ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 23.04.2014 года № 453

Об утверждении положений о создании

пунктов временного размещения,

сборных эвакуационных пунктов и

приемных эвакуационных пунктов на

территории Карталинского

муниципального района

            В целях снижения потерь населения и размеров материального ущерба при ведении военных действий или вследствие этих действий, при возникновении чрезвычайных ситуаций, а также от последствий террористических актов, в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Челябинской области от 16.12.2004 года № 345-ЗО «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера»

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о создании пунктов временного размещения (далее именуется - ПВР) на территории Карталинского муниципального района согласно приложению 1.

2. Утвердить функциональные обязанности персонала пунктов временного размещения согласно приложению 2.

3. Утвердить Положение о создании сборных эвакуационных пунктов (далее именуется - СЭП) на территории Карталинского муниципального района согласно приложению 3.

4. Утвердить функциональные обязанности персонала сборных эвакуационных пунктов согласно приложению 4.

2

5. Утвердить Положение о создании приемных эвакуационных пунктов на территории Карталинского муниципального района согласно приложению 5.

6. Утвердить функциональные обязанности персонала приемных эвакуационных пунктов согласно приложению 6.

7. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте в сети интернет.

8. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Карталинского муниципального района Германова О.В.

Глава Карталинского

муниципального района С.Н. Шулаев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации

Карталинского муниципального района

от 23.04.2014 года № 453

ПОЛОЖЕНИЕ

о пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории Карталинского муниципального района

1. Общие положения

           1. Главной целью создания пунктов временного размещения населения (далее именуется – ПВР), пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее именуется - ЧС), является создание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный период после возникновения ЧС.

2. ПВР, возводимые (разворачиваемые) в зонах бедствия и районах эвакуации, предназначены для размещения пострадавшего населения, не нуждающегося в специализированной медицинской помощи.

3. Категория пострадавшего населения, нуждающегося в экстренной специализированной медицинской помощи (беременные женщины, кормящие матери, больные с тяжёлыми (хроническими) заболеваниями) должны быть размещены в зданиях, имеющих стационарные системы жизнеобеспечения и медицинское обслуживание. Проживание этой категории населения в ПВР допускается только на период эвакуации его из зоны бедствия с последующим размещением в специализированных учреждениях.

4. Планировка ПВР, его техническое оснащение должны предусматривать комплексное предоставление пострадавшему населению всех необходимых видов жизнеобеспечения.

5. ПВР создаются в мирное время постановлением администрации Карталинского муниципального района с учетом прогноза возможных ЧС, численности пострадавшего населения и возможностей по его размещению в имеющихся зданиях (сооружениях), которые могут быть использованы под временное жилье.

6. При создании и организации первоочередного жизнеобеспечения населения (далее именуется - ПЖОН), пострадавшего в ЧС необходимо руководствоваться следующими принципами:

1) основным объектом социальной защиты в ЧС является население с его правом на безопасные условия жизнедеятельности;

2

2) целью создания ПВР и организации ПЖОН в ЧС является создание условий для сохранения жизни и поддержания здоровья пострадавшего населения;

3) подготовка территорий и объектов, планируемых к использованию под ПВР населения, осуществляется заблаговременно, из принципа необходимой достаточности и максимально возможного использования имеющихся сил и средств;

4) возможность бесперебойного снабжения пострадавшего населения ресурсами жизнеобеспечения – продовольствием, медикаментами, товарами первой необходимости.

1. Требования по санитарным правилам

7. Система санитарной очистки и уборки территории ПВР должна предусматривать сбор, быстрое удаление и утилизацию отходов. Организация системы и режима удаления бытовых отходов устанавливается администрацией ПВР. Порядок вывоза согласуется с санэпиднадзором района.

8. На территории ПВР оборудуются специальные площадки для размещения контейнеров под бытовые отходы с удобными подъездами для транспорта. Для сбора жидких отходов устраиваются специальные емкости с водонепроницаемым выгребом, закрывающиеся крышкой и решеткой.

9. При определении числа контейнеров следует исходить из численности пострадавшего населения, размещаемого в ПВР, норм накопления отходов и сроков их хранения (не более трёх суток при температуре – 5˚С и ниже, в тёплое время – не более одних суток). Контейнеры устанавливаются из расчёта: один контейнер с закрывающейся крышкой ёмкостью 50-100 литров на 30 человек.

10. Туалеты для мужчин и женщин должны быть отдельными. Расположение туалетов вне зданий необходимо предусматривать на расстоянии, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям; дезинфекцию соответствующими растворами осуществлять ежедневно.

1. Планировка ПВР

11. На территории ПВР оборудуются следующие функциональные зоны:

1) жилая;

2) административная;

3) медицинская;

4) коммунально-бытовая;

5) инженерных систем и жизнеобеспечения;

6) транспортная;

7) складская.

3

12. Транспортная зона (площадки для стоянки транспорта и подъездные пути) должны быть отделены от остальных зон нейтральной зоной.

13. Жилые и коммунально-бытовые зоны должны состоять из: жилых и хозяйственных помещений (специально оборудованных мест для проживания, а также помещений для вещевых складов, умывальников, душевых, мусоросборников, туалетов).

14. Кухонный комплекс состоит из продовольственных складов, кухни, столовых, моек, емкостей и резервуаров для пищевых отходов.

15. Изоляцию инфекционных больных предусмотреть в стационарном медицинском учреждении района.

1. Организация первоочередного жизнеобеспечения

населения

16. Первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего в ЧС, осуществляется по следующим видам:

1) обеспечение водой (для употребления в пищу и для технических целей);

         2) обеспечение продуктами питания;

         3) обеспечение предметами первой необходимости;

         4) обеспечение коммунально-бытовыми услугами;

5) медицинское обеспечение;

         6) информационное обеспечение.

17. В ПВР оборудуются пункты раздачи воды и пункты санитарной гигиены (умывальники, туалеты, мусоросборники, места для стирки и сушки одежды), медпункт, телефонная связь.

18. При необходимости осуществляется выездная форма снабжения населения продуктами питания, водой, хозяйственными товарами.

1. Организация работы

19. ПВР, как правило, создаются на базе развертываемых в военное время сборных эвакуационных пунктов и дополнительно используемых зданий близлежащих общественных учреждений.

20. Администрация ПВР создается и готовится заблаговременно.

ПВР разворачивается для работы в мирное время при угрозе или возникновении ЧС для принятия оперативных мер по эвакуации населения (с получением распоряжения председателя КЧС и ПБ).

21. Руководитель объекта, на базе которого развертывается ПВР, несёт персональную ответственность за подготовку и обучение администрации ПВР, проводит периодические тренировки.

4

22. Основанием для развёртывания ПВР является письменное распоряжение (решение) председателя КЧС и ПБ муниципального района по эвакуации населения из зоны ЧС и его размещению для временного проживания. Прием, размещение, защита населения и обеспечение сохранности имущества на ПВР осуществляется персоналом ПВР под общим руководством эвакуационной   комиссии района.

23. Председатель эвакуационной комиссии муниципального района, в целях подготовки администрации ПВР к решению внезапно возникающих задач, вправе привлекать руководство и личный состав ПВР на проводимые тренировки и учения.

1. Организационная структура ПВР

24. В структуру ПВР входит:

1) начальник ПВР.

         2) заместитель начальника ПВР.

         3) комендант.

4) группа приема и размещения эвакуированного населения: начальник, технические работники.

         5) группа охраны общественного порядка: начальник, охранники.

         6) комната матери и ребенка: начальник комнаты и дежурный.

       7) медицинский пункт: начальник медицинского пункта (врач, фельдшер), медицинская сестра.

         8) стол справок: начальник, технический работник.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации

Карталинского муниципального района

от 23.04.2014 года № 453

Функциональные обязанности персонала

пункта временного размещения

I. Начальник пункта временного размещения

1. Начальник пункта временного размещения (далее именуется – ПВР) подчиняется председателю эвакуационной (эвакуационной приёмной) комиссии муниципального района и является непосредственным руководителем для всего персонала пункта временного размещения.

2. Начальник пункта временного размещения обязан:

1) руководить разработкой документов по организации деятельности ПВР;

2) обеспечивать заблаговременную подготовку помещений ПВР, инвентаря и средств связи;

3) проводить обучение персонала ПВР работе по вопросам приема и размещения эваконаселения;

4) проводить тренировки по отработке вопросов оповещения и сбора персонала ПВР;

5) принимать участие в учениях и тренировках, проводимых председателем эвакуационной (эвакуационной приёмной) комиссии муниципального района, отделом ГО и ЧС района.

3. С получением распоряжения на развертывание ПВР и прием эваконаселения начальник пункта временного размещения обязан:

1) принять меры по оповещению и сбору персонала ПВР;

2) организовать развертывание ПВР и его работу;

3) установить связь с эвакуационной (эвакуационной приёмной) комиссией муниципального района, отделом ГО и ЧС, взаимодействующими структурами;

4) уточнить в эвакуационной (эвакуационной приёмной) комиссии муниципального района ориентировочное время прибытия и количество планируемого к размещению населения;

5) доложить в эвакуационную (эвакуационную приёмную) комиссию муниципального района о принятых мерах и готовности ПВР к приёму населения;

6) постоянно иметь сведения о количестве эваконаселения, проживающего в ПВР;

7) в установленные сроки докладывать председателю эвакуационной (эвакуационной приёмной) комиссии муниципального района информацию о ходе эвакуации;

2

8) организовать всестороннее жизнеобеспечение эваконаселения, проживающего в ПВР.

4. При поступлении распоряжения на отселение населения по эвакуации, принять меры по свёртыванию работы ПВР, передаче на хранение имущества, инвентаря и оборудования.

II. Заместитель начальника ПВР

5. Заместитель начальника ПВР непосредственно подчиняется начальнику ПВР и в его отсутствие является непосредственным руководителем для всего персонала пункта временного размещения.

6. Заместитель начальника ПВР обязан:

1) своевременно вносить изменения в персональный состав ПВР, корректировать схему оповещения персонала;

2) знать предназначение и принцип работы ПВР;

3) совместно с начальником ПВР разрабатывать документацию рабочих групп ПВР;

4) осуществлять подготовку и оборудование служебных помещений.

7. С получением распоряжения на развертывание ПВР и прием эваконаселения: заместитель начальника ПВР обязан:

1) обеспечить сбор персонала ПВР, лично проконтролировать занятие рабочими группами служебных помещений, приведение в готовность необходимой для работы документации;

2) по прибытии начальника ПВР доложить о готовности персонала пункта к приёму эвакуируемых;

3) вести журнал учёта отданных распоряжений, контролировать их исполнение, готовить информацию начальнику о ходе приёма и размещения лиц, прибывших по эвакуации;

4) контролировать работу персонала пункта;

5) осуществлять взаимодействие служб муниципального района по жизнеобеспечению эваконаселения, прибывшего на ПВР.

III. Комендант ПВР

8. Комендант ПВР обязан:

1) знать схему размещения помещений ПВР, места нахождения рабочих групп;

2) знать места размещения прибывшего населения, категории, количество;

3) информировать прибывших о режиме (распорядке) работы ПВР;

4) обеспечивать персонал ПВР необходимым имуществом, оргтехникой, оборудованием, канцелярскими принадлежностями;

5) обеспечивать прибывающее население имеющимся имуществом.

3

9. При поступлении распоряжения на отселение проживающих по эвакуации комендант ПВР обязан принять меры по свёртыванию работы ПВР, приёму имущества, инвентаря и оборудования и передаче его на хранение.

IV. Группа охраны общественного порядка

10. Должностные лица группы охраны общественного порядка обязаны:

1) знать схему размещения помещений ПВР, места нахождения рабочих групп;

2) знать места размещения прибывшего населения, категории, количество;

3) информировать прибывших о режиме (распорядке) работы ПВР;

4) поддерживать общественный порядок среди эваконаселения;

5) обеспечить охрану помещений и территории ПВР, сохранность имущества ПВР и граждан, прибывших по эвакуации.

V. Группа приема и размещения

11. Должностные лица группы приема и размещения обязаны:

1) вести учёт, регистрацию населения, прибывающего по эвакуации;

2) решать вопросы по размещению прибывших в помещениях ПВР, предназначенных для проживания;

3) докладывать начальнику ПВР (его заместителю) о количестве прибывшего эваконаселения, его размещении в помещениях ПВР;

4) по окончании приёма населения, прибывающего по эвакуации, доложить руководству ПВР, сдать рабочие журналы и списки прибывших.

VI. Стол справок

12. Должностные лица стола справок обязаны:

1) знать откуда и в каком количестве прибыло эваконаселение, где оно размещено, номера телефонов справочных и оперативных служб;

2) знать и иметь на рабочем месте схему размещения служебных помещений ПВР и мест размещения прибывшего эваконаселения;

3) знать распорядок и режим работы ПВР.

1. Начальник медицинского пункта

13. Начальник медицинского пункта обязан:

1) вести учёт обратившихся за помощью, оказывать доврачебную медицинскую помощь пострадавшим;

4

2) при необходимости организовать доставку больных в стационарные мед. учреждения;

3) следить за соблюдением санитарных норм и правил персоналом ПВР и гражданами, проживающими в местах размещения.

1. Персонал комнаты матери и ребенка

1. Персонал комнаты матери и ребенка обязан:

1) оборудовать и содержать в установленном порядке места для кормления и размещения грудных детей;

2) оказывать необходимую помощь родителям по уходу за детьми.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации

Карталинского муниципального района

от 23.04.2014 года № 453

ПОЛОЖЕНИЕ

о сборных эвакуационных пунктах на территории Карталинского муниципального района

1. Назначение сборных эвакуационных пунктов

1. Сборные эвакуационные пункты (далее именуется - СЭП) развертываются в заранее определённых местах и предназначаются для приёма эвакуируемого населения, его регистрации, формирования пеших и автомобильных колонн и отправки в места последующего размещения.

2. Каждый СЭП обеспечивается связью с районной эвакуационной комиссией, администрацией пункта посадки, исходным пунктом на маршруте пешей эвакуации, а также автомобильным транспортом и с ПЭП.

3. К сборному эвакуационному пункту прикрепляются организации, работники которых с неработающими членами семей и остальное население, не занятое в производстве, эвакуируются через этот сборный пункт.

4. За сборным эвакуационным пунктом закрепляются:

1) ближайшие защитные сооружения гражданской обороны;

2) медицинские учреждения;

3) предприятия жилищно-коммунального хозяйства.

5. Приписка населения к СЭП производится из расчета 1000 - 3000 человек на один пункт. Количество транспортных средств, подаваемых на СЭП, определяется в соответствии с численностью прибывающего населения.

1. Организационная структура СЭП

6. В состав СЭП входят:

1) начальник СЭП;

         2) заместитель начальника СЭП;

         3) комендант;

          4) группа регистрации и учета эваконаселения: начальник, технические работники;

         5) группа формирования и отправки колонн: начальник, технические работники;

6) группа охраны общественного порядка: начальник, охранники;

7) дежурная медсестра по комнате матери и ребенка;

         8) дежурный врач по медпункту;

         9) стол справок: начальник, технический работник.

2

7. Кроме этого на СЭП привлекаются бригада скорой медицинской помощи и наряд милиции на автотранспорте.

1. Задачи сборного эвакуационного пункта

8. Основными задачами администрации сборного эвакуационного пункта являются:

1) поддержание постоянной связи с эвакуационной комиссией района, эвакуационными комиссиями организаций, приписанных к сборному эвакуационному пункту;

2) приём и регистрация персонала и членов семей организаций, приписанных к сборному эвакуационному пункту;

3) организация взаимодействия с группой дорожного и транспортного обеспечения районной эвакуационной комиссии по вопросам поставки автотранспорта, предназначенного к осуществлению эвакоперевозок;

4) формирование пеших и автомобильных колонн эвакуируемых, отправка колонн к местам размещения;

5) периодический доклад (каждый час) о ходе эвакомероприятий с указанием количества пеших и автомобильных колонн, направленных к местам размещения;

6) оказание медицинской помощи нуждающимся;

7) поддержание общественного порядка в служебных помещениях и на территории сборного эвакуационного пункта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к постановлению администрации

Карталинского муниципального района

от 23.04.2014 года № 453

Функциональные обязанности персонала

сборного эвакуационного пункта

1. Начальник сборного эвакуационного пункта

1. Начальник сборного эвакуационного пункта на период проведения эвакуационных мероприятий подчиня­ется директору МКУО СОШ и председателю эвакуационной комиссии Карталинского муниципального района и является непосредственным руководителем для всего персонала сборного эвакуационного пункта.

2. Начальник сборного эвакуационного пункта отвечает:

1) за укомплектование СЭП персоналом и его обуче­ние;

2) за организацию своевременного оповещения, сбора персонала и развертывание СЭП в установленном месте в соответствии с календарным планом;

3) за комплектование и отправку пеших колонн, за комплектование групп лиц, не способных двигаться пешком по маршруту, и за их отправку на автотранспорте, за комплектование колонн на личных автомобилях.

 3.  Начальник сборного эвакуационного пункта обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время;

2) изучить места развертывания рабочих групп, входящих в состав СЭП;

3) лично участвовать в разработке документов СЭП;

4) укомплектовать СЭП персоналом и своевременно заменять выбывших работников;

5) разработать схему управления и связи персонала СЭП с эвакуационными комиссиями организаций, эвакуиру­емых через СЭП;

6) уточнять план отселения жителей через СЭП;

7) организовать обучение персонала СЭП;

8) разработать схему   оповещения   и   сбора   персонала   СЭП в рабочее и нерабочее время;

9) знать должностных лиц городской эвакуационной комиссии, эвакуационных комиссий организаций, с ко­торыми следует взаимодействовать при проведении эвако­мероприятий и их рабочие телефоны;

10) участвовать в учениях по вопросам ГО и ЧС с привлечением эвакуационных органов.

2

4. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий начальник сборного эвакуационного пункта обязан:

1) организовать сбор персонала СЭП в пункте развертывания, либо ином месте, указанном директором (руководителем) предприятия (организации);

2) принять по описи необходимое имущество и помещения, которые будут использованы при функционировании СЭП;

3) разместить персонал   СЭП,   привести в   готовность     рабочую документацию;

4) установить связь с председателем эвакуационной комиссии района (его заместителем), доложить о готовности СЭП к работе;

5) установить связь с эвакуационными комиссиями объектов экономики, приписанными к СЭП;

6) по мере прибытия эвакуируемых организовать их учет, формирование эвакуационных колонн и обеспечить их отправку в места размещения;

7) после отправки   последней эвакуационной   колонны   доложить председателю эвакуационной комиссией района, по его указанию свернуть работу СЭП и прибыть с имеющейся документацией в указанное место сбора.

1. Заместитель начальника сборного

эвакуационного пункта

5. Заместитель начальника сборного эвакуационного пунк­та (СЭП) подчиняется начальнику СЭП и в его отсутствие руково­дит работой эвакопункта.

6. Заместитель начальника сборного эвакуационного пунк­та отвечает:

1) за наличие персонала СЭП, своевременную замену и обучение выбывших;

2) за организацию сбора персонала СЭП;

3) за установление связи с председателями эвакуационных комиссий организаций, приписанных к СЭП;

4) за проведение эвакуационных мероприятий в полном объёме.

7. Заместитель начальника сборного эвакуационного пунк­та обязан:

1) изучить свои обязанности и предназначение СЭП;

2) знать предназначение рабочих групп СЭП, организовывать проведение занятий и тренировок с персоналом СЭП;

3) установить связь с председателями эвакуационных комиссий организаций, приписанных к СЭП, своевременно корректировать схему организации связи и взаимодействия;

4) участвовать в учениях по ГОЧС с привлечением эвако­органов.

3

8. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий заместитель начальника сборного эвакуационного пунк­та обязан:

1) организовать оповещение персонала СЭП, доложить о результатах оповещения и сбора начальнику СЭП;

2) совместно с комендантом организо­вать прием помещений для развертывания СЭП;

3) разместить персонал рабочих групп в отведённых помещениях, обеспечить необходимой документацией;

4) проверить наличие указателей к местам размещения рабочих групп сборного эвакопункта;

5) установить связь с председателями эвакуационных комиссий организаций, приписанных к СЭП и продублировать сигнал о проведении эвакуации;

6) по мере прибытия эваконаселения контролировать комплектова­ние пеших колонн, эвакоколонн на личных автомобилях и на автотранспорте, выделенном эвакуационной комиссией района;

7) контролировать отправку колонн и ведение документации группами регистрации и учёта, формирования и отправки эвакоколонн;

8) ежечасно направлять в эвакуационную комиссию города информацию о количестве эвакуационных колонн, сформированных и отправленных в места размещения;

9) после отправки последней колонны направить итоговое донесение в районную эвакуационную комиссию и действовать в соответствии с её указаниями.

1. Начальник группы регистрации и учета

эваконаселения

9. Начальник группы регистрации и учета эваконаселения подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта, его заместителю и является непосредственным руководителем для персонала своей группы.

10. На­чальник группы регистрации и учета эваконаселения отвечает:

1) за подготовку технических работников группы;

2) за организацию учета сотрудников и членов семей организаций, не работающего населения, проходящего через СЭП;

3) за ведение журналов учёта.

11. Начальник группы регистрации и учета обязан:

1) изучить свои обязанности, знать предназначение группы в составе СЭП;

2) контролировать состав группы регистрации и учета эваконаселения;

3) своевременно вносить предложения начальнику СЭП или его заместителю о замене выбывших;

4

4) проводить тренировки персонала группы по заполнению рабочих журналов;

5) присутствовать на занятиях по ГОЧС и обеспечивать присутствие на них персонала своей группы;

12. С получением распоряжения на проведение эвакуации населения начальник группы регистрации и учета обязан:

1) организовать сбор персонала группы регистрации и учета эваконаселения, доло­жить об этом заместителю начальника СЭП;

2) уточнить задачи группы и получить необходимые до­кументы;

3) оборудовать рабочие места и организовать деятель­ность группы;

4) установить связь с председателями эвакуационных комиссий организаций, приписанных к ПЭП. При необходимости продублировать сигнал о проведении эвакуации;

5) по мере прибытия эваконаселения организовать его регистрацию и учет (Сотрудники организаций и члены их семей, прошедшие регистрацию, учитываются в журналах эваконаселения, отправляющегося в места размещения пешим порядком, на автотранспорте и на лич­ных автомобилях. Прошедшие регистрацию направляются в группу формирования и отправки колонн);

6) после завершения работы СЭП принимаются меры по приведению помещений в надлежащее состояние;

7) по указанию начальника СЭП убыть в указанное место сбора (со всей рабочей документацией).

1. Начальник группы формирования и отправки эвакоколонн

13. Начальник группы формирования и отправки эвакоколонн подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта, его заместителю и является непосредственным руководителем для персонала своей группы.

14. Начальник группы формирования и отправки эвакоколонн отвечает:

1) за подготовку технических работников группы;

2) за проведение инструктажа начальников пеших эвакоколонн и эвакоко­лонн на автотранспорте по правилам движения на маршруте;

3) за организацию посадки эвакуируемого населения на автотранспорт;

4) за формирование и отправку пеших эвакоколонн и эвакоко­лонн на автотранспорте к местам размещения в загородной зоне.

15. Начальник группы формирования и отправки колонн обязан:

1) изучить свои обязанности и предназначение группы в составе СЭП;

2) уточнить наименование организаций и ориентировочную численность населения, отправляемого через СЭП пешим порядком, на автотранспорте, на личных автомобилях;

5

3) изучить помещения здания, где планируется развер­нуть СЭП и прилегающую к нему территорию для формирования пеших и автомобильных колонн;

4) обучать технических работников своей группы правилам ведения рабочих документов;

5) знать особенности основного и запасного маршрутов эвакуации населения до пункта промежуточной эвакуации;

6) контролировать состав группы и своевременно заменять выбывших;

7) участвовать в учениях по вопросам ГО и ЧС с привлечением эвакоорганов;

8) присутствовать на занятиях по ГО и ЧС и обеспечивать присутствие на них персонала группы.

16. С получением распоряжения на проведение эвакуации начальник группы формирования и отправки колонн обязан:

1) организовать сбор группы и доло­жить об этом заместителю начальника СЭП;

2) уточнить задачи группы и получить необходимые до­кументы;

3) совместно с начальником группы охраны общест­венного порядка определить места построения эвакоколонн, следую­щих пешим порядком, на автотранспорте и на личных ав­томобилях;

4) по мере поступления эваконаселения из группы регистрации и учёта обеспечить формирование колонн, следующих пешим порядком, построить населе­ние, проинструктировать начальника колонны о правилах движения на маршруте, указать маршрут следования и пункт назначения, определить направляющих и замыкающих ко­лонны и отправить ее;

5) по мере поступления населения, следующего на лич­ных автомобилях, проинструктировать начальника эвакоколонны о порядке движения на маршруте, указать маршрут следования и пункт назначения, определить направляющих и замыкающих ко­лонны и отправить ее;

6) по прибытии на СЭП автоколонны назначить её начальника, организовать посадку людей на автотранспорт указать маршрут следования и пункт назначения, определить направляющих и замыкающих ко­лонны и отправить колонну;

7) данные о времени отправки каждой колонны, численности эвакуируемых и автотранспорте в каждой колоне вносить в журнал учёта с последующим докладом заместителю начальника СЭП.

1. Начальник группы охраны общественного порядка

17.  Начальник группы охраны общественного порядка под­чиняется начальнику сборного эвакуационного пункта, его заместителю и является непосредственным руководителем для персонала своей группы.

6

18. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает:

1) за поддержание организованности и порядка среди эвакуируемого населения на СЭП, а также в помещениях СЭП при проведении эвакуации;

2) за организацию взаимодействия с представителями органов внутренних дел на ПЭП по обеспечению общественного порядка.

19. Начальник группы охраны общественного поряд­ка обязан:

1) изучить свои обязанности и предназначение группы на СЭП;

2) уточнить ориентировочную численность населения, отправляемого через СЭП пешим порядком, на автотранс­порте и на личных автомобилях;

3) знать план здания и порядок развертывания СЭП, прилегающую к нему территорию;

4) обучать персонал группы, проводить с ними тренировки по тематике охраны общественного порядка.

20. С получением распоряжения на проведение эвакуации населения начальник группы охраны общественного поряд­ка обязан::

1) обеспечить оповещение и сбор группы охраны общественного порядка;

2) по указанию руководства СЭП произвести расстановку персонала группы в местах возможного возникновения беспорядков;

3) установить и поддерживать связь с дежурной частью межмуниципальный отдел МВД России «Карталинский»;

4) совместно с начальником группы формирования и отправки колонн обеспечивать общественный порядок при формировании колонн и отправке эвакуируемых к местам размещения;

5) в случае возникновения конфликтной ситуации, не поддающейся разрешению силами персонала СЭП, вызы­вать работников органов внутренних дел;

6) участвовать в учениях по вопросам ГО и ЧС с привлечением эвакоорганов;

7) присутствовать на занятиях по ГО и ЧС и обеспечивать присутствие на них персонала группы.

1. Дежурный по комнате матери и ребенка

21. Дежурный по комнате матери и ребенка сборного эва­куационного пункта (СЭП) подчиняется начальнику СЭП и его заместителю. Дежурный по комнате ма­тери и ребенка призван оказывать необходимую помощь эвакуируемым женщинам с грудными и малолетними детьми.

22. Дежурный по комнате матери и ребенка сборного эва­куационного пункта обязан:

1) изучить свои обязанности и предназначение СЭП;

7

2) согласовать   с   начальником   эвакопункта перечень имущества и необходимого инвен­таря, необходимого для развертывания комнаты матери и ребенка;

3) совместно с начальником СЭП решить вопросы приобретения имущества, недостающего для комнаты матери и ребенка;

4) участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала СЭП.

23. С получением распоряжения на проведение эвакуации дежурный по комнате матери и ребенка обязан:

1) прибыть по сигналу о сборе на СЭП. Доложить о своём прибытии начальнику СЭП или его заме­стителю;

2) уточнить свою задачу;

3) вместе с комендантом СЭП подгото­вить имущество для комнаты матери и ребенка;

4) получить у заместителя начальника СЭП санитарную сумку с укладкой;

5) принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

6) по мере поступления эвакуируемых (при необходимости), оказывать помощь родителям в обслуживании детей;

7) при развертывании на СЭП медицинского пункта тесно взаимодействовать с его медицинским персоналом;

8) после свертывания СЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее со­стояние.

1. Комендант сборного эвакуационного пункта

24. Комендант сборного эвакуационного пункта подчиня­ется начальнику СЭП и его заместителю.

25. Комендант сборного эвакуационного пункта отвечает:

1) за прием, подготовку к работе и сдачу помещений и здания, в котором развертывается СЭП;

2) за обеспечение персонала СЭП необходимым для ра­боты имуществом и канцелярскими принадлежностями;

3) за поддержание в помещениях СЭП чистоты и поряд­ка.

26. Комендант приемного эвакопункта обязан:

1) изучить свои обязанности и предназначение СЭП;

2) изучить план расположения помещений здания, в ко­тором планируется развернуть СЭП;

3) согласовать с руководством СЭП план оснащения имуществом рабочих мест СЭП;

8

4) согласовать с руководством СЭП, начальниками групп потребность в расходных материалах, принадлежностях и уточнить порядок их приобретения;

5) участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала СЭП.

27. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

1) прибыть по сигналу о сборе на СЭП. Доложить начальнику СЭП или его заместителю о прибытии;

2) уточнить свою задачу;

3) принять   помещения, выделяемые     для     развертывания СЭП и решить вопрос об оснащении рабочих мест необходимым имуществом;

4) установить в здании необходимые указатели;

5) по мере поступления эвакуируемых следить за чистотой и порядком в помещениях здания, где расположен СЭП, сохранностью ин­вентаря и имущества;

6) после свертывания СЭП организовать приведение помещений в надлежащее состояние и передать их под охрану.

1. Дежурный врач сборного эвакуационного пункта

28. Дежурный врач сборного эва­куационного пункта (СЭП) подчиняется начальнику СЭП и его заместителю. Дежурный врач по медицинскому пункту призван оказывать первую медицинскую помощь эвакуируемым и следить за санитарно-эпидемической обстановкой на СЭП.

29. Дежурный врач сборного эва­куационного пункта обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение СЭП;

2) согласовать с начальником эвакопункта перечень имущества и оборудования для развертывания медицинского пункта и со­гласовать с ним вопросы выделения необходимого инвен­таря;

3) оформить заявки на имя начальника СЭП на приобретение недостающего имущества;

4) участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала СЭП.

30. С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

1) прибыть по сигналу о сборе на СЭП. О прибытии доложить начальнику СЭП или его заместителю;

2) уточнить свою задачу;

3) совместно с комендантом СЭП подгото­вить имущество для медицинского пункта;

4) принять выделенное помещение и развернуть в нем медицинский пункт;

5) по мере поступления нуждающихся оказывать первую медицинскую помощь;

9

6) организовать дежурство на пункте машины скорой помощи для обеспечения доставки больных на лечение в стационары;

7) тяжелобольных - госпитализировать в стационарные лечебные учреждения;

8) проводить санитарно-просветительную работу среди прибывших по соблюдению ими санитарно-гигиенических правил и норм;

9) после свертывания СЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее со­стояние.

IХ. Дежурный по столу справок сборного эвакуационного пункта

31. Дежурный стола справок под­чиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и его заместителю.

32. Дежурный по столу справок отвечает:

1) за информационное и справочное обеспечение прибывающего эваконаселения;

2) за оказание помощи в отыскании родственников, мест их размещения;

3) за своевременное объявление по громкоговорящей связи распоряжений начальника СЭП, объявлений, обращений эвакуируемых по личным вопросам.

33. Дежурный по столу справок обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение СЭП;

2) изучить план расположения помещений здания, в ко­тором планируется развернуть СЭП;

3) давать исчерпывающие и правильные ответы, предоставлять справочную информацию эваконаселению;

4) знать возможности администрации села по всем вопросам бытового, материального, медицинского обслуживания. Иметь справочный материал о возможностях мест размещения эвакуируемых;

5) объявлять о времени отправки эвакоколонн, правил поведения на маршруте следования;

6) организовывать беседы о назначении проводимых эвакомероприятий, содействовать поддержанию на пункте дисциплины и порядка;

7) участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала ПЭП.

34. С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

1) прибыть по сигналу о сборе на СЭП. Доложить начальнику СЭП или его заместителю о своём прибытии;

2) уточнить свою задачу;

3) подгото­вить справочный материал;

4) проверить громкоговорящую связь;

10

5) по мере поступления эвакуируемых предоставлять справочные и информационные услуги;

6) объявлять по громкоговорящей связи: время отправки эвакоколонн, правила поведения в пути, распоряжения начальника СЭП, различные объявления, обращения эвакуируемых по личным вопросам;

7) после свертывания СЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее со­стояние.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к постановлению администрации

Карталинского муниципального района

от 23.04.2014 года № 453

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемных эвакуационных пунктах на территории Карталинского муниципального района

1. Общие положения

1. Приёмные эвакуационные пункты (далее именуется - ПЭП) развертываются в пунктах высадки (сбора) эвакуируемого населения и предназначаются для его встречи и отправки в места последующего размещения.

2. Для развертывания ПЭП могут быть использованы школы, клубы и другие, общественные и административные здания, обеспечивающие временное размещение людей в любую погоду, а в зимнее время и возможность обогрева.

3. По прибытии на ПЭП предусматривается организация питания и снабжение эвакуируемого населения питьевой водой.

4. Для этого могут быть использованы стационарные пункты общественного питания – столовые, кафе и др., а при их отсутствии – подвижные пункты питания.

5. Численность персонала ПЭП определяется с учетом численности прибывающего по эвакуации населения и объема мероприятий по его обеспечению.

1. Основные задачи администрации приемного

эвакуационного пункта

6. Задачами приемного эвакуационного пункта являются:

1) встреча прибывающих автомобильных и пеших колонн и обеспечение высадки эваконаселения;

2) организация взаимодействия с автотранспортными органами с целью отправки населения в пункты размещения в безопасных районах;

3) доклад в эвакоприемную комиссию района о времени прибытия, количестве прибывающего эваконаселения и отправке его в пункт размещения;

4) оказание медицинской помощи прибывающему эваконаселению;

5) обеспечение общественного порядка в районе приемного эвакуационного пункта.

2

1. Состав приемного эвакопункта

7. В состав приемного эвакопункта входят:

1) начальник ПЭП;

2) заместитель начальника ПЭП;

3) комендант;

4) группа учета эваконаселения: начальник и три технических работника;

5) группа встречи, приема и размещения эваконаселения: начальник и 2 технических работника;

6) группа отправки и сопровождения эваконаселения: начальник, два регистра­тора, машинистка;

7) группа охраны общественного порядка из числа сотрудников МВД;

8) дежурный врач по медпункту;

9) дежурная медсестра по комнате матери и ребенка;

         10) стол справок: начальник, технический работник;

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к постановлению администрации

Карталинского муниципального района

от 23.04.2014 года № 453

Функциональные обязанности персонала приемного эвакуационного пункта

1. Начальник приемного эвакуационного пункта

1. Начальник приемного пункта эвакуационного пункта подчиняется председателю эвакокомиссии муниципального района, главе администрации населённого пункта и является непосредственным начальником для всего персонала эвакопункта.

2. Начальник приемного эвакуационного пункта отвечает:

1) за укомплектование ПЭП персоналом и его обуче­ние;

2) за организацию своевременного оповещения, сбора персонала и развертывание ПЭП в установленном месте;

3) за комплектование и отправку пеших колонн;

4) за комплектование групп лиц, не способных двигаться пешком по маршруту, и за их отправку на автотранспорте;

5) за комплектование колонн на личных автомобилях.

3. Начальник приемного эвакуационного пункта обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение ПЭП в мирное время;

2) изучить места развертывания ПЭП и ПВР;

3) лично участвовать в разработке документов ПЭП;

4) укомплектовать ПЭП личным составом и своевременно заменять выбывших;

5) разработать схему управления и связи персонала ПЭП с жилуправлением по месту жительства населения, эвакуиру­емого через ПЭП;

6) уточнять план отселения жителей через ПЭП;

7) организовать обучение личного состава ПЭП;

8) разработать схему оповещения и сбора должностных лиц ПЭП в рабочее и в не рабочее время;

9) знать должностных лиц и порядок взаимодействия с районной эвакокомиссией;

10) участвовать в учениях по ГО и ЧС с привлечением эвакоорганов.

4. С получением распоряжения на временное отселение жителей в безопасные районы начальник приемного эвакуационного пункта обязан:

1) в рабочее время:

организовать сбор персонала ПЭП в пункте развертывания (либо ином указанном месте), доложить главе администрации населённого пункта и председателю эвакоприемной комиссии района об окончании сбора, получить необходимые указания;

2

принять по описи от представителя учреждения необходимое помещения и имущество, которое будет использовано при функционировании ПЭП. Разместить персонал ПЭП, привести в готовность рабочую документацию;

установить связь с районной эвакокомиссией и руко­водствоваться ее указаниями;

уточнить план отселения жителей через ПЭП;

по мере прибытия отселяемых организовать их учет, раз­мещение и жиз­необеспечение;

после ликвидации последствий ЧС по указанию районной эвакокомиссии организовать отправку населения к местам постоянного жительства;

по указанию председателя районной эвакокомиссии свернуть ПЭП.

2) в нерабочее время:

с получением распоряжения о сборе эвакоорганов прибыть в администрацию населенного пункта, получить инструктаж, необходимые указания и доку­менты, убыть в пункт развертывания ПЭП;

собрать администрацию ПЭП, уточнить наличие персонала, привести в готовность к работе и доложить об этом председателю эвакокомиссии района;

уточнить план отселения жителей через ПЭП;

по мере прибытия отселяемых организовать их учет, раз­мещение и жиз­необеспечение;

после ликвидации последствий ЧС по указанию районной эвакокомиссии организовать отправку населения к местам постоянного жительства;

по указанию председателя районной эвакокомиссии свернуть ПЭП.

5. С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения:

1) в рабочее время:

собрать персонал ПЭП, доложить об этом председате­лю эвакокомиссии района, получить инструктаж у главы администрации населённого пункта и убыть в пункт развертывания ПЭП;

установить связь с руководством учреждения, которо­му принадлежит здание размещения ПЭП, и организовать его развертывание;

установить постоянную связь с районной эвакокомиссией и руководствоваться ее указаниями;

установить связь с руководством объектов, жилищных управлений, из которых люди эвакуируются через данный ПЭП;

по мере прибытия населения организовать отбор лиц, не способных двигаться пешком по маршруту;

организовать комплектование и отправку пеших ко­лонн;

организовать комплектование колонн на личных ав­томобилях и их отправку;

вести учет времени отправки колонн и докладывать об этом в районную эвакокомиссию;

уточнить время прибытия автоколонн;

3

по завершении отправки пеших колонн и колонн на личных автомобилях организовать посадку и отправку на транспорте лиц, не способных двигаться пешком, по маршруту;

с разрешения районной эвакокомиссии убыть с пер­соналом ПЭП в пункт временного размещения, к которому приписан ПЭП;

2) в нерабочее время:

при получении сигнала о сборе эвакоорганов прибыть в администрацию населенного пункта, уточнить систему оповещения пер­сонала ПЭП, получить инструктаж, докумен­ты и убыть в пункт развертывания ПЭП;

установить связь с руководством объектов, жилищных управлений, из которых люди эвакуируются через данный ПЭП;

по мере прибытия населения организовать отбор лиц, не способных двигаться пешком по маршруту;

организовать комплектование и отправку пеших ко­лонн;

организовать комплектование колонн на личных ав­томобилях и их отправку;

вести учет времени отправки колонн и докладывать об этом в районную эвакокомиссию;

уточнить время прибытия автоколонн;

по завершении отправки пеших колонн и колонн на личных автомобилях организовать посадку и отправку на транспорте лиц, не способных двигаться пешком, по маршруту;

с разрешения районной эвакокомиссии убыть с персоналом ПЭП в пункт временного размещения, к которому приписан ПЭП.

1. Функциональные обязанности заместителя

начальника приемного эвакуационного

пункта при проведении эвакомероприятий

в чрезвычайных ситуациях мирного времени

6. Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта подчиняется начальнику ПЭП и в его отсутствие руково­дит работой пункта. При временном отселения жителей в безопасные районы администрация ПЭП выполняет функции пункта временного размещения населения.

7. Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени отвечает:

1)за наличие персонала ПЭП и заменяет выбывших;

2)за организацию сбора личного состава ПЭП;

3)за поддержание связи с руководством учреждения, в здании которого разворачивается ПЭП;

4)за установление связи с руководством жилищных учреждений и ПВР.

4

8. Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение ПЭП в мирное время;

2) контролировать укомплектованность ПЭП личным со­ставом;

3) установить связь с руководством учреждения, в здании которого развертывается ПЭП, знать порядок приема по­мещений в нерабочее время;

4) участвовать в учениях по ГО и ЧС с привлечением эвако­органов;

5) своевременно организовывать занятия с персоналом ПЭП.

9. С получением распоряжения на временное отселение жителей в безопасные районы заместитель начальника приемного эвакуационного пункта при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени обязан:

1) в рабочее время:

организовать сбор личного состава ПЭП, доложить об этом своему начальнику. Получить документы ПЭП;

организовать прием и подготовку помещений для размещения отселяемых;

по мере прибытия населения контролировать выполнение мероприятий по размещению и последующей отправке эваконаселения в ПВР;

через районную эвакокомиссию решать вопросы жизнеобеспечения эваконаселения, через каждый час докладывать о численности прибывшего и отправленного населения;

следить за поддержанием порядка в помещениях ПЭП;

с получением указания на возвращение населения в свои дома руководить его отправкой;

после свертывания ПЭП организовать приведение помещений в надлежащее состояние и их передачу владельцу;

2) в нерабочее время:

организовать сбор личного состава ПЭП, доложить об этом своему начальнику, получить документы ПЭП;

уточнить наличие персонала ПЭП, при необходимости перераспределить обязанности;

организовать прием помещений для размещения отселяемых. По прибытии начальника ПЭП доложить ему о принятых мерах;

через районную эвакокомиссию решать вопросы жизнеобеспечения эваконаселения, через каждый час докладывать о численности прибывшего и отправленного населения;

следить за поддержанием порядка в помещениях ПЭП;

с получением указания на возвращение населения в свои дома руководить его отправкой;

после свертывания ПЭП организовать приведение помещений в надлежащее состояние и их передачу владельцу.

5

10. С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения заместитель начальника приемного эвакуационного пункта обязан:

1) в рабочее время:

организовать оповещение и сбор персонала ПЭП, уточнить наличие прибывших и доложить об этом своему начальнику;

получить документы ПЭП, проконтролировать полу­чение транспорта и установить связь с администрацией ПВР;

совместно с комендантом организо­вать прием помещений для развертывания ПЭП;

установить связь с руководством объектов экономики и жилищных управлений, из которых люди эвакуируются через данный ПЭП, и продублировать сигнал о проведении эвакуации;

по мере прибытия населения следить за комплектова­нием эвакоколонн на личных автомобилях;

контролировать отправку колонн и численность убывшего населения;

поддерживать связь с автотранспортной службой ГО района и уточнить сроки прибытия автоколонн;

после завершения работы ПЭП организовать приве­дение помещений в надлежащее состояние и их передачу владельцу;

по прибытии в пункт временного размещения оказывать помощь его администрации в регистра­ции прибывшего населения;

2) в нерабочее время:

проконтролировать оповещение персонала ПЭП, при необходимости организовать его дублирование;

прибыть в место развертывания ПЭП, организовать прием и подготовку помещений к размещению ПЭП;

до прибытия начальника ПЭП руководить его развертыванием, при необходимости перераспределить функциональные обязанности персонала.

по прибытии начальника ПЭП доложить ему о числен­ности личного состава ПЭП и принятых мерах;

установить связь с руководством объектов экономики и жилищных управлений, из которых люди эвакуируются через данный ПЭП, и продублировать сигнал о проведении эвакуации;

по мере прибытия населения следить за комплектова­нием эвакоколонн на личных автомобилях;

контролировать отправку колонн и численность убывшего населения;

поддерживать связь с автотранспортной службой ГО района и уточнить сроки прибытия автоколонн;

после завершения работы ПЭП организовать приве­дение помещений в надлежащее состояние и их передачу владельцу;

по прибытии в пункт временного размещения оказывать помощь его администрации в регистрации прибывшего населения.

6

1. Начальник группы учета эваконаселения

приемного эвакуационного пункта

11. Начальник группы учета эваконаселения приемного эвакуационного пункта подчиняется заместителю начальника приемного эвакуационного пункта и является начальником для персонала своей группы. При временном отселении жителей в безопасные районы администрация ПЭП выполняет функции пункта временного размещения населения.

12. Начальник группы учета эваконаселения отвечает:

1) за организацию учета населения, проходящего через ПЭП;

2) за составление списков эвакуируемых по улицам, домам.

13. Начальник группы учета эваконаселения обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение ПЭП в мирное время;

2) изучить план отселения жителей через ПЭП;

3) установить связь с жилищными органами в населенном пункте и с объектами экономики, из которых люди эвакуируются через данный ПЭП;

4) контролировать состав группы учета эваконаселения и своевременно заменять выбывших;

5) участвовать в учениях по вопросам ГО и ЧС с привлечением эвакоорганов;

6) присутствовать на занятиях по ГОЧС и обеспечивать присутствие на них персонала своей группы.

14. С получением распоряжения на временное отселение жителей в безопасные районы начальник группы учета эваконаселения обязан:

1) в рабочее время:

организовать сбор личного состава группы и доложить об этом заместителю начальника ПЭП;

уточнить задачи группы учета эваконаселения, получить необходимые документы;

оборудовать рабочие места группы и развернуть ее деятельность;

по мере прибытия отселяемых обеспечить их учет по улицам, домам и направить в группу встречи, приема и размещения эваконаселения;

докладывать заместителю начальника ПЭП о численности прибывшего населения;

после свертывания ПЭП принять участие в приведе­нии помещений в надлежащее состояние;

2) в нерабочее время:

уточнить задачи ПЭП;

уточнить наличие персонала группы и доложить об этом заместителю начальника ПЭП. До его прибытия руко­водить развертыванием эвакопункта;

получить документацию и развернуть работу группы учета эваконаселения;

по мере прибытия отселяемых обеспечить их учет по улицам, домам и направить в группу встречи, приема и размещения эваконаселения;

7

докладывать заместителю начальника ПЭП о численности прибывшего населения;

после свертывания ПЭП принять участие в приведе­нии помещений в надлежащее состояние.

15. С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения начальник группы учета эваконаселения обязан:

1) в рабочее время:

организовать сбор персонала группы учета эваконаселения и доло­жить об этом заместителю начальника ПЭП;

уточнить задачи группы и получить необходимые документы;

оборудовать рабочие места и организовать деятельность группы;

установить связь с руководством объектов экономики и жилищными органами, из которых люди эвакуируются через данный ПЭП. При необходимости продублировать сигнал о проведении эвакуации;

по мере прибытия населения организовать его учет по улицам и домам. Составляются три списка: отправляющихся пешком, на автотранспорте и на личных автомобилях. Граждан, прошедших регистрацию, направлять в группу встречи, приема и размещения эваконаселения;

после свертывания работы ПЭП принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние;

по указанию начальника ПЭП организовать отправку на автотранспорте персонала группы в ПВР;

2) в нерабочее время:

уточнить задачи ПЭП

уточнить наличие персонала группы учета эваконаселения и доложить об этом заместителю начальника ПЭП. До его прибытия руководить развертыванием эвакопункта;

получить необходимую документацию и развернуть работу группы учета эваконаселения;

установить связь с руководством объектов экономики и жилищными органами, из которых люди эвакуируются через данный ПЭП. При необходимости продублировать сигнал о проведении эвакуации;

по мере прибытия населения организовать его учет по улицам и домам. Составляются три списка: отправляющихся пешком, на автотранспорте и на личных автомобилях. Граждан, прошедших регистрацию, направлять в группу встречи, приема и размещения эваконаселения;

после свертывания работы ПЭП принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние;

по указанию начальника ПЭП организовать отправку на автотранспорте персонала группы в ПВР.

8

1. Начальник группы встречи, приема и размещения эваконаселения приемного эвакуационного пункта

16. Начальник группы встречи, приема и размещения эваконаселения подчиняет­ся заместителю начальника приемного эвакуационного пункта и является начальником для персонала своей группы. При временном отселении жителей в безопасные районы администрация ПЭП выполняет функции пункта временного размещения населения.

17. Начальник группы встречи, приема и размещения эваконаселения при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени отвечает:

1) за встречу и приемом эваконаселения на приемном эвакуационном пункте;

2) за комплектование пеших колонн, колонн на транспор­те и на личных автомобилях;

3) за организацию размещения временно отселенных на ПЭП.

18. Начальник группы встречи, приема и размещения эваконаселения при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение ПЭП в мирное время;

2) изучить план отселения жителей через ПЭП;

3) уточнить ориентировочную численность населения, отправляемого через ПЭП пешком, на автотранспорте и на личных автомобилях;

4) изучить план зданий, в которых планируется развер­нуть ПЭП;

5) контролировать состав своей группы и своевременно заменять выбывших;

6) участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакоорганов;

7) присутствовать самому и обеспечивать присутствие на занятиях по ГО и ЧС персонала группы.

19. С получением распоряжения на временное отселение жителей в безопасные районы начальник группы встречи, приема и размещения эваконаселения обязан:

1) в рабочее время:

организовать сбор личного состава группы встречи, приема и размещения эваконаселения и доложить об этом заместителю начальника ПЭП;

уточнить задачи группы и получить необходимые документы;

оборудовать рабочие места группы, развернуть ее деятельность и совместно с начальником группы отправки и сопровождения эваконаселения ПЭП, определить помещения для размещения отселенных;

размещать эваконаселение в помещении ПЭП по мере поступления из группы учета;

распределять эваконаселение по пунктам временного размещения;

после свертывания его работы принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние;

9

2) в нерабочее время:

организовать сбор личного состава группы встречи, приема и размещения эваконаселения и доложить об этом заместителю начальника ПЭП, уточнить задачи ПЭП;

уточнить наличие персонала группы и доложить об этом заместителю начальника ПЭП;

получить документацию, оборудовать рабочие места группы и развернуть ее деятельность, определить помещения для размещения отселяемого населения, совместно с начальником группы отправки и сопровождения эваконаселения ПЭП;

распределять эваконаселение по пунктам временного размещения;

после свертывания его работы принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние.

20. С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения начальник группы встречи, приема и размещения эваконаселения обязан:

1) в рабочее время:

организовать сбор личного состава группы и доло­жить об этом заместителю начальника ПЭП;

уточнить задачи группы встречи, приема и размещения эваконаселения и получить документы;

оборудовать рабочие места группы и развернуть ее деятельность;

определить помещения для временного раз­мещения лиц, отправляемых пешком, на автотранспорте и на личных автомобилях;

отправлять эваконаселения в помещения для временного размещения по мере поступления населения из группы учета;

отдельно организовать сбор лиц, подлежащих отправке пеш­ком, а также на личных автомобилях;

назначить начальни­ков эвакоколонн и направить их в группу отправки и сопровождения эваконаселения ПЭП;

после завершения отправки эвакоколонн уточнить численность лиц, оставшихся для следования на авто­транспорте, и направить их в группу отправки и сопровождения эваконаселения ПЭП;

после свертывания его работы принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние;

по указанию начальника ПЭП организовать отправку персонала группы на автотранспорте в ПВР;

2) в нерабочее время:

с получением сигнала о сборе эвакоорганов или проведении эвакуации населения уточнить задачи ПЭП;

уточнить наличие персонала группы и доложить об этом заместителю начальника ПЭП;

получить документацию и развернуть работу группы встречи, приема и размещения эваконаселения;

10

определить помещения для временного размещения лиц, отправляемых пешком, на автотранспорте и на лич­ных автомобилях;

определить помещения для временного размещения лиц, отправляемых пешком, на автотранспорте и на личных автомобилях;

отправлять эваконаселения в помещения для временного размещения по мере поступления населения из группы учета;

отдельно организовать сбор лиц, подлежащих отправке пешком, а также на личных автомобилях;

назначить начальни­ков эвакоколонн и направить их в группу отправки и сопровождения эваконаселения ПЭП.

1. Начальник группы отправки и сопровождения

эваконаселения приемного эвакуационного

пункта

21. Начальник группы отправки и сопровождения эваконаселения при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени подчиняется заместителю начальника приемного эвакуационного пункта и является руководителем для персонала всей группы.приемного эвакуационного пункта при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени.При частичном отселении жителей администрация ПЭП выполняет функции пункта временного размещения населения.

22. Начальник группы отправки и сопровождения эваконаселения при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени отвечает:

1) за инструктаж начальников пеших эвакоколонн и ко­лонн на личном автотранспорте по правилам движения на маршруте;

2) за организацию посадки эвакуируемого населения на автотранспорт;

3) за организацию обеспечения отселенного населения на ПЭП.

23. Начальник группы отправки и сопровождения эваконаселения при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение ПЭП в мир­ное время;

2) изучить план отселения жителей через ПЭП;

3) уточнить ориентировочную численность населения, отправляемого через ПЭП пешком, на автотранспорте, на личных автомобилях;

4) изучить помещения здания, где планируется развер­нуть ПЭП, и прилегающую к нему территорию;

5) контролировать состав своей группы и своевременно заменять выбывших;

6) участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакоорганов;

7) присутствовать на занятиях по ГОЧС и обеспечивать присутствие на них персонала группы.

11

24. С получением распоряжения на временное отселение жителей в безопасные районы начальник группы отправки и сопровождения эваконаселения обязан:

1) в рабочее время:

организовать сбор личного состава группы и доложить об этом заместителю начальника ПЭП;

уточнить задачи своей группы, получить необходимые документы;

оборудовать рабочие места группы, развернуть ее деятельность, с начальником группы встречи, приема и размещения эваконаселения определить помещения для размещения отселяемых;

по мере поступления населения из группы учета эваконаселения ПЭП совместно с группой встречи, приема и размещения эваконаселения принять участие в размещении людей в помещениях ПЭП;

по согласованию с заместителем начальника ПЭП ор­ганизовать обеспечение эвакуируемого населения;

после получения указания на отправку людей организовать плановый вывод их из помещений;

после свертывания ПЭП принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние;

2) в нерабочее время:

уточнить численность прибывшего личного состава своей группы и доложить об этом заместителю начальни­ка ПЭП;

получить необходимые документы, оборудовать ра­бочие места группы, развернуть ее деятельность и с на­чальником группы встречи, приема и размещения эваконаселения определить по­мещения для размещения отселяемых;

по мере поступления населения из группы учета эваконаселения ПЭП совместно с группой встречи, приема и размещения эваконаселения принять участие в размещении людей в помещениях ПЭП;

по согласованию с заместителем начальника ПЭП ор­ганизовать обеспечение эвакуируемого населения;

после получения указания на отправку людей организовать плановый вывод их из помещений;

после свертывания ПЭП принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние.

25. С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения начальник группы отправки и сопровождения эваконаселения обязан:

1) в рабочее время:

организовать сбор личного состава группы и доложить об этом заместителю начальника ПЭП;

уточнить задачи своей группы, получить необходимые документы;

оборудовать рабочие места группы, развернуть ее деятельность, с начальником группы встречи, приема и размещения эваконаселения определить помещения для размещения отселяемых;

12

по мере поступления населения из группы учета эваконаселения ПЭП совместно с группой встречи, приема и размещения эваконаселения принять участие в размещении людей в помещениях ПЭП;

определить с начальником группы охраны общественного порядка места построения эвакоколонн, следующих пешим порядком, на автотранспорте и на личных автомобилях;

по мере поступления из группы встречи, приема и размещения эваконаселения лиц, следующих пешим порядком, построить населе­ние, проинструктировать начальника колонны о правилах движения на маршруте, указать путь следования и пункт назначения, определить направляющих и замыкающих ко­лонны и отправить ее;

по мере поступления населения, следующего на лич­ных автомобилях, проинструктировать начальника эвакоколонны о порядке движения на маршруте и выполнить все то же самое, что и в предыдущем пункте;

по прибытии на ПЭП автоколонны уточнить марки автомобилей и их вместимость, назначить начальника эвакоколонны, организовать посадку людей на автотранспорт и отправить колонну;

о времени отправки каждой колонны, численности эвакуируемых, количестве автомобилей незамедлительно сообщать заместителю начальника ПЭП;

2) в нерабочее время:

уточнить численность прибывшего личного состава своей группы и доложить об этом заместителю начальни­ка ПЭП;

оборудовать рабочие места группы, развернуть ее деятельность и с начальником группы встречи, приема и размещения эваконаселения определить помещения для временного размещения лиц, отправляемых на автотранспорте;

определить с начальником группы охраны общественного порядка места построения эвакоколонн, следующих пешим порядком, на автотранспорте и на личных автомобилях;

по мере поступления из группы встречи, приема и размещения эваконаселения лиц, следующих пешим порядком, построить населе­ние, проинструктировать начальника колонны о правилах движения на маршруте, указать путь следования и пункт назначения, определить направляющих и замыкающих колонны и отправить ее;

по мере поступления населения, следующего на личных автомобилях, проинструктировать начальника эвакоколонны о порядке движения на маршруте и выполнить все то же самое, что и в предыдущем пункте;

по прибытии на ПЭП автоколонны уточнить марки автомобилей и их вместимость, назначить начальника эвакоколонны, организовать посадку людей на автотранспорт и отправить колонну;

о времени отправки каждой колонны, численности эвакуируемых, количестве автомобилей незамедлительно сообщать заместителю начальника ПЭП.

13

1. Начальник группы охраны общественного порядка

26. Начальник группы охраны общественного порядка приемного эвакуационного пункта подчиняется начальнику приемного эвакуационного пункта и является руководителем для персонала своей группы. При частичном отселении жителей администрация ПЭП выполняет функции пункта временного размещения населения.

27. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает:

1) за поддержание организованности и порядка среди отселяемого населения на ПЭП, а также в помещениях ПЭП при проведении эвакуации;

2) за организацию взаимодействия с представителями ад­министрации населенного пункта на ПЭП по обеспечению порядка.

28. Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение ПЭП в мирное время;

2) уточнить ориентировочную численность населения, отправляемого через ПЭП пешим порядком, на автотранс­порте и на личных автомобилях;

3) изучить план здания, размещение помещений, где планируется развернуть ПЭП, прилегающую к нему территорию;

4) контролировать состав своей группы и своевременно заменять выбывших;

5) участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакоорганов;

6) присутствовать на занятиях по ГОЧС и обеспечивать присутствие на них персонала группы.

29. С получением распоряжения на временное отселение жителей в безопасные районы начальник группы охраны общественного порядка обязан:

1) в рабочее время:

организовать сбор личного состава группы и доложить об этом начальнику ПЭП;

уточнить задачи своей группы, получить необходимые документы;

ознакомиться с рабочими местами персонала ПЭП, помещениями служебными и для размещения отселяемых, местами общего пользования;

установить связь с представителями милиции и дежурными на ПВР;

по мере поступления отселяемых принимать участие в их размещении, поддерживать на ПЭП дисциплину и порядок;

в случае возникновения конфликтной ситуации, не поддающейся разрешению силами персонала ПЭП, вызывать работников милиции;

участвовать в обеспечении порядка во время отправки населения обратно к местам проживания;

после свертывания ПЭП принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние;

2) в нерабочее время:

уточнить численность прибывшего личного состава своей группы и доложить об этом начальнику ПЭП;

14

ознакомиться с рабочими местами персонала ПЭП, помещениями служебными и для размещения отселяемых, местами общего пользования;

установить связь с представителями милиции и дежурными на ПВР;

по мере поступления отселяемых принимать участие в их размещении, поддерживать на ПЭП дисциплину и порядок;

в случае возникновения конфликтной ситуации, не поддающейся разрешению силами персонала ПЭП, вызывать работников милиции;

участвовать в обеспечении порядка во время отправки населения обратно к местам проживания;

после свертывания ПЭП принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние.

30. С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения начальник группы охраны общественного порядка обязан:

1) в рабочее время:

организовать сбор личного состава группы и доложить об этом начальнику ПЭП;

уточнить задачи своей группы, получить необходимые документы;

ознакомиться с рабочими местами персонала ПЭП, помещениями служебными и для размещения отселяемых, местами общего пользования;

с начальником группы отправки и сопровождения эваконаселения определить места для их построения и расстановки автотранспорта;

установить связь с представителями полиции на ПЭП или дежурными по межмуниципальному отделу МВД России «Карталинский»;

по мере поступления эвакуируемого населения поддерживать дисциплину и порядок на ПЭП;

при возникновении конфликтной ситуации, не поддающейся разрешению силами персонала ПЭП, вызывать работников полиции;

обеспечивать порядок в местах построения эвакоколонн и стоянки автотранспорта;

после свертывания ПЭП принять участие в приведении его в надлежащее состояние;

2) в нерабочее время:

уточнить численность прибывшего личного состава своей группы и доложить об этом начальни­ку ПЭП;

ознакомиться с рабочими местами персонала ПЭП, помещениями служебными и для размещения эвакуируе­мых, местами общего пользования;

с начальником группы отправки и сопровождения эваконаселения определить места для их построения и расстановки автотранспорта;

установить связь с представителями полиции на ПЭП или дежурными по межмуниципальному отделу МВД России «Карталинский»;

по мере поступления эвакуируемого населения поддерживать дисциплину и порядок на ПЭП;

при возникновении конфликтной ситуации, не поддающейся разрешению силами персонала ПЭП, вызывать работников полиции;

15

обеспечивать порядок в местах построения эвакоколонн и стоянки автотранспорта;

после свертывания ПЭП принять участие в приведении его в надлежащее состояние.

1. Дежурный по комнате матери и ребенка приемного

эвакуационного пункта

31. Дежурный по комнате матери и ребенка приемного эвакуационного пункта при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени подчиняется заместителю начальника ПЭП. При временном отселении жителей в безопасные районы администрация ПЭП выполняет функции пункта временного размещения (ПВР) населения. Дежурный по комнате матери и ребенка оказывает необходимую помощь населению, эвакуируемому с детьми.

32. Дежурный по комнате матери и ребенка приемного эвакуационного пункта обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение ПЭП в мир­ное время;

2) согласовать с начальником эвакопункта перечень имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;

3) установить контакты с руководством учреждений, в здании которых планируется развернуть ПЭП, и со­гласовать с ним вопросы выделения необходимого инвен­таря;

4) совместно с начальником ПЭП решить с администра­цией населенного пункта вопросы приобретения, недостающего для комнаты матери и ребенка, имущества;

5) участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала ПЭП.

33. С получением распоряжения на частичную эвакувацию населения дежурный по комнате матери и ребенка обязан:

1) в рабочее время:

прибыть по сигналу о сборе на ПЭП и доложить о прибытии начальнику;

уточнить задачу;

вместе с комендантом ПЭП подготовить имущество для комнаты матери и ребенка;

получить у заместителя начальника ПЭП санитарную сумку с укладкой;

принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

по мере поступления отселяемых оказывать при не­обходимости помощь родителям в обслуживании детей;

при развертывании на ПЭП медицинского пункта тесно взаимодействовать с его медицинским персоналом;

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние;

16

2) в нерабочее время:

по прибытии на ПЭП доложить заместителю начальника ПЭП, принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

по мере поступления отселяемых оказывать при не­обходимости помощь родителям в обслуживании детей;

при развертывании на ПЭП медицинского пункта тесно взаимодействовать с его медицинским персоналом;

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

34. С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения дежурный по комнате матери и ребенка обязан:

1) в рабочее время:

прибыть по сигналу о сборе на ПЭП и доложить о прибытии начальнику;

уточнить задачу;

вместе с комендантом ПЭП подготовить имущество для комнаты матери и ребенка;

получить у заместителя начальника ПЭП санитарную сумку с укладкой;

принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

по мере поступления отселяемых оказывать при не­обходимости помощь родителям в обслуживании детей;

при развертывании на ПЭП медицинского пункта тесно взаимодействовать с его медицинским персоналом;

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние;

2) в нерабочее время:

принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

по мере поступления отселяемых оказывать при не­обходимости помощь родителям в обслуживании детей;

при развертывании на ПЭП медицинского пункта тесно взаимодействовать с его медицинским персоналом;

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

1. Комендант приемного эвакуационного пункта

35. Комендант приемного эвакуационного пункта при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени подчиняется начальнику ПЭП. При временном отселении жителей в безопасные районы администрация ПЭП выполняет функции пункта временного размещения населения.

17

36. Комендант приемного эвакуационного пункта отвечает:

1) за прием, подготовку к работе и сдачу помещений и здания, в котором развертывается ПЭП;

2) за обеспечение персонала ПЭП необходимым для работы имуществом и принадлежностями;

3) за поддержание в помещениях ПЭП чистоты и порядка.

37. Комендант приемного эвакопункта обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение ПЭП в мирное время;

2) изучить план расположения помещений здания, в ко­тором планируется развернуть ПЭП;

3) установить контакт с руководством учреждения, кото­рому принадлежит это здание;

4) согласовать с руководством учреждения-владельца здания план оснащения имуществом рабочих мест ПЭП;

5) согласовать с руководством ПЭП, начальниками групп потребность в расходных материалах, принадлежностях и уточнить в администрации населенного пункта порядок их приобретения;

6) участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала ПЭП.

38. С получением распоряжения на временное отселение жителей в безопасные районы комендант приемного эвакопункта обязан:

1) в рабочее время:

прибыть по сигналу о сборе на ПЭП и доложить начальнику о прибытии;

уточнить свою задачу;

принять помещения, выделяемые для развертывания ПЭП, и решить вопрос об оснащении рабочих мест имуществом;

установить в здании необходимые указатели;

по мере поступления отселяемых следить за чистотой и порядком в помещениях здания;

при отправке населения обратно к местам постоянного места проживания следить за поддержанием порядка в помещениях, сохранностью инвентаря и имущества;

после свертывания ПЭП организовать приведение помещений в надлежащее состояние и передать их владельцу здания;

2) в нерабочее время:

принять помещения (с имуществом и инвентарем), в которых предусмотрено развернуть ПЭП;

по прибытии начальника ПЭП доложить ему о принятых мерах и организовать оснащение рабочих мест персонала эвакопункта;

установить в здании необходимые указатели;

по мере поступления отселяемых следить за чистотой и порядком в помещениях здания;

18

при отправке населения обратно к местам постоянного места проживания следить за поддержанием порядка в помещениях, сохранностью инвентаря и имущества;

после свертывания ПЭП организовать приведение помещений в надлежащее состояние и передать их владельцу здания.

39. С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения комендант приемного эвакопункта обязан:

1) в рабочее время:

прибыть по сигналу о сборе на ПЭП и доложить начальнику о прибытии;

уточнить свою задачу;

принять помещения, выделяемые для развертывания ПЭП, и решить вопрос об оснащении рабочих мест имуществом;

установить в здании необходимые указатели;

по мере поступления отселяемых следить за чистотой и порядком в помещениях здания;

при отправке населения обратно к местам постоянного места проживания следить за поддержанием порядка в помещениях, сохранностью инвентаря и имущества;

после свертывания ПЭП организовать приведение помещений в надлежащее состояние и передать их владельцу здания

погрузить имущество ПЭП на транспорт и убыть с его персоналом на ПВР;

2) в нерабочее время:

принять помещения (с имуществом и инвентарем), в которых предусмотрено развернуть ПЭП;

по прибытии начальника ПЭП доложить ему о принятых мерах. приступить к оснащению рабочих мест персонала эвакопункта;

установить в здании необходимые указатели;

по мере поступления отселяемых следить за чистотой и порядком в помещениях здания;

при отправке населения обратно к местам постоянного места проживания следить за поддержанием порядка в помещениях, сохранностью инвентаря и имущества;

после свертывания ПЭП организовать приведение помещений в надлежащее состояние и передать их владельцу здания;

погрузить имущество СЭП на транспорт и убыть с его персоналом на ПВР.

1. Дежурный врач приемного эвакуационного пункта

40. Дежурный врач по медицинскому пункту приемного эвакуационного пункта (ПЭП) при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени подчиняется начальнику ПЭП.

19

При временном отселении жителей в безопасные районы администрация ПЭП выполняет функции пункта временного размещения (ПВР) населения. Дежурный врач по медицинскому пункту призван оказывать первую медицинскую помощь эвакуируемым и следить за санитарно-эпидемической обстановкой на ПЭП.

41. Дежурный врач по медицинскому пункту приемного эвакуационного пункта обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение ПЭП в мир­ное время;

2) согласовать с начальником эвакопункта перечень имущества и оборудования для развертывания медицинского пункта;

3) установить контакты с руководством учреждений, в здании которых планируется развернуть ПЭП, и со­гласовать с ним вопросы выделения необходимого инвен­таря;

4) совместно с начальником ПЭП решить с администра­цией населенного пункта вопросы приобретения недостающего для медицинского пункта имущества;

5) участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала ПЭП.

42. С получением распоряжения на временное отселение жителей в безопасные районы дежурный врач по медицинскому пункту приемного эвакуационного пункта обязан:

1) в рабочее время:

прибыть по сигналу о сборе на ПЭП и доложить начальнику ПЭП;

уточнить свою задачу;

вместе с комендантом ПЭП подгото­вить имущество для медицинского пункта;

принять выделенное помещение и развернуть в нем медицинский пункт;

по мере поступления отселяемых оказывать при не­обходимости первую медицинскую помощь;

организовать дежурство на пункте машины скорой помощи для обеспечения доставки больных на лечение в стационары;

тяжелобольных - госпитализировать в стационарные лечебные учреждения;

проводить санитарно-просветительную работу среди прибывших по соблюдению ими санитарно-гигиенических правил и норм;

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние;

2) в нерабочее время:

по прибытии на ПЭП доложить начальнику ПЭП, принять выделенное имущество и помещение для развертывания в нем медицинского пункта;

по мере поступления отселяемых оказывать при необходимости первую медицинскую помощь;

организовать дежурство на пункте машины скорой помощи для обеспечения доставки больных на лечение в стационары;

20

тяжелобольных - госпитализировать в стационарные лечебные учреждения;

проводить санитарно-просветительную работу среди прибывших по соблюдению ими санитарно-гигиенических правил и норм;

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

43. С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения дежурный врач по медицинскому пункту приемного эвакуационного пункта обязан:

1) в рабочее время:

прибыть по сигналу о сборе на ПЭП и доложить начальнику ПЭП;

уточнить свою задачу;

вместе с комендантом ПЭП подгото­вить имущество для медицинского пункта;

принять выделенное помещение и развернуть в нем медицинский пункт;

по мере поступления отселяемых оказывать при не­обходимости первую медицинскую помощь;

организовать дежурство на пункте машины скорой помощи для обеспечения доставки больных на лечение в стационары;

тяжелобольных - госпитализировать в стационарные лечебные учреждения;

проводить санитарно-просветительную работу среди прибывших по соблюдению ими санитарно-гигиенических правил и норм;

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние;

2) в нерабочее время:

вместе с комендантом ПЭП подгото­вить имущество для медицинского пункта;

принять выделенное помещение и развернуть в нем медицинский пункт;

по мере поступления отселяемых оказывать при не­обходимости первую медицинскую помощь;

организовать дежурство на пункте машины скорой помощи для обеспечения доставки больных на лечение в стационары;

тяжелобольных - госпитализировать в стационарные лечебные учреждения;

проводить санитарно-просветительную работу среди прибывших по соблюдению ими санитарно-гигиенических правил и норм;

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

21

1. Дежурный по столу справок приемного эвакуационного пункта

44. Дежурный стола справок при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени подчиняется заместителю начальника приемного эвакуационного пункта. При временном отселении жителей в безопасные районы администрация ПЭП выполняет функции пункта временного размещения населения.

45. Дежурный по столу справок отвечает:

1) за информационное и справочное обеспечение прибывающего эваконаселения;

2) за оказание помощи в отыскании родственников, мест их размещения;

3) за своевременное объявление по громкоговорящей связи распоряжений начальника ПЭП, объявлений, обращений эвакуируемых по личным вопросам.

46. Дежурный по столу справок обязан:

1) изучить свои обязанности и назначение ПЭП в мир­ное время;

2) изучить план расположения помещений здания, в ко­тором планируется развернуть ПЭП, местонахождение пунктов временного размещения;

3) давать исчерпывающие и правильные ответы и справки на все возникшие у эваконаселения вопросы;

4) знать возможности администрации села по всем вопросам бытового, материального, медицинского обслуживания. Иметь справочный материал;

5) объявлять о времени отправки эвакоколонн, маршруте следования, правил поведения в пути;

6) организовывать беседы о порядке и назначении проводимых эвакомероприятий, содействовать поддержанию на пункте дисциплины и порядка эваконаселением;

7) участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала ПЭП.

47. С получением распоряжения на временное отселение жителей в безопасные районы дежурный по столу справок обязан:

1) в рабочее время:

прибыть по сигналу о сборе на ПЭП и доложить заместителю начальника ПЭП;

уточнить свою задачу;

подготовить справочный материал;

проверить громкоговорящую связь;

по мере поступления отселяемых предоставлять справочные и информационные услуги;

объявлять по громкоговорящей связи: временя отправки эвакоколонн, маршрут следования, правила поведения в пути, распоряжения начальника ПЭП, различные объявления, обращения эвакуируемых по личным вопросам;

22

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние;

2) в нерабочее время:

по прибытии на ПЭП доложить заместителю начальника ПЭП;

подготовить справочный материал;

проверить громкоговорящую связь;

по мере поступления отселяемых предоставлять справочные и информационные услуги;

объявлять по громкоговорящей связи: временя отправки эвакоколонн, маршрут следования, правила поведения в пути, распоряжения начальника ПЭП, различные объявления, обращения эвакуируемых по личным вопросам;

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

48. С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения дежурный по столу справок обязан:

1) в рабочее время:

прибыть по сигналу о сборе на ПЭП и доложить заместителю начальника ПЭП;

уточнить свою задачу;

подготовить справочный материал;

проверить громкоговорящую связь;

по мере поступления отселяемых предоставлять справочные и информационные услуги;

объявлять по громкоговорящей связи: временя отправки эвакоколонн, маршрут следования, правила поведения в пути, распоряжения начальника ПЭП, различные объявления, обращения эвакуируемых по личным вопросам;

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние;

2) в нерабочее время:

подготовить справочный материал;

проверить громкоговорящую связь;

по мере поступления отселяемых предоставлять справочные и информационные услуги;

объявлять по громкоговорящей связи: временя отправки эвакоколонн, маршрут следования, правила поведения в пути, распоряжения начальника ПЭП, различные объявления, обращения эвакуируемых по личным вопросам;

после свертывания ПЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.