

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ ИМБЕЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

28.08.2023 г.

п. Запасной Имбеж

№39-р

**Об утверждении состава приемного
эвакуационного пункта**

Во исполнение Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановления Правительства Красноярского края от 22.09.2016 № 469-п «Об определении безопасных районов для приема и размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей Красноярского края», постановления администрации Партизанского района от 06.10.2022 № 412-п, в целях организации приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения г. Красноярска в населенные пункты Партизанского района, руководствуясь статьями 14, 17 Устава Имбежского сельсовета, распоряжаюсь:

1. Утвердить состав приемного эвакуационного пункта согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о приемном эвакуационном пункте согласно приложению 2.
3. Утвердить функциональные обязанности состава ПЭП согласно приложению 3.
4. Рекомендовать заместителю начальника ПЭП Фролковой К.А.:
 - отработать документацию приемного эвакуационного пункта в соответствии с перечнем документов;
 - отработать план приема и размещения эвакуанаселения из г. Красноярска по населенным пунктам;
 - организовать практическое обучение личного состава ПЭП действиям по предназначению.
5. Считать утратившим силу распоряжение главы Имбежского сельсовета от 28.10.2022 г. №44-р «Об утверждении состава приемного эвакуационного пункта».
6. Контроль за исполнением оставляю за собой.
7. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Имбежского сельсовета <https://imbezhs kij-r04.gosweb.gosuslugi.ru>.
8. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Имбежского сельсовета



Д.В. Потапов

Приложение №1
к распоряжению главы
Имбежского сельсовета
№39-р от 28.08.2023 г.

Состав приемного эвакуационного пункта № 3

№ пп	Должность в составе ПЭП	Ф.И.О.	Занимаемая должность по месту работы	Рабочий тел.	Домашний адрес	Сот. тел.
1.	Начальник ПЭП	Потапов Дмитрий Валерьевич	глава сельсовета	23-110	п. Запасной Имбеж, ул. Центральная, д. 36	89233004420
2.	Заместитель начальника ПЭП	Фролкова Ксения Анатолевна	заместитель главы сельсовета	23-009	п. Запасной Имбеж, ул. Партизанская, д. 3, кв. 1	89232886501
3.	Комендант	Радионова Ирина Юрьевна	заведующий филиалом		д. Малый Имбеж, ул. Зеленая, д. 41	89293386529
4.	Специалист группы встречи, приема и размещения эвакуанселения	Юносова Оксана Владимировна	председатель сельского Совета депутатов	23-091	п. Запасной Имбеж, ул. Партизанская, д. 30, кв. 2	89233620669
5.	Специалист группы отправки и сопровождения эвакуанселения	Каминский Юрий Владимирович	хормейстер		п. Запасной Имбеж, ул. Гагарина, д. 3, кв. 1	89233010574
6.	Специалист комнаты матери и ребенка	Акулинчева Наталья Геннадьевна	художественный руководитель		п. Запасной Имбеж, ул. Молодежная, д. 13, кв. 1	89233498610
7.	Специалист группы учета эвакуанселения	Радькина Жанна Николаевна	специалист 2 категории	23-009	п. Запасной Имбеж, ул. Партизанская, д. 15, кв. 2	89233613899
8.	Специалист стола справок	Костюкова Анна Александровна	библиотекарь	23-001	п. Запасной Имбеж, ул. Новая, д. 6, кв. 1	89233724261
9.	Специалист группы охраны общественного порядка	Земурбейс Иван Викторович	сотрудник ОП №2 МВД России «Уярский»	21-573	д. Хайдак, ул. Центральная, 114-1	89237827275
10.	Специалист медицинского пункта	Бастрыкина Людмила Ивановна	специалист врачебной амбулатории КГБУЗ «Партизанская РБ»	23-003	п. Запасной Имбеж, ул. Молодежная, 16-1	89233698602

Положение о приемном эвакуационном пункте

Приемный эвакуационный пункт предназначен для организации приема и учета, прибывающего эвакуанаселения, последующей отправки в места постоянного размещения.

Приемный эвакуационный пункт № 3 создан в Партизанском муниципальном районе, определенном постановлением Правительства Красноярского края от 22.09.2016 № 469-п «Об определении безопасных районов для приема и размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей Красноярского края» безопасным районом для г. Красноярска, при администрации Имбежского сельсовета.

Приемный эвакуационный пункт № 3 принимает эвакуируемое население из Ленинского района г. Красноярска.

Приемный эвакуационный пункт № 3 расположен в здании администрации Имбежского сельсовета по адресу: п. Запасной Имбеж, ул. Центральная, 12.

Места размещения приемного эвакуационного пункта утверждается распоряжением главы Имбежского сельсовета.

В состав приемного эвакуационного пункта назначаются (назначены) ответственные работники сельской администрации (администрации школы, клуба), органов здравоохранения, правоохранительных органов.

Личный состав приемного эвакуационного пункта определяется с учетом численности прибывающего эвакуанаселения и объема мероприятий по его обеспечению.

Администрация ПЭП № 3 составляет 10 человек.

На приемный эвакуационный пункт возлагаются задачи:

в повседневной деятельности:

участие в разработке плана (расчета) приема и размещения эвакуанаселения, совместно с администрацией муниципального образования, специалистами, уполномоченными на решение вопросов ГО и ЧС, силами и средствами ГОЧС;

определение места разворачивания (дислокации) ПЭП;

участие в разработке расчетов по первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения совместно с силами и средствами ГОЧС муниципального образования;

организация подготовки личного состава ПЭП к практической работе по предназначению;

разработка документации ПЭП, их учет и хранение.

при выполнении мероприятий по гражданской обороне (с введением в действие плана гражданской обороны и защиты населения):

приведение в готовность приемного эвакуационного пункта;

уточнение плана (расчета) приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей;

уточнение готовности населенных пунктов безопасного района для размещения эвакуанаселения;

доклад эвакуоприемной комиссии о готовности о готовности ПЭП.

с получением распоряжения на проведение общей эвакуации

приведение в готовность приемного эвакуационного пункта, работа личного состава по выполнению поставленных задач;

организация встречи и учета эвакуированного населения, прибывающего транспортом и пешим порядком, их регистрация;

вывоз эвакуанаселения с ПЭП и до мест размещения в приписанные населенные пункты;

размещение эвакуанаселения по домам и квартирам;
согласование с приемной эвакуационной комиссией графиков движения транспортных средств, его выделение организациями муниципального образования;
организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа, прибывшего эвакуанаселения;
обеспечение поддержания общественного порядка на ПЭП и в местах размещения;
укрытие эвакуанаселения, находящегося на приемном эвакуационном пункте, по сигналам гражданской обороны;
совместно с администрацией муниципального образования организация первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения (питание, медицинское обслуживание, обеспечение предметами первой необходимости);
своевременные доклады в эвакуоприемную комиссию муниципального образования о времени прибытия, количестве прибывающего эвакуанаселения и отправке его в конечные пункты размещения;
при необходимости своевременная выдача средств индивидуальной защиты населению.

ПЭП имеет телефонную связь с эвакуоприемной комиссией муниципального образования.

Для информирования, прибывающего эвакуанаселения, передачи необходимых распоряжений и команд личному составу приемный эвакуационный пункт оборудуется (оборудован) радиоточками и динамиками внутренней связи.

Состав приемного эвакуационного пункта проходит теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на курсах гражданской обороны, на учениях и тренировках по гражданской обороне.

Функциональные обязанности начальника ПЭП

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством председателя эвакуационной комиссии.

Отвечает:

- за организацию оповещения и сбора личного состава ПЭП;
- за своевременное развертывание, обеспечение работы ПЭП, обеспечение документами личного состава ПЭП, необходимыми для работы по встрече, учету, приему и размещению эвакуанаселения;
- за изучение возможностей населенных пунктов по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения;
- за своевременное и точное выполнение плана приема, размещения и обеспечения эвакуанаселения.

Обязан:

- организовать комплектование администрации ПЭП;
- организовать разработку документов приемного эвакуационного пункта;
- организовать и контролировать разработку плана (расчета) приема и размещения прибывающего эвакуанаселения;
- разрабатывать и изучать состояние маршрутов движения эвакуанаселения от пунктов высадки до ПЭП, от ПЭП до мест расселения;
- контролировать организацию заблаговременной подготовки помещения, инвентаря, оборудования и средств связи для работы ПЭП;
- контролировать состояние защитных сооружений гражданской обороны, приписанных к ПЭП;
- контролировать и уточнять график прибытия эвакуанаселения;
- обучать личный состав ПЭП в ходе учений и тренировок по гражданской обороне;
- уточнять и ежегодно корректировать план (расчет) приема и размещения эвакуанаселения;
- своевременно развернуть работу ПЭП для организации приема и учета, прибывающего эвакуанаселения, последующей отправки эвакуанаселения в места постоянного размещения;
- установить контроль за регистрацией прибывающего эвакуанаселения;
- организовать и контролировать обеспечение эвакуанаселения;
- докладывать председателю эвакуационной комиссии о ходе приема, учета и размещения эвакуанаселения.

Имеет право в пределах своей компетенции:

Привлекать в установленном порядке для организации приема, учета и размещения, всестороннего жизнеобеспечения эвакуанаселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

Отдавать распоряжения, направленные на защиту эвакуированного населения и проживающего населения от опасностей, возникающих при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Функциональные обязанности заместителя начальника ПЭП

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

В отсутствие начальника ПЭП выполняет его обязанности.

Отвечает:

за разработку документов для администрации ПЭП;
за разработку схемы оповещения и сбора личного состава ПЭП;
за обеспечение средствами связи, инвентаря и оборудования, необходимыми для работы;

за проведение учета подготовки личного состава ПЭП.

Обязан:

участвовать в разработке документации ПЭП;
участвовать в разработке и ежегодной корректировке плана (расчета) приема и размещения эвакуанаселения;

разрабатывать и корректировать схему оповещения и сбора личного состава ПЭП в рабочее и не рабочее время;

принимать участие в учениях, тренировках по ГО, осуществлять контроль за подготовкой администрации ПЭП в ходе учений, тренировок по ГО;

замещать начальника ПЭП в его отсутствие и исполнять его обязанности;

с получением распоряжения на проведение «Общей эвакуации» организовать круглосуточное дежурство на ПЭП;

докладывать начальнику ПЭП о складывающейся обстановке.

Имеет право в пределах своей компетенции:

Привлекать в установленном порядке для проведения приема, размещения и первоочередного обеспечения эвакуанаселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

Функциональные обязанности коменданта ПЭП

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

Отвечает:

за подготовку помещения для работы ПЭП;

за обеспечение ПЭП необходимым инвентарем, оборудованием, материально-техническими средствами, за исправность оборудования и поддержание внутреннего порядка, противопожарной безопасности;

за оборудование санузлов, мест размещения питьевой воды, аварийного освещения;

за состояние защитных сооружений гражданской обороны, приписанных к ПЭП.

Обязан:

изучать свои функциональные обязанности, порядок работы, место размещения и документы ПЭП, порядок оборудования рабочих мест;

изучать порядок прибытия эвакуанаселения на ПЭП;

обеспечить администрацию ПЭП имуществом, инвентарем, средствами индивидуальной защиты, табличками-указателями для обозначения рабочих мест, мест расположения групп, входящих в состав ПЭП, мест стоянки автотранспорта, входов и выходов, нарукавными повязками;

организовать оборудование комнаты матери и ребенка, медицинского пункта;

организовать обеспечение порядка и противопожарной безопасности;

знать места хранения имущества, инженерно-технические коммуникации ПЭП, отключающие устройства;

уточнять наличие, состояние имущества и оборудования ПЭП;

обеспечить поддержание противопожарного состояния объекта, контролировать исправность инженерно-технических коммуникаций на ПЭП;

следить за нормальным обеспечением администрации ПЭП имуществом и снаряжением, предусмотренным планом обеспечения материально-техническими средствами и исходя из фактической потребности;

при получении сигналов гражданской обороны обеспечить контроль за отключением источников электроэнергии на ПЭП, после вывода людей из помещения;
при получении сигналов «Отбой» проверить коммуникации и принять меры по устранению выявленных неисправностей, доложить начальнику ПЭП;
готовить донесения начальнику ПЭП о проведенных мероприятиях;
контролировать состояние защитных сооружений гражданской обороны, приписанных к ПЭП;
принимать участие в учениях, тренировках по ГО;
докладывать начальнику ПЭП о складывающейся обстановке.

Имеет право в пределах своей компетенции:

Привлекать в установленном порядке для подготовки помещения ПЭП, инвентаря, оборудования и средств связи силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

Функциональные обязанности специалиста группы учета эвакуонаселения

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

Отвечает:

за учет эвакуированного населения, прибывающего на ПЭП;

Обязан:

изучать документы и порядок работы ПЭП;
принимать участие в разработке и корректировке документов приемного эвакуационного пункта;
проводить обучение группы по отработке и порядку заполнения учетной документации в ходе учений и тренировок по ГО;
принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО;
принимать участие в развертывании ПЭП, оборудовать рабочие места для групп учета эвакуонаселения;
вести учет эвакуированного населения, прибывающего на ПЭП;
обобщать данные и докладывать начальнику ПЭП и председателю приемной эвакуационной комиссии о ходе учета, прибывающего эвакуонаселения;
представлять сведения о количестве прибывающего эвакуонаселения начальнику группы встречи, приема и размещения эвакуонаселения.

Имеет право в пределах своей компетенции:

Запрашивать в установленном порядке сведения, необходимые для качественного проведения учета, прибывающего эвакуонаселения.

Функциональные обязанности

специалиста группы встречи, приема и размещения эвакуонаселения

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

Отвечает:

за встречу, прием и размещение прибывающего эвакуонаселения.

Обязан:

изучать документы и порядок работы ПЭП;
принимать участие в отработке плана (расчета) приема и размещения эвакуонаселения, проводить ежегодную корректировку;
знать и изучать список жилых домов, административных и культурных помещений, предназначенных для размещения эвакуонаселения, проводить корректировку в связи с изменениями в жилом фонде;
участвовать в мероприятиях по развертыванию ПЭП, оборудовать рабочие места для группы встречи, приема и размещения эвакуонаселения;

организовать встречу и прием прибывающего эвакуанаселения;
организовать размещение, расселение прибывающего эвакуанаселения по населенным пунктам, приписанным к ПЭП, домам;
докладывать начальнику ПЭП, председателю приемной эвакуационной комиссии о ходе размещения эвакуанаселения;
принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО, проводить занятия с группой по отработке необходимой документации.

Имеет право в пределах своей компетенции:

Привлекать в установленном порядке для проведения встречи, приема и размещения эвакуанаселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

Функциональные обязанности

специалиста группы отправки и сопровождения эвакуанаселения

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

Отвечает:

за отправку и сопровождение эвакуанаселения с ПЭП до мест размещения, населенных пунктов, приписанных к ПЭП.

Обязан:

принимать участие в разработке и корректировке документов приемного эвакуационного пункта;

проводить обучение группы по отработке и порядку заполнения учетной документации в ходе учений и тренировок по ГО;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО;

принимать участие в развертывании ПЭП, оборудовать рабочие места для групп отправки и сопровождения эвакуанаселения;

распределять прибывающее эвакуированное население по группам для следования к местам размещения;

сопровождать эвакуанаселение до мест размещения;

вести учет размещенного населения;

знать и изучать список жилых домов, административных и культурных помещений, предназначенных для размещения эвакуанаселения, участвовать в корректировке в связи с изменениями в жилом фонде;

обобщать данные и докладывать начальнику ПЭП и председателю приемной эвакуационной комиссии о ходе отправки эвакуанаселения до мест размещения;

Имеет право в пределах своей компетенции:

Запрашивать в установленном порядке сведения, необходимые для работы группы.

Функциональные обязанности

специалиста группы охраны общественного порядка

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

Подчиняется правоохранительным органам муниципального образования.

Отвечает:

за поддержание общественного порядка на приемном эвакуационном пункте и прилегающей территории;

за организацию и регулирование движения в районе приемного эвакуационного пункта;

за организацию порядка при укрытии населения по сигналам гражданской обороны.

Обязан:

изучать документацию, порядок развертывания и работы приемного эвакуационного пункта;

изучать помещения и прилегающую территорию, маршруты следования к защитным сооружениям гражданской обороны, закрепленными за ПЭП, маршруты движения автотранспорта и пеших колонн от ПВ до ПЭП, от ПЭП до мест расселения;

принимать участие в мероприятиях по развертыванию ПЭП, оборудованию рабочих мест;

с началом работы проверить помещения ПЭП, удалить посторонних лиц;

обеспечивать охрану общественного порядка на ПЭП и прилегающей территории;

организовать регулирование движения в районе приемного эвакуационного пункта;

обеспечить порядок и организованное укрытие населения по сигналам гражданской обороны;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО.

Имеет право в пределах своей компетенции:

Привлекать для обеспечения общественного порядка силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

Функциональные обязанности специалиста медицинского пункта

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

Взаимодействует с медицинскими учреждениями муниципального образования.

Отвечает:

за оказание медицинской помощи прибывающему эвакуанаселению;

за санитарно-эпидемиологическую и медицинскую обстановку на приемном эвакуационном пункте.

Обязан:

изучать документацию, порядок развертывания и работы приемного эвакуационного пункта;

подготавливать заблаговременно необходимый инвентарь, оборудование, медикаменты для развертывания медицинского пункта;

изучать порядок связи и места расположения лечебных учреждений в муниципальном образовании;

участвовать в мероприятиях по развертыванию приемного эвакуационного пункта, подготовить медпункт к работе, получить необходимые для работы документы;

установить связь с лечебными учреждениями муниципального образования;

выявлять больных среди эвакуанаселения, прибывшего на ПЭП;

оказывать медицинскую помощь, а при необходимости направлять в лечебные учреждения;

проводить профилактическую работу среди эвакуанаселения, прибывшего на ПЭП;

организовать контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием приемного эвакуационного пункта;

оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО.

Имеет право в пределах своей компетенции:

Для оказания медицинской помощи эвакуанаселению привлекать в установленном порядке силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

Функциональные обязанности специалиста стола справок

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

Отвечает:

за обеспечение эвакуации населения оперативной и достоверной информацией.

Обязан:

изучать документацию, порядок развертывания и работы ПЭП;

изучать порядок связи с эвакуационной комиссией, с населенными пунктами, принимающими эвакуацию;

знать места размещения торговых точек, медицинских учреждений, отделений связи, предприятий бытового обслуживания, АЗС, школьных и дошкольных учреждений;

участвовать в мероприятиях по развертыванию ПЭП, оборудовать свое рабочее место;

разработать необходимые для работы документы, проводить ежегодную их корректировку;

давать справки о размещении торговых точек, медицинских учреждений, отделений связи, предприятий бытового обслуживания, АЗС, школьных и дошкольных учреждений, порядке их работы;

давать справки и порядок связи с организациями, обеспечивающими эвакуацию населения;

участвовать в проводимых учениях и тренировках по ГО.

Имеет право в пределах своей компетенции:

Запрашивать сведения и данные от организаций муниципального образования независимо от их ведомственной принадлежности для информирования эвакуации населения.

**Функциональные обязанности
специалиста комнаты матери и ребенка**

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

Взаимодействует с дошкольными учреждениями муниципального образования.

Отвечает:

за временное размещение матерей с малолетними детьми и оказание им необходимой помощи.

Обязан:

изучать свои функциональные обязанности, разработать функциональные обязанности подчиненным;

знать порядок прибытия эвакуации населения на ПЭП;

знать место расположения ПЭП, место расположения комнаты матери и ребенка, способы оказания помощи женщинам с детьми;

подготовить перечень необходимого имущества, снаряжения и комплектов белья для детей до 1 года, знать поставщика имущества, пункты хранения, порядок получения и доставки к месту развертывания ПЭП, организовывать получение имущества;

оказать необходимую помощь в уходе за малолетними детьми;

через медицинский пункт оказывать необходимую медицинскую помощь заболевшим детям;

поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

содействовать первоочередному размещению матерей с детьми и укрытию их по сигналам гражданской обороны в защитных сооружениях ГО;

представлять донесения начальнику ПЭП о положении дел в комнате матери и ребенка;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО.

Имеет право в пределах своей компетенции:

Для оказания необходимой помощи матерям с малолетними детьми привлекать в установленном порядке силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.