АДМИНИСТРАЦИЯ ЕГОРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ(ПРОЕКТ)

января 2025 года №

О создании приёмного эвакуационного пункта на территории

Егоровского сельского поселения Тарского муниципального района

Омской области

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Закона Омской области «О защите населения и территории Омской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях организации работы, приема, размещения и жизнеобеспечения эваконаселения из г. Омска, Администрация Егоровского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации работы приёмного эвакуационного пункта, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать на территории Егоровского сельского поселения, Тарского муниципального района Приёмный эвакуационный пункт № 27-05 (далее - ПЭП), который будет располагаться в здании Бюджетного образовательного учреждения «Егоровская средняя общеобразовательная школа» по адресу: 646529, Омская область, Тарский район, с. Егоровка, ул.Школьная, 3.

3. Назначить начальником ПЭП Главу Егоровского сельского поселения Напп Наталью Владимировну.

4. Утвердить состав ПЭП, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

5. Отработать необходимую документацию в соответствии с Постановлением Губернатора Омской области от 29.02.2000 № 66-п «Об утверждении перечня документов эвакуационных органов Омской области» и «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время».

6. Ежегодно организовывать и проводить обучение личного состава ПЭП действиям по предназначению.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Егоровского сельского поселения Н.В.Напп

Приложение 1

к Постановлению Администрации

Екатерининского сельского поселения

Тарского муниципального района

Омской области

от .01.2025 №

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПРИЕМНОГО**

**ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (ПЭП)**

Приемный эвакуационный пункт: место в пунктах высадки, куда доставляете эвакуируемое население для временного размещения.

Приемные эвакопункты организуют в сельском районе, (в районном центре) в тех сельских поселениях, которые принимают эвакуируемое и рассредоточиваемое население.

Сельские поселения (далее - СП) могут принять рассредоточиваемых и эвакуируемых, как в приемных эвакуационных пунктах СП, так и непосредственно в населенных пунктах, входящих в состав СП.

На личный состав ПЭП возлагается задача - встречать эвакуируемых, организовывать их размещение, распределять на жительство по населенным пунктам согласно плану, организованно доставлять их в намеченные пункты.

Под организацию развертывания ПЭП могут быть использованы школы, дома культуры.

Дислокация приемных эвакопунктов определяется постоянно действующей приемной эвакуационной комиссией и утверждается постановлением главы администрации района.

ПЭП должны иметь телефонную связь с приемной эвакуационной комиссией (по подчиненности).

На личный состав приемного эвакопункта СП возлагается задача встречать эвакуируемых, прибывших, автомобильным и пешим порядком с ППЭ, организовывать их размещение по населенным пунктам, входящим в состав СП согласно плану, организованно вывозить их в запланированные населенные пункты, организовывать их первоочередное жизнеобеспечение совместно со службами области, района.

В состав ПЭП назначаются ответственные жители СП.

**Основные задачи ПЭП:**

*а) В мирное время:*

- разработка совместно с административными, хозяйственными и органами управления ГОЧС плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

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

- разработка, учет и хранение эвакоприемных документов ПЭП и обеспечение ими личного состава.

*б) При переводе ГО с мирного на военное положение:*

- осуществление контроля за приведением в готовность личного состава ПЭП;

- уточнение плана приема, размещения, дальнейшей отправки эваконаселения в запланированные населенные пункты, входящие в состав ПЭП;

- организация подготовки к работе ПЭП.

*в) С получением распоряжения о проведении эвакуации:*

- организация развертывания ПЭП, руководство работой личного состава по выполнению поставленных задач;

- организация встречи автомобильных колонн и регистрация, вывоз (вывод) с ПЭП и размещение по домам и квартирам в населенных пунктах СП;

- организация учета, регистрации и распеределения объектов экономики, предприятий и учреждений согласно отработанной схемы размещения на ПЭП;

- организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

- обеспечение поддержания общественного порядка в районе ПЭП;

- своевременные доклады в эвакоприемную комиссию о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в конечные пункты размещения.

**Состав приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

1.Начальник

2.Заместитель начальника

3.Группа встречи, приема, и размещения

эваконаселения

4. Группа отправки и сопровождения

эваконаселения

5. Группа учета эваконаселения

6. Группа по ООП

7. Медицинский пункт

8. Дежурный по комнате матери и ребенка

9. Стол справок

**Знаки, указатели (стрелки), связь:**

***а) Знаки, таблички:***

1. Номер ПЭП устанавливается в здании, на столе начальника ПЭП.

2. План ПЭП размещается рядом со столом справок, в нём указывается где, какие группы ПЭП и в каком помещении располагаются.

3. Зам. начальника ПЭП.

4. Регистрация эвакуируемых.

5. Медпункт.

6. Начальник поста ООП.

7. Комната отдыха.

8. Комната матери и ребенка.

***б) Указатели (стрелки) оповещения:***

1. Номер ПЭП устанавливается на подходе к зданию.

2.У входа в ПЭП вывешивается объявление о регистрации граждан.

*в) Средства связи:*

1. Устанавливается телефон ПЭП, связь с приемной эвакокомиссией.

Приложение 2

к Постановлению Администрации

Екатерининского сельского поселения

Тарского муниципального района

Омской области

от 24.01.2025 № 1

**С О С Т А В**

**приемного эвакуационного пункта (ПЭП) Егоровского сельского поселения**

**Тарского муниципального района Омской области**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя,  отчество | Занимаемая  должность в составе  эвакокомиссии | Занимаемая  должность на основной  работе | Телефоны | |
|  |  |  |  | служебн. | домашн. |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

1. Группа руководства ПЭП:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Напп  Наталья  Владимировна | Начальник ПЭП | Глава Егоровского сельского поселения | 8 (38171)  54149 | 89503303643 |
| 2. | Болдыш  Наталья  Александровна | Зам.начальника ПЭП | Директор «Егоровская СОШ» | 8 (38171)  54160 | 79040721224 |

2. Группа встречи, приема и размещения эваконаселения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Томская  Юлия  Ивановна | Старший группы | Специалист 1 категории  Егоровского сельского поселения | 8 (38171)  54184 | 89507901981 |
| 2 | Вакунова  Татьяна  Мироновна | Член группы | Специалист 1 категории  Егоровского сельского поселения | 8 (38171)  54184 | 79045887970 |

3. Группа отправки и сопровождения эваконаселения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Болдыш  Наталья  Александровна | Старший группы | Директор «Егоровская СОШ» | 8 (38171)  54160 | 79040721224 |
| 2. | Томская  Юлия  Ивановна | Член группы | Специалист по первичному воинскому учету  Егоровского сельского поселения | 8 (38171)  54184 | 89507901981 |

4. Группа учета эваконаселения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Березнева Светлана Ивановна | Старший группы | Заведующая Егоровского сельского Дома культуры | - | 89026742819 |
| 2. | Томская  Юлия  Ивановна | Член группы | Специалист 1 категории  Егоровского сельского поселения | 8 (38171)  54184 | 89507901981 |
| 3. | Вакунова  Татьяна  Мироновна | Член группы | Специалист 1 категории  Егоровского сельского поселения | 8 (38171)  54184 | 79045887970 |

5. Группы охраны общественного порядка:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Михеев  Петр  Сергеевич | Член группы | Участковый уполномоченный ОМВД России по Тарскому району | 8 (38171)  2-09-67 | 89131564025 |

*6. Медицинский пункт*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Воронова  Светлана  Мироновна | Ответственный | Заведующая  Егоровским ФАП | 8 (38171)  54122 | 89963985982 |

*7. Комната матери и ребенка*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Воронова  Светлана  Михайловна | Ответственный | Заведующая  Егоровским ФАП | 8 (38171)  54184 | 89963985982 |
| 2. | Кузьмич  Валентина  Владимировна | Помощник | Специалист Егоровского сельского Дома культуры | 8 (38171)  54144 | 89136526958 |

*8. Стол справок*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Вакунова  Татьяна  Мироновна | Ответственный | Специалист 1 категории  Егоровского сельского поселения | 8 (38171)  54184 | |  | | --- | | 79045887970 | |

**Функциональные обязанности личного состава ПЭП**

**Начальник приемного эвакопункта**

Начальник приемного эвакуационного пункта назначается постановлением главы администрации района, подчиняется (по вопросам приема эваконаселения) председателю районной приемной эвакокомиссии.

Он несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную оправку рассредоточиваемых и эвакуируемых с ПЭП к местам постоянного расселения.

Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эваконаселение, находящееся на ПЭП.

***он обязан:***

***а) В мирное время:***

- изучить функциональные обязанности, порядок приема эваконаселения на ПЭП;

- укомплектовать ПЭП личным составом и готовить его к практическим действиям по приему и расселению эваконаселения;

- разработать и регулярно корректировать документы ПЭП;

- обеспечить закрепление необходимых помещений для развертывания ПЭП и оборудовать их необходимым имуществом и инвентарем (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.);

- хорошо изучить связь с районной приемной эвакокомиссией, районным отделом по делам ГОЧС;

- своевременно получать в районной приемной эвакокомиссии методические и рекомендуемые документы приемного эвакопункта;

- твердо знать численность населения, прибывающего на ПЭП, количество и автопредприятия, выделяющие автотранспорт, границы своего приемного эвакопункта;

- хорошо знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПЭП;

- по заблаговременной эвакуации отработать расчет приема эвакуируемого населения;

- разработать схему оповещения личного состава.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

- организовать сбор личного состава ПЭП;

- организовать выполнение предусмотренных мероприятий;

- 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 районную приемную эвакокомиссию, получить указания председателя районной приемной эвакокомиссии;

- после возвращения с районной приемной эвакокомиссии 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 автоколонны;

- организует отправку эвакуируемых в пункты постоянного размещения;

- через своих работников ПЭП:

а) организует регистрацию эвакуируемых, согласно представленных списков эвакуируемых;

б) выделяет сопровождающих (разводящих) и обеспечивает их исходными данными по домам для расселения эвакуируемых;

в) принимает меры к организации питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охрану общественного порядка и регулирования движения совместно со службами ГО района;

г) поддерживает непрерывную связь с районной приемной эвакокомиссией и докладывает ей в установленные сроки о ходе приема и расселения эвакуируемых;

д) в случае ухода оставлять за себя своего заместителя или другое лицо из руководства приемного эвакопункта;

ж) по окончании работы ПЭП представить донесение в районную эвакокомиссию. Сдать помещение и оборудование ПЭП коменданту здания.

**Заместитель начальника приемного пункта**

***Он обязан:***

1. Организовать регистрацию эвакуированных, согласно плана приема и размещения.

2. Комплектует группы.

3. В сопровождении разводящих пешим порядком отправляет в назначенные пункты.

***а) В мирное время:***

- участвовать в разработке плана эвакуации;

- разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПЭП;

- подавать предложения в эвакоорганы и в отдел ГО и ЧС района сведения по организации и совершенствованию работы ПЭП.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

- прибыть на пункт управления приемной эвакокомиссии, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав ПЭП и провести инструктаж по организации работы ПЭП и раздать 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 эвакоприемной комиссией района уточнить информацию по организации приема эваконаселения;

- определить состав автоколонн согласно графика вывоза эваконаселения с ПЭП;

- принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПЭП;

- в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие эвакоорганы;

**Группа встречи, приема и размещения эваконаселения:**

Старший по группе и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего эваконаселения согласно плана эвакуации.

***Он обязан:***

***а) В мирное время :***

**-**  разрабатывать необходимую документацию по организации встречи, приема и временному размещению эваконаселения согласно выписки из плана эвакуации;

- отрабатывать предложения от эвакокомиссии и отдела по делам ГО ЧС района об изменениях и дополнениях в графиках приема и дальнейшего размещения эваконеаселения, прибывающего на ПЭП;

- иметь расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной на ПЭП;

- иметь расчет по размещению эвакуируемого населения по населенным пунктам.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

**-** 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 встречу прибывающих;

- распределять эвакуируемых, согласно плану;

- выделять сопровождающих (разводящих) и обеспечивать необходимыми данными для расселения эвакуируемых;

- отрабатывать расчеты по питанию и водоснабжению и жизнеобеспечению эваконаселения совместно со службами ГО;

- организовать временное размещение эвакуируемых в комнате отдыха ПЭП, оказать им необходимую помощь и услуги.

**Группа учета эваконаселения:**

Старший по группе и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за учет и регистрацию прибывшего эваконаселения согласно плана эвакуации.

***Он обязан:***

***а) В мирное время :***

**-**  разрабатывать необходимую документацию учета и регистрации прибывающего эваконаселения согласно выписки из плана эвакуации;

- завести журнал учета прибывающего на ПЭП эваконаселения;

- иметь расчет приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам ПЭП.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

**-** 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 специальный журнал учета прибывающего эваконаселения;

- организовать сверку списков с наличием прибывших людей на ПЭП и согласно плана эвакуации;

**Медицинский пункт:**

Ответственный по медицинскому пункту подчиняется начальнику ПЭП, выделяется из числа работников учреждений здравоохранения района и отвечает за медицинское обеспечение эвакуируемого населения.

***Он обязан:***

***а) В мирное время:***

**-** знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период эвакуации;

**-**  разрабатывать необходимую документацию по оказанию медицинской помощи эваконаселению.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

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

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав мед пункта, 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:***

**-** развернуть медицинский пункт с круглосуточным дежурством мед персонала;

- осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мед пункта;

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

- вести эпидемиологическое наблюдение и получение своевременной информации об эпидемической обстановке;

- своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;

- регистрировать заболевших в журнале учета и устанавливать диагноз.

- обеспечивать комплексом медикаментов и вести журнал учета больных.

- независимо от обстановки организовать прибытие на ПЭП лечебных учреждений города.

**Дежурный по комнате матери и ребенка:**

Дежурный по комнате матери и ребенка подчиняется начальнику ПЭП и несет ответственность за прием и временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матери и малолетними детьми.

***Он 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, обеспечить их хранение;

- иметь журнал регистрации приема эвакуируемых.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

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

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав комнаты и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить к работе рабочее место и помещение;

***в) С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

- подготовить комнату для приема матерей с маленькими детьми;

- вести учет в журнале регистрации приема эвакуируемых;

- при необходимости оказать медицинскую и коммунально-бытовую помощь прибывшим;

- обеспечить своевременную отправку к постоянному месту жительства;

**Группа охраны общественного порядка:**

Ответственный по группе охраны общественного порядка подчиняется начальнику ПЭП и выделяется из числа работников правоохранительных органов и работников хозяйственной сферы, отвечает за охрану общественного порядка эвакуируемого населения.

***Он обязан:***

***а) В мирное время:***

**-**  разрабатывать необходимую документацию поста согласно выписки из плана эвакуации, укомплектовать личным составом;

- изучать функциональные обязанности, отрабатывать совместно с личным составом ПЭП;

- отрабатывать и корректировать мероприятия по привлечения правоохранительных органов для наведения правопорядка и безопасности движения в ходе эвакомероприятий.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

**-** 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 раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить к работе рабочее место;

***в) С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

- совместно с дежурным подготовить помещение ПЭП для временного размещения эвакуируемых и работы членов ПЭП;

- организовать охрану личных вещей эвакуируемых;

- организовать охрану общественногопорядка иобеспечение безопасности на ПЭП;

- организовать регулирование движения пеших и автомобильных колонн на маршруте эвакуации, на территории ПЭП;

- принять меры по борьбе с преступностью на ПЭП.

**Стол справок:**

Ответственный по столу справок подчиняются начальнику ПЭП, выделяется из числа работников административных органов и отвечает за представление необходимой информации в ходе эвакуационных мероприятий.

***Он обязан:***

***а) В мирное время:***

**-** знать свои функциональные обязанности и отрабатывать необходимую документацию;

- знать информацию о прибытии эваконаселения на ПЭП и отправке его в запланированные населенные пункты согласно графика;

- отработать справочный материал касающийся эвакомероприятий, справочник телефонов районной администрации и сельского поселения, эвакуационных органов района, задействованных для эвакуационных мероприятий.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

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

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

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

***в) С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

- быть подготовленным с информацией о работе ПЭП;

- иметь телефонный справочник администрации района, эвакоорганов области и города и обеспечить с ними связь;

- иметь выписку из плана эвакуации о прибытии и отправке эваконаселения на ПЭП и быть готовым информировать эвакуируемых и старших по всем вопросам.

- иметь справочник телефонов районной администрации и сельского поселения, эвакуационных органов района, задействованных для эвакуационных мероприятий.

- иметь план расселения, график прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам ПЭП.

Приложение 3

к Постановлению Администрации

Екатерининского сельского поселения

Тарского муниципального района

Омской области

от 24.01.2025 № 1

**Схема организации ПЭП**

**Начальник ПЭП**

Заместитель начальника ПЭП

**Г р у п п ы**

Учета эваконаселения

Встречи, приема и размещения

эваконаселения

Медицинский пункт

Охраны общественного

порядка

Комната матери и ребенка

тол справок

Приложение 4

к Постановлению Администрации

Екатерининского сельского поселения

Тарского муниципального района

Омской области

от 24.01.2025 № 1

**Р А С Ч Е Т**

размещения эваконаселения на ПЭП № 27-05, село (деревня) Егоровка

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о подселении | | | | | | Ф.И.О |  |
| Улица | №  дома | Жил  площадь  (кв.м) | Кол  прожив.  в доме | Количество Подселяемых | Жил.  площадь после  подс.  (кв.м) | хозяина  дома | Примечание |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |