

Положение
о приемном эвакуационном пункте на территории
Грачевского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 года. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и определяет порядок создания, состав и основные задачи приемного эвакуационного пункта на территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

Приемный эвакуационный пункт (далее – ПЭП) предназначен для приема и учета прибывающего эвакуируемого населения из зон возможных опасностей.

ПЭП располагаются в помещениях зданий общественного назначения вблизи пунктов высадки из транспорта и в конечных пунктах маршрутов пешей эвакуации.

В мирное время при планировании подготовки и проведения эвакуационных мероприятий на территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края решением эвакуационной комиссии Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – эвакуационная комиссия) определяются:

количество ПЭП, в зависимости от количества эвакуируемого населения.

приписка эвакуируемого населения к ПЭП

перечень организаций, которые формируют состав ПЭП из числа должностных лиц организации (далее – администрация ПЭП) и места развертывания ПЭП.

Состав администрации ПЭП назначается приказом руководителя организации, на базе которой создается администрация ПЭП после утверждения Положения о приемном эвакуационном пункте и вступления его в силу. После назначения администрации ПЭП выписки из приказов руководителей организаций, формирующих администрации ПЭП, направляются в эвакуационную комиссию.

При подготовке ПЭП к приему эвакуированного населения и во время проведения эвакуационных мероприятий администрация ПЭП использует средства связи, имеющиеся в помещениях зданий, определенных для развертывания ПЭП, для поддержания связи с эвакуационной комиссией пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, транспортными организациями.

Организации, на территории которых планируется развертывание ПЭП, предоставляют помещения и необходимый мебельный инвентарь для администрации ПЭП. Подготовка указателей рабочих мест, учетных и рабочих документов, канцелярских принадлежностей и другого оборудования для работы ПЭП готовятся и разрабатываются согласно методическим рекомендациям МЧС России силами и средствами организации, формирующей ПЭП.

Начальник ПЭП подчиняется председателю эвакуационной комиссии, руководителю гражданской обороны муниципального округа. В своей деятельности администрация ПЭП руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Ставропольского края, администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

2. Основные задачи приемного эвакуационного пункта

Основными задачами ПЭП являются:

- ведение учета эвакуированного населения, прибывающего на ПЭП;
- отправка прибывшего населения в места постоянного размещения;
- поддержание связи с эвакуационной комиссией Грачевского муниципального округа Ставропольского края, организациями, приписанными к ПЭП, сборными эвакуационными пунктами (СЭП), промежуточными пунктами эвакуации (ППЭ), администрациями пунктов посадки на транспорт, исходных пунктов маршрутов пешей эвакуации и информирование их о времени прибытия населения на ПЭП;
- оказание первой медицинской помощи населению во время нахождения на ПЭП;
- обеспечение общественного порядка на ПЭП;
- при необходимости оборудование укрытий для эвакуированного населения;
- в сроки, определенные табелем срочных донесений, представление в эвакуационную комиссию сведений с нарастающим итогом о ходе прибывающего эвакуируемого населения по видам транспорта и пешим порядком.

3. Структура приемного эвакуационного пункта

Для обеспечения работы ПЭП при его развертывании в состав администрации ПЭП могут включаются сотрудники правоохранительных органов, медицинский персонал медицинских учреждений.

Руководит работой ПЭП начальник ПЭП.

Состав администрации ПЭП (примерный по численному составу):

начальник – 1 чел;

заместитель начальника – 1 чел;

группа встречи, приема и размещения эвакуанаселения – 2-5 чел.;

группа отправки и сопровождения эвакуанаселения – 2 - 4 чел.;

группа учета эвакуанаселения – 2 - 4 чел.;

группа оповещения и связи – 2 чел.

комендант – 1 чел. (от организации, в чьем ведомстве находится помещение для ПЭП);

группа охраны общественного порядка – 4 чел. (2 сотрудника ОМВД России, 2-4 дружинника от организации создающей администрацию ПЭП);

комната матери и ребенка – 2 чел.;

медицинский пункт – 4 чел. (2 мед. работника от медицинских учреждений, 2 сан. дружинника от организации, создающей администрацию ПЭП);

стол справок – 1 - 2 чел.

Функциональные обязанности начальника ПЭП разрабатываются отделом по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Грачевского муниципального округа и утверждаются председателем эвакуационной комиссии.

Функциональные обязанности состава администрации ПЭП разрабатываются и утверждаются начальником ПЭП.

4. Порядок работы администрации ПЭП

В мирное время:

Администрация ПЭП планирует и организует свою работу на предстоящий год. Планом работы должны быть предусмотрены следующие мероприятия:

разработка, корректировка документов для работы ПЭП, а также подготовка помещений, имущества и средств связи, необходимых для развертывания и работы ПЭП в исполнительный период;

участие в проводимых учениях, тренировках;

обучение личного состава администрации ПЭП.

При приведении ПЭПа в готовность по распоряжению эвакуационной комиссии, в течение 3–х суток проводятся подготовительные мероприятия:

организуется оповещение, сбор личного состава ПЭП, его обеспечение рабочими документами;

принимаются, оборудуются и обозначаются помещения для работы администрации ПЭП и места приема эвакуируемого населения;

устанавливается связь с приписанными организациями, организациями жилищно – коммунального хозяйства, обслуживающими жилой фонд и транспортными организациями, которым даются соответствующие указания на проведение подготовительных мероприятий;

организации ЖКХ в целях оповещения населения о подготовке к приему эвакуированного населения готовят тексты объявлений в необходимом количестве на бумажных носителях, размещают их на досках объявлений подъездов домов в жилом фонде, осуществляют подомовой обход, уточняют (назначают) старших жилых домов и подъездов, уточняют с ними порядок связи и взаимодействия;

уточняются силы и средства, выделяемые в администрацию ПЭП для охраны общественного порядка, медицинского и транспортного обеспечения;

уточняются рабочие документы администрации ПЭП;

организуется круглосуточное дежурство;

представляются донесения в эвакуационную комиссию о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

С получением распоряжения на проведение приема эвакуируемого населения:

по распоряжению эвакуационной комиссии администрация ПЭП в течение 4–х часов полностью разворачивается и приступает к работе;

ведет учет эвакуированного населения, прибывающего на ПЭП;

отправляет прибывшее население в места постоянного размещения и ведет учет данной категории эвакуируемых;

представляет донесения в эвакуационную комиссию о ходе выполнения эвакуационных мероприятий;

по окончании выполнения эвакуационных мероприятий администрация ПЭП по распоряжению эвакуационной комиссии сворачивает свою деятельность.

5. Перечень документов приемного эвакуационного пункта

Выписка из Приказа (Решения, Постановления) администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края о создании ПЭП.

Приказ руководителя (поселения, организации, учреждения и др.), отвечающего за развертывание и функционирование ПЭП, об организации работы ПЭП (номер, дата);

Положение об организации работы приемного эвакуационного пункта.

Состав приемного эвакуационного пункта.

Функциональные обязанности личного состава ПЭП.

План работы ПЭП на год.

Календарный план основных мероприятий ПЭП.

Схема оповещения и сбора личного состава ПЭП.

Схема организации управления и связи.

Схема размещения ПЭП.

Ордера и другие расчеты по занятию и оборудованию служебных и жилых помещений в особый период, (если арендуются)

Журнал учета занятий с личным составом ПЭП.

Журнал отданных и принятых распоряжений, донесений

График прибытия и отправки эвакуанаселения по населенным пунктам с ПЭП

Журнал учета прибывающего эвакуанаселения на ПЭП

Журнал регистрации приема и места расселения, поступивших в комнату матери и ребенка на ПЭП

Журнал учета больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП

График отправки эвакуанаселения с ПЭП по населенным пунктам в сутки

Расчет размещения эвакуанаселения на ПЭП

Расчет укрытия эвакуируемого населения на территории ПЭП

Расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной) эвакуации на ПЭП

Расчет транспортного обеспечения эвакуамероприятий на ПЭП

Протоколы заседаний личного состава ПЭП.
