**Администрация муниципального образования**

 **«СелоЕнотаевка»**

**Енотаевского района Астраханской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «15» апреля 2013 год № 105

«О приемных эвакуационных пунктах (ПЭП) на территории муниципального образования «Село Енотаевка»»

 В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в соответствии с п.24 ст.8 Устава муниципального образования «Село Енотаевка» и в целях скоординированного проведения работ по приему и размещению эвакуируемого населения на территории муниципального образования «Село Енотаевка»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.Утвердить положение о приемных эвакуационных пунктах (далее ПЭП) на территории муниципального образования «Село Енотаевка» (Приложение № 1).

2.Организовать ПЭП №1 и ПЭП №2 на территории муниципального образования «Село Енотаевка» (приложения №2)

3.Утвердить состав ПЭП №1 и ПЭП №2 (приложение №3)

4. Утвердить функциональные обязанности администрации должностных лиц

 ПЭП.(приложение №4)

 5.Обнародовать данное постановление путем вывешивания на доске объявлений и размещения на официальном сайте администрации МО «Село Енотаевка» <http://mo.astrobl.ru/seloenotaevka/>

 6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

7.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка» С.М. Ахметшин

 Приложение 1

 Утверждено

 постановлением Администрации

муниципального образования «Село Енотаевка»

 от «15» апреля 2013 г.

№ 105

**П О Л О Ж Е Н И Е**

О приемных эвакуационных пунктах (ПЭП) на территории муниципального образования «Село Енотаевка» Енотаевского района Астраханской области

**I. Общие положения**

1.Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемного эвакуационного пункта на территории муниципального образования «Село Енотаевка» Енотаевского района Астраханско йобласти (далее – ПЭП) в мирное и военное время.
 2.ПЭП создается в мирное время постановлением администрации муниципального образования «Село Енотаевка» (далее- Администрация) и обеспечивается всем необходимым для его работы.

3.ПЭП предназначен для приема, отправки и расселения прибывающего эваконаселения в места постоянного размещения.
 4.Начальник и личный состав ПЭП утверждается постановлением Администрации.
 5.Под ПЭП отводятся общественные и административные здания, которые обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи, средствами передвижения и защитными сооружениями для укрытия людей.
 6.Эваконаселение вывозится (выводится) с ПЭП в места постоянного размещения местным транспортом или пешими колоннами.

7. Личный состав ПЭП в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», другими нормативными актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

 **II. Состав ПЭП**

 **(уточняется по мере изменения служебного положения ее членов)**

* начальник ПЭП;
* заместитель начальника ПЭП;
* группа встречи и учета прибывающего эваконаселения;
* группа отправки и размещения эваконаселения;
* медицинский пункт;
* группа охраны общественного порядка;
* комната матери и ребенка;
* стол справок;
* группа транспортного обеспечения;
* комендантская служба.

**III. Документация ПЭП**

* Постановления Администрации о создании ПЭП на территории поселения
* состав администрации ПЭП;
* схема размещения элементов ПЭП;
* задачи и функциональные обязанности руководящего состава и начальников групп администрации ПЭП (положение о ПЭП);
* схема оповещения и сбора личного состава ПЭП;
* журнал учета прибывающего населения;
* список транспортных средств, выделяемых в распоряжение начальника ПЭП от организации;
* график прибытия эваконаселения на ПЭП (получается в отделе ГО и ЧС района);
* расчет размещения эваконаселения на территории сельского округа (поселка);
* список лиц, ответственных за размещение эваконаселения;
* список жилых домов, предназначенных для размещения эваконаселения (по каждому населенному пункту, где размещается эваконаселение);
* табель срочных донесений;
* журнал отданных и принятых распоряжений, донесений.

**IV. ОСНОВНЫМ СОДЕРЖАНИЕМ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПЭП ЯВЛЯЕТСЯ:**

а) *в мирное время*:

* разработка документов приемного пункта;
* изучение исходных данных о приеме населения на ПЭП и его размещении на территории сельского округа (поселка);
* изучение маршрутов движения эваконаселения до ПЭП и от ПЭП до места размещения;
* контроль за состоянием жилого фонда, предназначенного для размещения эваконаселения;
* разработка вопросов своевременного оповещения и сбора администрации ПЭП и лиц, ответственных за размещение эваконаселения;
* установление взаимодействия с объектами экономики, выделяющими транспорт для перевозки эваконаселения и имущества;
* установление взаимодействия с администрацией железнодорожной станции по вопросам приема эваконаселения;
* обучение личного состава администрации ПЭП и лиц, ответственных за размещение и жизнеобеспечение эваконаселения.

б) *с введением первоочередных мероприятий ГО 1 группы*:

* прибытие начальника ПЭП к председателю эвакоприемной комиссии и получение задачи;
* уточнение и корректировка Плана приема и размещения эваконаселения, его первичного жизнеобеспечения;
* уточнение схемы оповещения личного состава администрации ПЭП.

в) *с введением первоочередных мероприятий ГО П группы*:

* прибытие начальника ПЭП к начальнику ГО сельского округа (председателю эвакоприемной комиссии) и получение задачи;
* сбор администрации ПЭП;
* уточнение и корректировка Плана приема и размещения; эваконаселения, порядок его отправки, маршрутов движения пеших и автомобильных колонн;
* проведение подготовительных работ для развертывания ПЭП;
* установление круглосуточного дежурства на ПЭП.

г) *с введением общей готовности ГО*:

* приведение в готовность к "Ч"+2.00 приемного эвакопункта;
* уточнение Плана приема и размещения эваконаселения, его первичного жизнеобеспечения;
* инструктаж личного состава ПЭП о проведении приема, размещения эваконаселения и его первичного жизнеобеспечения;
* установление взаимодействия с администрацией железнодорожной станции по вопросам приема эваконаселения (для пос. Пески);
* контроль за готовностью транспорта, выделяемого для перевозки эваконаселения и имущества;
* контроль за состоянием укрытий, приписанных к ПЭП.

д) *с получением распоряжения на прием эваконаселения*:

* прием, учет и размещение эваконаселения на территории поселка;
* представление донесений о ходе прибытия населения;
* поддержание правопорядка на ПЭП и в местах размещения эваконаселения для проживания;
* организация оповещения и укрытия эваконаселения при угрозе нанесения удара противником.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ПОДГОТОВКИ ЛИЧНОГО**

 **СОСТАВА АДМИНИСТРАЦИИ ПЭП**

 Приемный эвакуационный пункт планирует и организует свою работу на год. Планом работы предусматривается проведение следующих мероприятий:

* организация разработки документов, необходимых для работы ПЭП при проведении эвакомероприятий;
* подготовка помещений, имущества и материальных средств, необходимых для развертывания ПЭП;
* контроль за состоянием маршрутов движения эваконаселения и жилого фонда, предназначенного для размещения населения;
* проведение учебных сборов и учет подготовки личного состава ПЭП;
* участие в учениях по ГО, проводимых с сельским округом.

Работа ПЭП должна обеспечивать разработку или корректировку всех документов, необходимых для работы при проведении эвакомероприятий, подготовку необходимого инвентаря и оборудования и выполнения плана подготовки личного состава ПЭП.

Начальник ПЭП проходит подготовку:

* на районных курсах гражданской обороны;

Личный состав ПЭП и лица, ответственные за размещение эваконаселения, обучаются на районных курсах ГО.

 На занятиях изучаются:

* функциональные обязанности;
* порядок оповещения и сбора;
* требования руководящих документов по приему и размещению эваконаселения.

 Практически отрабатывается порядок ведения документации и действия личного состава в соответствии с указаниями по подготовке гражданской обороны.

Один раз в год на учениях или занятиях комплексно отрабатывается

оповещение, сбор работников, развертывание и приведение в готовность приемного эвакопункта.

 Приложение 2

 Утверждено

 постановлением Администрации

 муниципального образования «Село Енотаевка»

 от «15» апреля 2013 № 105

ПЕРЕЧЕНЬ

создаваемых ПЭП на территории муниципального образования «Село Енотаевка»

Енотаевского района Астраханской области.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № ПЭП | Наименование ПЭП,адрес | Ф.И.О. начальника ПЭП |
| 1 | ПЭП №1Адрес: Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул.Чернышевского/ул.Кирова/ул. Куйбышева 30/55/56 | Нурушев Рашид Уразбаевич |
| 2 | ПЭП №2Адрес: Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Мусаева 55 | Фофонов Юрий Алексеевич |

Приложение 2

 Утверждено

 постановлением Администрации

 муниципального образования «Село Енотаевка»

 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2013 № \_\_

СОСТАВ ПЭП № 1

- Бубликова Светлана Ивановна

- Кожина Татьяна Васильевна

- Греков Валерий Вячеславович

- Никишина Ирина Николаевна

- Уткин Александр Николаевич

- Доронина Галина Алексеевна

Группа встречи и учета прибывающего эваконаселения;

Заместитель начальника приемно-эвакуационного пункта

- Нурушев Рашид Уразбаевич

Начальника приемно-эвакуационного пункта

- Хамзин Салават Жумарстанович

Группа отправки и размещения эваконаселения;

медицинский пункт;

группа охраны общественного порядка;

комната матери и ребенка;

стол справок;

- Абакумов Александр Владимирович

группа транспортного обеспечения;

- Мамбетова Ирина Вячеславовна

комендантская служба.

Приложение 2

 Утверждено

 постановлением Администрации

 муниципального образования «Село Енотаевка»

 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2013 № \_\_

СОСТАВ ПЭП № 1

- Ушакова Евгения Петровна

- Федосеева Татьяна Борисовна

- Багаева Ирина Адиковна

- Ишахова Зоя

- Чопорова Галина Валерьевна

- Ушакова Елена Владимировна

- Привалова Анна Алексеевна

Группа встречи и учета прибывающего эваконаселения;

Заместитель начальника приемно-эвакуационного пункта

-Фофонов Юрий Алексеевич

Начальника приемно-эвакуационного пункта

Группа отправки и размещения эваконаселения;

медицинский пункт;

- Киреев Дмитрий Владимирович

Группа охраны общественного порядка;

Комната матери и ребенка;

Стол справок;

- Малышкин Николай Васильевич

группа транспортного обеспечения;

комендантская служба.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка»

С.М. Ахметшин

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ПЭП**

**Начальник приемного эвакуационного пункта** отвечает своевременный прием и отправку прибывающего эвакуируемого населения к местам размещения в загородной зоне, за правильную организацию работы ПЭП, оборудование ПЭП необходимыми помещениями, системами жизнеобеспечения, средствами оповещения и связи. Он подчиняется непосредственно председателю эвакоприемной комиссии муниципального района и главе администрации на базе которой создан ПЭП, 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.

Начальник ПЭП обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

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

- совместно с эвакоприемной комиссией и органом (работником) по ГО и ЧС района разработать документацию ПЭП;

- твердо знать организационную структуру и порядок работы ПЭП;

- знать наименования предприятий, организаций и учреждений (далее – организаций), прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемого и эвакуируемого населения в них и места размещения в загородной зоне;

- 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 председателя районной (городской) эвакоприемной комиссии проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

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

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

- уточнить порядок развертывания ПЭП и укомплектованность администрации;

- уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

- при поступлении распоряжения от эвакоприемной комиссии организовать сбор личного состава, осуществить развертывание ПЭП;

- установить связь с администрацией и эвакоприемной комиссией района, доложить им о готовности ПЭП к работе.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

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

- проконтролировать отправку автохозяйствами (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;

- 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 и куда отправлять;

- поддерживать связь с администрацией пунктов высадки, уточнять у них время прибытия очередного эшелона (колонны);

- руководить посадкой эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их в пункты размещения;

- поддерживать непрерывную связь с районной 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 и направить личный состав ПЭП к месту своей постоянной работы;

- лично доложить о проделанной работе председателю эвакоприемной комиссии.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка»

С.М. Ахметшин

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА ПЭП**

**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.

Заместитель начальника ПЭП обязан:

- изучить порядок развертывания ПЭП;

- организовать разработку документации ПЭП;

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

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

- уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

- 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 эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;

- - о готовности ПЭП к работе доложить начальнику ПЭП;

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка»

С.М. Ахметшин

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО ГРУППЫ ВСТРЕЧИ И УЧЕТА ПРИБЫВАЮЩЕГО ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ**

**Старший группы встречи и учета эвакуируемого населения** отвечает за встречу прибывающих колонн, 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.

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

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

- изучить порядок учета эвакуируемых и организовать подготовку членов группы;

- разработать документацию группы.

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

- уточнить количество эвакуируемого населения 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) по форме указанной в приложении 11;

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка»

С.М. Ахметшин

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО ГРУППЫ ОТПРАВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

**Старший группы отправки и размещения 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.

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

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

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

- разработать документацию группы;

- организовать подготовку членов группы и проводников;

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

- 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.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка»

С.М. Ахметшин

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО ГРУППЫ МЕДИЦИНСКОГО ПУНКТА**

**Старший (старшая) медицинского пункта** отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПЭП и прилегающей территории. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава медпункта.

Старший (старшая) медпункта обязан (обязана):

*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 ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

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

- проверить наличие и сохранность медикаментов и медицинского имущества медпункта;

- проверять санитарное состояние помещений и территории ПЭП;

- уточнить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- оказывать первую медицинскую помощь заболевшим эвакуируемым;

- госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшее лечебное учреждение;

- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПЭП.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка»

С.М. Ахметшин

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО ГРУППЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА**

**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.

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

- 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.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка»

С.М. Ахметшин

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО ГРУППЫ КОМНАТЫ МАТЕРИ И РЕБЕНКА**

**Старшая и сотрудницы комнаты матери и ребенка** отвечают за оказание помощи женщинам - эвакуируемым с малолетними детьми.

Обязан:

**а) в мирное время**

**-** изучать документацию, порядок развертывания и работы пункта;

- подготавливать инвентарь и оборудование для развертывания комнаты.

**б) с введением первоочередных мероприятий ГО**

**-** прибыть на ПЭП и получить задачу у начальника ПЭП;

- принять участие в проведении подготовительных мероприятий к развертыванию ПЭП.

**в) с введением "Общей готовности ГО"**

**-** прибыть на ПЭП и получить задачу у начальника;

- принять участие в развертывании ПЭП;

- подготовить комнату матери и ребенка.

**г) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий**

**-** оказывать необходимую помощь матерям в уходе за малолетними детьми;

- в случае заболевания детей немедленно вызывать врача, а при необходимости принимать меры к их изоляции.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка»

С.М. Ахметшин

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**СТАРШЕГО ГРУППЫ СТОЛА СПРАВОК**

**Старший (старшая) 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.

 Старший (старшая) стола справок обязан (обязана):

*а) в режиме повседневной деятельности:*

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

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

- подготовить справочные документы;

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

- уточнить порядок прибытия на ПЭП и отправки эвакуируемого населения;

- уточнить адреса и номера телефонов эвакуационных (эвакоприемных) комиссий, ближайших ПЭП, организаций, которые выделяют транспорт;

*в) в режиме проведения эвакуации:*

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка»

С.М. Ахметшин

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**СТАРШЕГО ГРУППЫ КОМЕНДАНТСКОЙ СЛУЖБЫ**

**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.

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 СЭП;

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

- 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |