РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАВЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 мая 2023 года № 17

с. Муравль

Об организации приёмных эвакуационных пунктов на период военного времени на территории Муравльского сельского поселения

В соответствии с Федеральными законами: от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановление Правительства РФ от 22 июня 2002 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Постановление Правительства РФ от 12 мая 2021 года № 726-31 «Об утверждении Плана эвакуационных мероприятий в российской Федерации», Постановления «СЗ» Орловской области № 16 от 20.10.2022 «О заблаговременной подготовке безопасных районов Орловской области к проведению эвакуационных мероприятий в военное время», от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования Троснянский муниципальный район Орловской области от 17.05.2023 № 3 «Об утверждении положения и перечня приемных эвакуационных пунктах Троснянского района на период военного времени», а так же с внесением изменений в ряд нормативных правовых документов по организации работы по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и их всестороннему обеспечению в местах размещения в безопасные районы, в целях организации работы, приёма, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения в Муравльское сельское поселение Троснянского муниципального района в военное время, администрация Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать приёмный эвакуационный пункт для приёма, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения в Муравльское сельское поселение Троснянского муниципального района Орловской области в здании администрации Муравльского сельского поселения.
2. Утвердить Положение о приемном эвакуационном пункте, согласно приложению 1.
3. Утвердить Положение об организации работы приёмного эвакуационного пункта согласно приложению 2.
4. Назначить начальником приемного эвакуационного пункта – главу Муравльского сельского поселения и утвердить состав приёмного эвакуационного пункта согласно приложению 3.
5. Утвердить план работы приемного эвакуационного пункта Муравльского сельского поселения согласно приложению 4.
6. Постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава сельского поселения Е. Н. Ковалькова

### Приложение 1

### к постановлению администрации

### Муравльского сельского поселения

### от 31.05.2023 № 17

### Положение

**приёмном эвакуационном пункте**

1. **Общие положения**

1.Настоящее положение определяет порядок создания, функционирования, состав и основные задачи приемного эвакуационного пункта (далее ПЭП) Муравльского сельского поселения.

2. ПЭП является эвакуационным органом Муравльского сельского поселения, создаваемым на основании муниципального правового акта в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998, Постановление Правительства РФ от 22 июня 2002 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Постановление Правительства РФ от 12 мая 2021 года № 726-31 «Об утверждении Плана эвакуационных мероприятий в Российской Федерации», Постановления «СЗ» Орловской области № 16 от 20.10.2022 «О заблаговременной подготовке безопасных районов Орловской области к проведению эвакуационных мероприятий в военное время», от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования Троснянский муниципальный район Орловской области от 17.05.2023 № 3 «Об утверждении положения и перечня приемных эвакуационных пунктах Троснянского района на период военного времени»,

3. В целях решения задач в области ГО по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы планируют и осуществляют создание и организацию деятельности эвакуационных органов, а так же подготовку их личного состава.

4. ПЭП создается для приема и учета (регистрации по спискам) эвакуируемого населения и организационной отправки эвакуируемого населения в безопасные районы.

5. ПЭП располагается в отапливаемом здании общественного назначения (учреждение культуры, образования и др.), вблизи пункта посадки на транспорт.

6. Каждому ПЭП присваивается индивидуальный номер.

7. Муниципальным правовым актом назначается начальник и заместитель начальника ПЭП, а так же определяются: помещение, на базе которого создается и развертывается ПЭП, организация, формирующая администрацию ПЭП, обеспечивающая подготовку личного состава и разработку документации ПЭП, учреждения здравоохранения, предприятия общественного питания и др., организации для обеспечения работы на ПЭП медицинского пункта, комнаты матери и ребенка, пункта питания, а так же для осуществления охраны общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения в районе ПЭП.

8. За своевременность развертывания медицинских пунктов на ПЭП, их оснащение (дооснащение) медицинским имуществом, качество медицинского обслуживания эвакуируемого населения на этих пунктах непосредственную ответственность несут руководители закрепленных на НЭП учреждений здравоохранения.

9. За каждым ПЭП закрепляются ближайшие защитные сооружения гражданской обороны (убежища, подвалы и другие заглубления), оборудуются простейшие укрытия. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение организуется строительство недостающих укрытий и оборудование имеющихся.

10. Работники администраций ПЭП заблаговременно в мирное время проходят подготовку в соответствующих учебно - методических центрах по обороне, учениях и тренировках по гражданской обороне. Указанные работники могут привлекаться к выполнению своих функциональных обязанностей при угрозе возникновения (возникновения крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера).

11. Решение о развертывании конкретных ПЭП в случае чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера принимается комиссией по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Муравльского сельского поселения.

12. Администрация ПЭП организует выполнение эвакуационных мероприятий в соответствии с разработанными и уточненными по конкретно сложившейся обстановке планами и решениями (распоряжениями, указаниями) вышестоящего руководителя гражданской обороны, председателя эвакокомисии Троснянского муниципального района.

13. В период развертывания ПЭП организуется его круглосуточная работа, а так же обеспечивается устойчивая, бесперебойная связь ПЭП с эвакокоприемной комиссией Троснянского муниципального района, дежурными по посадке, с администрацией взаимодействующего сборного эвакуационного пункта (далее - СЭП), в безопасном районе или промежуточного пункта эвакуации (далее - ППЭ) на маршруте пешей эвакуации или пункта временного размещения (далее ПВР) населения, эвакуируемого из зоны чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, в военное время – зоны конфликта.

14. С получением распоряжения на приведение гражданской обороны в высшие степени готовности руководители гражданской обороны всех уровней отдают распоряжения на выполнение подготовительных мероприятий к возможному приему населения, его размещению в безопасном районе, развертыванию ПЭП и других эвакуационных органов, введению в действие планов эвакуации населения, использованию транспортных средств и систем первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

15. Органы, осуществляющие управление гражданской обороной, организуют и координируют работу ПЭП, других эвакуационных, транспортных органов и служб по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, а так же всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий.

16. Экстренная (безотлагательная) эвакуация населения из зон ЧС осуществляется, как правило, без развертывания ПЭП. Их задачи в этих случаях возлагаются на оперативные группы, сформированные из личного состава ПЭП, за которыми закрепляются соответствующие административно – территориальные единицы.

1. **Основные задачи ПЭП**

### ПЭП создается для сбора и учета (регистрации по спискам) эвакуируемого населения, и организованной отправки эвакуируемого населения в безопасные районы.

### Основные задачи ПЭП:

### - поддержание связи с эвакоприемной комиссией Троснянского района, организациями, приписанными к ПЭП, транспортными органами и организациями, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, пунктами посадки на транспорт, информирование их о времени прибытия населения на ПЭП, и времени отправления его в безопасные районы

### - контроль за своевременной подачей транспортных средств, организацией отправки эваконаселения в безопасные районы

### - ведение учета эвакуируемого населения, вывозимого всеми видами транспорта и вывода пешим порядком, представление в установленном порядке и в установленные сроки донесений в эвакоприемную комиссию Троснянского района

### - оказание необходимой медицинской помощи больным во время нахождения их на ПЭП

### - обеспечение соблюдения населением общественного порядка и укрытие его в защитных сооружениях по сигналам гражданской обороны

### 3. Состав администрации ПЭП

### 1 .Состав администрации ПЭП:

### - начальник приемного эвакуационного пункта - 1чел

### - заместитель начальника ПЭП- 1

### - Комендант – 1 чел

### - группа встречи, приема и временного размещения населения (начальник и члены группы) – 3

### - группа учета эваконаселения (начальник и члены группы учетчики) – 3

### - группа отправки и сопровождения (начальник и члены группы) – 4

### -- группа по ООП (начальник, сотрудник полиции, патруль) - 4

### - врачебно – сестринский персонал медицинского пункта (врач и медработник) – 2

### - комната матери и ребенка – 2

### - стол справок- 1

### Итого 21 чел

### 2. Начальник ПЭП и его заместитель назначаются муниципальным правовым актом. Остальной личный состав назначается руководителем предприятия, учреждения, организации, формирующего администрацию ПЭП.

### 3. Для функционирования ПЭП выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий:

### - от органа внутренних дел муниципального образования: 2-3 чел и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения ПЭП

### - от БУЗ «Троснянская ЦРБ» (из числа близлежащих медицинских учреждений): врач и средний медперсонал (2 чел- 3 чел) для организации медпункта на ПЭП

### - от отдела экономики администрации Троснянского района: один представитель, а так же средства медперсонал (из числа близлежащих предприятий общественного питания) для развертывания пункта питания.

### Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакауационных мероприятий.

### 4.Организация работы сборного эвакуационного пункта

### Руководители предприятий, учреждений, организаций, формирующие администрацию ПЭП во взаимодействии с руководителями учреждений, на базе (в помещении) которых развертываются ПЭП, организуют разработку документов, материально – техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПЭП, практическое обучение администрации эвакопункта и несут персональную ответственность за готовность ПЭП к выполнению эвакуационных задач.

### Основным документом, регламентирующим работу ПЭП, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация ПЭП подчиняется руководителям гражданской обороны, эвакуационной комиссии, комиссиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Троснянского района и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий.

### В целях организации работы ПЭП его администрацией отрабатываются следующие документы:

### - положение о приемном эвакуационном пункте

### - штатно - должностной список администрации ПЭП

### - функциональные обязанности работников администрации ПЭП

### - схема оповещения и сбора администрации ПЭП в рабочее и нерабочее время

### - схема размещения ПЭП в предназначенных помещения - календарный план основных мероприятий ПЭП

### - схема организации укрытия эваконаселения, находящегося на ПЭП

### - схема управления и связи при проведении эвакомероприятий на ПЭП

### - карточка учета прибывающего на ПЭП эваконаселения

### - табель срочных донесений и формализованные образцы отчетных документов

### - журнал регистрации населения, прибывшего на ПЭП

### - журнал учета отправленного с ПЭП населения

### - журнал учета принятых и отданных распоряжений

### - журнал учета оказания медпомощи на ПЭП

### - список начальников эвакуационных колонн

### - список организаций, приписанных к ПЭП, с их адресами, номерами телефонов руководителей и круглосуточных дежурных

### - план работы администрации ПЭП на год

### - сопроводительные документы, выдаваемые начальникам эвакуационных колонн: маршрутный лист, удостоверение начальника эвакуационной колонны, форма списка эвакуационной команды

### 4. В целях организации деятельности на каждый ПЭП органом, уполномоченным в муниципальном образовании на решение вопросов по ГО и ЧС, оформляется выписка из Плана эвакуации. В выписке указывается: перечень организаций, численность населения, номера эвакуационных автомобильных, пеших колонн, или приписанных к ПЭП, закрепленные за ПЭП пункты посадки на транспорт, время подачи транспорта под посадку и отправления колонн. Выписка периодически обновляется по результатам корректировки Плана эвакуации.

### 5. В документации начальника ПЭП необходимо иметь: копию постановления администрации муниципального образования о приемных эвакуационных пунктах (ПЭП) муниципального образования.

### Копию распоряжения главы администрации муниципального образования об утверждении начальника ПЭП и его заместителя.

### Распоряжение (приказ) руководителя организации, ответственной за формирование ПЭП, о создании приемного эвакуационного пункта и назначении его администрации.

### Инженерное оборудование ПЭП

### Инженерное оборудование ПЭП и пунктов посадки при ПЭП включает:

### – оборудование убежищ

### - оборудование аварийного освещения

### - оборудование и содержание мест разбора воды в мелкую тару

### - оборудование постоянных или передвижных санузлов (временных отхожих мест)

### - оборудование посадочных площадок для размещения транспортных средств из расчета 60 кв. м. на один автомобиль или автобус

### 2. Обеспечение связи в период эвакуации заключается в оснащении ПЭП стационарными или передвижными средствами связи, в организации и осуществлении бесперебойной связи на всех этапах эвакуации

## Функциональные обязанности личного состава ПЭП

### Начальник ПЭП

Начальник ПЭП назначается постановлением главы сельского поселения, подчиняется (по вопросам приёма эваконаселения) председателю районной приёмной комиссии и руководителю ГО объекта, формирующего СЭП и несет ответственность за подготовку должностных лиц ПЭП, за организацию работы и своевременное выполнение задач, возложенных на ПЭП по подготовке и проведению эвакуационных мероприятий, за организацию работы ПЭП и своевременную отправку рассредоточиваемых и эвакуируемых с ПЭП, а также со станций (пунктов) высадки к местам постоянного расселения. Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эваконаселение, находящееся на ПЭП.

Он обязан:

### а) В мирное время:

**-** изучать свои функциональные обязанности и организацию работы приемного эвакопункта, порядок приёма эваконаселения на ПЭП, места его размещения по населённым пунктам, входящим в состав ПЭП, определить маршруты вывоза к местам расселения;

* укомплектовать ПЭП личным составом, своевременно вносить изменения в штатно – должностном списке и готовить его к практическим действиям по приёму и расселению эваконаселения;
* спланировать мероприятия по всестороннему обеспечению работы ПЭП, охране общественного порядка и защите эваконаселения, прибывшего на ПЭП;
* разработать и регулярно корректировать документы ПЭП;
* обеспечить закрепление необходимых помещений для развёртывания ПЭП и их оборудование необходимым имуществом и инвентарём (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники, повязки, канцелярские принадлежности и другое);
* хорошо изучить связь с районной эвакокомиссией, районным штабом по делам ГОЧС, пунктами (станциями) высадки, промежуточными пунктами;
* своевременно получать у начальника районной приёмной эвакокомиссии документы приёмного эвакопункта;
* твёрдо знать контингент и численность населения, прибывающего на ПЭП (станцию) высадки, места расселения, маршруты вывоза к местам расселения, количество и автопредприятия, выделяющие автотранспорт, знать график вывоза, границы своего приёмного эвакопункта;
* хорошо знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПЭП;
* отработать график прибытия и отправки эваконаселения по населённым пунктам ПЭП;
* по заблаговременной (частичной) эвакуации отработать расчёт приёма эваконаселения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной) эвакуации;
* разработать схему оповещения личного состава

### б) При переводе ГО с мирного на военное положение:

* организовать сбор личного состава ПЭП;
* организовать выполнение предусмотренных мероприятий;
* совместно с эвакокомиссией административного округа отработать расчёт трудоустройства прибывающего эваконаселения населения;
* уточнить порядок взаимодействия с соседними ПЭП и службами ГО.

### в) С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

* с получением распоряжения о привидении в готовность приемного эвакопункта:

при выполнении первоочередных мероприятий ГО первой группы:

оповестить и организовать сбор личного состава приемного эвакопункта в срок не более 2-х часов с момента получения распоряжения

развернуть и подготовить к работе приемный эвакопункт, в срок не более 4 часов с момента получения распоряжения

уточнить место расположения ПЭП, подготовить помещение для временного размещения эваконаселения

проверить готовность помещений ПЭП, подготовить помещение для временного размещения эваконаселения

проверить наличие и состояние защитных сооружений, в том числе простейших для укрытия населения на ПЭП

установить связь с главами администраций сельских поселений, населенных пунктов, руководителями организаций, размещающих на свое территории эваконаселение

уточнить в приемной эвакуационной комиссии района расчет размещения принимаемого эваконаселения

доложить в эвакуационную комиссию района о выполнении мероприятий первой группы

при выполнении первоочередных мероприятий ГО второй группы:

оповестить и организовать сбор личного состава приемного эвакопункта в срок не более 2-х часов с момента получения распоряжения

выполнить мероприятия первой группы, если они ранее не были выполнены

уточнить в эвакуационной комиссии района расчет размещения принимаемого эваконаселения

организовать дежурство членов ПЭП

доложить в эвакуационную комиссию о выполнении мероприятий второй группы

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

своевременно, до прибытия эваконаселения на ПЭП вызвать автотранспорт согласно плана – графика

организовать встречу, регистрацию прибывающего и убывающего с НЭП эваконаселения, временное его размещение

лиц, имеющих мобилизационные предписания, направлять в военный комиссариат

организовать отправку эваконаселения в ПЭП пешим порядком, определенного по плану размещения в данном населенном пункте и подвоз их личных вещей

по мере прибытия транспорта организовать отправку эвакуируемых в населенные пункты постоянного размещения, распределяет их по населённым пунктам согласно плана расселения и графика прибытия и отправки эваконаселения по населённым пунктам;

выделяет сопровождающих (разводящих) и обеспечивает их исходными данными по домам для расселения эвакуируемых;

с получением сигнала «Воздушная тревога» немедленного организовать укрытие эваконаселения в имеющихся в радиусе до 500 м от ПЭП укрытиях и складках местности согласно плану укрытия

обеспечить оказание медицинской помощи заболевшим во время нахождения на ПЭП, поддержание общественного порядка

после отправки колонны с эваконаселеним поставить в известность главу администрации населенного пункта, в который направлено эваконаселения

докладывать председателю приемной эвакокомиссии в ходе приема и отправки населения к местам постоянного размещения

проводит инструктаж с начальником автоколонн, отдаёт указание о проведении инструктажа водителям автомашин, выдаёт предписание и маршрутные листы;

* в случае ухода оставляет за себя своего заместителя или другое лицо из руководства приёмного пункта;
* по окончании работы ПЭП предоставляет донесение в районную эвакокомиссию. Сдаёт помещение и оборудование ПЭП коменданту здания.

## 

## Заместитель начальника приёмного пункта

Он обязан:

- Оказывает помощь начальнику ПЭП в подготовке, развертывании ПЭП и практическом проведении приема, размещении и отправки эваконаселения, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПЭП

- Организует оповещение и сбор личного состава ПЭП

- в установленный срок, с момента получения распоряжения, приводит в готовность к приему и размещению эваконаселение личный состав, помещения, связь и оборудование ПЭП

- поддерживает связь с организациями, выделяющими транспорт для обеспечения приема и размещения эвакоонаселения на территории сельского поселения

## Комендант приемного пункта

## 

## Оказывает помощь начальнику ПЭП в организации, подготовке и проведении мероприятий по размещению эваконаселения на территории данного населенного пункта

## По прибытию транспорта для дальнейшей эвакуации прибывшего населения, совместно с начальником автоколонны, производит расчет посадки эваконасления на автомашины

## Отвечает за материально – техническое обеспечение ПЭП (подготовку помещения для ПЭП, обеспечение мебелью, аварийным светом, связью, указателями, надписями, нарукавными повязками, фонариками, канцелярскими принадлежностями т.д.)

## Обеспечивает поддержание санитарного состояния и совместного с группой охраны общественного порядка на ПЭП

## Начальник группы охраны общественного порядка

## Обеспечивает поддержание общественного порядка в помещении, на территории ПЭП, в местах высадки и посадки людей на транспорт, в помещениях, предназначенных для временного размещения эваконаселения в соответствии с инструкцией.

## Начальник группы встречи, регистрации и временного размещения эваконаселения

## Организует встречу эваконаселения, его учет и временное размещение в отведенных местах

## Руководит работой регистраторов по вопросам учета прибывающего на ПЭП эваконаселения

## а) регистратор ведет количественный учет прибывшего эваконасленеия с указанием в журнале учета, времени прибытия и отправки к месту расселения, куда направлено эваконаселение, вид транспорта

## - истребовать у старших групп именные списки прибывшего эваконаселения

## б) Дежурный по встрече принимает доклады от старших групп, прибывших на ПЭП, объявляет им порядок действия и места для временного размещения следит за тем, чтобы эваконаселение без разрешения не выходило из транспортных средств, поддерживает порядок на площадке встречи

## в) Дежурный по размещению организует размещение прибывшего эваконаселения в отведенных местах, в первую очередь матерей с малолетними детьми, беременных женщин, инвалидов и престарелых , следит за поддержанием санитарного и общего порядка.

## Совместно с представителями администрации, уличных комитетов организует развод по предписанным улицам и размещение эваконаселения, путем подселения к местным жителям, согласно плану размещения

## руководит работой сопровождающих пешеходных колонн, следит за наличием у них флажков (ночью фонарей красного цвета) для обеспечения безопасности перехода колонн лично комплектует пешие колонны, инструктирует эваконаселение и отправляет с ПЭП.

## 

## Начальник группы отправки и сопровождения эваконаселения

## 

## Организует отправку эваконаселения автотранспортом или пешим порядком в населенные пункты сельского поселения, согласно плану размещения

## Должен знать расчет выделения транспорта от организации района для обеспечения вывоза населения

## Лично комплектует пешие колонны для отправки эваконаселения согласно плану – графику руководит работой подчиненных по вопросам отправки эваконаселения

## а) дежурный по посадке руководит посадкой людей на транспорт, поддерживает строгий порядок в местах посадки, следит за соблюдением норм пассажиров вместимости транспорта и правил перевозки людей

## отправляет транспорт только с разрешения начальника группы

## б) регулировщик движения в местах посадки комплектует и сопровождает группы эваконаселения от мест временного размещения до места посадки на транспорт

## 

## Медицинский пункт

## Оказывает первую доврачебную помощь прибывшему эваконаселению, при необходимости направляет в ближайшую больницу для оказания квалифицированной врачебной помощи.

## Группа учёта эваконаселения

Старший по группе и помощники подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за учёт и регистрацию прибывшего эваконаселения согласно плана эвакуации.

Он обязан:

### а) В мирное время

* разрабатывать необходимую документацию по учёту и регистрации прибывающего эваконаселения согласно выписки из плана эвакуации;
* завести журнал учёта прибывающего на ПЭП эваконаселения;
* иметь расчёт приёма и размещения эвакуируемого населения по населённым пунктам ПЭП;

### б) При переводе ГО с мирного на военное положение:

* прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;
* получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
* собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;
* оборудовать и приготовить к работе рабочее место.

### в) С получением распоряжения о проведении эвакуации населения

* организовать регистрацию всех прибывших колонн в специальный журнал учёта прибывающего эваконаселения;
* организовать сверку списков с наличием прибывших людей на ПЭП согласно плана эвакуации;
* на втором и третьем экземпляре списка эвакуируемых делать пометку о прибытии эвакуируемых, заверить печатью, поставить дату, время и подпись, что является основанием для дальнейшей отправки к месту постоянной дислокации;
* второй экземпляр списка оставить в эвакуационном пункте, третий заверенный, передать старшему данного предприятия (организации).

## Группа отправки и сопровождения эваконаселения

Старший по группе и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за отправку и сопровождение прибывающего эваконаселения в запланированные населённые пункты согласно плана эвакуации.

Он обязан:

### а) В мирное время

* разрабатывать необходимую документацию по отправке и сопровождению прибывающего эваконаселения согласно выписки из плана эвакуации;
* согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне и сведений о прибывающем эваконаселении на ПЭП иметь разработанный расчёт транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП
* отработать график отправки эваконаселения с ПЭП по населенным пунктам в сутки
* иметь расчёты приёма и размещения эвакуируемого населения по населённым пунктам.

### б) При переводе ГО с мирного на военное время

прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

* получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
* собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;
* оборудовать и приготовить к работе рабочее место.

### в) С получением распоряжения о проведении эвакуации населения

**-** распределить прибывающее население по населённым пунктам, согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;

* обеспечить наличие транспорта для вывоза эвакуируемых в конечные пункты размещения согласно расчёта транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП
* доставлять эвакуируемых к месту планируемого места жительства
* при нехватке транспорта часть эваконаселения вывести пешим порядком согласно графика отправки с ПЭП по нас. пунктам.

- иметь отработанные расчёты приёма и размещения эваконаселения по нас. пунктам. В ходе проведения эвакомероприятий при необходимости провести уточнение и внести изменения;

* обеспечить подвоз личных вещей эвакуируемых, регистрировать заболевших в журнале учёта и устанавливать диагноз;
* обеспечивать комплексом медикаментов и вести журнал учёта больных;
* быть готовым при необходимости к проведению массовой иммунизации населения в предельно сжатые сроки на подвижном или временно прививочном пункте созданными лечебно – профилактическими учреждениями района и дополнительно учреждениями города;
* независимо от обстановки организовать прибытие на ПЭП лечебных учреждений города;
* установить связь со старшими пеших колонн по выявлению имеющихся больных и оказанию им экстренной помощи на ПЭП.

## Комната матери и ребёнка

Поддерживает санитарное состояние комнаты

Обеспечивает питьевой водой матерей с детьми, находящихся в комнате

Создает уют и удобства временно размещенным в комнате матери и ребенка

**Стол справок**