

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУКОВО-ГНИЛУШЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2013 г.

№ 60

х.Гуково

О внесении изменений в постановление Главы Гуково-Гнилушевского сельского поселения от 14.04.2008 № 18 «О порядке приема эвакуанаселения из категорированных городов области в особый период»

Во исполнение постановления Главы Администрации (Губернатора) Ростовской области от 10.04.2007 № 144 ДСП «О порядке проведения эвакуационных мероприятий в Ростовской области, постановления Главы Красносулинского района от 31.03.2008 г. № 1-ДСП «О порядке приема эвакуанаселения из категорированных городов области в особый период», руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования «Гуково-Гнилушевское сельское поселение», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы Гуково-Гнилушевского сельского поселения от 14.04.2008 № 18 «О порядке приема эвакуанаселения из категорированных городов области в особый период» следующие изменения:

1.1. Утвердить состав приемного эвакуационного пункта для приема эвакуируемых:

- группа управления – в количестве – 3 чел.;
- группа встречи и приема – в количестве – 4 чел.;
- группа учета и регистрации – в количестве – 5 чел.;
- группа отправки, сопровождения и размещения – в количестве – 7 чел.;
- подразделения обеспечения – в количестве – 9 чел.

1.2. Приложение № 2 изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава Гуково-Гнилушевского
сельского поселения

Г.В.Щербаков

Группа управления

1. Начальник ПЭП – Бубнов Валерий Иванович
2. Зам. начальника ПЭП – Федорова Александра Сергеевна
3. Комендант – Бобкина Анжелика Александровна

Группа встречи и приема

1. Начальник группы – Локтионова Ольга Григорьевна
2. Зам. начальника группы – Ершова Лилия Романовна
3. Помощник – Антонова Любовь Александровна
4. Помощник – Стракшис Татьяна Андреевна

Группа учета и регистрации

1. Начальник группы – Черникова Елена Георгиевна
2. Зам. начальника группы – Селиванова Алла Сергеевна
3. Регистратор – Дьяченко Валентина Васильевна
4. Регистратор – Матко Галина Михайловна
5. Помощник – Дьяченко Надежда Васильевна

Группа отправки, сопровождения и размещения

1. Начальник группы – Долгова Ирина Евгеньевна
2. Зам. начальника группы – Бойченко Татьяна Григорьевна
3. Помощник – Бурняшева Елена Владимировна
4. Помощник – Горнухин Денис Сергеевич
5. Помощник - Масевич Анна Васильевна
6. Помощник - Сыпченко Любовь Васильевна
7. Помощник – Герасимова Любовь Ивановна

Подразделения обеспечения

А) Охрана общественного порядка

1. Сотрудник полиции
2. Шарыкина Наталия Николаевна
3. Дьяченко Валентина Митрофановна

Б) Медпункт (ФАП)

1. врач
2. фельдшер – Комарова Надежда Андреевна

В) Комната матери и ребенка

1. дежурный – Герасимова Наталья Ивановна

Г) Стол справок, заявок

1. дежурный – Фаст Ирина Исаковна

Д) Буфет

1. Горбачева Наталья Ивановна
2. Седельникова Светлана Анатольевна

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГЛАВА ГУКОВО-ГНИЛУШЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2008 г.

№ 18

х.Гуково

О порядке приема эвакуанселения из
категорированных городов области в
особый период

Во исполнение постановления Главы Администрации (Губернатора) Ростовской области от 10.04.2007 № 144 ДСП «О порядке проведения эвакуационных мероприятий в Ростовской области, постановления Главы Красносулинского района от 31.03.2008 г. № 1-ДСП «О порядке приема эвакуанселения из категорированных городов области в особый период», ст. 27 Устава муниципального образования «Гуково-Гнилушевское сельское поселение»-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке приема эвакуируемого населения ПЭП № 27-17 в МОУ « Гуково-Гнилушанская ООШ» (приложение № 1).
2. Утвердить состав приемного эвакуационного пункта для приема эвакуируемых (приложение № 2):

- группа управления – в количестве – 4 чел.;
- группа встречи и приема – в количестве – 5 чел.;
- группа учета и регистрации – в количестве – 6 чел.;
- группа отправки, сопровождения и размещения – в количестве – 12 чел.;
- подразделения обеспечения – в количестве – 11 чел.

Глава Гуково-Гнилушевского
сельского поселения



Н.А.Ременцова

Положение о порядке приема эвакуируемого населения
ПЭП № 27-17, расположенного в МОУ « Гуково-Гнилушанская ООШ»

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Гуково-Гнилушевского сельского поселения.

В зависимости от времени и сроков проведения эвакуация населения может быть заблаговременной или экстренной, общая или частичная.

Эвакуация населения – комплекс мероприятий по организованному выводу (вывозу) населения из зон чрезвычайных ситуаций (ЧС) или вероятной ЧС, а также жизнеобеспечение эвакуируемых, размещение. Эвакуация населения проводится в условиях ЧС, вызванных техногенными авариями и стихийными бедствиями, а также при наличии достоверных данных, указывающих на высокую вероятность их возникновения в ближайшее время. Цель эвакуации – удаление населения из зон действия поражающих факторов.

2. Принятие решения на эвакуационных мероприятиях осуществляет начальник гражданской обороны района.

3. Ответственность за организацию, планирование, обеспечение и проведение эвакуации населения, размещение его возложено на Главу Администрации района.

4. Для подготовки и проведения эвакуации привлекаются эвакуационные органы, службы по мобилизационной подготовке, ГО и ЧС.

Непосредственно планирование, организацию и проведение эвакуации населения осуществляют эвакуационные органы:

- эвакуационная комиссия района;
- объектовые эвакуационные комиссии;
- эвакуационные комиссии администраций поселений;
- приемные эвакуационные пункты (ПЭП);
- промежуточные пункты эвакуации (ППЭ).

Эвакуационные и эвакуационные эвакуационные комиссии являются органами соответствующих администраций на объектах экономики.

В состав эвакуационных комиссий входят представители по делам ГО и ЧС (специалисты) служб гражданской обороны, органов здравоохранения, образования, социального обеспечения, объектов экономики. Возглавляют эти комиссии заместители глав администраций, руководители управлений, объектов экономики независимо от форм собственности.

5. Приемные эвакуационные пункты (ПЭП) развертываются в пунктах высадки эвакуируемого населения. Количество ПЭП и его численность определяется Главой Администрации района с учетом численности прибывающего населения.

6. На внешней границе зоны радиоактивного загрязнения (химического заражения) размещаются промежуточные пункты эвакуации (ППЭ). ППЭ должны обеспечить учет, перерегистрацию, дозиметрический и химический контроль, санитарную обработку и отправку населения в места размещения в безопасных районах.

На ППЭ осуществляется пересадка населения с загрязненного транспорта на «чистый».

7. Деятельность эвакуационных органов включает планирование, подготовку и непосредственно проведение эвакуационных мероприятий по защите населения в ЧС мирного времени.

В зависимости от обстановки различают два режима функционирования эвакуационных органов:

- 1) режим повседневной деятельности – функционирование при нормальной обстановке;
- 2) чрезвычайный режим – функционирование при возникновении и ликвидации ЧС в мирное время.

Решение о введении того или иного режима функционирования эвакуационных органов принимает Глава Администрации района с учетом конкретной обстановки.

8. Для организованного проведения эвакуации населения заблаговременно в мирное время службами гражданской обороны разрабатываются планы всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий

(оповещения и связи, транспортного, дорожного, медицинского, коммунально-бытового, торговли, питания, охраны общественного порядка).

9. Основными мероприятиями, осуществляемыми при функционировании эвакоорганов в различных режимах, являются:

1) при режиме повседневной деятельности:

- разработка документов, плана проведения эвакомероприятий;
- учет населения, попадающего в опасные зоны в случае возникновения ЧС;
- определение маршрутов эвакуации;

- разработка вопросов транспортного, дорожного, материального, медицинского, противохимического обеспечения, охраны общественного порядка, снабжения продуктами питания, предметами первой необходимости при проведении эвакомероприятий;

- организация взаимодействия всех звеньев, участвующих в проведении эвакомероприятий и обеспечивающих их проведение;

- подготовка эвакоорганов всех степеней.

2) при чрезвычайном режиме:

- введение в действие плана приема населения из опасных зон;

- оповещение и сбор администрацией эвакоорганов;

- подготовка к проведению мероприятий, направленных на обеспечение эвакуации;

- организация контроля за работой эвакоорганов и служб, обеспечивающих эвакуацию населения;

- организация информации населения об обстановке в зоне ЧС и местах размещения эвакуируемого населения;

- организация взаимодействия по маршрутам движения, выделению дополнительных транспортных средств для эвакуации;

- контроль за ходом и проведением эвакомероприятий на местах, учет эвакуируемых;

- организация работ по жизнеобеспечению эвакуируемого населения.

10. С учетом складывающейся обстановки эвакуация проводится в один или несколько этапов. Экстренная эвакуация осуществляется, как правило, по территориальному принципу, упреждающая – по территориально-производственному принципу.

11. С получением распоряжения на проведение эвакуации осуществляется:

- введение в действие плана приема эвакуируемого населения;

- оповещение сбора администрацией эвакоорганов;

- подготовка к проведению других мероприятий, направленных на обучение эвакуации.

12. Председатели эвакоприемных комиссий, служба по делам ГО и ЧС объектов экономики, расположенных в безопасных районах, проводят следующие мероприятия по организации и руководству эвакуацией.

1) Заблаговременно проводимые мероприятия включают:

- планирование приема и размещения прибывающего по эвакуации населения;

- подготовку личного состава эвакуационных органов;

- контроль за оборудованием станций в качестве пунктов высадки населения;

- контроль за качеством подъездных путей к пунктам высадки;

- оборудование маршрутов эвакуации;

- контроль за подготовкой жилья, медучреждений и других объектов для размещения и всестороннего обеспечения прибывающего населения;

- подготовку к информации и инструктированию эвакуируемого населения.

2) С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

- организуется учет прибывающего населения;

- организуются все виды разведки на маршрутах эвакуации и в районах размещения эвакуируемого населения;

- организуется дозиметрический контроль, специальная обработка, обеззараживание одежды и техники;

- организуется управление и связь в ходе эвакуации.

13. Эвакокомиссия разрабатывает план приема и размещения эвакуируемого населения.

14. Для временного размещения эвакуируемых предусматривается подселение их на жилую площадь населенных пунктов в безопасной зоне, использование приспособляемых общественных зданий и сооружений, детские лагеря, в летнее время – палатки.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

личного состава ПЭП по приему и расселению рассредоточиваемого и эвакуируемого населения

Общие положения

Штат ПЭП предназначается для планирования, организованного приема и размещения рассредоточиваемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

Штат ПЭП назначается приказом начальника ГО поселения, при котором создается ПЭП. В штат не включают лиц, имеющих мобпредписание РВК.

Все лица, входящие в штат, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку по программе подготовки эвакуируемых гражданской обороны.

В штат ПЭП входят:

- начальник ПЭП
- зам. начальника ПЭП
- комендант – 1 чел.
- группа встречи, приема, регистрации и размещения
- группа комплектования, отправки и сопровождения
- группа обеспечения общественного порядка (ООП)
- стол справок
- медпункт
- комната матери и ребенка

С объявлением о начале приема эвакуируемого населения личный состав ПЭП уточняет план приема, устанавливает связь с вышестоящими штабами и эвакуационными комиссиями и периодически доносит им о ходе приема и расселения прибывших. Личный состав ПЭП должен хорошо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

Начальник ПЭП

Начальник ПЭП подчиняется районной эвакуационной комиссии, начальнику ГО объекта, при котором создается ПЭП, работает в контакте со штабами и начальниками служб ГО объекта, города и района.

Он является начальником всего личного состава ПЭП, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием рассредоточиваемого и эвакуируемого населения.

Начальник ПЭП обязан:

1. Совершенствовать знания по гражданской обороне.
2. Четко и полностью знать свою задачу и то, как ее выполнить.
3. Лично вместе со штабами ГО объекта, района и эвакуационными комиссиями разработать план приема и размещения прибывшего населения.
4. Распределить обязанности между личным составом ПЭП, организовать их обучение и тренировку, готовить его к выполнению своих обязанностей с объявлением эвакуации.
5. В мирное время планирует размещение прибывшего населения в ПРУ, организует в случае необходимости строительство их силами жителей микрорайона и прибывшего эвакуируемого населения.
6. Периодически докладывать штабам и эвакуационной комиссии о ходе приема и размещения прибывшего рассредоточиваемого и эвакуируемого населения.

Заместитель начальника ПЭП

Подчиняется начальнику ПЭП, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПЭП. Оказывает помощь начальнику ПЭП в подготовке и практическом проведении приема эвакуируемого населения.

Он обязан:

1. Совершенствовать свои знания по ГО.
2. Организовать оповещение и сбор личного состава ПЭП с началом эвакуационных мероприятий.
3. В установленный срок привести в готовность к приему эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПЭП.
4. Поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПЭП.

Комендант ПЭП

Подчиняется начальнику и его заместителю. Оказывает им помощь в организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий.

Отвечает за материально-техническое обеспечение ПЭП (подготовка помещений, мебели, связи, света, указателей, нарукавных повязок для личного состава ПЭП).

Обеспечивает поддержание общественного порядка на ПЭП и медицинское обслуживание населения ПЭП.

Группа встречи, приема, регистрации и размещения

Встречает, регистрирует прибывшее эвакуационное население, распределяет по домам в микрорайон ПЭП, выдает прибывшим ордера на подселение в дома и квартиры. Ведет учет прибывшего на ПЭП эвакуационного населения по категориям. Периодически докладывает начальнику ПЭП, штабам эвакуационных комиссий о ходе приема и размещения прибывшего эвакуационного населения. Передает прибывшей группе отправки и сопровождения.

Группа комплектования, отправки и сопровождения

Отправляет и сопровождает всех зарегистрированных, прибывших к месту их постоянного проживания согласно ордерам на подселение.

Группа ООП – организует порядок на ПЭП и обеспечивает безопасность граждан на территории ПЭП.

Медпункт – оказывает первую медицинскую помощь заболевшим людям и следит за санитарным состоянием на ПЭП.

Комната матери и ребенка – организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

Стол справок – дает справки прибывшим о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

Документы ПЭП

1. Список администрации ПЭП.
2. Схема оповещения личного состава ПЭП и эвакуационного населения.
3. Список должностных лиц ГО района (ОНХ), городских и сельских поселений.
4. План укрытия на ПЭП по «ВТ».
5. Список населенных пунктов, в которых намечено размещение эвакуационного населения (схема района).
6. Вид и количество транспорта, предназначенного для перевозки людей.
7. Журнал учета прибывающего населения.
8. Инструкция для организации пункта.

Приложение № 2
к постановлению Главы
Гуково-Гнилушевского
сельского поселения
от 14.04.2008г. № 18

Группа управления

1. Начальник ПЭП – Бобкина Анжелика Александровна
2. Зам. начальника ПЭП – Федорова Александра Сергеевна
3. Секретарь – Масевич Марина Васильевна
4. Комендант – Коняхина Ольга Алексеевна

Группа встречи и приема

1. Начальник группы – Матко Галина Михайловна
2. Зам. начальника группы – Ершова Лилия Романовна

3. Помощник – Дьяченко Надежда Васильевна
4. Помощник – Кудинова Ирина Витальевна
5. Помощник – Антонова Любовь Александровна

Группа учета и регистрации

1. Начальник группы – Черникова Елена Георгиевна
2. Зам. начальника группы – Локтионова Ольга Григорьевна
3. Регистратор – Ершова Надежда Борисовна
4. Регистратор – Грицак Татьяна Николаевна
5. Регистратор – Селиванова Алла Сергеевна
6. Помощник – Дьяченко Валентина Васильевна

Группа отправки, сопровождения и размещения

1. Начальник группы – Маленкова Анна Александровна
2. Зам. начальника группы – Щеколенко Александр Александрович
3. Помощник – Ильченко Алла Юрьевна
4. Помощник – Шешина Наталья Васильевна
5. Помощник – Погорецкая Ирина Александровна
6. Помощник – Ковинько Ольга Васильевна
7. Помощник – Масевич Анна Васильевна
8. Помощник – Сыпченко Любовь Васильевна
9. Помощник – Кононенко Ирина Алексеевна
10. Помощник – Фаст Ирина Исаковна
11. Помощник – Чаплинская Валентина Анатольевна
12. Помощник – Яковлева Александра Васильевна

Подразделения обеспечения

А) охрана общественного порядка

1. Сотрудник милиции
2. Дьяченко Валентина Митрофановна
3. Юрьева Татьяна Михайловна

Б) медпункт (ФАП)

1. врач
2. фельдшер – Комарова Надежда Андреевна

В) Комната матери и ребенка

1. заведующая – Довбенко Анися Викторовна
2. воспитатель – Сиволобова Тамара Владимировна

Г) стол справок, заявок

1. Начальник – Максименко Ольга Олеговна

Д) Буфет

1. Начальник – Долгова Ирина Евгеньевна

Е) Агитпункт

1. Бучинская Татьяна Ивановна
2. Каплунова Оксана Николаевна