|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ҡ һ**  **МУНИЦИПАЛЬ Ң**  **әә**  **РәУЛ АУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛәМәһЕ**  **ҡАРАР**    Ишкул ауылы |  | **И Б**  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  **ИЙ**  **СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **РАВИЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**    с. Ишкулово |

20 август 2015й № 36 20 августа 2015г.

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в целях планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории сельского поселенияРавиловский сельсовет Муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о приемном эвакуационном пункте сельского поселения Равиловский сельсовет.

2. Создать приемный эвакуационный пункт на базе администрации сельского поселения Равиловский сельсовет.

3. Утвердить состав приемного эвакуационного пункта и в срок до 01сентября 2015 года разработать организационные и планирующие документы приемного эвакуационного пункта.

4. Утвердить обязанности личного состава приемного эвакуационного пункта.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Равиловский сельсовет: Хасанов Н.И

Утверждено

постановлением Администрации

сельского поселения Равиловский сельсовет МР Абзелиловский район РБ

№ 36 от 20.08.2015

**Положение**

**о приемном эвакуационном пункте сельского поселения Равиловский сельсовет Муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан Республики Башкортостан**

Приемный эвакуационный пункт на территории сельского поселения Равиловский сельсовет создается постановлением Главы сельского поселения в населенном пункте, предназначенном для временного размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

Приемный эвакуационный пункт предназначен для встречи и регистрации прибывающего эваконаселения и размещения его для дальнейшего проживания.

Свою работу приемный эвакуационный пункт организует на основе разработанных совместно с отделом по делам ГО и ЧС муниципального района Абзелиловский район документов.

На приемный эвакуационный пункт возлагается:

а) в режиме повседневной деятельности:

разработка планов приема, размещения, и первоочередного жизнеобеспечения прибывающего эваконаселения;

организация плановой подготовки личного состава приемного эвакуационного пункта к выполнению задач при проведении эвакуационных мероприятий;

ежегодная корректировка документов по организационным и планируемым вопросам, расчетов, информационно-справочных данных.

б) в режиме повышенной готовности:

оповещение и сбор руководящего состава приемного эвакуационного пункта;

уточнение планов приема, размещения, и первоочередного жизнеобеспечения прибывающего эваконаселения;

уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для обеспечения эвакуационных мероприятий;

уточнение наличия жилищного фонда для размещения эваконаселения.

в) в режиме чрезвычайной ситуации (в полной готовности) и с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

приведение в полную готовность приемного эвакуационного пункта;

организация развертывания приемного эвакуационного пункта и пунктов высадки прибывающего эваконаселения;

встреча прибывающих автомобильных колонн или автомобильных звеньев по перевозке населения;

организация высадки эваконаселения;

организация взаимодействия с организациями, поставляющими автомобильный транспорт для эвакуационных мероприятий по размещению прибывшего эваконаселения по населенным пунктам;

ведение учета прибывшего эваконаселения по местам размещения, оформление документов, подселение в жилые здания и в здания общественного назначения;

организация обеспечения прибывшего эваконаселения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

обеспечение поддержания общественного порядка в районе приемного эвакуационного пункта, пунктах высадки прибывшего эваконаселения;

своевременные доклады в отдел по делам ГО и ЧС муниципального района о времени и количестве прибывающего эваконаселения, размещения его в населенном пункте.

Утвержден

постановлением Администрации

сельского поселения Равиловский сельсовет

от 20.08.2015 г. № 36

**Состав приемного эвакуационного пункта**

**1. Группа управления:**

- Хасанов Нуритдин Ибрагимович - Глава сельского поселения, начальник ПЭП;

- Махиянов Азат Рафкатович – директор МОБУ СОШ с Ишкулово, заместитель начальника ПЭП (по согласованию).

**2. Группа высадки эваконаселения:**

- Кагарманов Вагиз Хамзиевич-линейный обходчик , начальник группы.

**3. Группа встречи, приема и размещения эваконаселения:**

- Булатова Зайтуна Салимьяновна– управляющий делами сельского поселения, начальник группы.

- Халилов Ильдус Нуритдинович– директор детского дома д Равилово (по согласованию).

**4. Группа регистрации, учета эваконаселения:**

-Абдрахимова Неля Юмадиловна- специалист 1 категории сельского поселения, начальник группы;

- Нигматуллина Зульфира Азатовна -специалист 1 категории сельского поселения, заместитель начальник группы.

**5. Группа отправки и сопровождения:**

- Шагимарданов Аяз Явдатович-специалист 1 категории, старший группы;

-Султанов Абдулхак Исмагилович - предпринематель, водитель автобуса.

- Ишбулатова Мунира Ринатовна– техничка -курьер администрации сельского поселения;

- Даутова Альфина Маратовна– директор СДК с Ишкулово (по согласованию);

- Хисматова Гульсасак Гадельбаевна- техничка клуба СДК с Ишкулово (по согласованию);

-Ярмухаметов Адигам Шарифович – председатель совета ветеранов (по согласованию);

- Кагарманов Карим Хамзиевич – житель с Ишкулово(по согласованию);

-Баязитов Ильнур Явдатович-завхоз МОБУ СОШ с Ишкулово (по согласованию);

**6. Охрана общественного порядка:**

- Туркменов Айбулат Уралович– участковый уполномоченный ОВД по Абзелиловскому району (по согласованию).

**7. Комната матери и ребенка:**

- Шарафитдинова Рамзия Адигамовна - специалист 1 категории, дежурный.

**8. Медицинский пункт:**

- Нигматуллина Сария Раисовна – акушер-гинеколог ВА с.Ишкулово (по согласованию).

**9. Стол справок:**

- Киекбаев Ишбулат Юмагужиевич – староста с.Ишкулово (по согласованию).

Всего: 19 человек.

Утверждены

постановлением Администрации

сельского поселения

Равиловский сельсовет

№ 36 от 20.08.2015

**Обязанности личного состава ПЭП**

**1. Начальник приёмного эвакуационного пункта**

Непосредственно отвечает за организацию и своевременное начало работы ПЭП.

Готовит персонал пункта к практической работе по приему и размещению прибывающего населения.

**Он обязан:**

Разрабатывать и своевременно уточнять план приема и размещения эвакуируемого населения.

**С получением распоряжения о приведении пункта в готовность к работе:**

– организовать оповещение и сбор персонала ПЭП;

– уточнить персоналу ПЭП его обязанности с учетом сложившейся обстановки;

– определить порядок работы каждой рабочей смены и ПЭП в целом;

– установить связь с начальником пункта высадки населения с транспорта.

**С началом эвакуации и рассредоточения населения:**

– осуществлять руководство работой ПЭП по приему и учёту прибываемого населения и отправки его к местам размещения;

–докладывать в приемную эвакуационную комиссию района о прибытии и размещении эваконаселения.

**2. Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

Непосредственно отвечает за организацию защиты эваконаселения во время его нахождения на ПЭП. Подчиняется начальнику ПЭП.

**Он обязан:**

– знать задачи ПЭП и обязанности его персонала;

– быть постоянно готовым в случае необходимости заменить начальника ПЭП в руководстве пунктом;

– организовывать и контролировать работу комендантской группы и группы охраны общественного порядка;

– в необходимых случаях руководить укрытием эваконаселения находящегося на ПЭП.

**3. Старший группы по встрече, приему и размещению эваконаселения приемного эвакуационного пункта**

Непосредственно отвечает за организацию работы группы по встрече, приему и размещению эваконаселения. Ему подчиняется весь состав группы по встрече, приему и размещению.

**Он обязан:**

– организовать работу группы по подготовке помещений для временного размещения прибывающего населения;

– обеспечить встречу, прием и временное размещение на ПЭП прибывающего населения;

– в случае длительного пребывания населения на ПЭП организовать его питание и снабжение питьевой водой (используя расположенные рядом с ПЭП столовые и буфеты, а при их отсутствии – подвижные группы питания);

– вести учет прибывающего населения и периодически докладывать об этом начальнику ПЭП.

**4. Личный состав группы по встрече, приему и размещению эваконаселения приемного эвакуационного пункта**

Личному составу группы запрещается покидать рабочие места без разрешения руководителя**.**

**Личный состав группы обязан:**

– готовить помещения для временного размещения прибывающего эваконаселения;

– встречать, принимать и временно размещать на ПЭП эваконаселение;

– вести необходимую учетную документацию;

– выполнять другие распоряжения руководителя группы.

**5. Старший группы по отправке и сопровождению эваконаселения приёмного эвакуационного пункта**

Непосредственно отвечает за доставку эваконаселения к местам окончательного размещения. Ему подчиняется весь личный состав группы по отправке и сопровождению.

**Он обязан:**

– организовать работу группы по отправке, сопровождению и размещению эваконаселения;

– распределять прибывших по автомашинам (подводам) для подвоза их к местам окончательного размещения;

– обеспечивать доставку людей к месту расселения;

– при необходимости организовать пешие колонны и их сопровождение (на расстояние до 3–5 км.);

– докладывать начальнику ПЭП о расселении отправляемых групп.

**6. Личный состав группы по отправке и сопровождению эваконаселения приемного эвакуационного пункта**

Личному составу группы запрещается покидать рабочие места без разрешения руководителя.

**Личный состав группы обязан:**

– участвовать в формировании команд (групп) для отправки к местам окончательного размещения;

– распределять прибывших по автомобилям для подвоза к местам размещения;

– при необходимости сопровождать пешие колонны к местам размещения;

– принимать участи в размещении эваконаселения;

– докладывать руководителю группы об отправке и сопровождении эваконаселения на постоянные места размещения.

**7. Старший группы по охране общественного порядка приемного эвакуационного пункта**

Отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПЭП.

**Он обязан:**

– организовывать поддержание общественного порядка на территории приемного эвакуационного пункта. При необходимости организовывать охрану и оборону людей на ПЭП;

– организовывать на ПЭП ведение адресно-справочной службы (через стол справок).

**8. Дежурный по комнате «Матери и ребенка» приемного эвакуационного пункта**

**Дежурный по комнате «Матери и ребенка» обязан:**

– принимать прибывших на ПЭП женщин с грудными и малолетними детьми;

– организовывать их регистрацию и отправку к местам размещения.

**9. Дежурный по медицинскому пункту приёмного эвакуационного пункта обязан:**

– оказывать помощь травмированным, заболевшим людям, находящимся на приемном эвакуационном пункте.

– осуществлять наблюдение за санитарным состоянием прибывающего населения.

**10. Начальник группы учёта прибывающего эваконаселения приёмного эвакуационного пункта**

Отвечает за своевременный учёт прибывающего эваконаселения. Подчиняется начальнику ПЭП.

**Начальник группы учета прибывающего эваконаселения приемного эвакуационного пункта обязан:**

– руководить работой группы по учёту прибывающего населения;

– контролировать своевременную отправку эваконаселения к местам размещения;

– докладывать в эвакоприёмную комиссию района о количестве прибывшего населения, времени – прибытия и отправки его к местам размещения;

– своевременно представлять данные указанные в пункте № 3 начальнику ПЭП.

**11. Личный состав группы учёта прибывающего эваконаселения приемного эвакуационного пункта**

Личный состав группы учёта отвечает за правильный и достоверный учет прибывшего эваконаселения. Подчиняется начальнику группы учёта. Личный состав группы не имеет право покидать рабочие места без разрешения старшего группы.

**Личный состав группы учёта обязан:**

– сверять списки прибывшего эваконаселения с реально прибывшими;

– передавать полученные данные в группу приема и размещения эваконаселения;

– докладывать начальнику группы о количестве прибывшего эваконаселения.

**12. Дежурный по столу справок приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

Подчиняется начальнику приемного эвакуационного пункта.

**Дежурный по столу справок обязан:**

– знать время прибытия команды, ее номер, наименование организации, куда распределена для размещения, время убытия с приемного эвакуационного пункта;

– вести адресно-справочную работу.

**13. Старший группы высадки**

Подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии.

**Старший группы высадки отвечает:**

– за оборудование площадки для высадки эваконаселения из автотранспорта;

– за своевременную высадку прибывающего эваконаселения.

**Старший группы высадки обязан:**

– организовать оборудование площадки для высадки эваконаселения;

– обеспечить быструю и своевременную высадку эваконаселения и отправку его на ПЭП;

– немедленно отправлять разгрузившийся автотранспорт.

**Документы приемного эвакуационного пункта**

**1.Группа управления**

а) по организационным вопросам:

- выписка из Постановления Главы администрации муниципального  
образования района «Об утверждении Положения о приемном  
эвакуационном пункте, создания приемного эвакуационного пункта и  
назначения начальника и заместителя начальника приемного  
эвакуационного пункта»;

- выписка из Постановления Главы сельского поселения «Об  
утверждении состава приемного эвакуационного пункта»;

- список личного состава ПЭП по группам;

- рабочие тетради личного состава группы управления;

- функциональные обязанности личного состава ПЭП;

- план подготовки личного состава ПЭП на текущий год;

- список личного состава эвакоприемной комиссии.

б) по планирующим вопросам:

- выписка из перечня организаций категорированного города,  
подлежащих рассредоточению или эвакуации на территорию сельского  
поселения;

- график прибытия на ПЭП эвакуируемого населения и организаций  
автомобильным или пешим порядком;

- расчет обеспечения медицинского пункта медикаментами и  
оборудованием;

- расчет обеспечения буфета продуктами питания;

- расчет обеспечения имуществом комнаты матери и ребенка;

- расчет обеспечения детей эвакуируемых граждан дошкольными и школьными учреждениями;

- расчеты обеспечения эвакуируемого населения коммунально-  
бытовыми, торговыми предприятиями, хлебом и водой;

- расчет потребности рабочей силы в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования;

- расчет размещения эвакуируемых организаций, переносящих свою деятельность на территорию сельского поселения на базе организаций, осуществляющих свою деятельность в муниципальном образовании;

- расчеты на выделение автотранспорта для перевозки эвакуируемого населения;

-календарный план основных мероприятий по приему и размещению эваконаселения;

- схема оповещения личного состава ПЭП;

- журнал учета распоряжений и донесений;

-график докладов в эвакоприемную комиссию о приеме и расселении эваконаселения и размещении организаций.

**2. Группа связи и оповещения**

- список личного состава группы;

- функциональные обязанности личного состава группы;

- схема оповещения личного состава ПЭП;

- схема связи и управления ПЭП;

- расчет обеспечения ПЭП телефонной связью;

- телефонный справочник района;

- график докладов в эвакоприемную комиссию о приеме и расселении эваконаселения и размещении организаций;

- рабочие тетради личного состава группы.

**3. Группа встречи, приема и размещения эваконаселения**

- список личного состава группы;

- функциональные обязанности личного состава группы;

- расчет выделения автомобильного транспорта для перевозки  
эваконаселения;

- график движения автотранспорта на станцию выгрузки или на пункт промежуточной эвакуации;

- схема маршрутов движения автотранспорта при перевозке эваконаселения;

- проект инструктажа эваконаселения и представителей организаций;

-нормы посадки людей в автобусы и грузовые автомобили;

- рабочие тетради личного состава группы.

**4. Группа регистрации, учета и выдачи ордеров**

- список личного состава группы;

- функциональные обязанности личного состава группы;

- план расселения эвакуированного населения;

- журнал учета прибывшего эваконаселения;

- расчет размещения организаций, переносящих свою деятельность на территорию муниципального образования;

- списки рабочих, служащих организаций и членов их семей,  
прибывших на ПЭП по рассредоточению и эвакуации;

- бланки ордеров на подселение эвакуируемых граждан в частные  
дома и квартиры;

- бланки ордеров на размещение организаций, переносящих свою  
деятельность на территорию сельского поселения;

- рабочие тетради личного состава группы;

- график докладов в эвакоприемную комиссию о приеме и расселении эваконаселения и размещении организаций.

**5. Группа отправки, сопровождения и расселения эвакуируемых граждан;**

- список личного состава группы;

- функциональные обязанности личного состава группы;

- план расселения эвакуированного населения;

- расчет размещения организаций, переносящих свою деятельность на территорию сельского поселения;

-схема села Ишкулово с нанесенными на ней  
улицами, жилыми домами, организациями, предприятиями, учреждениями;

- справка о состоянии загородной зоны;

- рабочие тетради личного состава группы.

**6. Группа обеспечения**

- список личного состава группы;

- функциональные обязанности личного состава группы;

- схема размещения групп ПЭП;

- список должностных лиц служб, организаций, учреждений, обеспечивающих социально-бытовую инфраструктуру территории;

- расчет обеспечения медицинского пункта медикаментами и оборудованием;

- расчет обеспечения буфета продуктами питания;

- расчет обеспечения имуществом комнаты матери и ребенка;

- расчет обеспечения детей эвакуируемых граждан дошкольными и школьными учреждениями;

- расчеты обеспечения эвакуируемого населения коммунально-  
бытовыми, торговыми предприятиями, хлебом и водой;

- расчет потребности рабочей силы в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения;

- рабочие тетради личного состава группы.



Осуществляется отправка сообщения... 

Вы не передали фрагмент текста.  
Попробуйте ещё раз.

Ваш запрос принят в обработку. Спасибо!

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |

Глава администрации сельского поселения

Равиловский сельсовет: Хасанов Н.И.