АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_____ 19.04.2023 1178 №_____

О создании приемных эвакуационных пунктов городского округа город Арзамас Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303-ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Правительства Нижегородской области от 13.07.2006 № 225 «О заблаговременной подготовке безопасных районов к проведению эвакуационных мероприятий в военное время», а также в целях планирования, организации и проведения мероприятий по приёму и размещению эвакуируемого населения на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области:

1.Создать приемные эвакуационные пункты на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области.

2.Утвердить Перечень приемных эвакуационных пунктов городского округа город Арзамас Нижегородской области, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3.Утвердить Типовое положение о приемном эвакуационном пункте согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4.Руководителям учреждений (организаций), предприятий, (учреждений), ответственных за развёртывание приемных эвакуационных пунктов, укомплектовать

приемные эвакуационные пункты персоналом, организовать разработку необходимой документации, подготовить помещения и оснастить их оборудованием для приема эвакуируемых в соответствие с настоящим постановлением.

5.Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Арзамаса от 27.09.2019 № 1145 «О создании приемного эвакуационного пункта»;

- постановление администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 05.09.2013 № 1592 «О создании приемных эвакуационных пунктов на территории Арзамасского муниципального района»;

- постановление администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 10.02.2015 № 181 «О внесении изменений в постановление администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 05.09.2013 № 1592 «О создании приемных эвакуационных пунктов на территории Арзамасского муниципального района»;

- постановление администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 24.01.2019 № 86 «О внесении изменений в постановление администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 05.09.2013 № 1592 «О создании приемных эвакуационных пунктов на территории Арзамасского муниципального района».

6.Отделу по связям с общественностью администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области (Маценко О.И.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Арзамасские новости» и на официальном сайте администрации городского округа город Арзамас.

7.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

8.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Матвеева А.В.

Мэр города Арзамаса А.А.Щелоков

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00E615A6C5B7E393AF3A6543DAEF0E9DC0
Кому выдан: Щелоков Александр Александрович
Действителен: с 17.11.2022 до 10.02.2024

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа город Арзамас
Нижегородской области
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП) городского округа город Арзамас
Нижегородской области

№ п/п	№ ПЭП	Наименование учреждения (организации)	Адрес учреждения (организации) № тел.
1	ПЭП №1	МБУК «Березовский КДК» - ДК с. Шатовка	с. Шатовка, ул. Школьная, 6 тел. 5-45-44
2	ПЭП №2	МБУК «Абрамовский КДК»	с. Абрамово, пл. Победы, 26 тел. 5-41-85
3	ПЭП №3	МБУК «Березовский КДК» - ДК д. Березовка	д. Березовка, ул. Школьная, 2 тел.6-91-34
4	ПЭП №4	МБУ ДО ЦРТД и Ю им. А.Гайдара	г. Арзамас, ул. К.Маркса, 53А тел. 4-08-06
5	ПЭП №5	МБУК «Арзамасский театр драмы»	г. Арзамас, ул. Кирова, 35 тел. 7-34-52
6	ПЭП №6	МБУК «Березовский КДК» - ДК с. Красное	с. Красное, ул. 1 Мая, 18 тел. 5-85-68
7	ПЭП №7	МБУК «Березовский КДК» - ДК р.п. Выездное	р.п. Выездное, ул. Куликова, 1Г тел. 5-00-12

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа город Арзамас
Нижегородской области
от _____ № _____

Типовое положение
о приемном эвакуационном пункте
(далее- Положение)

1.Общие положения

1.1.Настоящее положение определяет порядок создания, состав, основные задачи и организацию работы приемного эвакуационного пункта (далее - ПЭП) в мирное и военное время.

1.2.ПЭП создается в мирное время для организации приема и учета прибывающих пеших колонн, эвакуационных эшелонов (поездов), автомобильных колонн с эвакуированным населением, материальными и культурными ценностями (далее – эшелонов (колонн) и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения) в безопасных районах и обеспечивается всем необходимым для его работы.

1.3.Под ПЭП отводятся общественные и административные здания. Эвакуируемое население с ПЭП в места постоянного размещения вывозится (выводится) местным транспортом или пешими колоннами. На ПЭП при необходимости оборудуются простейшие укрытия для эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, развертывается медицинский пункт.

1.4.Основными задачами ПЭП являются:

-встреча прибывающих эвакуационных эшелонов (колонн) и обеспечение высадки эвакуируемого населения;

-организация отправки эвакуируемого населения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом во взаимодействии с автотранспортной спасательной службой городского округа город Арзамас (далее г.о.г.Арзамас) или пешим порядком;

-представление докладов в эвакоприемную комиссию г.о.г. Арзамас, о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуируемого населения и отправке его в места расселения;

-регистрация прибывающего эвакуируемого населения, его распределение и отправка в места постоянного расселения;

-организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эвакуируемого населения;

-обеспечение поддержания общественного порядка и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны.

-организация временного размещения прибывающего эвакуируемого населения, осуществляется в ближайшем к пункту высадки населенном пункте (при необходимости).

1.5.ПЭП развертывается не позднее чем через 4 часа после получения распоряжения на проведение эвакуации и работает до окончания отправки всего прибывающего по эвакуации населения в места размещения.

2.Состав ПЭП

2.1.Структурно ПЭП состоит из:

- управления ПЭП, в состав которого входят начальник ПЭП и его заместитель;
- группы встречи, приема и размещения эваконаселения;
- группы учета эваконаселения;
- группы отправки и сопровождения эваконаселения;
- группы охраны общественного порядка;
- комнаты матери и ребенка;
- комендантской службы;

- медицинского пункта;

- стола справок.

2.2.Примерный численный состав приемных эвакуационных пунктов, разворачиваемых на территории г.о.г. Арзамас:

№ п/п		ПЭП № 1	ПЭП № 2	ПЭП № 3	ПЭП № 4	ПЭП № 5	ПЭП № 6	ПЭП № 7
1	Начальник ПЭП	1	1	1	1	1	1	1
2	Заместитель начальника ПЭП	1	1	1	1	1	1	1
3	Группа встречи, приема, и размещения эваконаселения	4	3	4	4	4	3	4
4	Группа учета эваконаселения	5	5	8	8	8	6	8
5	Группа отправки и сопровождения эваконаселения	5	5	5	5	5	5	5
6	Группа охраны общественного порядка	2	2	2	2	2	2	2
7	Комната матери и ребенка	2	1	2	2	2	1	2
8	Комендантская служба	1	1	1	1	1	1	1
9	Медицинский пункт	2	2	2	2	2	2	2
10	Стол справок	1	1	1	1	1	1	1
ВСЕГО		24	22	27	27	27	23	27

Схема организации ПЭП приведена в приложении № 2 к Положению.

2.2.Начальником ПЭП является руководитель учреждения (организации), на базе помещений которого разворачивается ПЭП. Состав ПЭП назначается из работников учреждений – формирователей ПЭП, работников администрации г.о.г. Арзамас (по согласованию), организаций и учреждений, подведомственных администрации г.о.г. Арзамас (по согласованию).

Определение структуры приемного эвакуационного пункта, назначение его должностных лиц оформляется приказом руководителя учреждения (организации) – формирователя ПЭП.

Персонал медпункта формируется из числа работников ГБУЗ НО «Арзамасская районная больница» и ГБУЗ НО «Центральная городская больница г. Арзамаса» (по согласованию).

Группа охраны общественного порядка формируется из числа сотрудников Отдел МВД России «Арзамасский» (по согласованию).

3.Функциональные обязанности должностных лиц администрации ПЭП

3.1. Начальник приемного эвакуационного пункта.

Начальник ПЭП отвечает за своевременный прием и отправку прибывающего эвакуируемого населения 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 г.о.г. Арзамас, является прямым начальником всего личного состава ПЭП 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 г.о.г. Арзамас План приема и размещения эвакуируемого населения;

-совместно с эвакоприемной комиссией и муниципальным казенным учреждением «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности городского округа город Арзамас» разработать документацию ПЭП;

-твердо знать организационную структуру и порядок работы ПЭП;

-знать наименования прибывающих предприятий, организаций и учреждений (далее – организаций), количество рассредоточиваемого и эвакуируемого населения в них и места размещения в безопасном районе;

-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 эвакоприемной комиссии г.о.г. Арзамас проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

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

б) в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) или при выполнении мероприятий гражданской обороны (далее - ГО):

-уточнить порядок развертывания ПЭП и укомплектованность администрации ПЭП;

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

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

-установить связь со старшими групп ПЭП, эвакоприемной комиссией городского округа город Арзамас, доложить председателю эвакоприемной комиссии городского округа город Арзамас о готовности ПЭП к работе.

в) в режиме проведения эвакуации:

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

-проконтролировать отправку транспорта на ПЭП. С прибытием автоколонн уточнить количество и марки автотранспорта в колонне, поставить начальнику группы отправки и сопровождения задачу на вывоз эвакуируемых (направление пеших колонн) 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 (маршрутом пешей эвакуации) и куда отправлять;

-поддерживать связь со старшим группы встречи, приема и размещения, уточнять у него время прибытия очередного эшелона (колонны);

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

-поддерживать непрерывную связь с эвакоприемной комиссией г.о.г. Арзамас, 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 г.о.г. Арзамас.

3.2.Заместитель начальника ПЭП.

Заместитель начальника ПЭП отвечает за разработку документации, оповещение администрации ПЭП, обеспечение ПЭП необходимым оборудованием и имуществом и подготовку администрации ПЭП, за развертывание ПЭП, работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка, группу комендантской службы, стола справок 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:

а) в режиме повседневной деятельности:

-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 при выполнении мероприятий ГО:

-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 группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка, группы комендантской службы, стола справок и медицинского пункта, организовать сбор личного состава администрации ПЭП согласно схемы оповещения (приложение к Положению № 12).

в) в режиме проведения эвакуации:

-руководить работой групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка, группу комендантской службы, стола справок 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 (маршрутами пешей эвакуации) направлять их в пункты (места) размещения.

3.3.Старший группы учета эвакуируемого населения.

Старший группы учета эвакуируемого населения отвечает за учет прибывающих эвакуируемых и передачу информации в эвакоприемную комиссию г.о.г. Арзамас за каждый эшелон (колонну). Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы учета эвакуируемого населения 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 при выполнении мероприятий ГО:

-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, представлять за каждый эшелон (колонну) донесения в эвакоприемную комиссию г.о.г. Арзамас;

-поддерживать постоянную связь с эвакоприемной комиссией г.о.г. Арзамас, а также со старшим группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения, уточнять время прибытия эшелона, автомобильных и пеших колонн.

3.3.1.Член группы учета эвакуируемого населения.

Член группы учета эвакуируемого населения отвечает за учет прибывающих эвакуируемых и передачу информации старшему группы учета эвакуируемого населения за каждый эшелон (колонну).

Член группы учета эвакуируемого населения 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;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении мероприятий ГО:

-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 рабочее место и документацию.

в) в режиме проведения эвакуации:

-вести количественный учет прибывающих эвакуируемых, представлять за каждый эшелон (колонну) донесения старшему группы учета эвакуируемого населения.

3.4.Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения.

Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения отвечает за организацию встречи прибывающих колонн, прием и (при

необходимости) за временное размещение эвакуируемого населения. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

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

-разработать документацию группы;

-организовать подготовку членов группы;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении мероприятий ГО:

-уточнить наименования прибывающих организаций, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых;

-проверить средства связи (радио, телефон);

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

в) в режиме проведения эвакуации:

-контролировать прибытие эшелонов (колонн), информацию о их прибытии своевременно докладывать начальнику ПЭП;

-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 и сопровождения эвакуируемого населения;

-при необходимости организовать временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты (места) размещения, организовать учет временно размещенного населения.

3.4.1.Старший пункта встречи эвакуируемого населения.

Старший пункта встречи эвакуируемого населения отвечает за встречу эшелонов (колонн) и дальнейшее сопровождение эвакуируемых на ПЭП. Он подчиняется старшему группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения и является прямым начальником личного состава пункта.

Старший пункта встречи эвакуируемого населения обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

-изучить выписку из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;

-знать наименования прибывающих организаций, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых;

-организовать подготовку личного состава пункта.

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении мероприятий ГО:

-уточнить наименования прибывающих организаций, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых;

-проверить средства связи (радио, телефон).

в) в режиме проведения эвакуации:

-по прибытию эшелонов (колонн) уточнить у старшего колонны, какие предприятия следуют в эшелоне (колонне) и в каком количестве;

-доложить старшему группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения информацию о прибытии колонны по имеющимся каналам связи (радио, телефон);

-заполнить форму указанной в приложении № 3 к Положению и передать ее старшему группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения;

-отдать распоряжение на дальнейшее сопровождение эвакуируемого населения на ПЭП.

3.4.2.Старший отделения приема и размещения эвакуируемого населения.

Старший отделения приема и размещения эвакуируемого населения отвечает за встречу прибывающих на ПЭП колонн, за временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения (при необходимости).

Он подчиняется старшему группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения и является прямым начальником личного состава отделения.

Старший отделения приема и размещения эвакуируемого населения обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

-изучить выписку из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;

-знать наименования прибывающих организаций, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых;

-организовать подготовку личного состава отделения.

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении мероприятий ГО:

-уточнить наименования прибывающих организаций;

-уточнить количество рассредоточиваемых и эвакуируемых и конечные пункты размещения эвакуируемого населения;

-проверить средства связи (радио, телефон):

-при поступлении распоряжения – подготовить документацию отделения.

в) в режиме проведения эвакуации:

-организовать взаимодействие со старшим группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения и поддерживать с ним непрерывную связь;

-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 и сопровождения эвакуируемого населения;

-при необходимости обеспечить временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения и вести его учет.

3.5.Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения.

Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к конечным местам размещения, организованную отправку колонн в

сопровождении проводников из числа персонала группы, по конечным местам размещения эвакуируемого населения.

Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения 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 конечные места размещения эвакуируемого населения;

-разработать документацию группы;

-организовать подготовку членов группы;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении мероприятий ГО:

-уточнить количество транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения к конечным местам 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 на ПЭП транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;

-осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников из числа персонала группы по конечным местам размещения эвакуируемого населения.

3.5.1.Член группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения (проводник) обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

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

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении мероприятий ГО:

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

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

-при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места, получить списки по форме приложения № 8.

в) в режиме проведения эвакуации:

- сопроводить эвакуируемых с ПЭП в пункты (места) постоянного размещения эваконаселения;

-по прибытию в пункт (место) постоянного размещения эваконаселения, осуществить развод эвакуируемых по выделенным домам (помещениям) для расселения;

-вести в ходе расселения список домовладельцев и подселяемых по форме, указанной в приложении № 8 к Положению;

-по окончании расселения заполненный и подписанный список домовладельцев и подселяемых (форма, указанная в приложении № 8 к Положению) сдать старшему группы отправки и сопровождения.

3.6.Старший группы охраны 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 взаимодействует с заместителем начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы охраны общественного порядка обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

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

-организовать подготовку личного состава группы;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении мероприятий ГО:

-уточнить схему размещения ПЭП, места посадки на транспорт, исходные пункты (места) маршрутов пешей эвакуации 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 (местам) маршрутов пешей эвакуации для следования в места размещения.

3.7.Старший группы комендантской службы – комендант ПЭП.

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 ПЭП;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении мероприятий ГО:

-проверить наличие и сохранность инвентаря и оборудования;

-готовить помещения к развертыванию ПЭП;

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

-при необходимости привести в готовность имеющиеся защитные сооружения, подвалы и другие заглубленные сооружения для укрытия населения;

в) в режиме проведения эвакуации:

-обеспечивать сохранность помещений, инвентаря и оборудования ПЭП;

-осуществлять контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в помещениях и на территории ПЭП;

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

3.8.Старший медицинского пункта**.**

Старший 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 подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава медпункта.

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 ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении мероприятий ГО:

-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.

3.9.Старший стола справок.

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

Старший стола справок обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

-знать наименования прибывающих организаций, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых, конечные места размещения эвакуируемого населения;

-иметь адреса и номера телефонов 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 при выполнении мероприятий ГО:

-уточнить порядок прибытия на ПЭП и отправки эвакуируемого населения;

-уточнить адреса и номера телефонов ближайших ПЭП, организаций, которые выделяют транспорт;

в) в режиме проведения эвакуации:

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

3.10.Старшая и сотрудницы комнаты матери и ребенка.

Старшая и сотрудницы комнаты матери и ребенка подчиняются заместителю начальника ПЭП и отвечают за оказание помощи женщинам - эвакуируемым с малолетними детьми.

Функциональные обязанности начальника ПЭП и его заместителя подписываются секретарем и утверждаются председателем эвакоприемной комиссии г.о.г. Арзамас, обязанности остальных лиц администрации ПЭП подписываются заместителем и утверждаются начальником ПЭП.

4.Оборудование, документы и организация работы ПЭП

4.1.Рабочие места всех должностных лиц администрации ПЭП оборудуются письменными столами и стульями. На рабочих местах начальника ПЭП и его заместителя, старшего группы учета эвакуируемого населения, стола справок устанавливаются телефонные аппараты и подключаются линии связи.

В помещении медицинского пункта устанавливаются медицинская кушетка и шкаф для хранения медикаментов и медицинского имущества, в комнате матери и ребенка – 1-2 кушетки.

В помещении для отдыха персонала администрации ПЭП и приема пищи устанавливаются кушетки, стол и стулья, прибор для нагрева воды, шкаф для посуды.

Рабочие места группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения как правило оборудуются на территории ПЭП в помещении большой вместимости.

4.2.Для обеспечения функционирования ПЭП также необходимы:

-схема размещения ПЭП;

-указатели расположения элементов ПЭП и передвижения эвакуируемых;

-перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним;

-флажки для обеспечения передвижения эвакуируемых пешим порядком;

-электрические фонари;

-электромегафоны;

-инвентарь для уборки помещений и территории.

4.3.Весь личный состав администрации ПЭП должен иметь на груди бейджи с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Все помещения и вся прилегающая к ПЭП территория должны быть хорошо освещены.

4.4.Документы начальника ПЭП:

-выписка из постановления администрации г.о.г. Арзамас «О приемных эвакуационных пунктах городского округа город Арзамас Нижегородской области»;

-выписка из приказа учреждения (организации), формирующей ПЭП, о назначении администрации ПЭП;

-выписка из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;

-схема оповещения личного состава ПЭП в рабочее и нерабочее время (форма указанная в приложении № 13 к Положению);

-инструкция начальника ПЭП (форма, указанная в приложении № 1 к Положению);

-список личного состава ПЭП (форма, указанная в приложении № 4 к Положению);

-схема маршрутов движения колонн с эвакуируемыми, места пунктов встречи и мест размещения в которые вывозятся эвакуируемые, с указанием количества эвакуируемых в каждом пункте (форма указанная в приложении № 6 к Положению);

-схема размещения элементов ПЭП;

-удостоверение начальника ПЭП (форма, указанная в приложении № 5 к Положению);

-функциональные обязанности администрации ПЭП (форма, указанная в приложении № 14 к Положению);

-телефонный справочник.

-схема размещения ПЭП. (форма, указанная в приложении № 15 к Положению);

4.5.Документы группы учета эваконаселения:

-учет количества прибывающего по эвакуации населения и порядок отправления его по местам постоянного размещения (населенным пунктам) с ПЭП №__ (форма, указанная в приложении № 7 к Положению);

-телефонный справочник;

-функциональные обязанности.

4.6.Документы группы встречи, приема и размещения эваконаселения:

-перечень прибывающих организаций и закрепленных за ПЭП (форма, указанная в приложении № 3 к Положению);

-расчет на размещение эвакуируемых по местам (населенным пунктам) (форма, указанная в приложении № 10 к Положению);

-телефонный справочник;

-функциональные обязанности.

4.7.Документы группы отправки и сопровождения эваконаселения:

-список автоколонн и другого вида транспорта, выделяемого для ПЭП (форма, указанная в приложении № 9 к Положению);

-список домовладельцев и подселяемых (форма, указанная в приложении № 8 к Положению);

-нормы посадки населения в различные виды транспорта (форма, указанная в приложении № 11 к Положению);

-функциональные обязанности;

-телефонный справочник.

4.8. Документы медицинского пункта:

-Журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью.

4.9.Документы стола справок:

-перечень прибывающих организаций и закрепленных за приемным эвакуационным пунктом (форма, указанная в приложении № 3 к Положению);

-телефонный справочник.

5.Организация работы приемного эвакуационного пункта

Непосредственное проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей осуществляется установленным порядком. С получением распоряжения на проведение эвакуации приводятся в готовность эвакоорганы, уточняются расчеты на вывоз (вывод) населения и списки эвакуируемых, осуществляется подготовка систем связи и оповещения, маршрутов эвакуации, транспортных средств, защитных сооружений, районов размещения в безопасных районах. Рассредоточение и эвакуацию населения, материальных и культурных ценностей организуют и проводят только после получения установленным порядком особых распоряжений (указаний) на их проведение.

При выполнении мероприятий ГО, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, требующих эвакуации людей, производится оповещение членов эвакоприёмной комиссии г.о.г. Арзамас и эвакуационных комиссий организаций, в том числе и начальников ПЭП.

При получении сигнала «Сбор» начальник ПЭП прибывает к председателю эвакоприемной комиссии городского округа город Арзамас, получает от него задачу, расчет на размещение эвакуируемых (форма, указанная в приложении № 8 к Положению) и организует приведение ПЭП в готовность к работе.

По распоряжению начальника ПЭП заместитель начальника ПЭП производит оповещение администрации ПЭП в соответствии со схемой оповещения (форма, указанная в приложении № 12 к Положению).

После прибытия на ПЭП личного состава начальник ПЭП ставит задачи своему заместителю и старшим групп (постов, отделений), контролирует подготовку оборудования и документации рабочих мест, заслушивает доклады старших групп (постов, отделений) и докладывает председателю эвакоприемной комиссии г.о.г. Арзамас о готовности ПЭП к работе.

При объявлении распоряжения на эвакуацию начинается работа ПЭП по приему и размещению эвакуируемого населения.

Эвакуируемое население прибывает на ПЭП в составе эшелонов (колонн), имея при себе корешок эвакуационного удостоверения (форма, указанная в приложении № 13 к Положению), выдаваемое по месту работы (жительства).

Старший пункта встречи по прибытию колонны, уточняет у старшего колонны кто (какие организации) следуют в колонне и в каком количестве, заполняет форму, указанную в приложении № 3 к Положению, которую по прибытии на ПЭП передает старшему группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения, и отдает распоряжение на дальнейшее сопровождение эвакуируемых на ПЭП. Информацию о прибытии колонны он докладывает старшему группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения по имеющимся каналам связи (радио, телефон). Пункт встречи размещается, как правило, на маршруте движения эвакуируемых у первой развилки дорог от населенного пункта. Местонахождение ПЭП обозначается указателями на прилегающих улицах.

Старший эшелона (колонны) докладывает начальнику ПЭП о прибытии и представляет сведения о количестве эваконаселения и местах их размещения, уточняет места и порядок высадки эвакуируемых

Старший группы встречи, приема и размещения эваконаселения, получив сообщение от старшего поста встречи, организует встречу прибывающей колонны на ПЭП. Информацию о прибытии эшелона (колонны) своевременно докладывает начальнику ПЭП. В случае необходимости он организует переформирование колонны в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения и передачу их группе отправки и сопровождения.

При необходимости организует временное размещение эвакуируемого населения силами отделения приема и размещения эвакуируемого населения, до их отправки в конечные пункты (места) размещения с заполнением формы указанной в приложении № 10 к Положению.

Начальник ПЭП с прибытием эвакуируемых, получает от старшего эшелона (колонны) ведомость учета эвакуируемых и принимает решение кого, когда, каким видом транспорта (пешими колоннами) и куда отправлять.

Прибывшее эваконаселение по прибытию регистрируется в группе учета эваконаселения, где ведется количественный учет прибывающих эвакуируемых (форма, указанная в приложении № 7 к Положению). Старший группы учета

представляет за каждый эшелон (колонну) донесения в эвакоприемную комиссию г.о.г. Арзамас по форме указанной в приложении № 7 к Положению.

Старший группы учета поддерживает постоянную связь с начальником ПЭП, старшим группы учета, встречи и размещения эваконаселения, старшим группы отправки и сопровождения населения.

После регистрации, население, эвакуируемое транспортом распределяется по транспортным средствам, население эвакуируемое пешим порядком формируется в колонны. При недостаточном количестве автотранспортных средств эвакуация осуществляется комбинированным способом, транспорт предоставляется в первую очередь только для больных, детей и личных вещей.

Старший группы отправки и сопровождения эваконаселения распределяет автотранспорт для вывоза эваконаселения к местам постоянного размещения, проводит инструктаж по правилам поведения в ходе передвижения.

Проводники из числа группы отправки и сопровождения с эвакуируемыми выдвигаются с ПЭП в пункты (места) постоянного размещения эваконаселения.

Проводники по прибытию в пункт (место) постоянного размещения эваконаселения, осуществляют развод эвакуируемых по выделенным домам (помещениям) для расселения. По окончании расселения заполненный и подписанный список домовладельцев и подселяемых (форма, указанная в приложении № 8 к Положению) сдается старшему группы отправки и сопровождения и далее начальнику ПЭП.

Для обеспечения порядка на территории ПЭП и организованной посадки на автотранспорт и отправки эваконаселения к местам размещения комплектуется группа охраны общественного порядка.

Для женщин – эвакуируемых, прибывающих на ПЭП с малолетними (грудными) детьми, на ПЭП оборудуется комната матери и ребенка.

Как правило, от организации, представляющей общественное здание для развертывания ПЭП в его состав назначается комендант. Он подготавливает помещения для размещения администрации ПЭП, обеспечивает их средствами оповещения и связи, необходимым инвентарем и оборудованием, следит за

поддержанием чистоты и порядка, соблюдения мер пожарной безопасности в помещениях и на территории ПЭП, организует их уборку. При необходимости передает все распоряжения и команды начальника ПЭП до персонала администрации ПЭП и эвакуируемых.

Для оказания первой медицинской помощи заболевшим на ПЭП разворачивается медицинский пункт. Нуждающихся в срочной госпитализации отправляют в ближайшую больницу. Старший медицинского пункта контролирует санитарное состояние помещений и территории ПЭП

Эваконаселение по всем вопросам, связанным с работой ПЭП, может обратится за информацией в стол справок.

Состав администрации ПЭП заканчивает свою работу после завершения выполнения эвакуационных мероприятий, предварительно доложив о результатах отправки эваконаселения в эвакоприемную комиссию г.о.г. Арзамас.

Приложение № 1

к Положению

И Н С Т Р У К Ц И Я

начальнику приемного эвакопункта

1.Начальник приемного эвакопункта (далее - ПЭП) подчиняется непосредственно председателю эвакоприемной комиссии городского округа город Арзамас.

Он является прямым начальником всего личного состава ПЭП и несет ответственность за организацию работы всех его элементов.

Распоряжения начальника ПЭП обязательны для выполнения всеми гражданами, прибывающими на ПЭП.

2.Начальником ПЭП является руководитель учреждения (организации), выделяющего помещение для развертывания ПЭП и отвечает за:

-правильную организацию работы ПЭП;

-оборудование ПЭП необходимыми помещениями, системами жизнеобеспечения, средствами оповещения и связи;

-своевременный прием и отправку прибывающего эвакуируемого населения к местам размещения в загородной зоне.

3. Начальник ПЭП обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

-изучить в эвакоприемной комиссии городского округа город Арзамас План приема и размещения эвакуируемого населения;

-совместно с эвакоприемной комиссией и муниципальным казенным учреждением «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности городского округа город Арзамас» разработать документацию ПЭП;

-твердо знать организационную структуру и порядок работы ПЭП;

-знать наименования прибывающих предприятий, организаций и учреждений (далее – организаций), количество рассредоточиваемого и эвакуируемого населения в них и места размещения в безопасном районе;

-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 эвакоприемной комиссии городского округа город Арзамас 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 при выполнении мероприятий ГО:

-уточнить порядок развертывания ПЭП и укомплектованность администрации;

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

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

-установить связь со старшими групп ПЭП, эвакоприемной комиссией городского округа город Арзамас, доложить председателю эвакоприемной комиссии городского округа город Арзамас о готовности ПЭП к работе.

в) в режиме проведения эвакуации:

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

-проконтролировать отправку транспорта на ПЭП. С прибытием автоколонн уточнить количество и марки автотранспорта в колонне, поставить старшему

группы отправки и сопровождения задачу на вывоз эвакуируемых (направление пеших колонн) в места размещения;

-о готовности ПЭП к работе доложить председателю эвакоприемной комиссии;

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

-поддерживать связь со старшим группы встречи, приема и размещения, уточнять у него время прибытия очередного эшелона (колонны);

-руководить посадкой эвакуируемых на автотранспорт, формированием пеших колонн, и организованно колоннами направлять их в пункты (места) размещения;

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

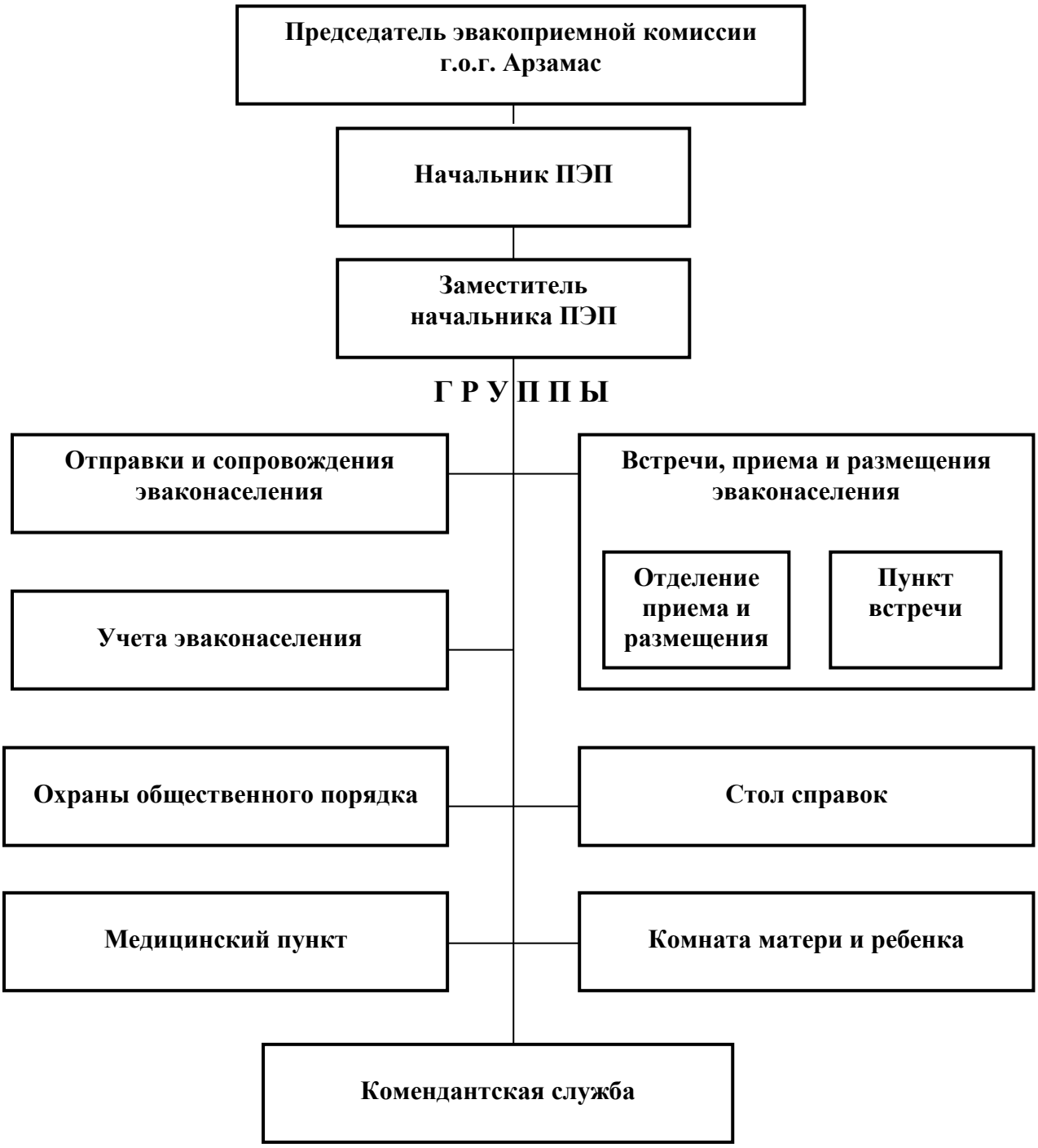
-по окончанию работы ПЭП (после отправки последних эвакуируемых) сдать коменданту здание, имущество и оборудование и направить личный состав ПЭП к месту своей постоянной работы;

-лично доложить о проделанной работе председателю эвакоприемной комиссии.

Приложение № 2

к Положению

Примерная схема организации приемного эвакуационного пункта



Приложение № 3

к Положению

П Е Р Е Ч Е Н Ь

предприятий, организаций и прибывающих на

приемный эвакуационный пункт № ___

№ п/п	№ поезда (колонны)	Время прибытия	Количество прибывших _____ в т.ч. работающих	Наименование предприятий, организаций, учреждений	Место размещения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6

Старший группы встречи, приема и размещения эваконаселения

_____

(подпись)

"___"_____20__ г.

Приложение № 4

к Положению

С П И С О К

личного состава приемного эвакуационного пункта №__

№№ пп	Выполняемые на ПЭП обязанности	Фамилия, имя, отчество	Постоянное место работы и номер телефона
1. Управление ПЭП			
1.	Начальник ПЭП		
2.	Заместитель начальника ПЭП		
2. Группа учета эвакуируемого населения			
1.	Старший группы		
2.	Учетчик		
3. Медицинский пункт			
1.	Старший группы		
	и т.д.		

Начальник приемного эвакуационного пункта

_____

(подпись)

Приложение № 5

к Положению

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано _____

_____

в том, что он действительно назначен начальником приемного эвакуационного пункта № _____ городского округа города Арзамас по приему и размещению эвакуированного населения.

Заместитель главы администрации

городского округа город Арзамас

- председатель эвакоприемной комиссии

_____

(Фамилия И.О.)

_____

(подпись)

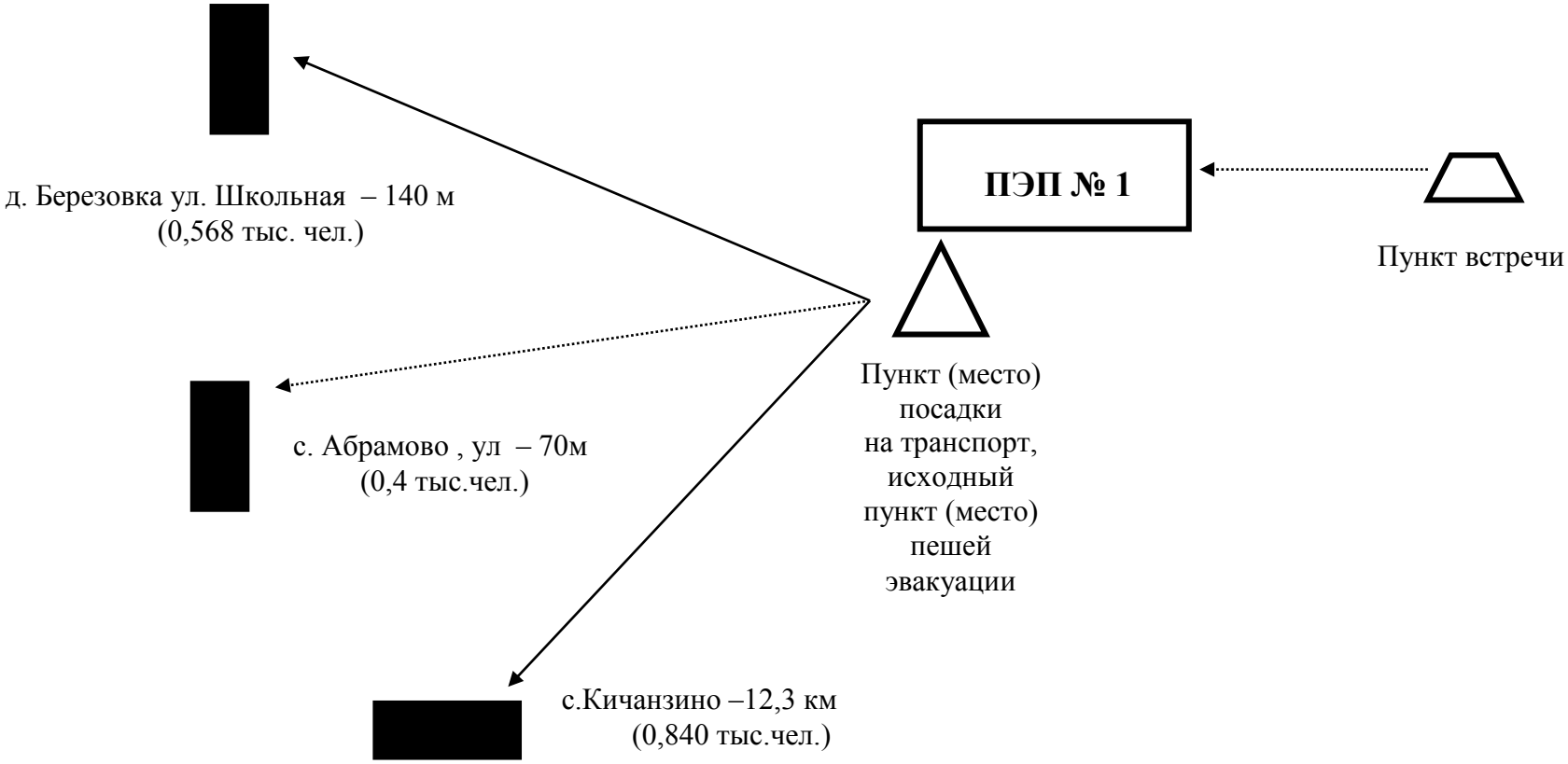
"___" _____20__ г.

м.п.

Приложение № 6

к Положению

С Х Е М А
маршрутов движения эвакуируемых с ПЭП № 1 городского округа город Арзамас Нижегородской области
(вариант)



Приложение № 7

к Положению

У Ч Е Т

количества прибывающего по эвакуации населения и порядок

отправления его по местам размещения с ПЭП №___

№ колонн	Время прибытия	Количество эваконаселения	Наименование предприятия	Чем перевозится (пешая колонна)	Время отправления	Кто сопровождает эвакуируемых
1	2	3	4	5	6	7

Старший группы учета эваконаселения _____

(подпись)

Начальник ПЭП №____ _____

(подпись)

"___" _____20__ г.

Приложение № 8

к Положению

С П И С О К

домовладельцев и подселяемых

_____

(наименование населенного пункта)

для подселения к ним эвакуируемых

Проводником: _____

(Ф.И.О)

№ п/п	Фамилия, инициалы домовладельцев и квартиросъемщиков	Адрес	Жилая площадь (кв.м)	Прожи вает	Можно подселить	Фактически подселено	Фамилия И.О. подселяемых	Прим.
1.								
2.								
3.								

_____ /_____/

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение № 9

к Положению

С П И С О К

автотранспорта, выделяемого на ПЭП № ____

_____

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Наименование организаций, выделяемых транспорт, их адрес и № телефона	Количество машин				Кол-во людей перевози мых одним рейсом	Фамилия старшего колонны
		ПАЗ 3205	ЛиАЗ 5292	НЕФАЗ 5299	Всего		

Председатель эвакоприемной комиссии

_____

(наименование муниципального образования)

_____

(подпись)

Примечание: весь автотранспорт прибывает на ПЭП через 4 часа после объявления начала эвакуации.

Приложение № 10

к Положению

Р А С Ч Е Т

на размещение эвакуируемых

№ п/п	Наименование населенного пункта размещения	Адрес размещения	Наименование организаций	Количество		Примечание
				рабочих и служащих	членов семей	
1	2	3	4	5	6	6

Старший группы встречи, приема и размещения эваконаселения

_____

(подпись)

Приложение № 11

к Положению

Н О Р М Ы

посадки населения в различные виды транспорта

№№ пп	Наименование транспорта	Нормы вмести мости	Прим.
1. Железнодорожный транспорт			
1.	Пассажирский цельно-металлический общий	150	
2.	Пассажирский цельно-металлический купейный	100	
3.	Пассажирский цельно-металлический плацкартный	150	
4.	Пассажирский цельно-металлический мягкий	100	
5.	Электросекция	250	
6.	Крытый 4-х осный	120	
2. Автомобильный транспорт			
1.	Автобус ПАЗ-3205	25	
2.	Автобус ПАЗ-3204	43	
3.	Автобус ЛиАЗ-5292	112	
4.	Автобус НЕФАЗ-5299	101	
5.	Микроавтобусы ГАЗель	8,12,13	
6.	Грузовой УРАЛ-375 (4320)	35	
7.	Грузовой ЗИЛ-131	25	
9.	Грузовой ГАЗ-53,66,3307	25	
10.	Грузовой КамАЗ-5320	35	
11.	Грузовой КамАЗ-4350	30	

Приложение 12

к Положению

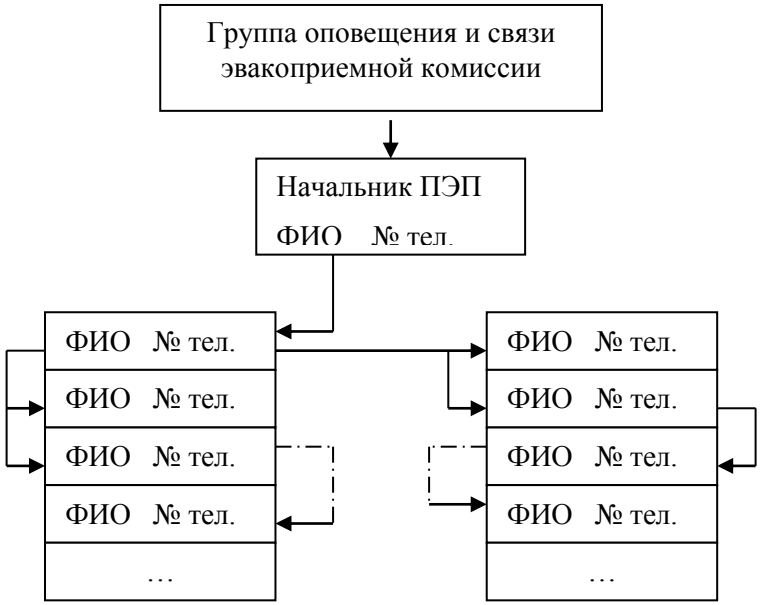
УТВЕРЖДАЮ
Начальник ПЭП № _____

_____
(подпись)

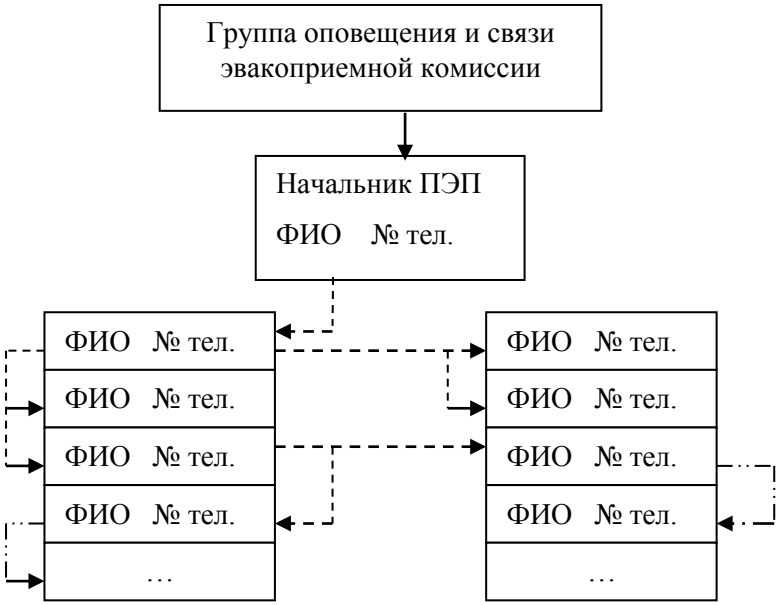
"___" _____ 20___ г.

С Х Е М А
оповещения администрации приемного эвакуационного пункта № ___

В служебное время
_____ - по телефону
-·-·-·- при личном общении



Во внеслужебное время
- - - - - по телефону
–··–··- при личном общении



Заместитель начальника ПЭП

_____
(подпись)

Приложение №13

к Положению

Остается у эвакуируемого	1	Остается в приемном эвакопункте	2	Остается на СЭП	3
	Выдается по месту работы (жительства) **ЭВАКУАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ №_____** (наименование объекта экономики) (подразделение) СЭП №_____ (фамилия) (имя) (отчество) (домашний адрес) С ним следуют: взрослых _____; детей _____ Пункт эвакуации: (область, район, населенный пункт) Дата выдачи _____ Председатель эвакокомиссии М.П.		Выдается по месту работы (жительства) **ЭВАКУАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ №_____** (наименование объекта экономики) (подразделение) СЭП №_____ (фамилия) (имя) (отчество) (домашний адрес) С ним следуют: взрослых _____; детей _____ Пункт эвакуации: (область, район, населенный пункт) Дата выдачи _____ Председатель эвакокомиссии М.П.		Выдается по месту работы (жительства) **ЭВАКУАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ №_____** (наименование объекта экономики) (подразделение) СЭП №_____ (фамилия) (имя) (отчество) (домашний адрес) С ним следуют: взрослых _____; детей _____ Пункт эвакуации: (область, район, населенный пункт) Дата выдачи _____ Председатель эвакокомиссии М.П.

Приложение № 14

к Положению

УТВЕРЖДАЮ
Председатель эвакоприемной комиссии
_____
(наименование муниципального образования)
_____ (фамилия и инициалы)
«____»_____20___г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
начальника приемного эвакуационного пункта

(текст)

Секретарь эвакоприемной комиссии_____(фамилия и инициалы)
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
начальник приемного эвакуационного пункта
_____ (фамилия и инициалы)
«____»_____20___г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
старшего группы учета эвакуируемого населения

(текст)

Заместитель начальника ПЭП_____ (фамилия и инициалы)
(подпись)

Приложение № 15

к Положению

Схема

размещения ПЭП в здании (вариант)

Пункт (место) посадки на транспорт, исходный пункт (место) пешей эвакуации

<table>
<tr><td>Начальник ПЭП</td><td>Группа отправки и сопровождения эваконаселения</td><td>Комната матери и ребенка</td><td>Медицинский пункт</td></tr>
<tr><td>Заместитель начальника ПЭП</td><td colspan="3" rowspan="2">Помещение для прибывающего эваконаселения</td></tr>
<tr><td>Стол справок</td></tr>
<tr><td>Комендантская служба</td><td>Старший группы встречи, приема и временного размещения, отделение приема и размещения эвакуируемого населения</td><td>Группа учета эваконаселения</td><td>Группа охраны общественного порядка</td></tr>
</table>

Пункт встречи