддерживать в помещениях и на территории ПЭП чистоту и порядок.

**3.16 Старший медицинского пункта** отвечает за своевременное оказание первой помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию; за контроль санитарного состояния помещений ПЭП и прилегающей территории. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава медпункта.

3.17 Старший медпункта обязан:

***а) в режиме повседневной деятельности:***

- подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;

- осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения ПЭП, и прилегающей территории;

- установить местонахождение ближайшей медицинской организации и номера телефонов приемного отделения;

***б) при переводе ГО с мирного на военное время:***

- проверить наличие и сохранность медикаментов и медицинского имущества медпункта;

- проверять санитарное состояние помещений и территории ПЭП;

- уточнить местонахождение ближайшей медицинской организации и номера телефонов;

***в) в режиме проведения эвакуации:***

оказывать первую помощь заболевшим эвакуируемым;

- госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшую медицинскую организацию;

- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПЭП.

**3.18 Старший стола справок** отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПЭП обратившимся за справками эвакуируемым. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником сотрудников стола справок.

3.19 Старший стола справок обязан:

***а) в режиме повседневной деятельности:***

-знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в безопасном районе;

- иметь адреса и номера телефонов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии, ближайших ПЭП, организаций, которые выделяют транспорт. Знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы;

***б) при переводе ГО с мирного на военное время:***

- уточнить порядок прибытия на ПЭП и отправки эвакуируемого населения;

- уточнить адреса и номера телефонов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии, ближайших ПЭП, организаций, которые выделяют транспорт;

***в) в режиме проведения эвакуации:***

предоставлять эвакуируемым справки по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения через данный ПЭП.

**3.20 Старший и сотрудники комнаты матери и ребенка** подчиняются начальнику ПЭП. Заведующий, по комнате матери и ребенка призван оказывать необходимую помощь эвакуируемых с детьми.

3.21 Он обязан:

***а) в режиме повседневной деятельности:***

-изучить свои обязанности;

- изучить порядок прибытия на ПЭП эвакуируемого населения;

- участвовать в разработке документации комнаты матери и ребенка.

- участвовать в проведении учений и тренировок в области гражданской обороны;

***б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:***

- прибыть на ПЭП;

- уточнить перечень необходимого имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;

***в) в режиме проведения эвакуации:***

- прибыть на ПЭП;

- уточнить свою задачу;

- принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

- по мере поступления эвакуируемого населения оказывать при необходимости помощь родителям в обслуживании детей;

- при развертывании на ПЭП медицинского пункта тесно взаимодействовать с медицинским персоналом;

- после свертывания ПЭП сдать коменданту имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

Приложение №3

к постановлению Администрации

Батюшковского сельского поселения

Темкинского района

Смоленской области

от16.09.2024 № 42

**4. Состав групп эвакуационного пункта**

**Группа руководства ПЭП**

1. Петров Сергей Александрович – Начальник ПЭП.
2. Иванова Светлана Юрьевна – Зам. Начальника ПЭП

**Группа встречи, приема и размещение населения**

1. Сарксян Юлия Юрьевна – Старший группы.
2. Иванова Ирина Юрьевна – Член группы

**Группа отправки и сопровождения населения**

1. Михайлов Иван Иванович – Старший группы
2. Ермолин Виктор Владимирович – Член группы

**Группа учета населения**

1. Васильева Светлана Юзефовна – Старший группы
2. Байкова Оксана Владимировна – Член группы
3. Бабаева Любовь Владимировна – Член группы

**Группа охраны общественного порядка**

1. Федоров Николай Михайлович – Старший группы
2. Зуев Александр Андреевич – Член группы

**Медицинский пункт**

1. Белякова Надежда Сергеевна – Фельдшер Бекринского ФАП

**Комната матери и ребенка**

1. Петрова Наталья Юрьевна – Дежурный по комнате
2. Корогодина Елена Николаевна – Помощник

**Стол справок**

1. Зуева Марина Юрьевна – Администратор
2. Петрова Любовь Сергеевна - Делопроизводитель