**АДМИНИСТРАЦИЯ РОГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЕГОРЛЫКСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2018 г. № 192 п. Роговский

**Об утверждении состава приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

Во исполнении Федерального Закона Российской Федерации «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ, «Руководства по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время» и в целях организации приема, размещения и жизнеобеспечения эваконаселения в населенные пункты Роговского сельского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об организации работы приемного эвакуационного пункта , далее ПЭП.(Приложение№1).

2. Утвердить состав приемного эвакуационного пункта (Приложение №2)

3. Утвердить функциональные обязанности ПЭП (Приложение №3).

4. Уполномоченному ГОЧС необходимую документацию отработать в соответствие с перечнем документов и «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время».

5. Организовать практическое обучение личного состава ПЭП, для организации приема, учета и размещения эваконаселения создать эвакуационный пункт (ПЭП), руководство которым возложить на директора МКУ «Роговский СДК». Место развертывания приемного эвакуационного пункта определить по адресу: п. Роговский, пер. Победы, 10

6. Начальнику ПЭП осуществлять руководство по организации развёртывания и практической работы в соответствие с календарным планом основных мероприятий ПЭП.

7. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Роговского сельского поселения Т.С. Вартанян

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 № 192

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРИЕМНОМ ЭВАКУАЦИОННОМ ПУНКТЕ**

1. 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 администрациями городского и сельских поселений 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 и остальной состав назначается из числа руководящего состава организаций и актива по месту расположения пункта постановлением администрации сельского поселений.

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 "О гражданской обороне" N 28-ФЗ от 12.02.1998, руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время и другими нормативными актами Российской Федерации.

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 Роговского сельского поселения.

 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.

Порядок организации работы администрации приемного эвакуационного пункта

 Основным отправным документом для организации работы ПЭП является приказ (распоряжение) руководителя организации, на базе которой развертывается ПЭП, или главы Администрации сельского поселения (если администрация сборная) о назначении администрации ПЭП (прил. 2), и выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения в муниципальном районе, для данного ПЭП. (прил. 11)

 Начальник эвакуационной автоколонны приводит эвакуируемых своей организации на ПЭП, имея в руках экземпляр списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) персонала и членов их семей (прил.19), ордер на право занятия жилых и нежилых помещений (прил.24), расчет размещения персонала и членов их семей (прил.14), удостоверение (прил.28) и предписание (прил.29).

 Начальник группы встречи и временного размещения (или его сотрудник), убедившись в достоверности прибывшей организации, сопровождает (при необходимости) эвакуируемых в пункт (зал) временного размещения, где проводит инструктаж по порядку действия, эвакуируемых по сигналу «Воздушная тревога» (прил.10 и прил.18). Далее начальник группы встречи и временного размещения делает запись в журнале регистрации прибытия эваконаселения по видам транспорта (прил.16) и направляет начальника эвакуационной колонны к начальнику ПЭП, далее в группу учета эваконаселения.

 Начальник эвакуационной автоколонны предъявляет начальнику ПЭП:

 удостоверение (прил.28)

 предписание (прил.29)

 список эвакуируемых организации (прил.19)

 ордер на право занятия жилых и нежилых помещений (прил.24),

 расчет размещения персонала и членов семей (прил.14).

 Начальник ПЭП, изучив полученные документы, список эвакуируемых организации (прил.19), передает начальнику группы учета эваконаселения, а расчет размещения персонала и членов семей (прил.14) передает начальнику группы отправки и сопровождения.

 Начальник группы учета эваконаселения, получив список эвакуируемых, заполняет верхнюю часть сопроводительной ведомости (прил.23), прикрепляет ее степлером к списку эвакуируемых и передает их под роспись в журнале учета выдачи сопроводительных ведомостей (прил.22) регистратору группы учета, который ведет учет прибытия данной организации.

 Регистратор, получив от начальника группы сопроводительную ведомость со списком эвакуируемых прибывшей организации, делает отметку в журнале учета эваконаселения, прибывшего в составе организации (прил.12). При этом графы 1-6, 12 и 14 журнала подлежат заполнению заблаговременно по данным выписки из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения (прил.11), а остальные графы заполняются по данным группы отправки и сопровождения (по сведениям из сопроводительной ведомости после возвращения ее из группы отправки и сопровождения). Сопроводительную ведомость со списком эвакуируемых передает в группу отправки и сопровождения.

 Регистрация лиц, прибывающих не в составе организации (после отпуска, выписки из больницы, возвращения из командировки и т.д.) осуществляется в той же тетради в журнале учета эваконаселения, прибывшего не в составе организации (прил.13).

 Начальник группы учета эваконаселения оформляет сведения о ходе учета эваконаселения (при.35).

 Начальник группы отправки и сопровождения получив сопроводительную ведомость со списком эвакуируемых, расчет размещения персонала и членов их семей данной организации (прил.14) распределяет между закрепленными по улицам сопровождающими и направляет эвакуируемых под командой сопровождающих для расселения.

 По завершении расселения, эвакуированных делает отметку в нижней части сопроводительной ведомости об окончании размещения эвакуированных (прил. №23-низ) и вместе со списком эвакуируемых возвращает в группу учета эваконаселения. Оформляет сведения о ходе размещения эваконаселения (прил.36).

 Промежуточные и итоговые Сведения о ходе приема и размещения эваконаселения в сельском поселении (прил.37) начальником ПЭП представляются в эвакоприемную комиссию района в установленные Табелем срочных донесений сроки.

 По окончании полного завершения приема и размещения эвакуируемого населения администрацией ПЭП формируется журнал пофамильного учета эваконаселения по адресам их размещения (прил.17) для представления в соответствующие органы власти.

Приложение № 3
к Постановлению Администрации

 Роговского сельского поселения
от 28.12.2018 г. № 192

**Функциональные обязанности личного состава ПЭП**

**Начальник приемного эвакопункта**

Начальник приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации района, подчиняется (по вопросам приема эваконаселения) председателю районной эвакоприемной комиссии.
Он несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную оправку рассредоточиваемого и эвакуируемого населения с ПЭП к местам постоянного размещения.
Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эваконаселение, находящееся на ПЭП.

Он обязан:

а) В мирное время:
-изучить функциональные обязанности, порядок приема эваконаселения на ПЭП, маршруты вывоза его и места размещения в конечных пунктах;
-укомплектовать ПЭП личным составом и готовить его к практическим действиям по приему и размещению эваконаселения;
-разработать и своевременно корректировать документы ПЭП;
-обеспечить закрепление необходимых помещений для развертывания ПЭП и их оборудование необходимым имуществом и инвентарем (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.);
-изучить связь с районной эвакоприемной комиссией, отделом по делам ГОЧС, пунктами (станциями) высадки и промежуточными пунктами эвакуации;
-знать контингент и численность населения, прибывающего на ПЭП (станцию) высадки, места расселения, маршруты вывоза к местам расселения, количество транспорта и автопредприятия, выделяющие автотранспорт, график вывоза, границы своего приёмного эвакопункта;
-знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПЭП;
-отработать график прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам ПЭП

-по заблаговременной (частичной) эвакуации отработать расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной) эвакуации на ПЭП -разработать схему оповещения личного состава.
б). При переводе ГО с мирного на военное время:

- организовать сбор личного состава ПЭП;
- организовать выполнение предусмотренных календарным планом мероприятий;
- уточнить порядок взаимодействия с соседними ПЭП и службами ГО.
в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
-с получением распоряжения о начале эвакуации немедленно явиться в районную приемную эвакокомиссию, получить папку своего приемного эвакопункта и указания председателя районной приемной эвакокомиссии;
-после возвращения с районной приемной эвакокомиссии собрать личный состав приемного эвакопункта;
дать указания руководящему составу на развертывание работы приемного эвакопункта;
-с начала прибытия эваконаселения организует работу всех звеньев приемного эвакопункта;
-лично встречает ж/д эшелоны, автоколонны;
-организует отправку эвакуируемых в пункты постоянного размещения;
через своих помощников:
а)организует регистрацию эвакуируемых, согласно представленных списков эвакуируемых;
б) распределяет их по населенным пунктам согласно выписки из плана приёма и размещения и графика прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам
в) выделяет сопровождающих и обеспечивает их исходными данными по домам для размещения эвакуируемых;
г) обеспечивает транспортом для вывоза эвакуируемых с ПЭП со станций (пунктов) высадки, а при его отсутствии задействование иных средств вывоза;
д) принимает меры по организации питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охраны общественного порядка и регулирования движения совместно со службами ГО района, объектов экономики, приписанных к ПЭП;
е) проводит инструктаж с начальниками автоколонн, пеших колонн, выдает им предписания и маршрутные листы, отдает указания о проведении инструктажей с водительским составом;
ж) поддерживает непрерывную связь с районной эвакоприемной комиссией и докладывает в установленные сроки о ходе приема и размещения эвакуируемых;
з) в случае отсутствия на ПЭП оставляет за себя заместителя или другое лицо из числа руководства приемного эвакопункта;
и) по окончании работы ПЭП:
-представляет донесение в районную эвакоприёмную комиссию, которое регистрирует в журнале отданных и принятых распоряжений, донесений
-сдаёт помещение и оборудование коменданту ПЭП.

**Заместитель начальника приемного эвакопункта**

Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации района и подчиняется начальнику ПЭП.
Он несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную оправку рассредоточиваемого и эвакуируемого населения с ПЭП к местам постоянного размещения.
Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эваконаселение, находящееся на ПЭП. В случае отсутствия начальника ПЭП, исполняет его функциональные обязанности.

Он обязан:
1. Организовать регистрацию эвакуированных согласно выписки из плана приема и размещения эваконаселения.
2. Комплектовать прибывшее эваконаселение по группам.
3. Отправлять сформированные группы прибывшего эваконаселения пешим порядком или автотранспортом в назначенные пункты под руководством специально назначенных сопровождающих.
а). В мирное время:
-участвовать в разработке плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;
-разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПЭП;
-подавать предложения в эвакоорганы и отдел ГОЧС района по организации и совершенствованию работы ПЭП.
б). При переводе ГО с мирного на военное время:
-прибыть на пункт размещения эвакоприемной комиссии, уточнить обстановку и получить задачу;
-получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;
-собрать личный состав ПЭП, провести инструктаж по организации работы ПЭП и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
-оборудовать ПЭП и подготовить к работе;
в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
-руководить работой личного состава ПЭП;
-организовать учет прибывающего эваконаселения на ПЭП;
-совместно с эвакоприемной комиссией района уточнить информацию по организации приема и дальнейшей отправке эваконаселения в запланированные населенные пункты согласно плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;
-определить состав автоколонн согласно графика вывоза эваконаселения с ПЭП;
-лично ставить задачу начальникам колонн на осуществление эвакоперевозок;
-принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПЭП;
-в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие эвакоорганы;

**Старший группы встречи, приема и размещения эваконаселения**

Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего эваконаселения согласно выписки из плана эвакоприемной комиссии района.

Он обязан:
а). В мирное время:
-разрабатывать необходимую документацию по организации встречи, приема и временного размещения эваконаселения согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;
-отрабатывать предложения эвакокомиссии и отделу ГОЧС района о внесении изменений и дополнений в график приема и размещения эваконеаселения, прибывающего на ПЭП;
-иметь расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной ( частичной эвакуации) на ПЭП
-иметь расчет по размещению эваконаселения по населенным пунктам

б). При переводе ГО с мирного на военное время:
-прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;
-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
-собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
-оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
-организовать встречу прибывающих эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автоколонн и обеспечение высадки эваконаселения совместно с администрацией пункта высадки;
-распределить эваконаселение объектов экономики согласно отработанной схемы размещения на ПЭП
-распределять эвакуируемых по населенным пунктам согласно выписки из плана эвакоприемной комиссии района;
-обеспечить транспортом для вывоза эвакуируемого населения в населенные пункты согласно расчета транспортного обеспечения
-доставлять эвакуируемых при необходимости к местам временного размещения на ПЭП;
-выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми документами для размещения эвакуируемых по домам и квартирам;
-при недостаче транспорта часть эваконаселения вывести пешим порядком;
-иметь расчет размещения эваконаселения на ПЭП , в ходе проведения эвакомероприятий при необходимости провести уточнения и изменения в данном расчете;
-обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых, следующих в конечные пункты размещения пешим порядком;
-по пути следования обеспечивать эваконаселение питьевой водой и оказывать медицинскую помощь;
-вести учет складов, баз торговых точек и пищеблоков, с которых будет обеспечиваться эвакуируемое население на территории сельской администрации;
-организовать питание прибывшего эваконаселения (в столовых выдачу сухих пайков);
-уточнить расчеты по питанию, водоснабжению и жизнеобеспечению эваконаселения совместно со службами ГО;
-организовать при необходимости временное размещение нуждающтихся в отдыхе эвакуируемых на ПЭП, оказать им необходимую помощь и услуги, организовать питание и отдых.
Старший группы учета эваконаселения
Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за учет и регистрацию прибывшего эваконаселения согласно выписки из плана эвакоприемной комиссии района.
Он обязан:
а). В мирное время:
-разработать необходимую документацию по учету и регистрации прибывающего эваконаселения согласно выписки из плана эвакуации;
-завести журнал учета прибывающего эваконаселения на ПЭП -иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам ПЭП

б). При переводе ГО с мирного на военное время:
-прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;
-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
-собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;
-оборудовать и подготовить к работе рабочее место;

в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
-организовать регистрацию всех прибывших колонн в журнал учета прибывающего эваконаселения на ПЭП
-организовать сверку списков с наличием прибывающего эваконаселения на ПЭП;
-на втором и третьем экземплярах списка эвакуируемых делать пометку о прибытии эвакуируемых и заверить печатью, поставить дату, время и подпись, что является основанием для дальнейшей отправки к местам размещения в загородной зоне;
-второй экземпляр списков оставить на приемном эвакопункте, а третий, заверенный, передать старшему данного предприятия (организации).

**Старший группы отправки и сопровождения эваконаселения**

Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечают за отправку и сопровождение прибывающего эваконаселения в запланированные населенные пункты согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне.

Он обязан:

а). В мирное время :
-разработать необходимую документацию по отправке и сопровождению прибывающего эваконаселения согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;
-согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне и и сведений о прибывающем эваконаселении на ПЭП иметь разработанный расчет транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП
-отработать график отправки эваконаселения с ПЭП по населенным пунктам

-иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам

б). При переводе ГО с мирного на военное время:
-прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;
-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
-собрать личный состав группы, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
-оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
-распределять прибывающее эваконаселение по населенным пунктам, согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;
-обеспечивать наличие транспорта для вывоза эвакуируемых в конечные пункты размещения согласно расчета транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП

-доставлять эвакуируемых к месту планируемого места жительства;
-выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми сведениями по размещению эвакуируемых согласно расчета размещения эваконаселения на ПЭП

-при нехватке транспорта часть эваконаселения вывести пешим порядком согласно графика отправки эваконаселения с ПЭП по населенным пунктам

-иметь отработанные расчеты приема и размещения эваконаселения по населенным пунктам, в ходе проведения эвакомероприятий при необходимости провести уточнения и внести изменения;
-обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых, передвигающихся пешим порядком;
-обеспечивать питьевой водой и оказывать необходимую помощь эвакуируемым по пути следования.

**Начальник медицинского пункта**
Начальник медицинского пункта выделяется из числа работников учреждения здравоохранения района, подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за медицинское обеспечение эвакуируемого населения.

Он обязан:

а). В мирное время:
-знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период проведения эвакомероприятий на территории района;
-разрабатывать необходимую документацию по оказанию медицинской помощи эваконаселению согласно выписки из плана медицинского обеспечения медицинской службой ГО района.

б). При переводе ГО с мирного на военное время:
-прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу у начальника ПЭП;
-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
-собрать личный состав медпункта, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
-оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
-развернуть медицинский пункт и организовать круглосуточное дежурство медицинского персонала;
-осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием медицинского пункта;
-организовать лабораторный контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;
-вести контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил при хранении пищевых продуктов, приготовлением пищи для населения, временно проживающего на территории ПЭП;
-вести эпидемиологическое наблюдение и представлять своевременную информацию об эпидемической обстановке в медицинскую службу ГО района;
-своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;
-контролировать организацию банно-прачечного обслуживания населения в местах его размещения;
-регистрировать заболевших в журнале учета больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП и устанавливать диагноз.
-обеспечивать необходимыми медикаментами прибывшее эваконаселение, заявившее жалобы на здоровье и вести журнал учета больных.
-быть готовыми при необходимости к проведению массовой иммунизации прибывающего населения в предельно сжатые сроки на подвижных или временных прививочных пунктах, созданным лечебно-профилактическим учреждением района и дополнительно учреждениями города (городского района);
-установить связь со старшими пеших колонн для выяснения имеющихся больных и оказания им экстренной медицинской помощи на ПЭП.

**Дежурный по комнате матери и ребенка**

Дежурный по комнате матери и ребенка назначается из числа работников дошкольных учреждений, подчиняется начальнику ПЭП и несет ответственность за прием, временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матери и малолетними детьми.

Он обязан:

а). В мирное время:
-знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по временному размещению детей вместе с матерью в комнате матери и ребенка;
-заранее подготовить инвентарь, кровати, игрушки, постельные принадлежности для оформления комнаты и обеспечить их хранение;
-иметь журнал регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка на ПЭП

б). При переводе ГО с мирного на военное время:
-прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;
-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
-собрать личный состав комнаты матери и ребёнка, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
-оборудовать и подготовить к работе помещение, выделенное для медпункта;

в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
-подготовить комнату для приема матерей с маленькими детьми;
-вести учет в журнале регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка на ПЭП
-организовать их отдых и питание;
-при необходимости оказать медицинскую и коммунально-бытовую помощь прибывшим;
-обеспечить своевременную отправку к постоянному месту размещения;

**Старший группы охраны общественного порядка (ООП)**

Старший группы охраны общественного порядка выделяется из числа работников правоохранительных органов, подчиняется коменданту ПЭП и отвечает за охрану общественного порядка на территории ПЭП и приданных формирований ГО ООП.

Он обязан:
а). В мирное время:
-укомплектовать группу охраны общественного порядка необходимым для работы личным составом;
-разрабатывать необходимую документацию (схема размещения контрольно-пропускного пункта, маршрутов движения подвижных постов регулирования и патрулей);
-организовывать изучение функциональных обязанностей личным составом группы и приданных формирований ГО, отработку практических действий подчинённого личного состава на ПЭП;
-отрабатывать и корректировать мероприятия по наведению правопорядка и безопасности движения в ходе эвакомероприятий;
-иметь полные сведения о личном составе группы и приданных формированиях ГО и знать порядок их привлечения и действий входе проведения эвакомероприятий;

б). При переводе ГО с мирного на военное время:
-прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;
-получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;
-собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
-оборудовать и подготовить рабочие места к работе;

в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
-совместно с комендантом подготовить помещение ПЭП для временного размещения эвакуируемых и работы членов ПЭП;
-организовать охрану личных вещей эвакуированного населения;
-организовать укрытие эваконаселения в ПРУ на ПЭП согласно расчёта укрытия эвакуированного населения на территории ПЭП
-организовать охрану общественного порядка и обеспечение безопасности на ПЭП;
-организовать регулирование движения пеших и автомобильных колонн на маршрутах эвакуации на территории ПЭП;
-принять меры по борьбе с преступностью на ПЭП;
-участвовать в борьбе с диверсионно-разведывательными формированиями противника и в других мероприятиях по обеспечению государственной безопасности;
-участвовать в работе комиссии ГИБДД по выдаче специальных пропусков на транспорте, выдаче разрешений на перевозку людей лицам, имеющим водительские права с категорией не ниже «С»;
-осуществлять обеспечение очередности эвакоперевозок согласно графика отправки эваконаселения с ПЭП по населённым пунктам .

**Старший стола справок**

Старший стола справок выделяется из числа работников административных органов, подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за представление необходимой информации в ходе эвакуационных мероприятий.
Он обязан:
а). В мирное время:
-знать свои функциональные обязанности и отрабатывать необходимую документацию;
-знать исходные данные о прибытии эваконаселения на ПЭП согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне и отправке его в запланированные населенные пункты согласно графиков прибытия и отправки эваконаселения по населённым пунктам с ПЭП
-отработать справочный материал, касающийся эвакомероприятий.

б). При переводе ГО с мирного на военное время:
-прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;
-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
-оборудовать и подготовить рабочее место к работе, принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПЭП;
в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
-быть готовым к выдаче необходимой информации эвакуированному населению;
-обеспечивать устойчивую связь с эвакоприёмной комиссией района и эвакоорганами города (городского района);
-выдавать необходимую информацию эваконаселению по всем вопросам согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне (на территории сельской администрации) и уточнённого графика прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам с ПЭП .

**Обязанности коменданта приемного эвакопункта**

Комендант приемного эвакопункта назначается из состава служащих администрации района, на базе которого создается приемный эвакопункт распоряжением начальника данного района и утверждается решением администрации района. Комендант подчиняется заместителю начальника приемного эвакопункта и отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди рабочего аппарата и всего населения, находящегося на пункте.
Комендант обязан:
а). В мирное время
- знать помещения, выделяемые для размещения ПЭП;
- знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПЭП;
- знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;
- знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПЭП;
- изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПЭП
б). При переводе ГО с мирного на военное время
- немедленно прибыть к месту сбора ПЭП;
- получить задачу от начальника ПЭП;
- получить необходимое имущество, в том числе средства индивидуальной защиты личного состава ПЭП и развернуть и установить все рабочие места ПЭП. Доложить о готовности к работе ПЭП.
в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
- обеспечить расстановку указателей на территории ПЭП для обозначения мест сбора прибывших колонн, эшелонов, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутов движения эваконаселения к местам укрытия и маршрутам движения к пунктам размещения и т.д.;
- проверить наличие инструкций у должностных лиц;
- проверить знание сигналов гражданской обороны и действия личного состава ПЭП по ним;
- проверить у личного состава наличие средств индивидуальной защиты и нарукавных повязок;
- совместно с начальником групп связи проверить условия доведения сигналов ГО до всего личного состава ПЭП и эваконаселения, находящегося на ПЭП;
- следить за внутренним порядком на ПЭП, а также за охраной имущества и помещений ПЭП;

Приложение №2

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

СОСТАВ

приемного эвакуационного пункта № 1 п. Роговский

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность на ПЭП | ФИО | Место основной работы | Домашний адрес, телефон |
| 1. | Начальник ПЭП  | Коробка Ирина Владимировна | МКУ Роговский СДК» |  |
| 2. | Зам. нач-ка ПЭП  | Садохина Екатерина Александровна | МКУ Роговский СДК» |  |
| 3. | Комендант | Малыгина Галина Вениаминовна | МКУ Роговский СДК» |  |
| 4. | Начальник группы приема и размещения  | Черненко Людмила Александовна | МКУ Роговский СДК» |  |
| 5. | помощник | Махольд Наталья Алексеевна | МКУ Роговский СДК» |  |
| 6. | Начальник группы отправки и сопровождения | Кошарная Виктория Викторовна | Администрация Роговского сельского поселения |  |
| 7. | Помощник - до 10 чел | Воронина Ирина Сергеевна | Администрация Роговского сельского поселения |  |
| 8. | Начальник группы учета эваконаселения | Однороб Ольга Леонтьевна | Администрация Роговского сельского поселения |  |
| 9. | Помощник - до 6 чел.  | Легезина Ирина Александровна | Администрация Роговского сельского поселения |  |
| 10. | Начальник группы ООП  | Емченко Александр Игоревич | Администрация Роговского сельского поселения |  |
| 11. | Помощник  | Самойленко Юрий Юрьевич | Администрация Роговского сельского поселения |  |
| 12. | Мед. пункт  | Попова Ирина Витальевна | ФАП п. Роговский |  |
| 13. | Медсестра | Мехонцева Инна Анатольевна | ФАП п. Роговский |  |
| 14. | Стол справок  | Погорелова Галина Михайловнв | Администрация Роговского сельского поселения |  |
| 15. | Комната матери и ребенка  | Волошина Юлия Юрьевна | Администрация Роговского сельского поселения |  |

Примечание: При создании приемного эвакуационного пункта необходимо
учитывать количество эвакуируемого населения:
- до 1 тыс. человек эвакуируемых ПЭП может состоять из 16-18 человек;
- до 3-х тыс. человек ………………………………............из 25-33 человек;
- до 5-ти и выше тыс. человек............…………………….из 34-43 человек

 Приложение № 4

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**СОЗДАВАЕМЫХ ПЭП НА ТЕРРИТОРИИ**

**РОГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № ПЭП | Наименование ПЭП | Должность начальника ПЭП | ФИО начальника ПЭП |
| 1 | Роговское сельское поселение п. Роговский | Директор МКУ «Роговский СДК» | Коробка Ирина Александровна |

Приложение № 5

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

# Структураадминистрации приемного эвакуационного пункта (ПЭП)

Начальник ПЭП

Заместитель

начальника ПЭП

Комендант

Группа встречи, и учета населения

Группа приема и размещения населения

Медицинский пункт

Комната

матери и ребенка

Группа охраны общественного порядка

Группа отправки и сопровождения населения

Стол справок

Начальник приемного эвакуационного пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия и инициалы

Приложение № 6

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Календарный план работы начальника ПЭП

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственный за исполнение |
| В мирное время |
| 1 | Корректировка документов ПЭП | 2 раза в год. | Начальник ПЭП |
| 2 | Проводить занятия с личным составом ПЭП | 2 раза в год | Начальник ПЭП |
| 3 | Уточнить схему оповещения личного состава ПЭП | 2 раза в год | Начальник ПЭП |
| С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий |
| 1 | Прибыть на ПУ и получить задачу у председателя ЭПК | С оповещением | Начальник ПЭП |
| 2 | Организовать сбор личного состава ПЭП | 2 часа | Зам.начальника ПЭП |
| 3 | Подготовить помещения и развернуть ПЭП | 4 часа | Комендант ПЭП |
| 4 | Провести инструктаж с личным составом ПЭП по порядку работы | 30 минут | Начальник ПЭП |
| 5 | Установить связь с организациями обеспечивающими работу ПЭП | 30 минут | Зам.начальника ПЭП |
| 6 | Уточнить и сообщить сроки прибытия эваконаселения на ПЭП | 3 часа | Зам.начальника ПЭП |
| 7 | Согласовать с администрациями сельских поселений и организациями время прибытия на ПЭП транспорта для вывоза эваконаселения | 3часа | Начальник ПЭП |
| 8 | Развернуть систему охраны, комендантской службы и регулирования движения на ПЭП | 3 часа 40 минут | Начальник ООП |
| 9 | Доложить председателю ЭПК района о готовности ПЭП к работе | 4 часа | Начальник ПЭП |
| 10 | С прибытием эваконаселения организовать встречу, прием и временное размещение его на ПЭП | По прибытии эваконаселения | Начальник групп встречи, приема и временного размещения |
| 11 | Организовать учет прибывающего населения | постоянно | Начальник группы учета эваконаселения |
| 12 | Организовать отправку эваконаселения к местам расселения | С прибытием транспортных средств | Начальник группы отправки и сопровождения эваконаселения |
| 13 | Контролировать работу пункта питания и водоснабжения | постоянно | Представитель ПЭК района |
| 14 | Докладывать в ЭПК района о прибытии и отправке эваконаселения | Каждые 2 часа | Начальник ПЭП |
| 15 | Обобщить данные по приему и отправке эваконаселения и представить их в ЭПК района | По завершению работы ПЭП | Начальник ПЭП |

Приложение № 7

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

**Список для оповещения и**

**сбора должностных лиц ПЭП**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность в составе ПЭП** | **Ф.И.О.** | **Домашний адрес** | **№№ телефонов** | **Способ оповещения и кто оповещает** | **примечание** |
|  |  |  |  | **Служебный**  | **Домашний** |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1** | **Начальник ПЭП** |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Зам.начальника ПЭП** |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **комендант** |  |  |  |  |  |  |
| **Группа встречи и учета** |
| **4**  | **Начальник группы** |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Зам.начальника группы** |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **регистратор** |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **регистратор** |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **регистратор** |  |  |  |  |  |  |
| **Группа приема и размещения** |
| **9** | **Начальник группы** |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **Зам. начальника группы** |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **Сотрудник группы** |  |  |  |  |  |  |
| **12** | **Сотрудник группы** |  |  |  |  |  |  |
| **Группа отправки и сопровождения** |
| **13** | **Начальник группы** |  |  |  |  |  |  |
| **14** | **Зам. начальника группы** |  |  |  |  |  |  |
| **15** | **Сотрудник группы** |  |  |  |  |  |  |
| **16** | **Отрудник группы** |  |  |  |  |  |  |
| **Группа охраны общественного порядка** |
| **17** | **Начальник группы** |  |  |  |  |  |  |
| **18** | **Сотрудник группы** |  |  |  |  |  |  |
| **19** | **Сотрудник группы** |  |  |  |  |  |  |
| **Комната матери и ребенка** |
| **20** | **Начальник комнаты матери и ребенка** |  |  |  |  |  |  |
| **21** | **Воспитатель** |  |  |  |  |  |  |
| **Медицинский пункт** |
| **22** | **медработник** |  |  |  |  |  |  |
| **Стол справок** |
| **23** | **Начальник стола справок** |  |  |  |  |  |  |
| **24** | **Сотрудник стола справок** |  |  |  |  |  |  |

**Начальник ПЭП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 8

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Список организаций, обеспечивающих работу ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Адрес размещения организации | Ф.И.О. руководителя организации | Телефон служебный/домашний | выделяется | примечание |
|  |  |  |  |  | К ч+\_\_\_ | л/состав | Техника,имущество |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель эвакоприемной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. .№ 1 92

Схема размещения приемного эвакуационного пункта

Комната матери и ребенка

Начальник ПЭП

Зам. начальника

ПЭП

Группа встречи и учета

Группа приема и размещения

Группа отправки и сопровождения

Стол справок

Медпункт

Помещение для временного размещения

прибывающего эваконаселения

Пост охраны

комендант

Место формирования

и отправки колонн

Пеших колонн

Автомобильных колонн

Начальник приемного эвакуационного пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение №10

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Схема укрытия администрации ПЭП и эваконаселения по сигналу «Воздушная тревога».

Администрация Роговского сельского поселения

ПЭП №

Сектор 1

Сектор 2

Сектор 3

 Расчет укрытия эваконаселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Секторы | Прим. |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| В подвале ж/домов |  |  |  |  |
| В подвалах соседних зданий |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Начальник ПЭП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 11

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

**Выписка из плана приема , размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения прибывающего из г. Ростов-на-Дону (СЭП №№ \_\_\_\_\_\_) в Роговское сельское поселение (ПЭП № \_\_\_\_).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Усл. № организации | Кол-во принимаемого эваконаселения | № автоколонн | время | Номер рейса | Вид транспорта | Пункт размещения | примечание |
|  |  |  | всего | рассредоточ. | эвак. |  | убытия из СЭП | прибытия в ПЭП |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель эвакоприемной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 12

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

**Журнал учета эваконаселения прибывшего на ПЭП в составе организации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование организации | усл. номер организации | Количество прибывающего населения | Ф.И.О представителя организации, его паспортные данные | Вид транспорта , № колонны, поезда | Время прибытия на ПЭП | Пункт размещения | № сопроводительной ведомости | сопровождающий | Кол-во транспорта для перевозки | Время отправления с ПЭП | Время окончания размещения | примечание |
|  |  |  | по плану | фактически |  |  | По плану | фактическое |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | всего | в том числе | всего | в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | рассредоточ. | эвакуируемых |  | рассредоточ. | эвакуируемых |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 13

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

**Журнал учета эваконаселения прибывшего на ПЭП не в составе организации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Число, месяц, год рождения, место рождения, № паспорта, , кем и когда выдан | Место работы (учебы), должность,(Профессия,специальность) | Степень родства | Адрес постоянного места проживания | Пункт размещения | № сопроводительной ведомости | сопровождающий | Вид и кол-во транспорта для перевозки | Время отправления с ПЭП | Время окончания размещения | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 14

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Расчет размещения персонала и членов семей ОАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в Роговском сельском поселении Егорлыкского муниципального района при проведении эвакуации и рассредоточения в особый период.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес | Общая (жилая) площадь, кв.м. | Кол-во проживающих человек | Занимаемая проживающими жилая площадь, кв.м. | Общая (жилая) площадь для размещения эвакуируемых кв.м. | Возможность размещения эвак-х, человек | размещаемые | примечание |
|  |  |  |  |  |  |  | Кол-во человек в семье | № п/п | Фамилия, инициалы, родственные отношения |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник ПЭП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник штаба ГО и ЧС ОАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( наименование предприятия) (подпись) ( Ф.И.О.)

Примечание : 1) графы 1-7 заполняются заблаговременно администрацией главы сельского поселения

 2) графы 8-10 заполняются представителем организации и использованием имеющегося у него списка эвакуируемых

 3) Представитель организации выезжает в пункт размещения для заполнения расчета размещения имея при себе список эвакуируемых и следующие сведения :

состав семьи из 5-ти человек - 20 семей = 100 чел,
из 4-х человек - 28 семей = 112 чел,
из 3-х человек - 46 семей = 138 чел,
из 2-х человек - 70 семей = 140 чел,
из 1-го человека - 310 семей = 310 чел.
Итого = 800 чел

Приложение №15

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Журнал учета размещения эваконаселения по населенным пунктам

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование организации** | **Кол-во прибывающего населения** | **Наименование пунктов расселения** | **улица** | **Номера домов** | **Время окончания размещения** | **примечание** |
|  |  | **всего** | **рабочих и служащих** | **Членов семей** |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Начальник группы отправки и сопровождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(подпись) ( Ф.И.О.)**

Приложение № 16

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Журнал регистрации прибытия эваконаселения по видам транспорта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование организации | Условный номер организации | Количество прибывающего населения | Вид транспорта | Номер поезда, автоколонны | Время прибытия | № списка эвакуируемых | Ф.И.О. начальника эваколонны, его паспортные данные |
|  |  |  | По плану | фактически |  |  | По плану | фактически |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: 1) журнал ведется в группе встречи и временного размещения;

2) графы 1-4, 8 заполняются заблаговременно.

Приложение № 17

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Журнал пофамильного учета эваконаселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Год рождения | Степень родства | Дата прибытия | Адрес прежнего места жительства | Место размещения (адрес) | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник ПЭП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 18

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

СИГНАЛЫ ОПОВЕЩЕНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

 Основной сигнал «ВНИМАНИЕ ВСЕМ»! передается гудками электросирен и транспортных средств. Услышав сигнал, включите репродуктор или приемник на частоту городской радиостанции и выслушайте речевое предупреждение представителя УГО ЧС города, в котором будет сказано, что, где, когда случилось, какая существует угроза здоровью и экологии, что предпринимается старшими начальниками и что делать вам в сложившейся ситуации.

 Если речевое предупреждение не передавалось, продублируйте полученный сигнал всеми имеющимися средствами оповещения и голосом осуществите безаварийную остановку производства в соответствии с цеховой инструкцией и покиньте помещение.

 По распоряжению начальника ГО цеха (отдела) займите место в закрепленном защитном сооружении или подвале.

 При угрозе воздействия оружия массового поражения после сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ»! может быть передан один из сигналов: «ВОЗДУШНАЯ ТРЕВОГА!», «ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА!», «РАДИАЦИОННАЯ ОПАСНОСТЬ!», а когда угроза нападения отпала – «ОТБОЙ ВОЗДУШНОЙ ТРЕВОГИ».

 По сигналу «ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА» наденьте противогаз и простейшие средства защиты кожи. Из аптечки АИ-2 примите препарат против ФОВ.

 По сигналу «РАДИАЦИОННАЯ ОПАСНОСТЬ» достаточно надеть респиратор или ватно-марлевую повязку, одежду из плотной ткани с клапанами для уплотнения и принять радиозащитное средство №1 из аптечки АИ-2.

 Если сигнал застал Вас дома: выключите осветительные и нагревательные приборы, перекройте газ и воду, закройте и уплотните форточки и окна, щели в дверях и ждите дальнейших распоряжений УГО ЧС города. С прибытием транспортных средств покиньте квартиру, взяв с собой документы, деньги, медпрепараты, средства защиты, питание и воду, оденьте детей.

 Если сигнал застал вас в общественном месте, действуйте по распоряжениям начальника этого места, представителя полиции или УГО ЧС, ЭО.

 По сигналам гражданской обороны действуйте быстро, решительно, без суеты и паники. Помните, дорога каждая минута!

 При нахождении на сборном эвакопункте в первую очередь помогите детям и престарелым защититься от ЧС, затем защитите себя от воздействия поражающих факторов ОМП или АХОВ.

 Во время передвижения в загородную зону автоколоннами или в пешем порядке, при получении сигналов оповещения ГО используй для защиты овраги, балки, лощины, и другие местные предметы, защищающие от ударной волны, светового излучения и проникающей радиации.

 Действуйте так, как вас обучали на занятиях по гражданской обороне.

Примечание: изготавливается размером 1,7\* 1,2 м.

Приложение № 21

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

График подачи автотранспорта для вывоза эвакуируемых в места расселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органов местного самоуправления и организаций обеспечивающих вывоз эваконаселения с ПЭП | Ф.И.О. руководителей | Номер телефона | Выделяемые транспортные средства | Время прибытия от «Ч» |
|  |  |  |  | всего | автобусы | Грузовые автомобили | Другие транспортные средства |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель эвакоприемной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 22

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

**Журнал учета выдачи**

**сопроводительных ведомостей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Для какой организации** | **Ф.И.О. учетчика** | **Роспись о получении** | **примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Примечание: порядковый номер учета (графа 1) соответствует регистрационному номеру сопроводительной ведомости.

Приложение № 23

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Сопроводительная ведомость N 1
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование организации)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(количество эвакуируемых по местам расселения)

Время и дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Приложение: список рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и
членов их семей организации на \_\_\_\_\_ листах.

Начальник группы учета \_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_фамилия\_\_\_\_\_\_\_
подпись фамилия
Сопровождающий(ие) \_\_\_\_\_\_\_фамилии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Время отправки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Время окончания размещения \_\_\_\_\_\_\_

Начальник группы отправки
и сопровождения \_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_фамилия\_\_\_\_\_\_\_
подпись фамилия

Приложение № 24

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Ордер

На основании решения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_\_\_ здание (дом N \_\_\_), находящееся в

населенном пункте

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

занимаемое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

размером: жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_ кв. м и нежилая площадь \_\_\_\_\_\_\_ кв. м со

всеми надворными постройками, земельным участком и имеющимся

запасом

топлива закрепляется и подлежит передаче в "Особый период" \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одновременно с помещением передается следующий инвентарь и

оборудование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прием и сдачу помещений произвести по акту.

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование) (подпись)

(фамилия)

М.П.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 28

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Удостоверение

Выдано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия имя отчество

в том, что он(а) является начальником эвакуационной автомобильной

колонны (эвакуационного эшелона) N \_\_\_\_\_\_ с эвакуируемым из

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ населением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представляется право решения всех вопросов

фамилия, инициалы

на маршруте движения по обеспечению продвижения колонны (эшелона) с

населением и согласования с местными органами власти вопросов,

связанных

с эвакуацией населения и своевременной доставкой их в пункты размещения.

Председатель эвакуационной

комиссии г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п о д п и с ь

фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

М.П.

Приложение № 29

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Предписание

В соответствии с решением Правительства Российской Федерации о
проведении эвакуационных мероприятий, эвакуационной комиссией города \_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
фамилия, имя, отчество
начальнику эвакуационной автомобильной колонны (эшелона) N \_\_\_\_,
следующей от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предписано доставить
с пункта погрузки (СЭП N \_\_\_\_) эвакуируемое (рассредоточиваемое)
население организаций:
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ чел.,
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ чел.,
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ чел.,
всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.
Соответствующим транспортным органам оказывать всяческое содействие
в своевременной доставке эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения
до пунктов назначения.
Председатель эвакуационной комиссии г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
подпись фамилия
М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_
дата

Приложение № 30

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192



Приложение № 32

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Журнал учета оказанной медицинской помощи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. больного | Жалобы больного | Оказанная помощь | примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 33

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

ЖУРНАЛ

учета распоряжений приемного пункта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата получения распоряжения | Время  | От кого получено | Содержание  | Какое принято решение |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 34

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

1. Постановление администрации поселения о приемных эвакуационных пунктах Роговского сельского поселения.

2. Положение о приемном эвакуационном пункте (ПЭП).

3. Структура приемного эвакуационного пункта.

4. Список личного состава приемного эвакуационного пункта.

5. Схема размещения рабочих групп ПЭП в помещении.

6. План укрытия рабочих групп и эваконаселения.

7. Выписка из расчета прибывающего эваконаселения на ПЭП.

8. Карта (схема) населенных пунктов поселения.

9. Ордер на занятие помещения под ПЭП.

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

11. Список абонентов телефонной сети.

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

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

14. Журнал учета полученных и отданных распоряжений.

15. Рабочая тетрадь.

Приложение № 36

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

**Сведения о ходе размещения эваконаселения в ПЭП № \_\_\_\_**

**(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

**Наименование сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование организации** | **Подлежит размещению** | **Размещены на ч+ \_\_\_ (каждые 6 часов)** | **Пункт размещения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **всего** | **В том числе** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Расср.** | **Эвакуир.** | **6** | **12** | **18** | **24** | **30** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник группы отправки и сопровождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: 1) документ ведется также в ПЭК района направленцем в группе приема и размещения на каждый ПЭП в отдельной тетради;

2) в графах 12-17 запись ведется нарастающим итогом.

Приложение № 35

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Сведения о ходе учета эваконаселения в ПЭП № \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Наименование сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Подлежит учету , тыс.чел. | № эшелона, колонны, рейса | Тип эвакуации | Учтено эваконаселения на Ч+\_\_\_ (каждые 6 часов) | Пункт размещения |
|  |  | всего | В том числе |  | транспортом | пешим |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Расср. | Эвакуир. |  | всего | ж/д | авто |  | 6 | 12 | 18 | 24 | 30 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник группы учета эваконаселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: 1) документ ведется также в ПЭК района направленцем в группе учета эваконаселения на каждый ПЭП в отдельной тетради;

2) в графах 12-17 запись ведется нарастающим итогом.

Приложение № 37

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

Сводные сведения о ходе

учета и размещения эваконаселения в ПЭП N \_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

наименование сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/п/п | Наименование организации | Подлежит учету и размещению , тыс.чел. | Учтены и размещены на Ч+\_\_\_\_ (каждые 6 часов) |
|  |  |  |  |  | В знаменателе – астрономическое время |
|  |  | всего | В том числе |  |
|  |  |  | Расср. | Эвакуир. | 6 | 12 | 18 | 24 | 30 |  |
|  |  |  |  |  | учтено | размещено | учтено | размещено | учтено | размещено | учтено | размещено | учтено | размещено | учтено | размещено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| Из города------------- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник ПЭП N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: в графах 6-17 запись ведется нарастающим итогом

Приложение № 38

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

# Перечень донесений начальника ПЭП

**Через 4 часа после получения распоряжения на эвакуацию**

Председателю эвакоприемной комиссии

Егорлыкского района

ДОНЕСЕНИЕ N 1

Приемный эвакуационный пункт N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Роговского сельского поселения

к приему эваконаселения ГОТОВ.

"\_\_\_\_" часов "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Начальник приемного эвакуационного пункта N \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

Через каждые 2 часа после начала эвакуации

Председателю эвакоприемной комиссии

Егорлыкского района

ДОНЕСЕНИЕ N 2

о количестве прибывшего эваконаселения на приемный

эвакопункт N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подлежит прибытию | Всего  | Прибытие на (нарастающим итогом) |
| Ч+ | Ч+ | Ч+ | Ч+ | Ч+ | Ч+ | и т.д. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник приемного эвакуационного пункта N \_\_\_\_\_ Роговского сельского поселения

Представляется по окончании эвакуации

Председателю эвакоприемной комиссии

Егорлыкского района

ДОНЕСЕНИЕ N 3

об итогах выполнения эвакуационных мероприятий по приемному

эвакопункту N \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подлежит прибытию | всего | Прибыло на ПЭП | Место расселения | примечание |
|  |  |  |  |  |

Начальник приемного эвакуационного пункта N \_\_\_\_\_ Роговского сельского поселения

Приложение № 39

к Постановлению администрации

Роговского сельского поселения

от 28.12.2018 г. № 192

ТАБЕЛЬ

срочных донесений для приемного эвакуационного пункта N \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Роговского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование о донесении | Кому предоставляется | Срок предоставления | Отметка о предоставлении |
| дата | время |
|  | час | мин |
| 1. | О готовности к проведению эвакуационных мероприятий | В районную эвакоприемную комиссию.ГО и ЧС | Через 4 часа после получения распоряжения на проведение рассредоточения и эвакуации |  |  |  |
| 2. | О количестве прибывшего на ПЭП эваконаселения |  | Через каждые 2 часа после начала эвакуации (нарастающим итогом) |  |  |  |
| 3. | Об окончании эвакуации |  | По окончании эвакомероприятий |  |  |  |