

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА

1. Начальник приемного эвакуопункта

Начальник приемного эвакуационного пункта отвечает за своевременный прием и отправку прибывающего эвакуируемого населения к местам размещения в загородной зоне, за правильную организацию работы ПЭП, оборудование ПЭП необходимыми помещениями, системами жизнеобеспечения, средствами оповещения и связи. Он подчиняется непосредственно председателю эвакуоприемной комиссии муниципального района и председателю эвакуоприемной комиссии городской (сельской) администрации на базе которой создан ПЭП, является прямым начальником всего личного состава эвакуационного пункта и несет ответственность за организацию работы всех его элементов. Распоряжения начальника ПЭП обязательны для выполнения всеми гражданами, прибывающими на ПЭП.

Начальник ПЭП обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

-изучить в эвакуоприемной комиссии района План приема и размещения эвакуируемого населения;

- совместно с эвакуоприемной комиссией и органом (работником) по ГО и ЧС района **разработать документацию ПЭП;**

- твердо знать организационную структуру и порядок работы ПЭП;

- знать наименования предприятий, организаций и учреждений (далее – организаций), прибывающих в пункты высадки, количество рассредотачиваемого и эвакуируемого населения в них и места размещения в загородной зоне;

- изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;

- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых. Знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

- иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;

- периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению председателя районной (городской) эвакуоприёмной комиссии проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

- организовать изготовление и хранение в месте развертывания ПЭП необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности).

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнить порядок развертывания ПЭП и укомплектованность администрации;

- уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;
- при поступлении распоряжения от эвакуационной комиссии организовать сбор личного состава, осуществить развертывание ПЭП;
- установить связь с администрацией и эвакуационной комиссией района, доложить им о готовности ПЭП к работе.

в) в режиме проведения эвакуации:

- провести инструктаж личного состава ПЭП и вручить им рабочие документы;
- проконтролировать отправку автохозяйствами (предприятиями) транспорта на ПЭП. С прибытием автоколонн уточнить у их начальников количество и марки автотранспорта в колонне, поставить начальникам автоколонн задачу на вывоз эвакуируемых в места размещения;
- о готовности ПЭП к работе доложить председателю эвакуационной комиссии;
- с прибытием эвакуируемых получить от начальника эшелона (колонны) список учета эвакуируемых и принять решение кого, когда, каким видом транспорта и куда отправлять;
- поддерживать связь с администрацией пунктов высадки, уточнять у них время прибытия очередного эшелона (колонны);
- руководить посадкой эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их в пункты размещения;
- поддерживать непрерывную связь с районной эвакуационной комиссией, не позднее как через 30 минут после прибытия каждого эшелона (колонны) докладывать о количестве прибывших эвакуируемых;
- по окончании работы ПЭП (после отправки последних эвакуируемых) сдать коменданту здание, имущество и оборудование и направить личный состав ПЭП к месту своей постоянной работы;
- лично доложить о проделанной работе председателю эвакуационной комиссии.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2. Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта

Заместитель начальника ПЭП отвечает за разработку документации, оповещение администрации об обеспечении ПЭП необходимым оборудованием и имуществом и подготовку администрации, за развертывание ПЭП и работу групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником всей администрации ПЭП. В отсутствие начальника ПЭП он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПЭП обязан:

- изучить порядок развертывания ПЭП;

- организовать разработку документации ПЭП;
- организовать подготовку личного состава;
- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;
- изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;
- иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;
- периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению начальника ПЭП проводить практические занятия с личным составом ПЭП;
- организовать изготовление и хранение в месте развертывания ПЭП необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности).

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнить порядок развертывания ПЭП, наличие оборудования и имущества, укомплектованность администрации;
- уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;
- при поступлении распоряжения - осуществить развертывание ПЭП, подготовить документацию, проверить готовность к работе групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, организовать сбор личного состава администрации согласно схемы оповещения (приложение № 13).

в) в режиме проведения эвакуации:

- руководить работой групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;
- о готовности ПЭП к работе доложить начальнику ПЭП;
- организовать посадку эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их в пункты размещения.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Старший группы учета эвакуируемого населения ПЭП

Старший группы учета эвакуируемого населения отвечает за учет прибывающих эвакуируемых и передачу информации в приемную эвакуационную комиссию за каждый эшелон (колонну). Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить порядок прибытия на ПЭП эвакуируемого населения и подачи на пункты (места) посадки транспортных средств для отправки эвакуируемого населения к местам размещения;

- изучить порядок учета эвакуируемых и организовать подготовку членов группы;

- разработать документацию группы.

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнить количество эвакуируемого населения и порядок его прибытия на ПЭП;

- уточнить возможности планируемых к перевозкам транспортных средств и порядок их подачи на пункты (места) посадки населения;

- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

в) в режиме проведения эвакуации:

- вести количественный учет прибывающих эвакуируемых по организациям, представлять за каждый эшелон (колонну) донесения в приемную эвакуационную комиссию по форме, указанной в приложении 7;

- вести персональный учет эвакуируемого населения по населенным пунктам и домам (квартирам) по форме указанной в приложении 11;

- поддерживать постоянную связь с эвакуоприемной комиссией, а также с администрацией станции (пристани) высадки, уточняет время прибытия эшелона (судна) автомобильных и пеших колонн.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения

Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения отвечает за встречу прибывающих колонн, прием и временное размещение эвакуируемого населения, их отправку в конечные пункты размещения. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;

- разработать документацию группы;

- организовать подготовку членов группы;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнить наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- проверить средства связи (радио, телефон);
- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать прибытие эшелонов (колонн), информацию о их прибытии своевременно докладывать в эвакуационную комиссию города (района);
- организовать встречу прибывающих колонн на приемном эвакуационном пункте;
- в случае необходимости организовать реформирование колонн в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения и передачу их группе отправки;
- организовать временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Старший группы отправки и сопровождения населения

Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения, организованную отpravку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих предприятий;
- знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения эвакуируемого населения;
- разработать документацию группы;
- организовать подготовку членов группы и проводников;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнить количество транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;
- уточнить количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения эвакуируемых;
- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

в) в режиме проведения эвакуации:

- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;
- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Начальник пункта встречи эвакуируемого населения

Начальник пункта встречи эвакуируемого населения отвечает за встречу эшелонов (колонн) и дальнейшее сопровождение эвакуируемых на ПЭП. Он подчиняется старшему группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения и является прямым начальником личного состава пункта.

Начальник пункта встречи обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить выписку из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;
- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- организовать подготовку личного состава пункта.

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнить наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- проверить средства связи (радио, телефон).

в) в режиме проведения эвакуации:

- по прибытию эшелонов (колонн) уточнить у старшего колонны, какие предприятия следуют в эшелоне (колонне) и в каком количестве;
- сверить данные об эшелоне (колонне) с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;
- отдать распоряжение на дальнейшее сопровождение эвакуируемого населения на ПЭП;
- доложить в группу учета эвакуируемого населения информацию о прибытии колонны по имеющимся каналам связи (радио, телефон).

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Начальник отделения приема и размещения эвакуируемого населения

Начальник отделения приема и размещения эвакуируемого населения отвечает за встречу прибывающих на ПЭП эшелонов (колонн), временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения. Он подчиняется старшему группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения и является прямым начальником личного состава отделения.

Начальник отделения обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить выписку из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;
- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- организовать подготовку личного состава отделения.

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнить наименования организаций, прибывающих в пункты высадки;
- уточнить количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в пунктах высадки и места размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;
- проверить средства связи (радио, телефон):
- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

в) в режиме проведения эвакуации:

- организовать взаимодействие с начальником пункта встречи и поддерживать с ним непрерывную связь;
- организовать встречу прибывающих колонн на приемном эвакуационном пункте;
- в случае необходимости организовать реформирование колонн в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения и передачу их группе отправки и сопровождения;
- обеспечить временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения;
- поддерживать непрерывную связь с начальником ПЭП, не позднее как через 20 минут после прибытия каждого эшелона (колонны) докладывать о количестве прибывших эвакуируемых

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Старший группы охраны общественного порядка

Старший группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПЭП, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить схему размещения ПЭП и маршруты выхода эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;
- организовать подготовку личного состава группы;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнить схему размещения ПЭП, места посадки на транспорт и маршруты эвакуации;
- инструктировать личный состав группы;

в) в режиме проведения эвакуации:

- обеспечивать поддержание общественного порядка на территории ПЭП и организованный выход эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации для следования в места размещения.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Старший группы комендантской службы – комендант ПЭП

Старший группы комендантской службы – комендант ПЭП отвечает за подготовку помещений для развертывания ПЭП, обеспечение оборудованием и инвентарем, поддержание чистоты и порядка в помещениях и на территории эвакуопункта. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы комендантской службы – комендант ПЭП обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в составлении схемы размещения ПЭП;
- подготовить необходимое оборудование и инвентарь;
- поддерживать помещения и территорию в готовности к развертыванию СЭП;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- проверить наличие и сохранность инвентаря и оборудования;
- готовить помещения к развертыванию ПЭП;
- при получении распоряжения – развернуть ПЭП и доложить о готовности начальнику ПЭП;
- привести в готовность имеющиеся защитные сооружения;

в) в режиме проведения эвакуации:

- обеспечивать сохранность помещений, инвентаря и оборудования ПЭП;
- поддерживать в помещениях и на территории ПЭП чистоту и порядок.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Старший (старшая) медицинского пункта

Старший (старшая) медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПЭП и прилегающей территории. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава медпункта.

Старший (старшая) медпункта обязан (обязана):

а) в режиме повседневной деятельности:

- подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;
- осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения ПЭП, и прилегающей территории;
- установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- проверить наличие и сохранность медикаментов и медицинского имущества медпункта;
- проверять санитарное состояние помещений и территории ПЭП;
- уточнить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

в) в режиме проведения эвакуации:

- оказывать первую помощь заболевшим эвакуируемым;
- госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшее лечебное учреждение;
- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПЭП.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Старший (старшая) стола справок

Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПЭП обратившимся за справками эвакуируемым. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником сотрудников стола справок.

Старший (старшая) стола справок обязан (обязана):

а) в режиме повседневной деятельности:

- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;
- иметь адреса и номера телефонов эвакуационных (эвакоприемных) комиссий, ближайших ПЭП, организаций, которые выделяют транспорт. Знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- подготовить справочные документы;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнить порядок прибытия на ПЭП и отправки эвакуируемого населения;
- уточнить адреса и номера телефонов эвакуационных (эвакоприемных) комиссий, ближайших ПЭП, организаций, которые выделяют транспорт;

в) в режиме проведения эвакуации:

- предоставлять эвакуируемым справки по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения через данный ПЭП.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Старшая и сотрудницы комнаты матери и ребенка

Старшая и сотрудницы комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам - эвакуируемым с малолетними детьми.

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 эвакуационного пункта 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 эвакуационных органов 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 его медицинским персоналом.

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