Администрация Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики

* 1. Нохчийн Республикин Гуьмсан муниципальни кIоштан Мелчхи юьртан администрации

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18.05.2023 г. с. Мелчхи № 06

**О создании приемного эвакуационного пункта**

**на территории Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района**

 В соответствии с Постановлением Правительства Чеченской Республики от 14 марта 2023 г. № 96 (дсп) «О заблаговременной подготовке безопасных районов к проведению эвакуационных мероприятий в военное время на территории Чеченской Республики», постановления администрации Гудермесского муниципального района от 12.05.2023 г. № 549 «О создании приемных эвакуационных пунктах на территории Гудермесского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Для проведения эвакуационных мероприятий в военное время на территории Мелчхинского сельского поселения создать приемный эвакуационный пункт № 42 (ПЭП) в здании Дома культуры Мелчхинского сельского поселения», площадью- 297 м 2 ,расположенного по адресу: с. Мелчхи, ул. А.Х. Кадырова, 45 и назначить председателем ПЭП организатора преподавателя ОБЖ МБОУ СШ Мелчхинского сельского поселения» Лорсанова Магомеда Ахметовича.

2.Утвердить Положение о ПЭП Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района согласно приложению 1.

3. Начальнику ПЭП:

укомплектовать ПЭП личным составом согласно приложению 2.

разработать документацию ПЭП в соответствии с Перечнем документов для ПЭП согласно приложению 3.

утвердить перечень донесений начальника ПЭП согласно приложению 4

разработать и утвердить схему организации ПЭП согласно приложению 5.

определить помещения для размещения ПЭП, разработать план размещения эваконаселения в жилых домах и квартирах (методом подселения) из расчета 2,5 кв. метра на человека.

4. Копии разработанных документов представить в администрацию Мелчхинского поселения и отдел ГО и ЧС администрации Гудермесского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Б.Б. Джанаралиев

Исп.Истомалова Д.Н.

 Приложение № 1

 к постановлению главы администрации

Мелчхинского сельского поселения

 Гудермесского муниципального района

от 18.05.2023 г №06

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемном эвакуационном пункте**

Общие положения

1.Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемного эвакуационного пункта (ПЭП) в мирное и военное время.

2. Приемный эвакуационный пункт создается в мирное время постановлением главы Гудермесского муниципального района и обеспечивается всем необходимым для его работы. Он располагается вблизи мест высадки прибывающего в поселение эваконаселения.

3. Приемный эвакуационный пункт является органом районной эвакоприемной комиссии и предназначен для приема, отправки и расселения прибывающего эваконаселения в места размещения.

4. Начальник ПЭП утверждается постановлением главы администрации района, а остальной состав назначается из числа руководящего состава организаций и актива по месту расположения пункта постановлением главы муниципального поселения.

5. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания, которые обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи, средствами передвижения и защитными сооружениями для укрытия людей.

6. Эваконаселение вывозится (выводится) с ПЭП в места постоянного размещения местным транспортом или пешими колоннами.

7. Руководящий и начальствующий состав ПЭП заблаговременно (в мирное время) проходит плановую подготовку (переподготовку) в учебно-методических центрах управлений по делам ГОЧС и совершенствует свои практические навыки на учениях и штабных тренировках по тематике гражданской обороны.

8. Администрация ПЭП в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998, г. № 28-РЗ «О гражданской обороне», и другими нормативными актами Российской Федерации и Чеченской Республики.

**Основные задачи приемных эвакуационных пунктов**

- встреча прибывающих эвакуационных эшелонов, автоколонн и обеспечение высадки эваконаселения совместно с администрацией пункта высадки. При необходимости организация временного размещения прибывающего эваконаселения в ближайшем к месту высадки населенном пункте;

- во взаимодействии с автотранспортной службой обеспечения мероприятий гражданской обороны района организация отправки эваконаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком;

- доклады в эвакоприемную комиссию района о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в места расселения;

- организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

- обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и укрытие эваконаселения по сигналам гражданской обороны.

**Структура приемного эвакуационного пункта № 42 Гудермесского муниципального района**

Структурно в состав ПЭП входят:

- группа встречи и размещения эваконаселения;

- группа учета эваконаселения;

- группа отправки и сопровождения эваконаселения;

- стол справок;

- группа охраны общественного порядка;

- медицинский пункт;

- комната матери и ребенка;

- комендантская служба.

1. **Порядок работы администрации приемного**

**эвакуационного пункта**

а) в мирное время:

- изучается положение о ПЭП, распределяются обязанности, разрабатываются и корректируются документы ПЭП:

- определяются необходимые средства связи, уточняются маршруты следования эвакуируемого населения, места укрытия на пути следования колонн и на ПЭП;

- с личным составом проводятся занятия, инструктажи и тренировки по выполнению функциональных обязанностей, по сбору в рабочее и нерабочее время;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- по распоряжению районной эвакоприемной комиссии проводятся подготовительные мероприятия;

- оповещается, собирается личный состав ПЭП и обеспечивается средствами защиты и рабочими документами;

- принимается и оборудуется помещение для работы и сбора людей;

- уточняются документы, проводятся занятия и тренировки с личным составом ПЭП;

- организуется круглосуточное дежурство;

- оборудуются укрытия для людей;

- представляются донесения в районную эвакоприемную комиссию о ходе выполнения подготовительных мероприятий;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- по распоряжению районной эвакоприемной комиссии ПЭП полностью развертывается и приступает к работе;

- свою работу ПЭП организует при непосредственном руководстве районной эвакоприемной комиссии, у которой уточняется время прибытия и количество людей, подлежащих расселению;

- с представителями объектов экономики, прибывшими с эваконаселением и списками в двух экземплярах, сверяют наименование предприятия (организации) и наличие прибывших людей, уточняются номера транспортных средств, распределяют людей по направлениям и объявляют места его расселения;

- эвакоколонна с населением отправляется к месту расселения только после получения задачи от начальника ПЭП;

- представляют донесения в районную эвакоприемную комиссию о ходе выполнения эвакомероприятий.

**2. Группа встречи и временного размещения**

 Начальник группы встречи и временного размещения населения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за своевременную и организованную встречу эваконаселения и временное его размещение на территории ПЭП.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать место расположения приемного пункта;

- иметь выписку из расчета прибываемого населения на приемный пункт и схему его расселения;

- проводить занятия с группой по знанию обязанностей по встрече и временному размещению эваконаселения;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать и подготовить группу к работе;

- совместно с комендантом уточнить место временного размещения прибываемого населения;

- установить связь с городским сборным пунктом, отправляющим эваконаселение на приемный эвакопункт;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует встречу и временное размещение эваконаселения в населенных пунктах поселения;

- поддерживает постоянную связь с эвакоприемной комиссией района;

- знать где и в каком составе находятся колонны с эваконаселением, следующим на приемный эвакопункт;

- докладывать начальнику ПЭП о времени прибытия эваконаселения и временном его размещении.

**3. Группа учета прибывающих**

Начальник группы учета прибывающих подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за учет прибывшего населения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- разрабатывать рабочие документы и проводить занятия с группой;

- знать место работы группы и маршруты следования эваконаселения;

- иметь выписки из расчета прибываемого населения и знать место его расселения;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать и подготовить группу к работе;

- установить связь с районной эвакоприемной комиссией, уточнить время прибытия эваконаселения на ПЭП;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- по выписке из расчета прибываемого населения и полученными списками от старших прибываемых колонн вести учет прибытия эваконаселения;

- обобщить данные, вести рабочие и отчетные документы.

**4. Группа отправки и сопровождения**

Начальник группы отправки и сопровождения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за организованное и своевременное распределение и расселение прибываемого эваконаселения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать рабочее место, места расселения эваконаселения и проводить занятия со своими помощниками по правилам и порядку расселения прибываемого эваконаселения;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать группу и подготовить ее к работе;

- установить связь с пунктами высадки путем подвижных и технических средств связи;

- уточнить количество прибывающего населения по населенным пунктам (улицам);

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- собрать группу и организовать ее работу;

- контролировать распределение и расселение эваконаселения по населенным пунктам (улицам);

- вести журнал прибывающего эваконаселения:

- оформлять документы начальников колонн и представлять их начальнику ПЭП;

- докладывать начальнику ПЭП о количестве прибывающего населения и результатах его расселения.

**5. Стол справок**

Начальник стола справок подчиняется начальнику ПЭП, организует передачу информации и выдачу справок по эваковопросам.

Он обязан:

а) в мирное время:

- разрабатывать справочные документы и тексты объявлений;

- знать рабочее место и маршрут следования на ПЭП;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- прибыть на ПЭП, получить документы, подготовить рабочее место и средства защиты;

- изучить размещение ПЭП, маршруты и места расселения;

- изучить текст объявлений и справочные данные;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- развернуть стол справок и приступить к работе;

- своевременно объявить построение или посадку на автотранспорт, время его отправки;

- выдавать и объявлять справки по вопросам обеспечения эваконаселения, местным условиям, где будет проживать население.

**6. Комната матери и ребенка**

Дежурный по комнате матери и ребенка приемного эвакуационного пункта подчиняется начальнику ПЭП. Дежурный по комнате матери и ребенка должен оказывать необходимую помощь эвакуируемым с детьми.

Он обязан:

а) в мирное время:

- изучить свои обязанности;

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

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

- совместно с начальником ПЭП решить с сельской администрацией вопросы приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества;

- участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала ПЭП;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;

- уточнить перечень необходимого имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;

- подготовить заявки для приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;

- уточнить свою задачу;

- вместе с комендантом связаться с руководством учреждения, в здании которого планируется развернуть ПЭП, и сообщить ему о необходимости срочно подготовить имущество для комнаты матери и ребенка;

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

- по мере поступления эвакуируемого населения оказывать при необходимости помощь родителям в обслуживании детей;

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

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

**7. Медицинский пункт**

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПЭП и организует проведение профилактической работы и оказание медицинской помощи эваконаселению на ПЭП.

Он обязан:

а) в мирное время:

- разрабатывать рабочие документы;

- знать место размещения медицинского пункта, источники получения медицинского имущества и инструментов;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- прибыть на ПЭП, получить документы, подготовить средства индивидуальной защиты;

- уточнить медицинское обеспечение эваконаселения, установить связь с представителями медслужбы в составе районной эвакоприемной комиссии и ближайшим медицинским учреждением;

- контролировать санитарное состояние ПЭП;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- прибыть на ПЭП и приступить к работе;

- провести профилактическую работу, выявить больных среди эваконаселения, оказать им медицинскую помощь, при необходимости эвакуировать в лечебное учреждение;

- контролировать медицинское обеспечение и санитарное состояние ПЭП;

- вести журнал приема больных.

**8. Группа охраны общественного порядка**

Начальник группы ООП подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за охрану ПЭП. Поддерживает порядок и регулирование движения колонн.

Он обязан:

а) в мирное время:

- изучить размещение ПЭП, маршруты следования к нему и станции высадки эваконаселения;

- разработать рабочие документы и проводить занятия с личным составом группы;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- изучить порядок населения службы и расчеты личного состава для охраны ПЭП, поддержание порядка и регулирование движения эваконаселения;

- привести л/состав группы в готовность к несению службы;

- организовать круглосуточную охрану ПЭП и средств связи на нем;

- установить связь с помощником по ООП в составе районной эвакоприемной комиссии и управлением внутренних дел;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- обеспечить охрану общественного порядка и регулирование движения эваконаселения на маршрутах движения эваконаселения и станциях высадки;

- организовать сопровождение эвакоколонн до приемного эвакопункта;

- при возникновении правонарушений, конфликтных ситуаций, паники и беспорядков принять меры по наведению порядка;

- докладывать начальнику ПЭП и помощнику по ООП в составе районной эвакоприемной комиссии о правонарушениях на ПЭП.

 **9. Комендант приемного эвакуационного пункта**

 Комендант подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за готовность помещений, их оборудования и обеспечения защиты людей.

Он обязан:

а) в мирное время:

- изучить расположение ПЭП, знать все рабочие места, маршруты следования эваконаселения;

- иметь перечень необходимого имущества, средств связи, медицинского имущества, средств защиты и знать источники их получения (исполнения);

б) при переводе с мирного на военное положение:

- подготовить и выдать средства индивидуальной защиты для личного состава ПЭП;

- принять оборудование, обозначить помещения, маршруты следования;

- контролировать ход строительства укрытий и охрану ПЭП;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- следить за соблюдением порядка и мер пожарной безопасности на ПЭП, обеспечить л/состав ПЭП местами отдыха;

- при объявлении сигнала "Воздушная тревога" организовать укрытие людей, находящихся на ПЭП;

- по завершении работы сдать помещение ПЭП под охрану.

 Приложение № 2

 к постановлению главы администрации

Мелчхинского сельского поселения

 Гудермесского муниципального района

 от 18.05.2023 г№06

**СОСТАВ**

**приемного эвакуационного пункта №42**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Должность ПЭП** | **Ф.И.О.** | **Место основной работы** | **Домашний адрес, № телефона** |
| 1 | Начальник ПЭП  |  |  |  |
| 2 | Зам. нач-ка ПЭП  |  |  |  |
| 3 | Комендант |  |  |  |
| 4 | Начальник группы приема и размещения  |  |  |  |
| 5 | Помощник |  |  |  |
| 6 | Помощник |  |  |  |
| 7 | Группа встречи и временного размещения – до 6 чел. |  |  |  |
| 8 | Помощник- до 10 чел. |  |  |  |
| 9 | Помощник |  |  |  |
| 10 | Помощник |  |  |  |
| 11 | Начальник группы учета эваконаселения  |  |  |  |
| 12 | Помощник – до 6 чел. |  |  |  |
| 13 | Помощник |  |  |  |
| 14 | Помощник |  |  |  |
| 15 | ¦Начальник группы отправки и сопровождения  |  |  |  |
| 16 | Помощник  |  |  |  |
| 17 | Помощник |  |  |  |
| 18 | Мед. пункт  |  |  |  |
| 19 | Медсестра |  |  |  |
| 20 | Стол справок  |  |  |  |
| 21 | Комната матери и ребенка  |  |  |    |

 Приложение № 3

 к постановлению главы администрации

Мелчхинского сельского поселения

 Гудермесского муниципального района

от 18.05.2023 г №06

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Документов для пункта эвакуационных пунктов**

1. Постановление главы Гудермесского муниципального района о создании приемных эвакуационных пунктах на территории Гудермесского муниципального района.

2. Постановление главы администрации поселения (организации) о создании приемного эвакопункта.

3. Положение о приемном эвакуационном пункте (ПЭП).

4. Структура приемного эвакуационного пункта.

5. Список личного состава приемного эвакуационного пункта.

6. Схема размещения рабочих групп ПЭП в помещении.

7. План укрытия рабочих групп и эваконаселения.

8. Выписка из расчета прибывающего эваконаселения на ПЭП.

9. Карта (схема) населенных пунктов поселения в масштабе 1:50000 с указанием характеристики населенных пунктов, например:

 150

 Гудермес ----- 2,5

 600

150 - количество проживающего населения;

600 - количество подселяемого населения из расчета 2,5 кв. м на человека.

10. Ордер на занятие помещения под ПЭП.

11. Схема оповещения личного состава ПЭП в рабочее и нерабочее время.

12. Список абонентов телефонной сети.

13. Формализованные документы (формы докладов по ходу эвакуации).

14. Ордера на занятие помещений (подселение) к частным домовладельцам.

15. Журнал учета полученных и отданных распоряжений.

16. Рабочая тетрадь.

 Приложение № 4

 к постановлению главы администрации

Мелчхинского сельского поселения

 Гудермесского муниципального района

 от 18.05.2023 г №06

**ОБРАЗЕЦ**

Перечень Донесений начальника ПЭП через 4 часа после получения распоряжения на эвакуацию

Председателю эвакоприемной комиссии

Гудермесского муниципального района

ДОНЕСЕНИЕ № 1

Приемный эвакуационный пункт № 42, расположенный по адресу: Гудермесский муниципальный район, с. Мелчхи, ул. А.Х. Кадырова, 45

к приему эваконаселения ГОТОВ.

"\_\_\_\_" часов "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Начальник приемного

эвакуационного пункта № 42

Мелчхинского с/п Ф.И.О.

**Через каждые 2 часа после начала эвакуации**

 Председателю эвакоприемной комиссии

Гудермесского муниципального района

ДОНЕСЕНИЕ № 2

о количестве прибывшего эваконаселения на приемный

эвакопункт №42 Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ч+  | Ч+  | Ч+  | Ч+  | Ч+  | Ч+  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Подлежит прибытию |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |
| Прибытие с нарастающим итогом |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник приемного

эвакуационного пункта № 42

Мелчхинского с/п Ф.И.О.

Представляется по окончании эвакуации

**После окончания эвакуационных мероприятий**

Председателю эвакоприемной комиссии

Гудермесского муниципального района

ДОНЕСЕНИЕ № 3

об итогах выполнения эвакуационных мероприятий по приемному

эвакопункту № 42 Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Полежат прибытию | Всего | Прибыло на ПЭП | Место расселения | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Начальник приемного

эвакуационного пункта № 44

Мелчхинского с/п Ф.И.О.

 Приложение № 5

 к постановлению главы администрации

Мелчхинского сельского поселения

 Гудермесского муниципального района

от 18.05.2023 г №06

 **ОБРАЗЕЦ**

СХЕМА

организации ПЭП

Начальник

стола справок

Ф.И.О., № тел.

Старший

комнаты матери и ребенка

Ф.И.О., № тел.

Члены группы

Члены группы

Глава муниципального образования

Ф.И.О., № тел**.**

Председатель

КЧС и ПБ

Ф.И.О., № тел**.**

Начальник

ПЭП

Ф.И.О., № тел.

Заместитель начальника ПЭП

Ф.И.О., № тел.

Начальник

группа охраны общественного порядка Ф.И.О., №тел.

Начальник

группа регистрации и учета населения

Ф.И.О., № тел.

Члены группы

Члены группы

Члены группы

Начальник

группы размещения населения

Ф.И.О., № тел.

 Примечание: на приемных эвакуационных пунктах, размещаемых на базе учебных заведений, домов культуры и других крупных объектов инфраструктуры, под залы для временного размещения используются самые большие помещения, отапливаемые в холодное время года и оборудованные местами для временного отдыха. Медицинский пункт рекомендуется разворачивать вблизи комнаты матери и ребенка.