**Российская Федерация**

**Администрация сельского поселения Усманка**

**муниципального района** **Борский**

**Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.04.2022 г. № 21-а

**«Об организации и проведении эвакуационных мероприятий  
на территории сельского поселения Усманка**

**муниципального района Борский Самарской области»**

В соответствии с Федеральным законом «О гражданской обороне» от 12.02.1998г. № 28-ФЗ, Постановлением Губернатора Самарской области №150 от 18.06.1998 года «О проведении эвакуационных мероприятий на территории Самарской области в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», а так же организации жизнеобеспечения эвакуируемого населения, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Для приёма регистрации и отправки эвакуированного населения к местам размещения создать на базе сельского дома культуры села Усманка муниципального района Борский Самарской области расположенного по адресу: с. Усманка, ул. Центральная, д.24, приёмный эвакуационный пункт (ПЭП).
2. Утвердить Положение о ПЭП (Приложение №1).
3. Назначить начальником ПЭП - специалиста администрации сельского поселения Усманка - С.В. Агееву.
4. Назначить заместителем начальника ПЭП – библиотекаря Усманской сельской библиотеки -филиала №27 МБУК "Борская МБ" – Е.Ф.Зенину.

5. Начальнику ПЭП С.В. Агеевой организовать работу по непосредственному планированию, организации и обеспечению эвакуационных мероприятий, укомплектовать ПЭП личным составом в соответствии со схемой организации ПЭП, и список администрации ПЭП представить на утверждение Главе сельского поселения.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Усманка

муниципального района Борский

Самарской области Л.Е.Щеколдина

Приложение №1

к Постановлению Администрации

сельского поселения Усманка

муниципального района Борский

Самарской области

№ 21-а от 19.04.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о приемном эвакуационном пункте сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области

**Общие положения**

1. Настоящее положение определяет порядок создания и основные задачи эвакоприемного пункта (ПЭП) в мирное и военное время.
2. Приемный эвакуационный пункт создается на основании постановления Главы сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области.
3. Приемный эвакуационный пункт является эвакуационным органом сельского поселения и предназначен для приема, отправки и расселения прибывающего эваконаселения в места размещения.
4. Начальник ПЭП назначается постановлением Главы сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области, а основной состав формируется из числа сотрудников администрации поселения, актива предприятий и учреждений поселения.
5. Под размещение ПЭП отводятся общественные и административные здания, которые обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи, средствами передвижения и защитными сооружениями для укрытия населения.
6. Эваконаселение вывозится (выводится) с ПЭП в места размещения местным транспортом или пешими колоннами.
7. Руководящий состав и персонал ПЭП заблаговременно проходит плановую подготовку (переподготовку) в учебно-методических центрах гражданской обороны и совершенствуют свои практические навыки на учениях и штабных тренировках по тематике гражданской обороны. Персонал ПЭП в практической деятельности руководствуется Федеральным законом «О гражданской обороне» от 12.02.1998г. № 28-ФЗ, руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время и другими нормативными актами РФ.

**Основными задачами ПЭП являются**:

Встреча прибывающего эваконаселения, обеспечение высадки прибывающих граждан совместно с представителями пункта высадки. При необходимости организация временного размещения прибывающего эваконаселения в ближайшем к месту высадки населенном пункте.

Во взаимодействии с автотранспортной службой организуется отправка эваконаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным и пешим порядком.

Производятся доклады эвакоприемной комиссии поселения и района о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в места расселения.

Организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения.

Обеспечение поддержания общественного порядка в райне пункта высадки и укрытие эваконаселения по сигналам гражданской обороны.

**Структура ПЭП**

Управление ПЭП;

Группа встречи, приема и временного размещения эваконаселения;

Группа учета эваконаселения;

Группа отправки и сопровождения эваконаселения;

Стол справок;

Группа охраны общественного порядка;

Медицинский пункт;

Комната матери и ребенка;

Комендантская служба.

**Порядок работы управления ПЭП**

а) в мирное время:

Изучается положение о ПЭП, распределяются обязанности, разрабатываются и корректируются документы ПЭП.

Определяются необходимые средства связи, уточняются маршруты следования эвакуируемого населения, места укрытия на пути следования колонн и на ПЭП.

С личным составом проводятся занятия, инструктажи и тренировки по выполнению функциональных обязанностей, по сбору в рабочее и нерабочее время.

б) при переводе с мирного на военное положение:

По распоряжению эвакоприемной комиссии муниципального 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.

Организуются круглосуточное дежурство, оборудуются укрытия для людей.

Представляются доклады в эвакоприемную комиссию муниципального района о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

По распоряжению районной эвакоприемной комиссии ПЭП полностью развертывается и приступает к работе.

Свою работу ПЭП организует при непосредственном руководстве эвакоприемной комиссии, у которой уточняется время прибытия и количество людей, подлежащих расселению.

С представителями объектов экономики, прибывшими с эваконаселением в двух экземплярах, сверяют наименование предприятий (организаций) и наличие прибывших людей, уточняются номера транспортных средств, распределяют людей по направлениям и объявляют места его расселения.

Эвакоколонна с населением отправляется к месту расселения только после получения задачи от начальника ПЭП.

Представляется доклад в районную эвакоприемную комиссию о ходе выполнения эвакомероприятий.

**Начальник ПЭП**

Начальник приемного эвакуационного пункта подчиняется председателю эвакоприемной комиссии муниципального района, его заместителю и работает под их руководством. Он отвечает за подготовку ПЭП к приёму эвакуированных, их расселение и подготовку личного состава к выполнению своих функциональных обязанностей.

Начальник ПЭП назначается главой сельского поселения, из числа ответственных должностных лиц органа местного самоуправления. Он обязан: в мирное время

принимать участие в комплектовании ПЭП личным составом; знать свои функциональные обязанности и умело их выполнять при проведении эвакуационных мероприятий; распределять обязанности среди работников ПЭП по приёму, учету и расселению эвакуированных; организовать обучение работников ПЭП по специальной программе обучения работников эвакуационных органов; организовать подготовку указателей, плакатов и выставление их на видных местах;

при объявлении общей готовности ГО:

руководить развертыванием и подготовкой рабочих мест для личного состава ПЭП;

развернуть ПЭП для приема эваконаселения;

уточнить расчет размещения эваконаселения по населенным пунктам и обеспечения транспортными средствами эвакуируемого населения;

установить связь с эвакоприемной комиссией района, организациями, обеспечивающими работу ПЭП;

уточнить сроки прибытия эваконаселения на ПЭП;

своевременно доводить до администрации ПЭП необходимые указания и распоряжения эвакприемной комиссии района;

с получением распоряжения на эвакуацию организовать встречу, учет и размещение эваконаселения; сверить списки прибывших с выпиской из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

организовать укрытие администрации ПЭП и эваконаселения по сигналу "ВНИМАНИЕ ВСЕМ" при необходимости;

организовать первоочередное жизнеобеспечение эвакуированного населения, в том числе оказание медицинской помощи;

согласовать с лицами, ответственными за поставку транспорта, сроки подачи транспортных средств на приемный эвакуационный пункт для вывоза эвакуированного населения (личных вещей) в места размещения;

представлять в эвакоприемную комиссию данные о ходе приема и размещения населения согласно табелю срочных донесений (ТСД);

по окончании работы ПЭП списки рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организаций вместе с документами ПЭП представить в эвакоприемную комиссию района;

обо всех нарушениях графика приема немедленно докладывать председателю эвакоприемной комиссии района.

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

 Начальник группы подчиняется начальнику ПЭП.

Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;

с объявлением "общей готовности ГО" организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП о готовности группы к работе;

назначать представителей (направленцев) на каждое направление; уточнять график отправки эваконаселения с ПЭП;

получать из группы учета эваконаселения списки персонала и членов их семей организации и сопроводительную ведомость; знать места размещения эваконаселения; назначать сопровождающих;

отправлять эваконаселение в места постоянного размещения с сопровождающими и расчетами размещения;

после размещения эваконаселения подписать сопроводительную ведомость и со списком рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации возвратить в группу учета;

вести журнал учета размещения эваконаселения по населенным пунктам; вести учет (через направленцев) прибывающего транспорта из сельских поселений;

организовать комплектование колонн и распределять прибывших по видам транспорта;

принимать меры для оказания технической помощи транспорту на маршрутах вывоза эваконаселения;

при необходимости, развернуть пункт санитарной обработки эваконаселения, пост специальной обработке техники и имущества и руководить работами на нем;

докладывать начальнику ПЭП об отправке эваконаселения в места размещения, их запросах и нуждах;

периодически докладывать начальнику ПЭП о ходе вывоза эваконаселения.

**Группа учета эваконаселения**

Начальник группы учета эваконаселения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий, а также регистрацию прибывающих по эвакуации.

Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и чётко их выполнять;

обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;

с объявлением "общей готовности ГО" организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП о готовности к работе;

вести учет сопроводительных ведомостей, выдаваемых работникам группы учета;

осуществлять контроль принятия от представителя прибывшей организации списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации и организовать регистрацию эваконаселения;

организовать регистрацию граждан прибывших не в составе организации по паспортам в соответствии с планом приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

докладывать начальнику ПЭП или его заместителю о результатах регистрации эвакуируемых по организациям;

передать списки рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации и заполненную сопроводительную ведомость начальнику группы отправки и сопровождения эваконаселения;

по завершении размещения рабочих, служащих и членов их семей организации принять сопроводительную ведомость со списком из группы отправки и сопровождения с отметкой об убытии эвакуируемых к месту постоянного размещения;

после завершения эвакомероприятий списки рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации и документы передать начальнику ПЭП.

**Группа отправки и сопровождения эваконаселения**

Начальник группы подчиняется начальнику ПЭП.

Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;

с объявлением "общей готовности ГО" организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП о готовности группы к работе;

назначать представителей (направленцев) на каждое направление; уточнять график отправки эваконаселения с ПЭП;

получать из группы учета эваконаселения списки персонала и членов их семей организации и сопроводительную ведомость; знать места размещения эваконаселения; назначать сопровождающих;

отправлять эваконаселение в места постоянного размещения с сопровождающими и расчетами размещения;

после размещения эваконаселения подписать сопроводительную ведомость и со списком рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации возвратить в группу учета;

вести журнал учета размещения эваконаселения по населенным пунктам; вести учет (через направленцев) прибывающего транспорта из сельских поселений;

организовать комплектование колонн и распределять прибывших по видам транспорта;

принимать меры для оказания технической помощи транспорту на маршрутах вывоза эваконаселения;

при необходимости, развернуть пункт санитарной обработки эваконаселения, пост специальной обработке техники и имущества и руководить работами на нем;

докладывать начальнику ПЭП об отправке эваконаселения в места размещения, их запросах и нуждах;

периодически докладывать начальнику ПЭП о ходе вывоза эваконаселения.

**Стол справок**

 Начальник стола справок подчиняется начальнику ПЭП, является непосредственным начальником личного состава стола справок и отвечает за его работу.

Он обязан:

организовать работу стола справок;

распределить обязанности между работниками стола справок и определить время дежурства;

обеспечить личный состав необходимым материалом для дачи квалифицированных ответов по справкам в пределах своей компетенции или после личной консультации у руководства ПЭП;

по завершении эвакомероприятий собрать документы, доложить начальнику ПЭП и действовать по его указанию.

**Группа охраны общественного порядка**

 Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий.

Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и чётко их выполнять;

обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;

с объявлением "общей готовности ГО":

- организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП;

- развернуть пост охраны;

- поддерживать связь с отделением полиции;

- обеспечивать поддержание установленного порядка при проведении приема эваконаселения;

- осуществлять контроль за соблюдением населением и личным составом ПЭП режима светомаскировки и правил поведения на пункте приема;

- оказывать содействие в своевременном укрытии населения в защитных сооружениях;

- организовать патрулирование в местах приема населения;

- при получении сигналов ГО помогать членам ПЭП и эваконаселению укрываться в защитных сооружениях.

**Медицинский пункт**

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПЭП, является непосредственным начальником всего состава медпункта и отвечает за санитарное состояние на ПЭП, в районах встречи, временного размещения и ожидания для дальнейшей эвакуации.

Он обязан:

организовать работу медпункта;

оказывать первую помощь нуждающимся;

выявлять среди эваконаселения заболевших, инфекционных больных, помещать их в изолятор;

организовать своевременную госпитализацию инфекционных и тяжелобольных;

докладывать начальнику ПЭП санитарно - эпидемиологическую обстановку на ПЭП.

**Комната матери и ребенка**

Начальник комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПЭП, является непосредственным начальником для всего состава комнаты матери и ребенка и отвечает за ее работу.

Он обязан:

организовать работу комнаты матери и ребенка,;

определить обязанности каждого работника и время дежурства;

обеспечить прием, размещение и своевременную отправку женщин с малолетними детьми;

оказывать содействие нуждающимся в приобретении детского питания и молочных продуктов;

своевременно докладывать начальнику ПЭП о всех недостатках и принимать решительные меры к их устранению.

**Комендант ПЭП**

Комендант подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за материальное обеспечение ПЭП, сохранность оборудования, инвентаря, состояние средств связи и оповещения.

Он обязан:

обеспечить ПЭП необходимым оборудованием, инвентарем и следить за его исправным состоянием;

обеспечить членов ПЭП средствами СИЗ, связи, оповещения и надежную их работу;

следить за своевременной заменой обменного фонда медпункта, комнаты матери и ребенка;

организовать функционирование пунктов обогрева;

осуществлять контроль за подготовкой укрытий и руководить их заполнением;

следить за чистотой и порядком в помещениях ПЭП, организовать их своевременную уборку и дезинфекцию;

докладывать начальнику ПЭП о всех недостатках и принимать меры к немедленному их устранению.