УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Сергиево-Посадского

городского округа

Московской области

от\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о приемных эвакуационных пунктах на территории

Сергиево-Посадского городского округа Московской области

I. Общие положения

1. Положение о приемных эвакуационных пунктах на территории Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановление Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804
«Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны
в муниципальных образованиях и организациях», методическими рекомендациями
по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных
и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденными МЧС России 10.02.2021
 № 2-4-71-2-11, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области».

2. Настоящее Положение определяет основные задачи, структуру и состав приемных эвакуационных пунктов на территории городского округа Московской области (далее - ПЭП), а также порядок подготовки их руководителей.

3. Задачами ПЭП являются: прием, учет и размещение прибывающего эвакуируемого населения с последующей организованной отправкой их в места спланированного размещения.

4. ПЭП осуществляют свою деятельность на территории Сергиево-Посадского городского округа и организуют работу во взаимодействии с:

- приемной эвакуационной комиссией Сергиево-Посадского городского округа,

- спасательными службами обеспечения выполнения мероприятий гражданской обороны Сергиево-Посадского городского округа,

- комиссией по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Сергиево-Посадского городского округа.

5. ПЭП создаются решением администрации Сергиево-Посадского городского округа в населенных пунктах безопасных районов.

6. Начальники ПЭП назначаются председателем приемной эвакуационной комиссии Сергиево-Посадского городского округа.

7. Состав администрации ПЭП назначается приказом начальника ПЭП.

8. В состав администрации ПЭП назначаются представители организаций, на базе которых он развертывается.

9. В состав ПЭП не назначаются граждане, подлежащие призыву на военную службу по мобилизации.

10. Количество и уровень подготовки административно - штатного состава, оснащения ПЭП должны соответствовать выполняемым задачам при проведении эвакуационных мероприятий.

11. Для решения возложенных задач за ПЭП закрепляются:

- защитные сооружения гражданской обороны, заглубленные помещения и другие сооружения подземного пространства (обеспечивающие укрытие эвакуируемого населения), находящиеся в непосредственной близости от ПЭП;

- подразделения (представителей) органов внутренних дел и медицинских организаций;

- организации, осуществляющие деятельность в сфере жилищно - коммунального хозяйства.

12. Общее руководство деятельностью ПЭП осуществляет председатель приемной эвакуационной комиссии Сергиево-Посадского городского округа, созданной администрацией Сергиево-Посадского городского округа, а непосредственное руководство - начальник соответствующего ПЭП.

II. Основные задачи ПЭП

13. На ПЭП возлагается:

13.1. В повседневной деятельности:

- определение помещений (мест) развертывания элементов ПЭП с учетом количественных показателей принимаемого эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения;

- обеспечение соответствия количества и уровня подготовки административно - штатного состава, оснащения ПЭП выполняемым задачам при проведении эвакуационных мероприятий;

- распределение обязанностей между сотрудниками администрации ПЭП; организация подготовки должностных лиц ПЭП;

- проведение практических тренировок с развертыванием эвакуационного органа не реже 1 раза в год;

- участие в тренировках и учениях по гражданской обороне Сергиево-Посадского городского округа; совершенствование уровня подготовки должностных лиц ПЭП;

- разработка и своевременное уточнение документов необходимых для работы ПЭП, их учет и хранение;

- разработка (актуализация) планирующих документов в области эвакуации (совместно с приемной эвакуационной комиссией Сергиево-Посадского городского округа):

- списки прибывающего в ПЭП эвакуируемого населения, перечень организаций, обеспечивающих работу ПЭП, перечень транспорта, закрепленного за ПЭП и др.;

- накопление материально-технических средств для оснащения помещений ПЭП; совершенствование нормативной и материальной базы ПЭП;

13.2. При введении в действие Плана приведения в готовность гражданской обороны Сергиево-Посадского городского округа осуществляется:

 - установление связи с приемной эвакуационной комиссией Сергиево-Посадского городского округа;

- уточнение времени прибытия и количества эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей и архивных документов на ПЭП;

- приведение в готовность к развертыванию всех элементов ПЭП.

Приведение в готовность включает в себя:

- приведение в готовность закрепленного за ПЭП транспорта для осуществления отправки эвакуируемого населения, в места (пункты) размещения в безопасных районах;

- приведение в готовность защитных сооружений гражданской обороны, заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства (обеспечивающих укрытие администрации ПЭП и эвакуируемого населения), находящихся в непосредственной близости от ПЭП;

13.3. При введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Сергиево-Посадского городского округа осуществляется развертывание ПЭП;

13.4. С получением распоряжения Правительства Российской Федерации на проведение эвакуационных мероприятий осуществляется: прием, учет и размещение прибывающего эвакуируемого населения с последующей организованной отправкой в безопасные районы.

1. Состав приемного эвакуационного пункта

14. ПЭП состоит из:

- основной группы;

- обеспечивающей группы.

15. В основную группу входят:

- начальник ПЭП;

- заместитель начальника ПЭП;

- группа встречи, приема и размещения эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

- группа учета эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения;

- группа отправки и сопровождения эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения;

- стол справок.

16. В обеспечивающую группу входят:

- комендант;

- группа охраны общественного порядка;

- медицинский пункт;

- пункт оказания психологической помощи;

- группа материально-технического обеспечения;

- группа торговли и питания;

- комната матери и ребенка.

17. Выписки из приказов начальников ПЭП, формирующих состав администрации ПЭП, направляются в отдел по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций администрации Сергиево-Посадского городского округа.

18. Выписки из приказов о внесении изменений в состав администрации ПЭП
в срок не позднее 30 календарных дней после вступления в силу изменений доводятся
до отдела по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций
Сергиево-Посадского городского округа.

1. Обязанности администрации ПЭП

19. Обязанности начальника ПЭП подписываются начальником ПЭП, согласовываются с отделом по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций администрации Сергиево-Посадского городского округа и утверждаются председателем приемной эвакуационной комиссии Сергиево-Посадского городского округа, обязанности остальных лиц администрации ПЭП подписываются заместителем начальника ПЭП и утверждаются начальником ПЭП.

1. Оборудование ПЭП

20. ПЭП развертываются в школах, колледжах, домах культуры, дворцах спорта и других общественных зданиях (далее-задания).

21. Здания, предназначенные для развертывания ПЭП, должны отвечать следующим требованиям:

- к зданиям должны быть удобные подходы и подъезды;

- должна быть оборудована площадка, на которой можно разместить автоколонну
с прибывающим (убывающим) эвакуируемым (рассредоточиваемым) населением;

- в непосредственной близости от ПЭП должны быть расположены защитные сооружения гражданской обороны, заглубленные помещения и другие сооружения подземного пространства (обеспечивающие укрытие администрации ПЭП и эвакуируемого населения), установлены указатели, обозначающие направление их размещения.

22. При входе в ПЭП на видном месте располагается схематичный план (план-схема) ПЭП с указанием всех выделенных под ПЭП помещений.

23. ПЭП оборудуется помещениями (рабочими местами):

- группы управления (начальник и заместитель начальника ПЭП, комендант ПЭП),

- группы встречи, приема и размещения эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения,

- группы учета эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения,

- группы отправки и сопровождения эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения,

- стола справок,

- группы охраны общественного порядка,

- медицинского пункта,

- пункта оказания психологической помощи,

- группы торговли и питания,

- группы материально - технического обеспечения,

- комнаты матери и ребенка.

Рабочие места группы отправки и сопровождения эвакуируемого (рассредотачиваемого) населения оборудуются в зале ожидания для населения.

24. На входе в здание ПЭП размещается баннер (вывеска/световая башня) «ПРИЕМНЫЙ ЭВАКУАЦИОННЫЙ ПУНКТ».

25. Помещения ПЭП оборудуются табличками (баннерами) с наименованием развернутых в них элементов ПЭП:

- группа управления,

- группа встречи, приема и размещения,

- группа учета,

- группа отправки сопровождения,

- стол справок,

- группа охраны общественного порядка,

- медицинский пункт,

- пункт оказания психологической помощи,

- группа торговли и питания,

- группа материально,

- технического обеспечения,

- комната матери и ребенка.

26. ПЭП оборудуется резервными источниками электроснабжения.

27. Лица администрации ПЭП должны иметь:

- бейджики с указанием должности, фамилии, имени и отчества;

- сигнальные жилеты.

28. Муниципальным правовым актом администрации Сергиево-Посадского городского округа (соглашением) за ПЭП закрепляются:

- подразделения (представители) органов внутренних дел и медицинских организаций;
- организации, осуществляющие деятельность в сфере жилищно – коммунального хозяйства.

V. Примерный табель оснащения ПЭП

|  |
| --- |
| 29. Оборудовать ПЭП рекомендуется в соответствии с примерным табелем оснащения, |
| № | Элемент ПЭП | Наименование оборудования | Примечание |
| ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ОСНАЩЕНИЯ |
| 1 | Общее оснащение | Средства индивидуальной защиты на штатно - административный состав ПЭП |  |
| 2 | Резервные источники электроснабжения |  |
| 3 | Указатели, обозначающие направление размещения укрытия администрации ПЭП и населения |  |
| 4 | Пункт посадки эвакуируемого населения | Баннер на здание «ПРИЕМНЫЙ ЭВАКУАЦИОННЫЙ ПУНКТ» |  |
| Стойки «Пункт посадки», «Пункт высадки» |  |
| Ограждение (фан-барьеры, конусы, ленты) |  |
| 5 | Группа управления | Табличка «Группа управления» |  |
| Столы письменные |  |
| Стулья |  |
| Компьютер/ноутбук |  |
| Принтер |  |
| Бумага А4 |  |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручка, карандаш, ножницы, степлер, ластик, точилка и т.д.) |  |
| Рация |  |
| Телефон для связи |  |
| Документация (сброшюрованная) |  |
| Телефонный справочник |  |
| 6 | Группа встречи, приема и размещения | Табличка/ баннер «Группа встречи, приёма и размещения» |  |
| Столы письменные |  |
| Стулья |  |
| Компьютер/ноутбук |  |
| Принтер |  |
| Бумага А4 |  |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |  |
| Рация |  |
| Телефон для связи |  |
| Телефонный справочник |  |
| Документация(сброшюрованная) |  |
| 7 | Группа учета населения | Табличка/баннер «Группа учета эваконаселения» |  |
| Столы письменные |  |
| Стулья |  |
| Принтер |  |
| Бумага А4 |  |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |  |
| Телефон для связи |  |
| Рация |  |
| Телефонный справочник |  |
| Документация (сброшюрованная) |  |
| 8 | Группа отправки и сопровождения | Табличка/баннер «Группа отправки и сопровождения» |  |
| Столы письменные |  |
| Стулья |  |
| Компьютер/ноутбук |  |
| Принтер |  |
| Бумага А4 |  |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер,антистеплер, скрепки) |  |
| Телефон для связи |  |
| Рация |  |
| Громкоговорители |  |
| Телефонный справочник |  |
| Документация (сброшюрованная) |  |
| 9 | Стол справок | Табличка «Стол справок» |  |
| Столы письменные |  |
| Стулья |  |
| Компьютер/ноутбук |  |
| Принтер |  |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |  |
| Стенды с кармашками А4 для информации |  |
| Информационные буклеты (раздатка) |  |
| Телефон для связи |  |
| Рация |  |
| Телефонный справочник |  |
| Документация (сброшюрованная) |  |
| 10 | Группа охраны общественного порядка | Табличка «Группа охраны общественногопорядка» |  |
| Стационарное рабочее место в организации, где располагается ЧОП |  |
| Канцелярские принадлежности |  |
| Форменная одежда |  |
| Рация |  |
| Телефон для связи |  |
| Документация (сброшюрованная) |  |
| 11 | Медицинский пункт | Табличка «Медицинский пункт» |  |
| Столы письменные Стулья |  |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |  |
| Кушетки |  |
| Одноразовое белье для кушеток |  |
| Санитарно-хозяйственное имущество |  |
| Медицинская укладка |  |
| Кулер с водой/бутылки с водой |  |
| Медицинский халат/хирургичка Рация |  |
| Рация |  |
| Телефон для связи |  |
| Документация (сброшюрованная) |  |
| 12 | Пункт оказанияпсихологическойпомощи | Табличка «Пункт психологической помощи» |  |
| Стол письменный |  |
| Стульяукладка) |  |
| Кушетка |  |
| Психологический инструментарий (распечатки с упражнениями, буклеты, памятки, оборудование для диагностики, детская |  |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |  |
| Телефон для связи |  |
| Рация |  |
| Кулер с водой/бутылки с водой |  |
| Носовые платочки |  |
| Документация (сброшюрованная) |  |
| 13 | Комната матери иребенка | Табличка «Комната матери и ребенка» Детские |  |
| Горшки Комплект игрушек Пеленальный |  |
| столик |  |
| Детский стол, стульчики |  |
| Цветные карандаши/фломастеры |  |
| Бумага А4/детские раскраски |  |
| Кулер с водой/бутылки с водой |  |
| Рация |  |
| Телефон для связи |  |
| Документация (сброшюрованная) |  |
| 14 | Группа торговли и питания | Табличка «Группа торговли и питания» |  |
| Столовые приборы (вилки, ложки, ножи) |  |
| Товары/предметы первой необходимости и потребительского рынка и (продукты: вода, хлеб, печенье, чай и пр.; одежда: носки, шапки, перчатки и пр.; санитарно-гигиенические: туалетная бумага, салфетки, щетки, зубная паста и пр.) |  |
| Столы обеденные |  |
| Стулья |  |
| Посуда (тарелки для первого, второго, стаканы и чашки) |  |
| Кулер с водой |  |
| Микроволновка |  |
| Чайник |  |
| Шкаф для посуды и приборов |  |
| Буфет/прилавок |  |
| Стеллаж для продуктов |  |
| Документация (сброшюрованная) |  |
| 15 | Группа материально - технического обеспечения | Табличка «Группа материально-технического обеспечения» |  |
| Телефон для связи |  |
| Рация |  |
| Инструмент и оснастка |  |
| Форменная одежда |  |
| Документация (сброшюрованная) |  |
| Автономный генератор |  |
| 16 | Зал ожидания | Табличка «Зал ожидания» |  |
| Кулер с водой |  |
| Стаканчики |  |
| Скамейки/стулья |  |
| 17 | Общее оснащение | Громкоговорители для информирования находящего на ПЭП эваконаселения |  |
| Система громкоговорящей связи для информирования находящего на ПЭП эваконаселения |  |
| 18 | Группа управления | Подставка/лоток для документов/бумаги |  |
| Папка для документов |  |
| 19 | Группа встречи, приема и размещения | Флажки для встречи |  |
| Громкоговорители |  |
| Сумки через плечо |  |
| Фонари |  |
| Подставка/лоток для документов/бумаги |  |
| Папка для документов |  |
| 20 | Группа учета населения | Подставка/лоток для документов/бумаги |  |
| Папка для документов |  |
| 21 | Группа отправки и сопровождения | Фонари |  |
| Сумка через плечо |  |
| Подставка/лоток для документов/бумаги |  |
| Папка для документов |  |
| 22 | Группа учета населения | Подставка/лоток для документов/бумага |  |
| Папка для документов |  |
| 23 | Стол справок | Подставка/лоток для документов/бумага |  |
| Папка для документов |  |
| 24 | Группа охраны общественного порядка | Папка для документов |  |
| 25 | Медицинский пункт | Медико-техническое оснащение (тонометр, фонендоскоп, комплект шин, носилки санитарные, шкаф. для медицинского имущества и т.д.) |  |
| Лекарственные средства |  |
| Перевязочные средства |  |
| Инструменты и предметы ухода (термометр, шпатели, перчатки, шприцы и т.д.) |  |
| Носилки |  |
| Коляски для перевозки людей |  |
| Папка для документов |  |
| 26 | Пункт оказания психологической помощи | Диванчик 2-х местный или кресло |  |
| Массажер для головы |  |
| Папка для документов |  |
| Арт-терапевтические комплексы |  |
| Мячики «су-джок»/ другие разнофактурные сенсорные мячики, массажные кольца |  |
| Магнитно - маркерная доска, маркеры, Цветные карандаши/фломастеры |  |
| Бумага А4/ раскраски - антистресс |  |
| 27 | Комната матери и ребенка | Столы письменные |  |
| Стулья |  |
| Канцелярские принадлежности (органайзер, ручки, карандаши, ножницы, степлер, антистеплер, скрепки) |  |
| Папка для документов |  |
| Кровати детские с бельем |  |
| Ковер детский |  |
| Стульчик для кормления |  |
| Подогреватель для бутылочек |  |
| Электрический чайник |  |
| Запас одноразовых пеленок |  |
| Подгузники разных размеров |  |
| 28 | Группа торговли и питания | Папка для документов |  |
| 29 | Группа материально - технического обеспечения | Осветительные установки |  |
| Удлинители |  |
| Стеллаж |  |
| Стремянка |  |
| Исходные материалы |  |
| 30 | Зал ожидания | Информационные буклеты (раздатка) |  |
| Магнитно - маркерная доска и принадлежности |  |
| РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ОСНАЩЕНИЯ |
| 31 | Пункт посадки эвакуируемого населения | Панель-бегущая строка |  |
| Световая башня с указанием СЭП |  |
| 32 | Группа управления | Бейджики |  |
| Сигнальные жилеты |  |
| Кувертки для ФИО |  |
| 33 | Группа встречи, приема и размещения | Бейджики |  |
| Сигнальные жилеты |  |
| Кувертки для ФИО |  |
| 34 | Группа учета населения | Бэйджики |  |
| Сигнальные жилеты |  |
| Кувертки для ФИО |  |
| 35 | Группа отправки и сопровождения | Бэйджики |  |
| Сигнальные жилеты |  |
| Кувертки для ФИО |  |
| 36 | Стол справок | Бэйджики |  |
| Сигнальные жилеты |  |
| Кувертки для ФИО |  |
| 37 | Группа охраны общественного порядка | Бэйджики |  |
| Сигнальные жилеты |  |
| Кувертки для ФИО |  |
| 38 | Медицинский пункт | Бэйджики |  |
| Кувертки для ФИО |  |
| 39 | Пункт оказания психологической помощи | Бэйджики |  |
| Кувертки для ФИО |  |
| Оборудование «Навигатор» |  |
| Оборудование «Альфария» |  |
| 40 | Комната матери и ребенка | Бэйджики |  |
| Сигнальные жилеты |  |
| Кувертки для ФИО |  |
| 41 | Группа торговли и питания | Бэйджики |  |
| Набор предметов первой необходимости |  |
| 42 | Группа материально - технического обеспечения | Бэйджики |  |