Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

 распоряжением главы

 администрации СП

 Турумбетовский сельсовет

 муниципального района

 Аургазинский район

 от “10” июня 2020 года

 № 25 б

П О Л О Ж Е Н И Е

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (ПЭП)

Приемный эвакуационный пункт - место в безопасных районах, куда прибывает эвакуируемое население для временного или постоянного размещения.

Приемные эвакопункты создаются в администрациях сельских поселений, которые принимают эвакуируемое и рассредоточиваемое население.

 На личный состав приемного эвакопункта сельского поселения возлагается задача встречать эвакуируемых, прибывших железнодорожным, автомобильным транспортом и пешим порядком с ППЭ, организовывать их размещение по населенным пунктам, входящим в состав сельского поселения согласно выписки из плана приёма и размещения эваконаселения, вывозить (выводить) их в запланированные конечные пункты размещения, организовывать их первоочередное жизнеобеспечение (питание, медицинское обслуживание и обеспечение предметами первой необходимости) совместно со службами ГО района и объектов экономики.

Под приемные эвакуационные пункты отводятся школы, клубы и другие общественные и административные здания (помещения), расположенные на территории сельского поселения и обеспечивающие размещение эвакуируемых.

Места размещения для приемных эвакопунктов подбираются председателем эвакоприемной комиссии сельского поселения.

ПЭП должны иметь телефонную связь с эвакоприёмной комиссией района.

Для информирования прибывающего эваконаселения, отдачи необходимых распоряжений и команд личному составу, приемные эвакопункты оборудуются радиоточками и динамиками внутренней связи.

В состав приемного эвакопункта назначаются ответственные работники сельского поселения, предприятий и учреждений на территории сельского поселения, органов здравоохранения, внутренних дел, народного образования, дошкольных учреждений и органов связи.

Основные задачи администрации ПЭП:

а) в мирное время:

-участие в разработке совместно с администрацией муниципального района плана приема и размещения эваконаселения в безопасном районе;

-определение места развертывания (дислокации) ПЭП;

-организация подготовки личного состава ПЭП к практической работе по предназначению;

-разработка документов на личный состав ПЭП их учет и хранение.

 б) при переводе ГО с мирного на военное время:

- приведение в готовность ПЭП;

-уточнение выписки из плана приема и размещения эваконаселения.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

-руководство работой личного состава ПЭП по выполнению поставленных задач;

-организация встречи автомобильных колонн, эвакуационных эшелонов (поездов), их регистрация, вывоз (вывод) эваконаселения с ПЭП и его размещение по домам и квартирам в приписанных населенных пунктах ;

-размещение объектов экономики согласно расчета размещения эвакуируемого населения и объектов экономики городов (городских районов) по населенным пунктам;

-согласование с эвакоприемной комиссией района графиков движения транспортных средств, его выделение автохозяйствами сельского района;

-организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

-обеспечение поддержания общественного порядка в районе ПЭП и укрытие населения, находящегося на ПЭП по сигналам гражданской обороны;

-своевременные доклады в эвакоприемную комиссию района о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в конечные пункты размещения;

-при необходимости своевременная выдача средств индивидуальной защиты населению.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

 распоряжением главы

 администрации СП

 Турумбетовский сельсовет

 муниципального района

 Аургазинский район

 от “10” июня 2020 года

 № 25 б

СОСТАВ

приемного эвакуационного пункта (ПЭП)

1.Начальник……………………………………............................…....1

2.Заместитель начальника………………………..….......................1-2

3.Группа встречи, приема, и размещения эваконаселения............3-4

4. Группа отправки и сопровождения эваконаселения ................. 8-13

5. Группа учета эваконаселения …………………… ........ .............3-4

6. Группа по ООП……………………………...................................1-2

7. Комендантская служба……………………………………………1-2

8. Медицинский пункт ………………………………........................2-3

9. Дежурный по комнате матери и ребенка……………………......1-2

10.Стол справок ......................………………………………………...1

 Всего..............................\_\_\_\_\_ (чел.).

С О С Т А В

**приемного эвакуационного пункта**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя,отчество | Занимаемая должность в составеПЭП | Занимаемая должность на основной работе | Т е л е ф о н ы |
|  служебн. | домашн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**1. Группа руководства ПЭП**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ф.И.О | Начальник ПЭП | Зам. руководителя  |  |  |
| 2. | Ф.И.О. | Зам. начальника ПЭП | Начальник отдела |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ф.И.О | Старший группы | Начальник отдела |  |  |
| 2. | Ф.И.О. | Член группы | Вед. специалист с/администрации. |  |  |

**3. Группа отправки и сопровождения эваконаселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ф.И.О | Старший группы | Начальник отд. |  |  |
| 2. | Ф.И.О. | Член группы | Гл.специалист с/адм. |  |  |

**4. Группа учета эваконаселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ф.И.О | Старший группы | Начальник отд. |  |  |
| 2. | Ф.И.О. | Член группы | Гл. специалист  |  |  |
| 3. | Ф.И.О. | Член группы | Гл.специалист с/адм. |  |  |

**5. Группы охраны общественного порядка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  1. | Ф.И.О | Старший группы | Пом. начальника отдела РОВД  |  |  |
| 2.  | Ф.И.О | Член группы | Ст. уполном. РОВД  |  |  |

***6. Медицинский пункт***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ф.И.О. | Начальник медпункта  | Ст. медсестра |  |  |

***7. Комната матери и ребенка***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ф.И.О. | Дежурный по комнате  | Вед. специалист |  |  |
| 2. | Ф.И.О. | Помощник  | Специалист |  |  |

***8. С тол справок***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ф.И.О. | Администратор  | Вед. специалист |  |  |

***9. Комендантская служба***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ф.И.О. | Ответственный  | Вед. специалист |  |  |

УТВЕРЖДАЮ

Председатель эвакоприёмной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_\_г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПРИЁМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

**на 20\_\_\_\_год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Содержание задания | Срокиисполнения | Исполни-тели | Кто при-влекается | Отметка об исполн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Подведение итогов работыПЭП за ........ год.Утверждение плана работы  ПЭП на ......... год. |  | НачальникПЭП | ЛичныйсоставПЭП |  |
| 2. | Корректировка, отработка документации ПЭП,согласование с эвакоприемной комиссией района. |  | Группаруководства | -«»- |  |
| 3. | Оповещение и сбор ПЭП.Занятие с личным составомпо теме: «Организация и поря-док проведения эвакуацион-ных мероприятий в особый период». |  | Группаруководства | -«»- |  |
| 4. | Изучение функциональныхобязанностей с личным составом . |  | Зам. начальникаПЭП | -«»- |  |
| 5. | Проведение заседаний ПЭП по вопросам отработкиплана приёма и размещения эваконаселения в безопасном районе и его обеспечения в ходе эвакомероприятий. |  | НачальникПЭП | -«»- |  |
| 6. | Обучение личного состава ПЭП, начальника ПЭП в УМЦ ГО и ЧС  |  | Начальник ПЭП,заместительначальника ПЭП | -«»- |  |
| 7. | Планирование работы ПЭП на ......... год. |  | Зам.нач.ПЭП | -«»- |  |
| 8. | Участие в комплексных проверках, КШУ, ШТ района |  | Начальник ПЭП,заместительначальника ПЭП | -«»- |  |

Календарный план работы

 **приемного эвакуационного пункта при переводе с мирного на военное время**

(по степеням готовности).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование мероприятий | Объеммероприятий | Сроки выполнения | Исполнители | Отметка о выполнен. |
| Минуты | Часы | Сутки |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 60 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 24 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1. С получением распоряжения на проведение первоочередных мероприятий ГО 1 группы.** |
| 1. | Начальник ПЭП уточняет задачу у председателя приемной эвакуационной комиссии муниципального района | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Осуществить оповещение и сбор руководящего состава ПЭП. | 1ч 30мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Уточнить полный состав ПЭП. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Уточнить схему оповещения и сбора полного состава ПЭП. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Довести обстановку до руководящего состава, поставить задачу. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Проверить систему связи. | 4часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Уточнить схему и место размещения ПЭП, приготовить необходимый инвентарь и оборудование для работы ПЭП. | 6 часов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Установить круглосуточное дежурство РС. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | О выполнении мероприятий доложить председателю ПЭК муниципального района. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. С получением распоряжения на проведение первоочередных мероприятий ГО II группы.** |
| 1. | Начальник ПЭП уточняет задачу у председателю приемной эвакуационной комиссии муниципального района | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Осуществить оповещение и сбор администрации ПЭП. | 1 час 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Довести обстановку. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Установить круглосуточное дежурство РС ПЭП. | 20 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Проверить систему связи с ПЭК, другими ПЭП, ППЭ, ПВ. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Уточнить расчеты по приему и размещению прибывающего эваконаселения, провести корректировку. | 6 часов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Уточнить маршруты движения пеших и автомобильных колонн. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Провести подготовительные работы по готовности помещений к развертыванию ПЭП. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | О выполнении мероприятий доложить председателю ПЭК муниципального района | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. С получением распоряжения на проведение мероприятий “Общей” готовности гражданской обороны.** |
| 1. | Начальник ПЭП уточняет задачу у председателю приемной эвакуационной комиссии муниципального района председателя ПЭК. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Осуществить оповещение и сбор администрации ПЭП. | 1 час |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Довести обстановку. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Установить круглосуточное дежурство администрации ПЭП. | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Провести инструктаж личного состава ПЭП о проведении приема, размещения и обеспечения эваконаселения. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Организовать получение СИЗ для личного состава ПЭП. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Уточнить и провести корректировку расчетов по приему и размещению эваконаселения. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Уточнить маршруты движения пеших и автомобильных колонн. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Уточнить график прибытия эваконаселения. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Проконтролировать готовность транспорта, выделяемого для перевозки эваконаселения и имущества. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Проконтролировать готовность мест укрытий вблизи ПЭП, в местах размещения эваконаселения. | 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Привести в готовность ПЭП. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | О выполнении мероприятий доложить председателю ПЭК муниципального района | 30 мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. С получением распоряжения на проведение заблаговременной (частичной) эвакуации из категорированных городов нетрудоспособного и не занятого в производстве населения.** |
| 1. | Довести распоряжение до личного состава ПЭП. | 30мин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Организовать прием, размещение и обеспечение эвакуированного населения. | через сутки - 6 суток |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Организовать привлечение эвакуированного населения в безопасном районе к работам в интересах ГО. | через сутки и далее |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. С получением распоряжения на проведение ОБЩЕЙ ЭВАКУАЦИИ.** |
| 1. | Оповестить и собрать состав ПЭП. | 30 мин. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Поставить задачу личному составу ПЭП на полное развертывание. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Развернуть в соответствии с планом работу ПЭП и перевести на круглосуточную работу. | с 4 часов и далее |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Установить связь с ПЭК, ППЭ, ПВ, другими ПЭП. | 4 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Организовать прием, размещение и обеспечение эвакуированного населения. | с 4 часов и далее |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Постоянно вести учет за ходом приема и размещения эваконаселения. | с 4 часов и далее |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | О выполнении мероприятий докладывать председателю ПЭК муниципального района. | с 4 часов через каждые 2 часа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Организовать привлечение эвакуированного населения в безопасном районе к работам в интересах ГО. | с 1 суток и далее |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник ПЭП:

**Схема оповещения и сбора администрации ПЭП**

Члены групп

Начальник группы ООП

Начальник группы приема и размещения

Начальник ПЭП

Дежурный телефонист

Дежурный по СП

Члены групп

Начальник ПРХН

Комендант

Зам. Начальника ПЭП

Группа ООП

Начальник группы

ОУ по ГОЧС района

Начальник ПЭП

Рабочая группа КЧС

для принятия оперативных мер по эвакуации

**В рабочее время**

**В нерабочее время**

Оперативный дежурный ОУ

по ГОЧС района

Водитель

деж. машины

Зам. начальник ПЭП

Начальник группы регистр. и учета

Комендант

Нач. группы отправки и сопровождения

группы

Начальник медицинского пункта

Зав. комнаты матери и ребенка

Начальник медицин-ского пункта

Группа отправки и сопровож-дения

Группа учета эвако-насе-ления

Начальник группы разме-щения насе-ления

Стар-ший стола справок

Старший стола справок

Зав. комнаты матери и ребенка

**Схема размещения личного состава ПЭП.**

## Вход

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Медицинский пункт2 - 3 чел. | Группа приема и размещения эваконаселения5 -7 чел. |  | Группа охраны общественного порядка3-4 чел | Начальник ПЭПЗаместитель начальника ПЭП |
|  |  |  |  |
| Группа встречи и учета эваконаселения от А до И от К до Р от С до Я |  |  | Стол справок3-4 чел. |
| Комната матери и ребенка3-4 чел | Группа отправки и сопровождения населения5-9 чел. |  | Комендант  |

 Выход

Начальник ПЭП:

С Х Е М А

размещения эваконаселения объектов экономики

по населенным пунктам ПЭП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета

**п. Вольный** **8**

 **1032**

**а. Елауш**  **7**

 **1600**

**ПЭП**

 **34**

 **7272**

**д. Ивановка** **8**

 **2120**

**с. Красноярка 6**

 **1080**

 700

**с. Майское**   **2**

 **540**

Расчет

на размещение эваконаселения объектов экономики по населенным пунктам ПЭП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование.насел. пункта | Количествоприбываю-щихобъектов | Кол.проживнасел.(чел.) | Жилаяпло-щадь(кв.м) | Кол. прибыв.э/насел.(чел.) | Количествотранспорта,выделяемогодля перевозок(ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Журнал

отданных и принятых распоряжений- донесений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Время приема, передачи | Содержаниераспоряжения, донесения | От кого получено,кому отданораспоряжение,донесение | Приняторешение | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

#### График

прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам с ПЭП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Времяприбытияэ/насел.(Ч+....) | НаименованиеОЭ, учреждений и организаций | Прибывает, в том числе(чел.) | Планируемыйнаселенныйпункт в составе ПЭП | Времяотправлс ПЭП( Ч+....) | Кол.выделяетавтотранспорт |
| ж.д. | авто | пешимпоряд-ком |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

#### Журнал

 учета прибывающего эваконаселения на ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | НаименованиеОЭ, прибывшегона ПЭП | Время (ч +...) | Кол. э/населения | Планируемыйнаселенныйпункт | Кол.автотранс,ктовыдел. |  |
|  |  |  | из них |
| прибытияна ПЭП | убытия в запланиров.населенныйпункт | Всего | рабочих и служащих | членов ихсемей | Мес-торазмнаПЭП |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Журнал

 регистрации приема поступивших в комнату матери и ребенка на ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата ивремя (Ч+...) | Ф.И.Оматери иребенка | Датарожде-ния | Паспорт-ные данныесвидет. о рождении | Оказаниеуслуг | Планируе-мый насел.пункт | Росписьдежурн.по комнате |
| приб | отпр |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Журнал

учета больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время( Ч+...) | Ф.И.О.больного | Датарождения | Паспортн.данные, свидет. о рождении | Диагноззаболева-ния | Куданаправленна лечение | Росписьмедиц.работника |
| пост. | убыт. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Расчёт

размещения эваконаселения на ПЭП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Наименованиеприбывающих ОЭ | Подлежит кразмещению(чел.) | В том числе по улицам и домам | Подлежит ктрудоустройству | Ф.И.О хозяинадома | Примечание |
| Улица | № дома | Жилплощадь(кв. м) | Кол-во проживающихв доме | ПодселяетсяФ.И.О. | Жил.площадьпосле подсел.(кв.м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Расчёт

транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НаименованиеприбывающихОЭ | Времяприбытна ПЭП(Ч+...) | Планирпунктразме-щения | Кол-вомашино-рейсов,№колонны | Ктовыделяеттранспорт,типмашин | Время отправления с ПЭП |
| 1-е сутки | 2 | 3 |
| 6ч | 12ч | 18ч | 24ч | сут | сут |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

График

отправки эваконаселения с ПЭП по населенным пунктамв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сутки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование прибывающих ОЭ | Время отправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сутки( Ч+....) |  |  | Подлежит вывозу (выводу) |
| Планиру- | Ф.И.О. | авто | пешим |
| 4 | 8 | 12 | 16 | 18 | 24 | емыйнаселен-ный пункт | сопро-вожда-ющегоколонны | колэ/нас. | №рейса | колэ/нас | №ко-лонны |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Расчёт

приема и размещения эваконаселения по населеннымпунктам ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование населенногопункта | Кол.домов( ед.) | Жилаяплощадь(кв.м) | Площадь нежилыхпомещ.(кв.м) | Кол-воместн.насел.(чел.) | Расчетвозможподсел.( чел.) | Кол.прибывэ/насел(чел.) | Кол.жител.послеподсел(чел.) | Жилаяплощ.послеподсел.на 1чел(кв.м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Расчет

трудоустройства прибывающего эваконаселения на ПЭП

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиенаселенного пункта | Всегоприбы-ваетэ/населен.(чел.) | В том числе по специальностям | Местотрудоуст-ройства |
| Раб. и служ.города | Сферыобслу-жива-ния | Мед.работников | Управленч.аппа-рата | Народногообразования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Расчет

укрытия эвакуированного населения на территории ПЭП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиенаселенного пункта | Подлежит укрытию (чел.) | Укрывается |
| Всего | в том числе | Всего | в том числе |
| Мест-ного | Прибы-вающ. | Погреб,подвал | Цоколь1 этажа | ПРУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Расчет

приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану

заблаговременной (частичной эвакуации) на ПЭП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предприятия,учреждения | Всегоприбывает (чел.) | в том числе | Прибывает, в т.ч. |  | Время прибытия  |
| Студентов, учащихся ПТУ и т.д.  | Преподаватели и обслуживающийперсонал | Членов их семей | Ж.д.транспортом | Автомобильнымтранспортом | Привлекается транспорта(ед.),кто выделяет | 1 сутки | 2 сутки | 3 сутки | 4 сутки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

###### Перечень документов, разрабатываемых в группах ПЭП

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

 **-**список личного состава группы;

-функциональные обязанности личного состава группы (для каждого в отдельности);

-выписка из календарного плана основных мероприятий ПЭП;

-выписка из плана приёма и размещения эвакуируемого населения;

-график прибытия и отправки по населённым пунктам с ПЭП;

-схема размещения эваконаселения объектов экономики по населенным пунктам ПЭП;

-расчет транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП;

-расчет размещения эваконаселения на ПЭП;

-расчет приема и размещения эваконаселения по населенным пунктам ПЭП.

**2. Группа учета эваконаселения**

**-**список личного состава группы;

-функциональные обязанности личного состава группы (для каждого в отдельности);

-выписка из календарного плана основных мероприятий ПЭП;

-журнал учета прибывающего эваконаселения на ПЭП;

-расчет размещения эваконаселения на ПЭП;

-расчет приема и размещения эваконаселения по населенным пунктам ПЭП;

 -папка для сбора списков эвакуируемого населения.

**3. Группа отправки и сопровождения эваконаселения**

-список личного состава группы;

-функциональные обязанности личного состава группы (для каждого в отдельности);

-выписка из календарного плана основных мероприятий ПЭП;

-график отправки эваконаселения с ПЭП по населенным пунктам в \_\_\_\_\_ сутки;

-расчет размещения эваконаселения на ПЭП;

-расчет приема и размещения эваконаселения по населенным пунктам ПЭП;

-расчет транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП;

-схема размещения эваконаселения объектов экономики по населенным пунктам ПЭП;

 -график прибытия и отправки эваконаселения по населённым пунктам с ПЭП;

-ордера по занятию и оборудованию служебных и жилых помещений в особый период.

**Примечание:** Для остальных групп основными документами являются три первые пункта из вышеперечисленного перечня в группах. Остальные журналы и графики разрабатываются согласно Перечня документов, разрабатываемых для приёмного эвакуационного пункта.

###### Знаки, указатели (стрелки), средства связи

***а) Знаки, таблички****:*

1. **Номер наименование) ПЭП** - устанавливается в здании, на столе начальника ПЭП.

2. **План (схема) ПЭП** - вывешивается рядом со столом справок, в нём указывается где, кто и в каком помещении располагается.

3. Зам. начальника ПЭП.

4. Регистрация эвакуируемых по объектам экономики.

5. Медпункт.

6. Начальник поста ООП.

7. Комната отдыха.

8. Комната матери и ребенка.

9. Комендант.

10. Пункт выдачи СИЗ (при необходимости).

***б) Указатели (стрелки) оповещения:***

1. **Номер (наименование) ПЭП** - устанавливается на подходе к зданию.

2. У входа в ПЭП вывешивается объявление о регистрации граждан.

***в) Средства связи****:*

1. Телефон ПЭП для связи с эвакоприёмной комиссией района, коллективными хозяйствами, АО, сельскими поселениями, станциями ( пунктами) высадки ж.д. транспортом.

2. Телефонный справочник абонентов района.