

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.09.2020 № ПОС.03-1657/20

г. Переславль-Залесский

О создании приемных эвакуационных

пунктов на территории городского

округа город Переславль-Залесский

Ярославской области

Во исполнение Федеральных законов от 12.02.1988 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 22.07.2004 №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в целях организации на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области приема, учета, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить Положение о приемных эвакуационных пунктах на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, согласно приложению №1.

2. Утвердить Перечень приемных эвакуационных пунктов на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, согласно приложению №2.

3. Начальнику Управления образования Администрации города Переславля-Залесского (Коняева Т.Ю.) довести до руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, на базе которых создаются приемные эвакуационные пункты, положение об организации работы приемных эвакуационных пунктах на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

4. Управлению по военно-мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации города Переславля-Залесского (Митюнин А.Н.), оказать необходимую методическую помощь руководителям учреждений по созданию, оснащению и подготовке приемных эвакуационных пунктов.

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Переславля-Залесского В.А. Астраханцев

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

города Переславля-Залесского

от 18.09.2020 № ПОС.03-1657/20

Положение

об организации работы приемных эвакуационных пунктах

на территории городского округа город Переславль-Залесский

Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, функционирования, состав и основные задачи приемных эвакуационных пунктов (далее – ПЭП) городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

1.2. Создание ПЭП является неотъемлемой частью мероприятий гражданской обороны по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3. ПЭП создаются в мирное время постановлением Администрации города Переславля-Залесского.

1.4. Решение о развертывании конкретных ПЭП в случаи чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера принимается Главой города Переславля-Залесского.

1.5. Администрация ПЭП организует выполнение эвакуационных мероприятий в соответствии с разработанными и уточненными по конкретно сложившейся обстановке планами и решениями.

1.6. В период развертывания ПЭП организуется круглосуточная работа, а также обеспечивается устойчивая бесперебойная связь ПЭП с эвакуационной комиссией городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

2. Основные задачи ПЭП

2.1. ПЭП создается для организации приема, учета и распределения прибывающих пеших колонн, эвакуационных эшелонов (поездов), автомобильных колон с населением, эвакуированным из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при проведении эвакуационных мероприятий в ходе военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и последующей их отправки в безопасные районы размещения.

2.2. Основными задачами ПЭП являются:

а) В мирное время:

- участие в разработке плана приема и размещения эвакуируемого населения (далее - эваконаселение);

- определение места развертывания (дислокации) ПЭП;

- организация подготовки личного состава ПЭП к практической работе;

- разработка комплекта документов на личный состав ПЭП их учет и хранение.

б) При приведении в готовность гражданской обороны:

-осуществление контроля за приведением в готовность ПЭП;

- уточнение списка и плана приема и размещения эваконаселения.

в) С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организация работы личного состава ПЭП по выполнению поставленных задач;

- согласование с эвакуационной комиссией городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области (далее - эвакомиссия) маршрута и графика движения транспортных средств, а также необходимости его выделение организациям;

- организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

- своевременные доклады в эвакокомиссию.

3. Состав ПЭП

3.1. Личный состав ПЭП формируется из сотрудников учреждений, на базе которых разворачивается ПЭП.

В состав ПЭП входят:

- начальник ПЭП – 1чел.;

- заместитель начальника ПЭП (секретарь ПЭП) – 1чел.;

- группа встречи, приема и размещения – 3 чел;

- группа учета – 3 чел.;

- группа отправки и сопровождения - 3 человек;

- стол справок (справочная служба) – 1 чел.;

- медпункт – 1 чел.;

3.2. Начальником ПЭП назначается руководителем гражданской обороны объекта – руководителем учреждения, на базе которого разворачивается ПЭП (по согласованию с председателем эвакокомиссии).

3.3. Личный состав ПЭП назначается приказом начальника ПЭП.

4. Организация работы ПЭП

4.1. ПЭП разворачивается по распоряжению председателя эвакуационной комиссии городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области. С получением распоряжения начальник ПЭП действует в соответствии с календарным планом действий персонала ПЭП.

4.2. ПЭП развертывается не позднее, чем через 4 часа после получения распоряжения о введении первоочередных мероприятий по гражданской обороне и работает до окончания отправки всего прибывающего по эвакуации населения в места размещения.

4.3. Начальник ПЭП отвечает за своевременный прием и отправку прибывающего эвакуируемого населения к местам размещения, за организацию работы ПЭП, оборудование ПЭП необходимыми помещениями, системами жизнеобеспечения, средствами оповещения и связи, взаимодействует с эвакуационной комиссией городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

Он подчиняется непосредственно председателю эвакуационной комиссии городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, является прямым начальником всего личного состава ПЭП, и несет ответственность за организацию работы всех его элементов.

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

Все вопросы по размещению и жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПЭП решает с эвакуационной комиссией городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

4.4. Заместитель начальника ПЭП отвечает за разработку документации, оповещение и подготовку состава ПЭП к работе, за развертывание ПЭП, обеспечение ПЭП необходимым оборудованием и имуществом, медицинского пункта, комендантской и справочной службы.

Он подчиняется начальнику ПЭП, в отсутствие начальника ПЭП выполняет его обязанности.

4.5. Старший группы учета эвакуируемого населения отвечает за учет прибывших на ПЭП и передачу информации в эвакуационную комиссию городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области за каждый эшелон (колонну).

Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

4.6. Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения отвечает за прибывающих, прием и временное размещение эвакуируемого населения, их отправку в конечные пункты размещения.

Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

4.6.1. Начальник пункта встречи эвакуируемого населения отвечает за встречу прибывающих на ПЭП эшелонов (колонн) и дальнейшее сопровождение эвакуируемых на ПЭП.

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

4.6.2. Начальник пункта приема и размещения эвакуируемого населения отвечает за встречу прибывающих на ПЭП эшелонов (колон), временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения.

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

4.7. Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам (п. Рязанцево, п. Ивановское, п. Кубринск).

4.8. Старший группы комендантской службы - комендант ПЭП отвечает за подготовку помещений для развертывания ПЭП, обеспечение оборудованием и инвентарем, поддержание чистоты и порядка в помещениях и на территории.

Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

4.9. Старший медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение, а также за контроль санитарного состояния помещения ПЭП и прилегающей территории.

4.10. Старший стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПЭП обратившимся за справками эвакуированным.

4.11. В целях организации работы администрацией ПЭП отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя о создании ПЭП;

- штатно-должностной список ПЭП;

- функциональные обязанности сотрудников ПЭП;

- календарный план действий ПЭП;

- схема оповещения и сбора личного состава ПЭП;

- схема размещения элементов ПЭП;

- перечень организаций, прибывающих на станцию высадки и закрепленных за ПЭП;

- ведомость учета эвакуируемых в эшелоне;

-учет количества прибывающего по эвакуации населения и порядок его отправления к местам размещения;

- список транспорта, выделяемого для ПЭП;

- список домовладельцев и подселяемых;

- журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью;

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов;

- журнал отзывов и предложений.

4.12. Для обеспечения функционирования ПЭП также необходимы:

- указатели расположения элементов ПЭП и передвижения эвакуируемых;

- перечень сигналов оповещения гражданской обороны и порядок действий по ним;

- флажки для обеспечения передвижения прибывающего по эвакуации населения пешим порядком;

- инвентарь для уборки помещений и территории.

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

5. Подготовка личного состава администрации ПЭП

5.1. Начальник ПЭП проходит подготовку:

- на курсах гражданской обороны;

- в ходе учебно-методических сборов, проводимых председателем эвакокомисии городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

5.2. Личный состав ПЭП и лица, ответственные за размещение эваконаселения, обучается в ходе занятий, проводимых начальником ПЭП 2 раза в год.

На занятиях изучаются:

- функциональные обязанности;

- порядок оповещения и сбора;

- требования руководящих документов по приему и размещению эваконаселения.

Практически отрабатывается порядок ведения документации и действия личного состава в соответствии с указаниями по подготовке гражданской обороны.

Один раз в год на учениях или занятиях комплексно отрабатывается оповещение, сбор работников, развертывание и приведение в готовность ПЭП.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

города Переславля-Залесского

от 18.09.2020 № ПОС.03-1657/20

Перечень

учреждений, на базе которых создаются приемные эвакуационные пункты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № ПЭП | Наименование учреждения, на базе которого создаются ПЭП | Адрес развертывания ПЭП |
| 1 | Муниципальное общеобразовательное учреждение Рязанцевская средняя школа | 152006, Ярославская область, п. Рязанцево, ул. Большая Октябрьская, д.60  8(48535) 4-21-69 |
| 2 | Муниципальное общеобразовательное учреждение Ивановская средняя школа | 152004, Ярославская область, п. Ивановское, ул. Ленина д.12  8(48535)4-18-21 |
| 3 | Муниципальное общеобразовательное учреждение Кубринская средняя школа | 152032, Ярославская область, п. Кубринск, ул. Советская, д.5  8(48535)4-85-33 |