



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Качканар

13.11.2013 г. № 1233

О приемных эвакуационных пунктах Качканарского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 28.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. № 303 ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением суженного заседания Правительства Свердловской области от 25.12.2011 г. № 10п «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий в военное время на территории Свердловской области» в целях подготовки организованного проведения мероприятий по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению населения, эвакуируемого на территорию Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение о приемных эвакуационных пунктах (далее – Положение) Качканарского городского округа (прилагается);
 - 2) перечень приемных эвакуационных пунктов на территории Качканарского городского округа (далее – ПЭП) (прилагается).
2. Рекомендовать руководителям организаций, всех форм собственности, на базе которых разворачиваются ПЭП:
 - 1) назначить руководителей ПЭП;
 - 2) своими приказами определить составы приемно-эвакуационных пунктов;
 - 3) подготовить документы, необходимые для работы в период проведения эвакуационных мероприятий на территории Качканарского городского округа.
3. Начальникам спасательных служб гражданской обороны

Качканарского городского округа разработать Планы обеспечения выполнения эвакуационных мероприятий спасательными службами гражданской обороны Качканарского городского округа.

4. Отделу по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовки и безопасности Администрации Качканарского городского округа оказать методическую помощь по созданию ПЭП и оформлению необходимой документации.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Качканарское время» и разместить на официальном сайте Качканарского городского округа».

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 13.11.2013 г. № 1233
«О приемных эвакуационных пунктах
Качканарского городского округа»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы приемного эвакуационного пункта
Качканарского городского округа

Глава 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. № 303 ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением суженного заседания Правительства Свердловской области от 25.12.2011 г. № 10 п «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий в военное время на территории Свердловской области», постановления Администрации Качканарского городского округа от № «Об утверждении положения о проведении эвакуационных мероприятий в военное время на территории Качканарского городского округа».

1. Приемный эвакуационный пункт (далее – ПЭП, пункты) предназначен для приема, учета, размещения и жизнеобеспечения эвакуанаселения.

2. ПЭП создаются на территории Качканарского городского округа для приема эвакуируемого население из муниципального образования, отнесенного к группе по гражданской обороне.

3. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания (школы, клубы), обеспечивающие прием и размещение эвакуируемого населения.

4. Администрация ПЭП назначается из числа сотрудников организаций, всех форм собственности, на базе которых разворачиваются ПЭП, приказом руководителя организации. К ПЭП приписываются сотрудники учреждений здравоохранения и полиции. Количество личного состава администрации ПЭП определяется с учетом численности принимаемого населения и объема мероприятий по его обеспечению.

5. Пункты обеспечиваются телефонной связью и оборудуются радиоточками и динамиками внутренней связи, для информирования прибывающего эвакуируемого населения, передачи необходимых распоряжений и команд личному составу.

Глава 2. Основные задачи приемных эвакуационных пунктов

6. Основными задачами ПЭП в мирное время являются:

- участие в разработке плана (расчета) приема и размещения эвакуируемого населения на территории городского округа, совместно с эвакуоприемной комиссией Качканарского городского округа;
- определение места развертывания (дислокации) ПЭП;
- участие в разработке расчета по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения совместно со спасательными службами гражданской обороны Качканарского городского округа;
- организация подготовки личного состава ПЭП к практической работе по назначению;
- разработка документации ПЭП, их учет и хранение.

7. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время основными задачами ПЭП являются:

- приведение в готовность ПЭП;
- уточнение плана приема и размещения эвакуонаселения.

8. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- приведение в готовность ПЭП, работа личного состава по выполнению поставленных задач;
- организация встречи автомобильных и пеших колонн, их регистрация;
- вывоз эвакуируемого населения с ПЭП до мест размещения;
- размещение эвакуируемого населения по домам и квартирам;
- согласование с эвакуационной комиссией муниципального образования, с территории которого эвакуируется население, графиков движения транспортных средств;
- организация оказания медицинской помощи заболевшим, из числа прибывшего эвакуируемого населения;
- обеспечение поддержания общественного порядка на ПЭП и в местах размещения;
- укрытие эвакуируемого населения, находящегося на приемном эвакуационном пункте по сигналам гражданской обороны;
- своевременные доклады в эвакуоприемную комиссию городского округа времени прибытия, количестве прибывающего эвакуируемого населения и отправке его в конечные пункты размещения;
- при необходимости своевременная выдача средств индивидуальной защиты населению;
- обеспечение постоянного взаимодействия с эвакуационной комиссией муниципального образования, с территории которого эвакуируется население.

Глава 3. Организационная структура приемного эвакуационного пункта

9. В состав ПЭП назначаются лица, не имеющие мобилизационных предписаний. Количественный состав администрации ПЭП определяется из

принципа необходимой достаточности с резервом, составляющим не менее 50% от основного состава персонала.

10. Состав администрации ПЭП:

- начальник ПЭП;
- заместитель начальника ПЭП;
- группа встречи, приема и размещения эвакуанаселения;
- группа учета эвакуанаселения;
- группа охраны общественного порядка;
- медицинский пункт;
- комендантская служба;
- комната матери и ребенка;
- стол справок;
- группа связи.

Глава 4. Организация работы и подготовка Администрации приемных эвакуационных пунктов

11. Администрация ПЭП организует свою работу на год в соответствии с Планом работы, в котором предусматривается:

- проведение занятий с личным составом ПЭП по рассмотрению вопросов учета эвакуируемого населения и приема его на территории городского округа;
- уточнение состава ПЭП учреждения;
- разработка, оформление, корректировка документов, необходимых для работы администрации ПЭП в ходе проведения эвакуационных мероприятий.

12. Подготовка администрации ПЭП осуществляется на курсах в Учебно-методическом центре города Нижний Тагил по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на учебно-методических сборах, при проведении командно-штабных учений, штабных тренировок и на занятиях.

13. Один раз в год на учениях и занятиях практически отрабатываются оповещение и сбор администрации ПЭП.

14. Проверка готовности ПЭП осуществляется в соответствии с Планом основных мероприятий Качканарского городского округа в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год путем практического развертывания ПЭП с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.

Глава 4. Перечень документов приемного эвакуационного пункта

15. Администрацией ПЭП разрабатываются следующие документы:

- приказ о создании администрации ПЭП, список личного состава ПЭП (включая резерв);
- план помещений ПЭП;
- схема оповещения личного состава ПЭП в рабочее и нерабочее время;

- журналы регистрации прибытия администрации ПЭП, распоряжений и донесений, учета больных и раненых (в медицинском пункте), учета детей (в комнате матери и ребенка), проведения занятий с личным составом ПЭП;
- опись всего имущества ПЭП (у коменданта);
- телефонный справочник руководящего состава гражданской обороны и эвакуационной комиссии Качканарского городского округа;
- план укрытия эвакуируемого населения;
- выписка из постановления о приемных эвакуационных пунктах;
- документ на занятие помещения;
- календарный план работы ПЭП по степеням готовности;
- планы-конспекты занятий с администрацией ПЭП.

16. Группы ПЭП укомплектовываются следующими документами:

- приказ о создании администрации ПЭП, список личного состава группы ПЭП (включая резерв);
- схема размещения групп в здании ПЭП;
- функциональными обязанностями должностных лиц групп ПЭП;
- журналами регистрации прибытия администрации ПЭП, распоряжений и донесений, учета больных и раненых (в медицинском пункте), учета детей (в комнате матери и ребенка), проведения занятий с личным составом ПЭП;
- телефонный справочник руководящего состава гражданской обороны и эвакуационной комиссии Качканарского городского округа;
- рабочая тетрадь.

17. Группы ПЭП дополнительно укомплектовываются следующими документами:

- 1) документация начальника (заместителя начальника) ПЭП:
 - инструкция об организации работы на ПЭП;
 - документы на занятие помещения, в случае если оно арендуется;
 - список личного состава ПЭП (с указанием резерва) и отметкой о прибытии;
 - план помещений ПЭП (в документации);
 - план укрытия эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны (применительно к своему расположению);
 - схема оповещения личного состава ПЭП в рабочее и нерабочее время;
 - календарный план работы ПЭП по степеням готовности;
 - планы-конспекты занятий с администрацией ПЭП;
- 2) документация группы связи:
 - схема оповещения личного состава ПЭП в рабочее и нерабочее время;
- 5) документация комендантской службы:
 - опись всего имущества ПЭП;
 - бланки актов приема-передачи помещений не менее 4 экземпляров.

18. При входе на ПЭП на видном месте располагается:

- схематичный план (план-схема) ПЭП с указанием всех выделенных под ПЭП помещений;
- схема маршрута движения;
- порядок действий по сигналам оповещения;

- памятка эвакуируемому.

19. Помещения ПЭП оборудуются табличками, транспарантами и указателями, выполненными черным шрифтом на желтом фоне.

Глава 5. Основные требования по оборудованию и укомплектованию приемного эвакуационного пункта

20. ПЭП оборудуется следующими помещениями (рабочими местами):

- комната начальника и заместителя начальника ПЭП;
- рабочее место группы встречи, приема и размещения эвакуанаселения;
- рабочее место группы учета эвакуанаселения;
- рабочее место группы охраны общественного порядка;
- помещение медицинского пункта;
- помещение комендантской службы;
- помещение комнаты матери и ребенка;
- рабочее место группы связи;
- рабочее место стола справок.

21. Помещения (рабочие места), выделяемые для работы ПЭП, оборудуются аварийным освещением: автономным источником электроснабжения, керосиновыми лампами, свечами, или электрическими фонарями, которые используются при отсутствии основного электроснабжения в строгом соответствии с мерами пожарной безопасности.

22. Администрация ПЭП обеспечивается средствами индивидуальной защиты и отличительными признаками (бейджами, повязками с указанием должности).

23. Помещения ПЭП оборудуются и укомплектовываются:

- столами;
 - стульями;
 - телефоны;
 - аварийными (резервными) источниками освещения: керосиновые лампы (типа "Летучая мышь"), стеариновые или восковые свечи, электрические фонари;
 - спички, запас керосина для ламп;
 - пишущие принадлежности (карандаши, авторучки, ластик);
 - емкости с питьевой водой, стакан (кружка, чашка)
- в необходимом для работы количестве.

24. Помещения ПЭП дополнительно оборудуются и укомплектовываются:

- 1) комната начальника и заместителя начальника СЭП:
 - оргтехникой по возможности;
- 2) рабочее место группы охраны общественного порядка:
 - радиостанция (за счет приписанного к ПЭП сотрудника ММО МВД России «Качканарский»);
- 3) помещение медицинского пункта:
 - медицинская кушетка, ширма;
 - набор медицинских средств (за счет приписанного к ПЭП

медицинского учреждения);

- шкаф для хранения медикаментов;
- блокнот, карандаш, ручка;
- носилки - 1 штука;

4) помещение комендантской службы:

- запасы имущества (свечи, спички, электрические фонари, бумага писчая, ручки, карандаши);

5) помещение комнаты матери и ребенка:

- 2 - 3 дивана или кровати с постельными принадлежностями;
- 2 - 3 стола для пеленания детей;
- 2 - 3 детских горшка;
- емкость для питьевой воды;
- место для кормления грудных детей (огороженное ширмой);
- место для подогрева детского питания, укомплектованное электроплитой и минимальным комплектом кухонной посуды;
- автономное оборудование для подогрева пищи и воды с запасом топлива на сутки;
- комплект для проведения досуга детей (игрушки, литература и так далее);
- пеленки - 20 штук;
- полотенца - 10 штук, мыло детское - 400 граммов, мыло туалетное - 200 граммов;
- емкость для отходов и грязной воды.

Комнаты матери и ребенка укомплектовываются за счет средств формирователей. В комнате матери и ребенка дежурит воспитатель. При отсутствии комплекта для обеспечения досуга детей формирователю ПЭП необходимо иметь открытый договор с ближайшим дошкольным образовательным учреждением о передаче необходимого комплекта оборудования для организации досуга детей при развертывании ПЭП.

Глава 6. Функциональные обязанности начальников Администрации приемного эвакуационного пункта

25. Функциональные обязанности начальника ПЭП:

Начальник ПЭП назначается распоряжением руководителя организации и несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием рассредоточиваемого и эвакуированного населения.

Начальник ПЭП обязан:

в мирное время:

- совершенствовать знания по гражданской обороне;
- четко и полностью знать поставленные перед ним задачи и возможные пути их выполнения;
- рационально распределять обязанности между личным составом ПЭП, организовывать его обучение и тренировки, готовить к выполнению своих обязанностей при объявлении эвакуации;
- контролировать исправность средств связи, уточнять маршруты

следования эвакуируемого населения, возможные места укрытия на пути следования колонн и на ПЭП;

с получением сигнала «Общая готовность»:

- проводит подготовительные мероприятия по распоряжению председателя эвакуационной комиссии городского округа;
- собирает личный состав ПЭП и организует обеспечение средствами защиты и рабочими документами;
- осуществляет приемку и организует оборудование помещений для работы личного состава ПЭП и сбора эвакуируемого населения;
- уточняет документы;
- организует круглосуточное дежурство;
- отвечает за организацию укрытия людей;
- представляет донесения в эвакуационную комиссию городского округа о ходе выполнения подготовительных мероприятий;

с получением сигнала на проведение эвакуации:

- по распоряжению эвакуационной комиссии городского округа приступает к работе;
- организует свою работу при непосредственном руководстве эвакуационной комиссии городского округа, у которой уточняется время прибытия и количество людей, подлежащих расселению;
- с представителями объектов экономики, прибывшими с эвакуационным населением и списками в двух экземплярах, сверяет наименование организации и наличие прибывших людей, уточняет номера транспортных средств, распределяет людей по направлениям и объявляет места его расселения;
- планирует размещение прибывшего эвакуационного населения на ПРУ, организует в случае необходимости строительство их силами жителей населенного пункта и прибывшего эвакуационного населения;
- представляет донесения в эвакуационную комиссию городского округа о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

26. Функциональные обязанности заместителя начальника ПЭП:

заместитель начальника ПЭП подчиняется начальнику ПЭП и в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПЭП. Оказывает помощь начальнику ПЭП в подготовке и практическом проведении приема эвакуационного населения.

Он обязан:

в мирное время:

- совершенствовать знания по гражданской обороне;
- четко и полностью знать свои задачи и то, как их выполнить;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПЭП;

с получением сигнала «Общая готовность»:

- оповещает, собирает личный состав ПЭП и обеспечивает средствами защиты и рабочими документами;
- принимает и оборудует помещения для работы и сбора людей;
- уточняет документы;

- организует круглосуточное дежурство;
 - отвечает за организацию укрытия людей;
- с получением сигнала на проведение эвакуации:*

- в установленный срок приводить в готовность к приему эвакуационного населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПЭП;

- с представителями объектов экономики, прибывшими с эвакуационным населением и списками в двух экземплярах, сверяет наименование организации и наличие прибывших людей, уточняет номера транспортных средств, распределяет людей по направлениям и объявляет места расселения;

- планирует размещение прибывшего эвакуанаселения на ПРУ, организует в случае необходимости их строительство силами жителей населенного пункта и прибывшего эвакуанаселения.

27. Функциональные обязанности начальника группы встречи, приема и размещения эвакуанаселения:

Начальник группы встречи, приема и размещения эвакуанаселения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за своевременную и организованную встречу эвакуанаселения и временное его размещение на ПЭП.

Он обязан:

в мирное время:

- знать место расположения ПЭП;
- иметь выписку из расчета прибываемого населения на ПЭП и схему его расселения;

- проводить занятия с группой по знанию обязанностей по встрече и временному размещению эвакуанаселения;

с получением сигнала «Общая готовность»:

- собрать и подготовить группу к работе;
- совместно с комендантом уточнить места временного размещения прибываемого населения;

- установить связь со сборным эвакуационным пунктом, отправляющим эвакуанаселение на приемный эвакуопункт;

с получением сигнала на проведение эвакуации:

- организовать встречу и временное размещение эвакуанаселения на территории городского округа;

- поддерживать постоянную связь с эвакуоприемной комиссией городского округа;

- знать где и в каком составе находятся колонны с эвакуанаселением, следующие на приемный эвакуопункт;

- распределять эвакуируемое население по домам на территории городского округа;

- выдавать прибывшим документы на подселение в дома и квартиры;

- вести учет прибывшего на ПЭП эвакуанаселения по категориям;

- докладывать начальнику ПЭП о времени прибытия эвакуанаселения и временном его размещении.

28. Функциональные обязанности начальника группы учета эвакуации населения:

Начальник группы учета эвакуации населения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за учет прибывшего населения;

Он обязан:

в мирное время:

- разрабатывать рабочие документы и проводить занятия с группой;
- знать место работы группы и маршруты следования эвакуации населения;
- иметь выписки из расчета прибываемого населения и знать места его расселения;

с получением сигнала «Общая готовность»:

- собрать и подготовить группу к работе;
- установить связь с эвакуационной комиссией городского округа, уточнить время прибытия эвакуации населения на ПЭП;

с получением сигнала на проведение эвакуации:

- вести учет прибытия эвакуации населения по выписке из расчета прибываемого населения и по полученным спискам от старших прибываемых колонн;
- обобщать данные, вести рабочие и отчетные документы;
- отправлять и сопровождать всех зарегистрированных прибывших к месту их постоянного расквартирования согласно документам на подселение.

29. Функциональные обязанности начальника группы общественного порядка (далее - группа ООП):

Начальник группы ООП подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за охрану ПЭП, поддерживает порядок и регулирование движения колонн, прибывших на ПЭП;

Он обязан:

в мирное время:

- изучить размещение ПЭП, маршруты следования к нему и станции высадки эвакуации населения;
- разработать рабочие документы и проводить занятия с личным составом группы;
- изучить порядок несения службы и расчеты необходимого количества личного состава для охраны ПЭП, поддержания порядка и регулирования движения эвакуации населения;

с получением сигнала «Общая готовность»:

- привести личный состав группы в готовность к несению службы;
- организовать круглосуточную охрану ПЭП и средств связи на нем;
- установить связь с помощником по ООП в составе эвакуационной комиссии городского округа и ММО МВД России «Качканарский»;

с получением сигнала на проведение эвакуации:

- обеспечить охрану общественного порядка и регулирование движения эвакуации населения на маршрутах движения эвакуации населения и станциях высадки;
- организовать сопровождение эвакуационных колонн до приемного эвакуационного пункта;
- при возникновении правонарушений, конфликтных ситуаций, паники и

беспорядков принять меры по наведению порядка;

- докладывать начальнику ПЭП и помощнику по ООП в составе эвакуационной комиссии городского округа о правонарушениях на территории ПЭП.

30. Функциональные обязанности начальника медицинского пункта:

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПЭП и организует проведение профилактической работы и оказание медицинской помощи эвакуанаселению на ПЭП;

Он обязан:

в мирное время:

- разрабатывать рабочие документы;

- знать место размещения медицинского пункта, источники получения медицинского имущества и инструментов;

с получением сигнала «Общая готовность»:

- прибыть на ПЭП, получить документы, подготовить средства индивидуальной защиты;

- уточнить медицинское обеспечение эвакуанаселения, установить связь с представителями медслужбы в составе эвакуационной комиссии городского округа и ближайшим медицинским учреждением;

- контролировать санитарное состояние ПЭП;

с получением сигнала на проведение эвакуации:

- прибыть на ПЭП и приступить к работе;

- провести профилактическую работу, выявить больных среди эвакуанаселения, оказать им медицинскую помощь, при необходимости эвакуировать в лечебное учреждение;

- контролировать медицинское обеспечение и санитарное состояние ПЭП;

- вести журнал приема больных.

31. Функциональные обязанности начальника комендантской службы:

Комендант подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за готовность помещений, их оборудование и обеспечение защиты людей.

Он обязан:

в мирное время:

- изучить расположение ПЭП, знать все рабочие места, маршруты следования эвакуанаселения;

- иметь перечень необходимого имущества, средств связи, медицинского имущества, средств защиты и знать источники их получения (исполнения);

с получением сигнала «Общая готовность»:

- своевременно прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;

- подготовить и выдать средства индивидуальной защиты для личного состава ПЭП;

- принять оборудование, обозначить помещения, маршруты следования;

- контролировать ход строительства укрытий и охрану ПЭП;

с получением сигнала на проведение эвакуации:

- следить за соблюдением порядка и мер пожарной безопасности на ПЭП, обеспечивать личный состав ПЭП местами отдыха;

- при объявлении сигнала "Воздушная тревога" организовать укрытие людей, находящихся на ПЭП;

- по завершении работы сдать помещение ПЭП под охрану.

32. Функциональные обязанности начальника комнаты матери и ребенка:

Начальник по комнате матери и ребенка подчиняется начальнику ПЭП и оказывает необходимую помощь эвакуируемым с детьми.

Он обязан:

в мирное время:

- изучить свои обязанности;
- согласовать с начальником ПЭП перечень имущества, необходимого для развертывания комнаты матери и ребенка;

- согласовать вопросы выделения необходимого инвентаря с руководством учреждений, в здании которых планируется развернуть ПЭП;

- участвовать в учениях гражданской обороны с привлечением эвакуационных органов и присутствовать на занятиях персонала ПЭП;

с получением сигнала «Общая готовность»:

- своевременно прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;
- уточнить перечень необходимого имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;

- подготовить заявки на приобретение недостающего имущества, предусмотренного для комнаты матери и ребенка;

с получением сигнала о проведении эвакуации:

- своевременно прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;
- приступить к выполнению поставленных задач;
- совместно с комендантом принять меры к подготовке имущества комнаты матери и ребенка;

- по мере поступления эвакуируемого населения оказывать при необходимости помощь родителям в обслуживании детей;

- при выполнении поставленных задач, взаимодействовать с другими группами ПЭП;

- организовать прием, регистрацию, выдавать документы и отправлять специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми;

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

33. Функциональные обязанности начальника группы оповещения и связи:

Начальник группы оповещения и связи подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за оповещение предприятий приписанных к ПЭП, за поддержание связи с эвакуоприемной комиссией городского округа, эвакуационной комиссией муниципального образования с территории которого эвакуируется население, со станцией посадки на транспорт.

Он обязан:

в мирное время:

- изучить расположение ПЭП и приписанных к нему организаций, знать

порядок связи с руководителями организаций и председателем эвакуационной комиссии городского округа;

- разработать необходимую документацию и справочные данные;

с получением сигнала «Общая готовность»:

- установить постоянную связь с председателем эвакуационной комиссии городского округа и организаций, приписанных к данному ПЭП и предприятиями, выделяющими транспорт;

с получением сигнала на проведение эвакуации:

- контролировать своевременность прибытия эвакуируемого населения на ПЭП;

- организовать оповещение эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны и передаче распоряжений администрации ПЭП.

34. Функциональные обязанности начальника стола справок:

Начальник стола справок подчиняется начальнику ПЭП, организует передачу информации и выдачу справок по эвакуационным вопросам;

Он обязан:

в мирное время:

- разрабатывать справочные документы и тексты объявлений;

- знать рабочее место и маршрут следования на ПЭП;

- участвовать в учениях гражданской обороны;

- изучить размещение ПЭП, маршруты и места расселения;

- изучить текст объявлений и справочные данные;

с получением сигнала на проведение эвакуации:

- привлечением эвакуационных органов и присутствовать на занятиях персонала ПЭП;

с получением сигнала «Общая готовность»:

- прибыть на ПЭП, получить документы, подготовить рабочее место и средства защиты;

- развернуть стол справок и приступить к работе;

- выдавать и объявлять справки по вопросам обеспечения и размещения эвакуируемого населения.

УТВЕРЖДЕН
 Постановлением Администрации
 Качканарского городского округа
 от 13.11.2013 г. № 1233
 «О приемных эвакуационных
 пунктах Качканарского городского
 округа»

ПЕРЕЧЕНЬ
приемных эвакуационных пунктов
на территории Качканарского городского округа
(далее – ПЭП)

№ п/п	№ ПЭП	Адрес ПЭП	Количество принимаемого населения (тыс. чел.)
1	2	3	4
1	ПЭП №1	Ул. Крылова,10 Спортзал «Спутник»	2,75
2	ПЭП №2	8 микрорайон, дом 25 Спортивная школа «Самбо и дзюдо»	2,4
3	ПЭП №3	8 микрорайон дом 6 Комбинат бытового обслуживания	3,0
4	ПЭП №4	Ул. Свердлова, дом 20 Дворец культуры	3,0
5	ПЭП №5	8 микрорайон, дом 30 Лицей №6	3,0
6	ПЭП №6	6а микрорайон, дом 26 Горно-промышленный колледж	3,0
7	ПЭП №7	Ул. Гикалова, дом 11 Горно-промышленный колледж	3,0
8	ПЭП №8	Ул. Гикалова, дом 5 Горно-промышленный колледж	2,6
9	ПЭП №9	11 микрорайон, дом 11 Клуб «Бригантина»	1,6
10	ПЭП №10	10 микрорайон, дом 5 ЖЭУ № 7	1,6
11	ПЭП №11	5а микрорайон, дом 14а Общеобразовательная школа № 7	3,0
12	ПЭП №12	7 микрорайон, дом 63 Общеобразовательная школа им. К.Н.Новикова	2,3

1	2	3	4
13	ПЭП №13	5 микрорайон, дом 21а Городской центр досуга	2,0
14	ПЭП №14	ул. Гикалова, дом 8 Административное помещение	2,4
15	ПЭП №15	4 микрорайон, дом 62 Спортивная школа «Олимп»	2,2
16	ПЭП №16	4 микрорайон, дом 34 Детская школа искусств	1,8
17	ПЭП №17	П. Валериановск, ул. Энгельса, дом 10 Валериановская общеобразовательная школа	1,8
18	ПЭП №18	П. Валериановск, ул. Кирова, дом 49 Дом культуры «Горняк»	2,6
Итого:			44,05

И.Н. Попова, 6 97 18