****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 20.01.2025 |  |  | № | 27 |

пгт Тужа

**О создании приёмного эвакуационного пункта**

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»,в целях совершенствования деятельности эвакуационных органов Тужинского района, осуществления своевременного приёма и размещения прибывающего населения при проведении эвакуационных мероприятий администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать приёмный эвакуационный пункт на территории Тужинского района (далее – ПЭП) на базе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа (далее – Спортивная школа), по адресу Кировская область, Тужинский район, пгт Тужа, ул. Фокина,
д. 18 б.

2. Утвердить:

2.1. Положение о приёмном эвакуационном пункте на территории Тужинского района согласно приложению № 1.

2.2. Структуру приёмного эвакуационного пункта на территории Тужинского района согласно приложению № 2.

2.3. Функциональные обязанности должностных лиц приёмного эвакуационного пункта на территории Тужинского района согласно приложению № 3.

3. Назначить начальником приёмного эвакуационного пункта на территории Тужинского района директора Спортивной школы Устюгову С.Б.

4. Начальнику приёмного эвакуационного пункта:

4.1. Приказом по организации назначить администрацию приёмного эвакуационного пункта.

4.2. Организовать работу по разработке документов в соответствии с Положением о приёмном эвакуационном пункте на территории Тужинского района.

5. На период работы приёмного эвакуационного пункта определить группы обеспечения согласно Структуре приёмного эвакуационного пункта:

5.1. Начальнику пункта полиции «Тужинский» Шулеву В.В. выделить сотрудников полиции для обеспечения охраны общественного порядка.

5.2. Главному врачу КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ» Чешуину С.С. организовать медпункт.

5.3. И.о. заместителя главы администрации по социальным вопросам – начальника управления образования администрации Тужинского муниципального района Шушкановой В.С. организовать комнату матери и ребёнка.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

7. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Т.А.Лобанова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 20.01.2025 № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приёмном эвакуационном пункте на территории**

**Тужинского района**

**1. Общие положения, основные понятия, термины и определения**

Настоящее Положение о приёмном эвакуационном пункте на территории Тужинского района (далее - Положение) определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования приёмного эвакуационного пункта на территории Тужинского района.

Приёмный эвакуационный пункт (далее – ПЭП) населения создаётся для проведения эвакуационных мероприятий в военное время, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, для встречи рассредоточиваемого и эвакуируемого населения и организации отправки его в места расселения.

Приёмные эвакуационные пункты создаются решением главы района на базе близлежащих общественных учреждений (учреждений культуры, образования и др.). Деятельность ПЭП определяется нормативными и распорядительными документами главы района и настоящим Положением.

Планирование приёма, размещения и обеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения проводится при взаимодействии с приемной эвакуационной комиссией района, сектором по делам ГО и ЧС района и организациями, обеспечивающими мероприятия по гражданской обороне на территории Тужинского муниципального района.

Безопасный район - территория, расположенная вне зон возможных опасностей, зон возможных разрушений и подготовленная для жизнеобеспечения местного и эвакуированного населения, а также для размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

Жизнеобеспечение населения (далее - ЖОН) - совокупность взаимоувязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и (или) гражданской обороны мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах чрезвычайной ситуации и (или) военных конфликтов, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам для условий ЧС (военного времени), разработанным и утверждённым в установленном порядке.

Первоочередные потребности населения: медицинское обеспечение, обеспечение водой, продуктами питания, жильём, коммунально-бытовыми услугами, предметами первой необходимости, транспортное и информационное обеспечение, набор и объёмы жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в условиях чрезвычайных ситуаций и (или) военных конфликтов.

Резерв материальных ресурсов для жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (военного времени) и (или) военных конфликтов - запасы материальных ресурсов, заблаговременно накапливаемые для жизнеобеспечения населения.

Зоны эвакуации - зоны опасностей (возможных опасностей), прифронтовые районы (приграничные зоны) и зоны возможного воздействия средств поражения.

Рассредоточение - комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) из зон возможных опасностей и размещению в безопасных районах для проживания и отдыха рабочих смен организаций, продолжающих производственную деятельность в этих зонах, не занятых непосредственно в производственной деятельности.

Эвакуация населения, культурных и материальных ценностей - комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей и их размещение в безопасных районах.

Эвакуируемое население размещается в общественных и административных зданиях (учреждениях культуры и образования и т.д., кроме зданий, имеющих мобилизационное предназначение), жилых домах, независимо от форм их собственности и ведомственной принадлежности на основании ордеров (предписаний), выдаваемых органами местного самоуправления.

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

**2. Основные задачи приёмного эвакуационного пункта (ПЭП)**

ПЭП создаются для организации приёма и учёта прибывающих пеших колонн, автоколонн с эвакуированными населением, материальными и культурными ценностями, и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения) в безопасных районах.

Основными задачами ПЭП являются:

* своевременное развёртывание ПЭП и его оборудование (не более 4-х часов), в соответствии с требованиями нормативных документов;
* встреча, прием прибывающего на ПЭП эвакуируемого населения (далее – эваконаселения), а также отправка его в места расселения, организация обеспечения его предметами первой необходимости;
* обобщение данных о ходе приёма и размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения и доклад о них через каждые 4 часа председателю приёмной эвакуационной комиссии 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.

**3. Организационно-штатная структура приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

ПЭП состоит из:

- администрации;

- групп обеспечения.

В администрацию ПЭП входят сотрудники организации, на базе которой развернут ПЭП:

начальник ПЭП и заместитель начальника ПЭП;

группа встречи, приема и регистрации - 4 человека (в том числе представитель миграционной службы в муниципальном образовании);

группа отправки, сопровождения и размещения – 5 человек;

группа охраны общественного порядка не менее 2 человека;

комната матери и ребенка - 2 человека;

стол справок - 1 человек;

медпункт - 1 врач /1 медсестра.

Начальник ПЭП назначается постановлением главы Тужинского муниципального района.

Остальной личный состав назначается приказом руководителя объекта, на который возложено развёртывание ПЭП.

В группу отправки сопровождения и размещения входят представители администраций городского и сельских поселений района.

В группы обеспечения выделяются силы и средства служб обеспечения района:

- пункт полиции «Тужинский» - 2 сотрудника в группу охраны общественного порядка и транспорт с громкоговорящей связью - для регулирования движения по маршруту эвакуации;

- КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ» - врач и медсестра для организации медпункта;

- Управление образования администрации Тужинского муниципального района - 1 воспитатель для комнаты матери и ребенка.

Указанные силы и средства выделяются по распоряжению главы администрации района (председателя КЧС и ОПБ) в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

Структура ПЭП на территории Тужинского района приведена в приложении № 2.

**4. Организация работы администрации приемного эвакуационного пункта**

Руководитель объекта, на которого возложено развертывание ПЭП, организует разработку документов, необходимых для осуществления функционирования ПЭП, практическое обучение администрации и несет персональную ответственность за готовность ПЭП.

В целях организации ПЭП разрабатываются следующие документы:

- приказ о создании ПЭП;

- штатно-должностной список ПЭП;

- функциональные обязанности администрации ПЭП;

- схема оповещения и сбора администрации ПЭП;

- календарный план действий администрации ПЭП;

- схема связи и управления;

- журналы: учёта прибытия и убытия населения, принятых и отданных распоряжений;

 - выписка из плана приема и размещения эваконаселения района;

 - расчёт автотранспорта, привлекаемого для проведения эвакомероприятий;

- указатели и таблички.

ПЭП разворачивается при чрезвычайных ситуациях (военного времени) и (или) военных конфликтов по распоряжению главы района или председателя КЧС и ОПБ. С получением распоряжения (указания) руководитель объекта - начальник ПЭП организует развертывание ПЭП, встречу и приём прибывающего на ПЭП эваконаселения, а также отправку его в места расселения, организация обеспечения его предметами первой необходимости.

Встреча и приём эваконаселения осуществляется в помещениях организации, которая разворачивает ПЭП, с использованием ее материально-технических средств и оборудования. В случае необходимости функционирование объекта по решению главы района временно приостанавливается. Для размещения медицинского пункта и организации пункта питания начальник ПЭП предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПЭП решает с КЧС и ОПБ.

Расходы на проведение мероприятий по встрече, приёму и отправке эваконаселения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных и иных средств, возмещаются за счёт средств администрации Тужинского муниципального района, при недостаточности этих средств финансирование осуществляется за счёт средств областных и федеральных органов исполнительной власти.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 20.01.2025 № 27

**СТРУКТУРА**

**приёмного эвакуационного пункта на территории Тужинского района**

Начальник ПЭП - 1

Заместитель начальника ПЭП- 1

Группа встречи, приема и регистрации

начальник – 1

члены

группы – 2-3

Группа ООП

члены

группы – 2-4

сотрудники полиции- 2-4

Стол справок

Сотрудник - 1

дежурный - 1

Комната матери и ребенка

сотрудник – 1

воспитатель - 1

Комендант

Комендант - 1

Медпункт

врач – 1 медсестра - 1

Группа отправки, сопровождения и размещения

представители администраций городского и сельских поселений -5

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 20.01.2025 № 27

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**должностных лиц приёмного эвакуационного пункта**

**на территории Тужинского района**

1. **Обязанности начальника приёмного эвакуационного пункта**

Начальник приёмного эвакуационного пункта (ПЭП) подчиняется председателю районной эвакуационной комиссии и работает в контакте с начальниками служб области.

Он является начальником всего личного состава ПЭП, несёт личную ответственность за организацию, подготовку, встречу, приём, регистрацию и отправку эвакуированного населения.

Начальник пункта временного размещения обязан:

**а) в мирное время:**

- совместно со специалистом сектора по делам ГО и ЧС администрации Тужинского муниципального района разрабатывать и корректировать документы ПЭП;

- организовать заблаговременную подготовку помещения, оборудование и средств связи для нормальной работы ПЭП;

- организовать обучение, инструктаж администрации ПЭП и обеспечивать постоянную ее готовность;

- обеспечивать участие администрации ПЭП в проводимых учениях и тренировках.

* знать пункты (площадки) высадки эваконаселения, маршруты их отправки в населённые пункты для расселения;
* уточнять ежегодно расчёты по приёму, размещению, транспортному обеспечению эваконаселения.

**б) в военное время:**

- организовать оповещение и сбор администрации ПЭП;

- своевременно развернуть ПЭП и подготовить к встрече, приёму и отправке эваконаселения;

- установить связь с администрацией района, организациями, обеспечивающими выполнение мероприятий по гражданской обороне на территории района;

- поддерживать непрерывную связь с председателем эвакуационной комиссии района, и докладывать о ходе складывающейся обстановки;

* организовать встречу, прием и регистрацию прибывающего эваконаселения и его отправку к местам расселения;
* организовать поддержание общественного порядка на ПЭП;
* организовать оказание медицинской помощи нуждающимся;
* в установленные сроки докладывать в эвакоприемную комиссию и о ходе встречи, приема и размещения эваконаселения.

- информировать свою администрацию и прибывшее на ПЭП население об обстановке.

**2.****Обязанности заместителя начальника приемного эвакуационного пункта.**

Заместитель начальника ПЭП подчиняется начальнику ПЭП, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПЭП. Оказывает помощь начальнику ПЭП в подготовке и практическом проведении встречи, приёма и отправки эвакуируемого населения.

Он обязан:

**а) в мирное время:**

- участвовать в отработке необходимой документации;

- разрабатывать и своевременно корректировать схему оповещения и сбора администрации ПЭП;

- принимать активное участие в подготовке помещения к работе;

- знать руководящие документы по организации встречи, приёма и отправке эвакуируемого населения;

* знать пункты (площадки) высадки эваконаселения, маршруты их отправки в населённые пункты для расселения;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПЭП, тренировках и учениях.

**б) в военное время:**

- организовать оповещение и сбор администрации ПЭП;

- полностью развернуть и подготовить к встрече и приёму населения ПЭП;

* организовать встречу, приём и регистрацию прибывающего эваконаселения и его отправку к местам расселения;
* организовать поддержание общественного порядка на ПЭП;
* организовать оказание медицинской помощи нуждающимся;
* в установленные сроки докладывать в эвакоприемную комиссию и о ходе встречи, приёма и размещения эваконаселения.

- поддерживать связь с организациями, обеспечивающими деятельность ПЭП.

1. **Обязанности группы встречи, приёма и регистрации приёмного эвакуационного пункта.**

Начальник группы встречи, приёма и регистрации подчиняется начальнику и заместителю начальника ПЭП.

Обязанности:

**а) в мирное время:**

- принимать участие в разработке необходимой документации;

- участвовать в проводимых районом (организацией) занятиях, тренировках и учениях;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПЭП, тренировках и учениях:

- разрабатывать, знать, изучать с личным составом поэтажное размещение и назначение комнат, помещений ПЭП, их площадь и возможности для развёртывания вспомогательных служб обеспечения.

**б) в военное время:**

- своевременно прибыть на ПЭП;

- принимать участие в развёртывании и подготовке к работе ПЭП;

* + осуществлять встречу, высадку (выгрузку) эваконаселения (грузов) на пунктах высадки (выгрузки);
	+ проверять наличие списков у начальников автомобильных (пеших) колонн, численность прибывшего эваконаселения и сообщает в группу регистрации и учёта;

- принимать, вести групповой учёт (по предприятиям) прибывающего населения, регистрировать, по спискам в журналах, оказывать ему необходимую помощь;

- информировать население об обстановке;

- осуществлять своевременную отправку к местам расквартирования;

- докладывать начальнику ПЭП о ходе встречи, приёма и регистрации прибывшего эвакуируемого населения.

1. **Группа охраны общественного порядка приёмного эвакуационного пункта.**

Создаётся для охраны и поддержания общественного порядка в ПЭП и на маршрутах к местам расквартирования в составе 2-4 сотрудников полиции (от службы ООП) и 2-4 членов добровольной народной дружины. Подчиняется начальнику ПЭП.

Обязанности:

**а) в мирное время:**

- принимать участие в разработке необходимой документации;

- знать все особенности района, прилегающего к ПЭП, места размещения помещений ПЭП;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПЭП, тренировках и учениях.

**б) в военное время:**

- своевременно прибыть на ПЭП;

- участвовать в развёртывании и подготовке к работе ПЭП;

- обеспечить соблюдение общественного порядка в ходе встречи, приёма, регистрации и отправке эваконаселения.

1. **Медицинский пункт приемного эвакуационного пункта.**

Подчиняется коменданту ПЭП. Штатная численность персонала 1 (2) чел. 1 врач (1- медицинская сестра).

Врач пункта обязан:

**а) в мирное время:**

- знать документацию и порядок работы медицинского пункта;

- составить и периодически уточнять расчёт на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развёртывания медпункта;

- знать порядок связи с ближайшими лечебными учреждениями;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПЭП, тренировках и учениях.

**б) в военное время:**

- своевременно прибыть на ПЭП;

- развернуть и подготовить к работе медпункт;

- ставить задачи и руководить работой медицинских сестёр;

- проводить профилактическую работу среди населения, выявлять больных и оказывать им медицинскую помощь, своевременно изолировать инфекционных больных;

- оказывать помощь в работе комнаты матери и ребёнка;

- организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ПЭП.

1. **Комната матери и ребёнка приёмного эвакуационного пункта.**

Персонал комнаты матери и ребёнка подчиняются начальнику ПЭП и его заместителю.

Обязанности:

**а) в мирное время:**

- изучать всю необходимую документацию и порядок работы комнаты матери и ребёнка;

- иметь перечень и расчёт потребного имущества своевременно делать заявки по обеспечению комнаты матери и ребёнка необходимым инвентарём и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки и т.д.);

- знать основные приёмы и правила ухода за детьми, уметь оказать медицинскую помощь;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПЭП, тренировках и учениях.

**б) в военное время:**

- своевременно прибыть на ПЭП;

- полностью развернуть и подготовить к работе комнату матери и ребёнка;

- оказывать необходимую помощь населению, прибывающему с детьми;

- оказывать помощь в регистрации беременным женщинам и женщин с малолетними детьми.

1. **Стол справок приёмного эвакуационного пункта.**

Дежурный по столу справок подчиняются начальнику ПЭП и его заместителю.

Обязанности:

**а) в мирное время:**

- знать план ПЭП;

- изучать всю документацию и порядок работы ПЭП;

- иметь все необходимые адресные и справочные данные, телефонный справочник района;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПЭП, тренировках и учениях.

**б) в военное время:**

- своевременно прибыть на ПЭП и подготовить своё рабочее место;

- принимать участие во встрече, приёме и регистрации населения, оказывать ему содействие и посильную помощь;

- осуществлять информирование населения о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и банков, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

1. **Комендант приёмного эвакуационного пункта.**

Комендант пункта подчиняются начальнику ПЭП и его заместителю. Он отвечает за поддержание внутреннего порядка на ПЭП, сохранность имущества.

Обязанности:

**а) в мирное время:**

 - знать состав и численность структурных подразделений ПЭП, место их размещения, порядок организации необходимых видов обеспечения (медицинского, охраны общественного порядка и др.);

 - определить потребное количество мебели, инвентаря, имущества для оборудования ПЭП и доложить начальнику ПЭП;

 - знать места размещения укрытий (заглубленных помещений, подвалов, погребов и т.д.) в районе ПЭП;

 -принимать участие в тренировках ПЭП.

**б) в военное время:**

- своевременно прибыть на ПЭП и подготовить своё рабочее место;

- уточнить распределение личного состава, расстановку указателей, порядок выполнения поставленной задачи;

- знать схему размещения ПЭП;

- знать порядок укрытия эвакуируемых и личного состава ПЭП по сигналам ГО;

- обеспечить все подразделения ПЭП связью и всем необходимым для работы;

* + организовать оборудование рабочих мест и их оснащение мебелью, инвентарём, имуществом;
	+ проверить наличие и исправность средств пожаротушения;
	+ организовать поддержание внутреннего порядка на ПЭП, следить за освещением, отоплением, наличием питьевой воды и т.д.;
	+ следить за соблюдением правил безопасности, при возникновении пожара сообщить в пожарную часть, доложить начальнику ПЭП, принять меры к тушению пожара и выводу людей из ПЭП;
	+ по сигналам ГО организовать укрытие личного состава ПЭП и эваконаселения в заглубленных помещениях.
1. **Обязанности группы отправки и сопровождения приёмного эвакуационного пункта.**

Начальник группы отправки и сопровождения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПЭП.

Обязанности:

**а) в мирное время:**

- принимать участие в разработке необходимой документации;

- участвовать в проводимых районом (организацией) занятиях, тренировках и учениях;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПЭП, тренировках и учениях:

- разрабатывать, знать, изучать с личным составом маршруты движения и пункты размещения эваконаселения.

**б) в военное время:**

- своевременно прибыть на ПЭП;

- принимать участие в развёртывании и подготовке к работе ПЭП;

- вести групповой учёт отправляемого населения, регистрировать, оказывать ему необходимую помощь;

- информировать население об обстановке;

* + осуществлять сопровождение и размещение эваконаселения, согласно расчёта расквартирования;
	+ докладывать в группу регистрации и учёта о численности размещённого эваконаселения.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**