АДМИНИСТРАЦИЯ РУДЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2024 года № 55-п

**Об утверждении состава приемного эвакуационного пункта**

Во исполнение Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056-дсп «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановления Правительства Красноярского края от 22.09.2016 № 469-п «Об определении безопасных районов для приема и размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей Красноярского края», постановления администрации Канского района Красноярского края от 26.11.2024 № 636-пг, в целях организации приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения в населенный пункт с. Рудяное Канского района, руководствуясь Уставом Рудянского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав приемного эвакуационного пункта согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о приемном эвакуационном пункте согласно приложению № 2.

3. Утвердить функциональные обязанности состава приемного эвакуационного пункта согласно приложению № 3.

4. Рекомендовать заместителю начальника приемного эвакуационного пункта:

- отработать документацию приемного эвакуационного пункта в соответствии с перечнем документов;

- отработать план приема и размещения эвакуируемого населения из г. Красноярска по населенному пункту;

- организовать практическое обучение личного состава приемного эвакуационного пункта действиям по предназначению.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Рудянского сельсовета Д.П.Величко

Приложение № 1

к постановлению администрации

Рудянского сельсовета

Канского района

Красноярского края

от 24.12.2024 г. № 55-п

**Состав приемного эвакуационного пункта №10**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  в составе ПЭП | Ф.И.О. | Занимаемая должность по месту работы | Рабочий  телефон | Домашний адрес | Сотовый  телефон |
| **Группа управления** | | | | | | |
| 1. | Начальник ПЭП | Величко Денис Петрович | Глава Рудянского сельсовета | 83916171326 | г. Канск | 89831632946 |
| 2. | Заместитель  начальника ПЭП | Захарова Светлана  Викторовна | Заведующий филиалом №12, МБУК «МКС» Канского района | 83916171344 | с. Рудяное  ул. Новая д.13 кв.2 | 89131972938 |
| 3. | Комендант | Орешонко-ва  Светлана  Александровна | Заместитель главы Рудянского сельсовета | 83916171325 | с. Рудяное  ул. Матросова д.2 кв.1 | 89135380979 |
| **Группа учета эваконаселения** | | | | | | |
| 4 | Начальник группы | Мохова Елена Геннадьевна | Специалист 1 категории по земельным вопросам, специалист по воинскому учету и бронирова-нию граждан | 83916171325 | с. Рудяное  ул. Лесная д.10 кв.2 | 89131972968 |
| 5 | Регистратор | Константино-ва  Жанна  Сергеевна | Специалист 1 категории -юрист | 83916171325 | д.Архангельское ул. Центральная д.20 | 89509785585 |
| 6 | Регистратор | Петрова Нина  Васильевна | Специалист 1 категории по бюджету | 83916171325 | д.Архангельское ул. Центральная д.30 кв.1 | 89131972947 |
| 7 | Регистратор | Иванова Анна Сергеевна | Педагог-организатор,  МБОУ «Рудянская СОШ» (по согласова-нию | 83916171327 | с. Рудяное  ул. Новая, д.1, кв. 1 | 89835747125 |
| 8 | Регистратор | Воднева Татьяна Владимировна | Учитель  МБОУ «Рудянская СОШ» (по согласованию | 83916171327 | с. Рудяное  ул. Лесная,  д. 11, кв. 2 | 89082118241 |
| 9 | Регистратор | Ващенко  Тамара Николаевна | Библиотекарь  МБОУ «Рудянская СОШ» (по согласова-нию | 83916171391 | с. Рудяное  ул. Гагарина, д.11 | 89135862195 |
| **Группа встречи, приема и размещения эваконаселения** | | | | | | |
| 10 | Начальник группы | Шерманова Лидия Валерьев-на | Культоргани-затор -филиала №12 МБУК «МКС Канского района» | 83916171344 | с. Рудяное  ул. Трактовая,  д. 9, кв. 2 | 89831470364 |
| 11 | Помощник | Шиманович Елена Васильевна | Зав. сектора досуга филиала №12 МБУК «МКС Канского района» |  | д. Тагаши  ул. Больничная, д. 12 | 89135852542 |
| 12 | Помощник | Хетчикова  Галина Алексеевна | Зав. сектора досуга филиала №12 МБУК «МКС Канского района» |  | д.Архангельское  ул.Центральная  д. 13, кв.2 | 89504078596 |
| 13 | Помощник | Неустроева Наталья Михайло-вна | Уборщик служебных помещений филиала №12 МБУК «МКС Канского района» | 83916171344 | с. Рудяное  ул. Матросова д.1 кв.1 | 89135608633 |
| 14 | Помощник | Марченко Елена Александ-ровна | Уборщик служебных помещений филиала №12 МБУК «МКС Канского района» |  | д. Тагаши  ул.Централь-ная, д. 22 кв.2 | 89130351534 |
| 15 | Помощник | Аксенова Наталья Николаевна | Уборщик служебных помещений филиала №12 МБУК «МКС Канского района» |  | д.Архангельс-кое ул. Центральная  д. 44 | 89135866033 |
| **Группа отправки и сопровождения эваконаселения** | | | | | | |
| 16 | Начальник группы | Крестовс-кий Василий Васильевич | Учитель  МБОУ «Рудянская СОШ» (по согласова-нию | 83916171327 | с. Рудяное ул. Трактовая д.11 кв.2 | 89135901254 |
| 17 | Помощник | Захаров Алексей Михайло-вич | Художественный руководи-тель филиала №12 МБУК «МКС Канского района» | 83916171344 | с.Рудяное ул. Новая д.13 кв.2 | 89832962613 |
| 18 | Помощник | Гребенюк Владимир Викторович | Рабочий, филиал №12 МБУК «МКС Канского района» | 83916171344 | с. Рудяное  ул. Победы д.36 | 89135629775 |
| 19 | Сопровож-дающий | Гребенюк Елена Николаевна | Дворник, филиал №12 МБУК «МКС Канского района» | 83916171344 | с. Рудяное  ул. Победы д.36 | 89832838210 |
| 20 | Сопровож-дающий | Азарян Аксана Евгеньевна | Учитель  МБОУ «Рудянская СОШ» (по согласова-нию | 83916171391 | с. Рудяное  ул. Лесная д.12 кв.2 | 89832893945 |
| 21 | Сопровож-дающий | Красько -Виктор -Анатолье-вич | Учитель  МБОУ «Рудянская СОШ» (по согласова-нию | 83916171327 | д. Архангельс-кое  ул. Трактовая,  д. 1, кв. 1 | 89509961969 |
| **Группа охраны общественного порядка** | | | | | | |
| 22 | Начальник группы | Мохов Андрей Александ-рович | Водитель администра-ции Рудянского сельсовета | 83916171325 | с. Рудяное  ул. Лесная,  д. 10 кв.2 | 89131972991 |
| 23 | Патрульный | Зиновьев Вячеслав Викторович | Водитель администра-ции Рудянского сельсовета | 83916171325 | с. Рудяное ул. Новая д.13 кв.1 | 89234537948 |
| 24 | Патрульный | Громов Владислав Романович | Сотрудник полиции УУП ОП МО МВД России «Канский» | - | г. Канск | 89620804481 |
| **Медицинский пункт** | | | | | | |
| 25 | Врач | Брагина Екатерина Андреевна | Заведующий  КГБУЗ «Канская МБ» филиал № 1 Астафьевская участковая больница Рудянской ФАП  (по согласованию | 83916171339- | с. Астафьевка | 89135743802 |
| 26 | Медработ-ник | Гребенюк Ольга Николаевна | Санитар КГБУЗ «Канская МБ» филиал № 1 Астафьевкая участковая больница Рудянской ФАП (по согласованию | 83916171339 | с. Рудяное  ул. Зеленая д.16 | 89131972942 |
| 27 | Медработ-ник | Самсонова Наталья Геннадьев-на | Педагог–психолог МБОУ «Рудянская СОШ» (по согласованию | 83916171327 | д.Архангель-ское ул. Лесная  д.6 кв.2 | 89135979707 |
| **Комната матери и ребенка** | | | | | | |
| 28 | Заведующая | Сивороно-ва Марина Васильевна | Социальный педагог МБОУ «Рудянская СОШ» (по согласованию | 83916171327 | с. Рудяное  ул. Матросова д.9 кв.1 | 89831583813 |
| 29 | Воспитатель | Шаталова Екатерина Алексеевна | Специалист по соцработе  [КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»](https://kcsonkrn.ru/" \t "_blank)  (по согласова-нию | 83916171325 | с. Рудяное ул. Лесная д.1 кв.1 | 89831645151 |
| **Стол справок** | | | | | | |
| 30 | Начальник стола справок | Белунова Лариса Николаевна | Советник директора МБОУ «Рудянская СОШ» (по согласова-нию) | 83916171327 | с. Рудяное ул. Лесная д.14 кв.1 | 89620775610 |
| 31 | Помощник | Франтикова Елена Валерьев-на | Учитель  МБОУ «Рудянская СОШ» (по согласова-нию | 83916171391 | д. Тагаши  ул. Зеленая д.1 | 89135655785 |

Приложение №2

к постановлению администрации

Рудянского сельсовета

Канского района

Красноярского края

от 24.12.2024 г. № 55-п

**Положение**

**о приемном эвакуационном пункте**

Приемный эвакуационный пункт предназначен для организации приема и учета прибывающего эваконаселения, последующей отправки в места постоянного размещения, *приема и учета прибывающих материальных и культурных ценностей и отправки их в места хранения (если принимают* *материальные и культурные ценности).*

Приемный эвакуационный пункт № 10 создан в Рудянском муниципальном образовании, определенном постановлением Правительства Красноярского края от 22.09.2016 № 469-п «Об определении безопасных районов для приема и размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей Красноярского края» безопасным районом для Красноярского края, при администрации Рудянского сельсовета.

Приемный эвакуационный пункт № 10 принимает эвакуируемое население из г. Красноярска.

Приемный эвакуационный пункт № 10 расположен в здании сельской школыпо адресу: Канский район, с. Рудяное, ул. Матросова, 1А.

Места размещения приемного эвакуационного пункта утверждается постановлением сельской администрации.

В состав приемного эвакуационного пункта назначаются (назначены) ответственные работники сельской администрации (администрации школы, клуба), органов здравоохранения, правоохранительных органов.

Личный состав приемного эвакуационного пункта определяется с учетом численности прибывающего эваконаселения и объема мероприятий по его обеспечению.

Администрация ПЭП № 10 составляет 31 человек.

На приемный эвакуационный пункт возлагаются задачи:

***в повседневной деятельности:***

участие в разработке плана (расчета) приема и размещения эваконаселения, совместно с администрацией муниципального образования, специалистами, уполномоченными на решение вопросов ГО и ЧС, силами и средствами ГОЧС;

определение места развертывания (дислокации) ПЭП;

участие в разработке расчетов по первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения совместно с силами и средствами ГОЧС муниципального образования;

организация подготовки личного состава ПЭП к практической работе  
по предназначению;

разработка документации ПЭП, их учет и хранение.

***при выполнении мероприятий по гражданской обороне (с введением в действие плана гражданской обороны и защиты населения):***

приведение в готовность приемного эвакуационного пункта;

уточнение плана (расчета) приема и размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

уточнение готовности населенных пунктов безопасного района для размещения эваконаселения, *а также размещения и хранения материальных и культурных ценностей;*

доклад эвакоприемной комиссии о готовности ПЭП.

***с получением распоряжения на проведение общей эвакуации***

приведение в готовность приемного эвакуационного пункта, работа личного состава по выполнению поставленных задач;

организация встречи и учета эвакуированного населения, прибывающего транспортом и пешим порядком, их регистрация;

вывоз эваконаселения с ПЭП и до мест размещения в приписанные населенные пункты;

размещение эваконаселения по домам и квартирам;

согласование с приемной эвакуационной комиссией графиков движения транспортных средств, его выделение организациями муниципального образования;

организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

обеспечение поддержания общественного порядка на ПЭП и в местах размещения;

укрытие эваконаселения, находящегося на приемном эвакуационном пункте, по сигналам гражданской обороны;

совместно с администрацией муниципального образования организация первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения (питание, медицинское обслуживание, обеспечение предметами первой необходимости);

своевременные доклады в эвакоприемную комиссию муниципального образования о времени прибытия, количестве прибывающего эваконаселения и отправке его в конечные пункты размещения;

при необходимости своевременная выдача средств индивидуальной защиты населению.

ПЭП имеет телефонную связь с эвакоприемной комиссией муниципального образования.

Для информирования прибывающего эваконаселения, передачи необходимых распоряжений и команд личному составу приемный эвакуационный пункт оборудуется (оборудован) радиоточками и динамиками внутренней связи.

Состав приемного эвакуационного пункта проходит теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на курсах гражданской обороны, на учениях и тренировках по гражданской обороне.

Приложение №3

к постановлению администрации

Рудянского сельсовета

Канского района

Красноярского края

от 24.12.2024 г. № 55-п

**Функциональные обязанности начальника ПЭП**

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством председателя эвакоприемной комиссии.

***Отвечает:***

за организацию оповещения и сбора личного состава ПЭП;

за своевременное развертывание, обеспечение работы ПЭП, обеспечение документами личного состава ПЭП, необходимыми для работы по встрече, учету, приему и размещению эваконаселения, *размещению и хранению материальных и культурных ценностей;*

за изучение возможностей населенных пунктов по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения;

за своевременное и точное выполнение плана приема, размещения и обеспечения эваконаселения, *размещения и хранения материальных и культурных ценностей.*

***Обязан:***

организовать комплектование администрации ПЭП;

организовать разработку документов приемного эвакуационного пункта;

организовать и контролировать разработку плана (расчета) приема и размещения прибывающего эваконаселения, *материальных и культурных ценностей;*

разрабатывать и изучать состояние маршрутов движения эваконаселения от пунктов высадки до ПЭП, от ПЭП до мест расселения;

контролировать организацию заблаговременной подготовки помещения, инвентаря, оборудования и средств связи для работы ПЭП;

контролировать состояние защитных сооружений гражданской обороны, приписанных к ПЭП;

контролировать и уточнять график прибытия эваконаселения;

обучать личный состав ПЭП в ходе учений и тренировок по гражданской обороне;

уточнять и ежегодно корректировать план (расчет) приема и размещения эваконаселения, *материальных и культурных ценностей;*

своевременно развернуть работу ПЭП для организации приема и учета прибывающего эваконаселения, последующей отправки эваконаселения в места постоянного размещения;

установить контроль за регистрацией прибывающего эваконаселения;

организовать и контролировать обеспечение эваконаселения;

докладывать председателю эвакоприемной комиссии о ходе приема, учета и размещения эваконаселения.

***Имеет право******в пределах своей компетенции:***

Привлекать в установленном порядке для организации приема, учета и размещения, всестороннего жизнеобеспечения эваконаселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

Отдавать распоряжения, направленные на защиту эвакуированного населения и проживающего населения от опасностей, возникающих при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

**Функциональные обязанности заместителя начальника ПЭП**

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

В отсутствие начальника ПЭП выполняет его обязанности.

***Отвечает:***

за разработку документов для администрации ПЭП;

за разработку схемы оповещения и сбора личного состава ПЭП;

за обеспечение средствами связи, инвентаря и оборудования, необходимыми для работы;

за проведение учета подготовки личного состава ПЭП.

***Обязан:***

участвовать в разработке документации ПЭП;

участвовать в разработке и ежегодной корректировке плана (расчета) приема и размещения эваконаселения, *расчета размещения и хранения материальных и культурных ценностей;*

разрабатывать и корректировать схему оповещения и сбора личного состава ПЭП в рабочее и не рабочее время;

принимать участие в учениях, тренировках по ГО, осуществлять контроль за подготовкой администрации ПЭП в ходе учений, тренировок по ГО;

замещать начальника ПЭП в его отсутствие и исполнять его обязанности;

с получением распоряжения на проведение «Общей эвакуации» организовать круглосуточное дежурство на ПЭП;

докладывать начальнику ПЭП о складывающейся обстановке.

***Имеет право******в пределах своей компетенции:***

Привлекать в установленном порядке для проведения приема, размещения и первоочередного обеспечения эваконаселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

**Функциональные обязанности коменданта ПЭП**

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

***Отвечает:***

за подготовку помещения для работы ПЭП;

за обеспечение ПЭП необходимым инвентарем, оборудованием, материально-техническими средствами, за исправность оборудования и поддержание внутреннего порядка, противопожарной безопасности;

за оборудование санузлов, мест размещения питьевой воды, аварийного освещения;

за состояние защитных сооружений гражданской обороны, приписанных к ПЭП.

***Обязан:***

изучать свои функциональные обязанности, порядок работы, место размещения и документы ПЭП, порядок оборудования рабочих мест;

изучать порядок прибытия эваконаселения на ПЭП;

обеспечить администрацию ПЭП имуществом, инвентарем, средствами индивидуальной защиты, табличками-указателями для обозначения рабочих мест, мест расположения групп, входящих в состав ПЭП, мест стоянки автотранспорта, входов и выходов, нарукавными повязками;

организовать оборудование комнаты матери и ребенка, медицинского пункта;

организовать обеспечение порядка и противопожарной безопасности;

знать места хранения имущества, инженерно-технические коммуникации ПЭП, отключающие устройства;

уточнять наличие, состояние имущества и оборудования ПЭП;

обеспечить поддержание противопожарного состояния объекта, контролировать исправность инженерно-технических коммуникаций на ПЭП;

следить за нормальным обеспечение администрации ПЭП имуществом и снаряжением, предусмотренным планом обеспечения материально-техническими средствами и исходя из фактической потребности;

при получении сигналов гражданской обороны обеспечить контроль за отключением источников электроэнергии на ПЭП, после вывода людей из помещения;

при получении сигналов «Отбой» проверить коммуникации и принять меры по устранению выявленных неисправностей, доложить начальнику ПЭП;

готовить донесения начальнику ПЭП о проведенных мероприятиях;

контролировать состояние защитных сооружений гражданской обороны, приписанных к ПЭП;

принимать участие в учениях, тренировках по ГО;

докладывать начальнику ПЭП о складывающейся обстановке.

***Имеет право******в пределах своей компетенции:***

Привлекать в установленном порядке для подготовки помещения ПЭП, инвентаря, оборудования и средств связи силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

**Функциональные обязанности старшего группы учета эваконаселения**

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

***Отвечает:***

за учет эвакуированного населения, прибывающего на ПЭП;

***Обязан:***

изучать документы и порядок работы ПЭП;

принимать участие в разработке и корректировке документов приемного эвакуационного пункта;

проводить обучение группы по отработке и порядку заполнения учетной документации в ходе учений и тренировок по ГО;

приминать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО;

принимать участие в развертывании ПЭП, оборудовать рабочие места для групп учета эваконаселения;

вести учет эвакуированного населения, прибывающего на ПЭП;

обобщать данные и докладывать начальнику ПЭП и председателю приемной эвакуационной комиссии о ходе учета прибывающего эваконаселения;

представлять сведения о количестве прибывающего эваконаселения начальнику группы встречи, приема и размещения эваконаселения.

***Имеет право******в пределах своей компетенции:***

Запрашивать в установленном порядке сведения, необходимые для качественного проведения учета прибывающего эваконаселения.

**Функциональные обязанности старшего группы встречи, приема и размещения эваконаселения**

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

***Отвечает:***

за встречу, прием и размещение прибывающего эваконаселения.

***Обязан:***

изучать документы и порядок работы ПЭП;

принимать участие в отработке плана (расчета) приема и размещения эваконаселения, проводить ежегодную корректировку;

знать и изучать список жилых домов, административных и культурных помещений, предназначенных для размещения эваконаселения, проводить корректировку в связи с изменениями в жилом фонде;

участвовать в мероприятиях по развертыванию ПЭП, оборудовать рабочие места для группы встречи, приема и размещения эваконаселения;

организовать встречу и прием прибывающего эваконаселения;

организовать размещение, расселение прибывающего эваконаселения по населенным пунктам, приписанным к ПЭП, домам;

докладывать начальнику ПЭП, председателю приемной эвакуационной комиссии о ходе размещения эваконаселения;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО, проводить занятия с группой по отработке необходимой документации.

***Имеет право******в пределах своей компетенции:***

Привлекать в установленном порядке для проведения встречи, приема и размещения эваконаселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

**Функциональные обязанности старшего группы отправки и сопровождения эваконаселения**

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

***Отвечает:***

за отправку и сопровождение эваконаселения с ПЭП до мест размещения, населенных пунктов, приписанных к ПЭП.

***Обязан:***

принимать участие в разработке и корректировке документов приемного эвакуационного пункта;

проводить обучение группы по отработке и порядку заполнения учетной документации в ходе учений и тренировок по ГО;

приминать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО;

принимать участие в развертывании ПЭП, оборудовать рабочие места для групп отправки и сопровождения эваконаселения;

распределять прибывающее эвакуированное население по группам для следования к местам размещения;

сопровождать эваконаселение до мест размещения;

вести учет размещенного населения;

знать и изучать список жилых домов, административных и культурных помещений, предназначенных для размещения эваконаселения, участвовать в корректировке в связи с изменениями в жилом фонде;

обобщать данные и докладывать начальнику ПЭП и председателю приемной эвакуационной комиссии о ходе отправки эваконаселения до мест размещения;

***Имеет право******в пределах своей компетенции:***

Запрашивать в установленном порядке сведения, необходимые для работы группы.

**Функциональные обязанности старшего группы охраны общественного порядка**

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

Подчиняется правоохранительным органам муниципального образования.

***Отвечает:***

за поддержание общественного порядка на приемном эвакуационном пункте и прилегающей территории;

за организацию и регулирование движения в районе приемного эвакуационного пункта;

за организацию порядка при укрытии населения по сигналам гражданской обороны.

***Обязан:***

изучать документацию, порядок развертывания и работы приемного эвакуационного пункта;

изучать помещения и прилегающую территорию, маршруты следования к защитным сооружениям гражданской обороны, закрепленными за ПЭП, маршруты движения автотранспорта и пеших колонн от ПВ до ПЭП, от ПЭП до мест расселения;

принимать участие в мероприятиях по развертыванию ПЭП, оборудованию рабочих мест;

с началом работы проверить помещения ПЭП, удалить посторонних лиц;

обеспечивать охрану общественного порядка на ПЭП и прилегающей территории;

организовать регулирование движения в районе приемного эвакуационного пункта;

обеспечить порядок и организованное укрытие населения по сигналам гражданской обороны;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО.

***Имеет право******в пределах своей компетенции:***

Привлекать для обеспечения общественного порядка силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

**Функциональные обязанности заведующего медицинским пунктом**

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

Взаимодействует с медицинскими учреждениями муниципального образования.

***Отвечает:***

за оказание медицинской помощи прибывающему эваконаселению;

за санитарно - эпидемиологическую и медицинскую обстановку на приемном эвакуационном пункте.

***Обязан:***

изучать документацию, порядок развертывания и работы приемного эвакуационного пункта;

подготавливать заблаговременно необходимый инвентарь, оборудование, медикаменты для развертывания медицинского пункта;

изучать порядок связи и места расположения лечебных учреждений в муниципальном образовании;

участвовать в мероприятиях по развертыванию приемного эвакуационного пункта, подготовить медпункт к работе, получить необходимые для работы документы;

установить связь с лечебными учреждениями муниципального образования;

выявлять больных среди эваконаселения, прибывшего на ПЭП;

оказывать медицинскую помощь, а при необходимости направлять в лечебные учреждения;

проводить профилактическую работу среди эваконаселения, прибывшего на ПЭП;

организовать контроль за санитарно–эпидемиологическим состоянием приемного эвакуационного пункта;

оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО.

***Имеет право******в пределах своей компетенции:***

Для оказания медицинской помощи эваконаселению привлекать в установленном порядке силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

**Функциональные обязанности старшего стола справок**

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

***Отвечает:***

за обеспечение эваконаселения оперативной и достоверной информацией.

***Обязан:***

изучать документацию, порядок развертывания и работы ПЭП;

изучать порядок связи с эвакоприемной комиссией, с населенными пунктами, принимающими эваконаселение;

знать места размещения торговых точек, медицинских учреждений, отделений связи, предприятий бытового обслуживания, АЗС, школьных и дошкольных учреждений;

участвовать в мероприятиях по развертыванию ПЭП, оборудовать свое рабочее место;

разработать необходимые для работы документы, проводить ежегодную их корректировку;

давать справки о размещении торговых точек, медицинских учреждений, отделений связи, предприятий бытового обслуживания, АЗС, школьных и дошкольных учреждений, порядке их работы;

давать справки и порядок связи с организациями, обеспечивающими эвакомероприятия;

участвовать в проводимых учениях и тренировках по ГО.

***Имеет право******в пределах своей компетенции:***

Запрашивать сведения и данные от организаций муниципального образования независимо от их ведомственной принадлежности для информирования эваконаселения.

**Функциональные обязанности комнаты матери и ребенка**

Осуществляет свою деятельность в составе приемного эвакуационного пункта, под руководством начальника приемного эвакуационного пункта.

Взаимодействует с дошкольными учреждениями муниципального образования.

***Отвечает:***

за временное размещение матерей с малолетними детьми и оказание им необходимой помощи.

***Обязан:***

изучать свои функциональные обязанности, разработать функциональные обязанности подчиненным;

знать порядок прибытия эваконаселения на ПЭП;

знать место расположения ПЭП, место расположения комнаты матери и ребенка, способы оказания помощи женщинам с детьми;

подготовить перечень необходимого имущества, снаряжения и комплектов белья для детей до 1 года, знать поставщика имущества, пункты хранения, порядок получения и доставки к месту развертывания ПЭП, организовывать получение имущества;

оказать необходимую помощь в уходе за малолетними детьми;

через медицинский пункт оказывать необходимую медицинскую помощь заболевшим детям;

поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

содействовать первоочередному размещению матерей с детьми и укрытию их по сигналам гражданской обороны в защитных сооружениях ГО;

представлять донесения начальнику ПЭП о положении дел в комнате матери и ребенка;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО.

***Имеет право******в пределах своей компетенции:***

Для оказания необходимой помощи матерям с малолетними детьми привлекать в установленном порядке силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.