



АДМИНИСТРАЦИЯ КОМСОМОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН КОМСОМОЛЬСКИ ДЕХИЙЛАН
ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН АДМИНИСТРАЦИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.05.2023

№ 11

с. Комсомольское

**О создании приемного эвакуационного пункта на территории
Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального
района**

В соответствии с Постановлением Правительства Чеченской Республики от 14 марта 2023 г. № 96 (дсп) «О заблаговременной подготовке безопасных районов к проведению эвакуационных мероприятий в военное время на территории Чеченской Республики», постановления администрации Гудермесского муниципального района от 12.05.2023 г. № 549 «О создании приемных эвакуационных пунктов на территории Гудермесского муниципального района», глава администрации Комсомольского сельского поселения **постановляет:**

1. Для проведения эвакуационных мероприятий в военное время на территории Комсомольского сельского поселения создать приемный эвакуационный пункт № 44 (ПЭП) в здании бывшего госхоза «Гудермесский» по адресу: ЧР, Гудермесский район с. Комсомольское ул.Х.Нурадилова,43 площадью 234 кв.м. и назначить председателем ПЭП Инспектора ВУС администрации Комсомольского сельского поселения» Таибова Ибрагима Алиевича

2. Утвердить Положение о ПЭП Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района согласно приложению №1.

3. Начальнику ПЭП:

- укомплектовать ПЭП личным составом согласно приложению №2.
- разработать документацию ПЭП в соответствии с Перечнем документов для ПЭП согласно приложению №3.
- утвердить перечень донесений начальника ПЭП согласно приложению №4

- разработать и утвердить схему организации ПЭП согласно приложению №5.

- определить помещения для размещения ПЭП, разработать план размещения эвакуации в жилых домах и квартирах (методом подселения) из расчета 2,5 кв. метра на человека.

4. Копии разработанных документов представить в администрацию Комсомольского сельского поселения и в отдел ГО и ЧС администрации Гудермесского муниципального района.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

Глава администрации



Р.О.Таибов

Приложение 1
к постановлению главы администрации
Комсомольского сельского поселения
Гудермесского муниципального района
Чеченской Республики

от 14.05.2023, № 11

ПОЛОЖЕНИЕ **о приемном эвакуационном пункте**

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемного эвакуационного пункта (ПЭП) в мирное и военное время.

2. Приемный эвакуационный пункт создается в мирное время постановлением главы Гудермесского муниципального района и обеспечивается всем необходимым для его работы. Он располагается вблизи мест высадки прибывающего в поселение эвакуанаселения.

3. Приемный эвакуационный пункт является органом районной эвакуационной комиссии и предназначен для приема, отправки и расселения прибывающего эвакуанаселения в места размещения.

4. Начальник ПЭП утверждается постановлением главы администрации района, а остальной состав назначается из числа руководящего состава организаций и актива по месту расположения пункта постановлением главы муниципального поселения.

5. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания, которые обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи, средствами передвижения и защитными сооружениями для укрытия людей.

6. Эвакуанаселение вывозится (выводится) с ПЭП в места постоянного размещения местным транспортом или пешими колоннами.

7. Руководящий и начальствующий состав ПЭП заблаговременно (в мирное время) проходит плановую подготовку (переподготовку) в учебно-методических центрах управлений по делам ГОЧС и совершенствует свои практические навыки на учениях и штабных тренировках по тематике гражданской обороны.

8. Администрация ПЭП в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998, г. № 28-РЗ «О гражданской обороне», и другими нормативными актами Российской Федерации и Чеченской Республики.

Основные задачи приемных эвакуационных пунктов

- встреча прибывающих эвакуационных эшелонов, автоколонн и обеспечение высадки эвакуанаселения совместно с администрацией пункта высадки. При необходимости организация временного размещения, прибывающего эвакуанаселения в ближайшем к месту высадки населенном пункте;

- во взаимодействии с автотранспортной службой обеспечения мероприятий гражданской обороны района организация отправки эвакуанаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком;

- доклады в эвакуационную комиссию района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуанаселения и отправке его в места расселения;

- организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа, прибывшего эвакуанаселения;

- обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и укрытие эвакуанаселения по сигналам гражданской обороны.

Структура приемного эвакуационного пункта № 44 Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района

Структурно в состав ПЭП входят:

- группа встречи и размещения эвакуанаселения;
- группа учета эвакуанаселения;
- группа отправки и сопровождения эвакуанаселения;
- стол справок;
- группа охраны общественного порядка;
- медицинский пункт;
- комната матери и ребенка;
- комендантская служба.

1. Порядок работы администрации приемного эвакуационного пункта

а) в мирное время:

- изучается положение о ПЭП, распределяются обязанности, разрабатываются и корректируются документы ПЭП:

- определяются необходимые средства связи, уточняются маршруты следования эвакуируемого населения, места укрытия на пути следования колонн и на ПЭП;

- с личным составом проводятся занятия, инструктажи и тренировки по выполнению функциональных обязанностей, по сбору в рабочее и нерабочее время;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- по распоряжению районной эвакуационной комиссии проводятся подготовительные мероприятия;

- оповещается, собирается личный состав ПЭП и обеспечивается средствами защиты и рабочими документами;

- принимается и оборудуется помещение для работы и сбора людей;

- уточняются документы, проводятся занятия и тренировки с личным составом ПЭП;

- организуется круглосуточное дежурство;

- оборудуются укрытия для людей;

- представляются донесения в районную эвакуационную комиссию о ходе выполнения подготовительных мероприятий;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- по распоряжению районной эвакуационной комиссии ПЭП полностью развертывается и приступает к работе;

- свою работу ПЭП организует при непосредственном руководстве районной эвакуационной комиссии, у которой уточняется время прибытия и количество людей, подлежащих расселению;

- с представителями объектов экономики, прибывшими с эвакуанаселением и списками в двух экземплярах, сверяют наименование предприятия (организации) и наличие прибывших людей, уточняются номера транспортных средств, распределяют людей по направлениям и объявляют места его расселения;

- эвакуационная колонна с населением отправляется к месту расселения только после получения задачи от начальника ПЭП;

- представляют донесения в районную эвакуационную комиссию о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

2. Группа встречи и временного размещения

Начальник группы встречи и временного размещения населения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за своевременную и организованную встречу эвакуанаселения и временное его размещение на территории ПЭП.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - знать место расположения приемного пункта;
 - иметь выписку из расчета прибываемого населения на приемный пункт и схему его расселения;
 - проводить занятия с группой по знанию обязанностей по встрече и временному размещению эвакуанаселения;
- б) при переводе с мирного на военное положение:
 - собрать и подготовить группу к работе;
 - совместно с комендантом уточнить место временного размещения прибываемого населения;
 - установить связь с городским сборным пунктом, отправляющим эвакуанаселение на приемный эвакуопункт;
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:
 - организует встречу и временное размещение эвакуанаселения в населенных пунктах поселения;
 - поддерживает постоянную связь с эвакуоприемной комиссией района;
 - знать где и в каком составе находятся колонны с эвакуанаселением, следующим на приемный эвакуопункт;
 - докладывать начальнику ПЭП о времени прибытия эвакуанаселения и временном его размещении.

3. Группа учета прибывающих

Начальник группы учета прибывающих подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за учет прибывшего населения.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - разрабатывать рабочие документы и проводить занятия с группой;
 - знать место работы группы и маршруты следования эвакуанаселения;
 - иметь выписки из расчета прибываемого населения и знать место его расселения;
- б) при переводе с мирного на военное положение:
 - собрать и подготовить группу к работе;
 - установить связь с районной эвакуоприемной комиссией, уточнить время прибытия эвакуанаселения на ПЭП;
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:
 - по выписке из расчета прибываемого населения и полученными списками от старших прибываемых колонн вести учет прибытия эвакуанаселения;
 - обобщить данные, вести рабочие и отчетные документы.

4. Группа отправки и сопровождения

Начальник группы отправки и сопровождения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за организованное и своевременное распределение и расселение прибываемого эвакуанаселения.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - знать рабочее место, места расселения эвакуанаселения и проводить занятия со своими помощниками по правилам и порядку расселения прибываемого эвакуанаселения;
- б) при переводе с мирного на военное положение:
 - собрать группу и подготовить ее к работе;
 - установить связь с пунктами высадки путем подвижных и технических средств связи;
 - уточнить количество прибывающего населения по населенным пунктам (улицам);
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:
 - собрать группу и организовать ее работу;
 - контролировать распределение и расселение эвакуанаселения по населенным пунктам (улицам);
 - вести журнал прибывающего эвакуанаселения;
 - оформлять документы начальников колонн и представлять их начальнику ПЭП;
 - докладывать начальнику ПЭП о количестве прибывающего населения и результатах его расселения.

5. Стол справок

Начальник стола справок подчиняется начальнику ПЭП, организует передачу информации и выдачу справок по эвакуовопросам.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - разрабатывать справочные документы и тексты объявлений;
 - знать рабочее место и маршрут следования на ПЭП;
- б) при переводе с мирного на военное положение:
 - прибыть на ПЭП, получить документы, подготовить рабочее место и средства защиты;
 - изучить размещение ПЭП, маршруты и места расселения;
 - изучить текст объявлений и справочные данные;
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:
 - развернуть стол справок и приступить к работе;
 - своевременно объявить построение или посадку на автотранспорт, время его отправки;
 - выдавать и объявлять справки по вопросам обеспечения эвакуанаселения, местным условиям, где будет проживать население.

6. Комната матери и ребенка

Дежурный по комнате матери и ребенка приемного эвакуационного пункта подчиняется начальнику ПЭП. Дежурный по комнате матери и ребенка должен оказывать необходимую помощь эвакуируемым с детьми.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - изучить свои обязанности;

- согласовать с начальником эвакуационного пункта перечень имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;
- установить контакты с руководством учреждений, в здании которых планируется развернуть ПЭП, и согласовать с ним вопросы выделения необходимого инвентаря;
- совместно с начальником ПЭП решить с сельской администрацией вопросы приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества;
- участвовать в учениях ГО с привлечением эвакуационных органов и присутствовать на занятиях персонала ПЭП;
- б) при переводе с мирного на военное положение:
 - прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;
 - уточнить перечень необходимого имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;
 - подготовить заявки для приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества;
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:
 - прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;
 - уточнить свою задачу;
 - вместе с комендантом связаться с руководством учреждения, в здании которого планируется развернуть ПЭП, и сообщить ему о необходимости срочно подготовить имущество для комнаты матери и ребенка;
 - принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;
 - по мере поступления эвакуируемого населения оказывать при необходимости помощь родителям в обслуживании детей;
 - при развертывании на ПЭП медицинского пункта тесно взаимодействовать с медицинским персоналом;
 - после свертывания ПЭП собрать и сдать коменданту свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

7. Медицинский пункт

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПЭП и организует проведение профилактической работы и оказание медицинской помощи эвакуанному населению на ПЭП.

Он обязан:

- а) в мирное время:
 - разрабатывать рабочие документы;
 - знать место размещения медицинского пункта, источники получения медицинского имущества и инструментов;
- б) при переводе с мирного на военное положение:
 - прибыть на ПЭП, получить документы, подготовить средства индивидуальной защиты;
 - уточнить медицинское обеспечение эвакуанного населения, установить связь с представителями медслужбы в составе районной эвакуационной комиссии и ближайшим медицинским учреждением;
 - контролировать санитарное состояние ПЭП;
- в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:
 - прибыть на ПЭП и приступить к работе;
 - провести профилактическую работу, выявить больных среди эвакуанного населения, оказать им медицинскую помощь, при необходимости эвакуировать в лечебное учреждение;
 - контролировать медицинское обеспечение и санитарное состояние ПЭП;

- вести журнал приема больных.

8. Группа охраны общественного порядка

Начальник группы ООП подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за охрану ПЭП. Поддерживает порядок и регулирование движения колонн.

Он обязан:

а) в мирное время:

- изучить размещение ПЭП, маршруты следования к нему и станции высадки эвакуанаселения;

- разработать рабочие документы и проводить занятия с личным составом группы;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- изучить порядок населения службы и расчеты личного состава для охраны ПЭП, поддержание порядка и регулирование движения эвакуанаселения;

- 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 районной эвакуоприемной комиссии и управлением внутренних дел;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- обеспечить охрану общественного порядка и регулирование движения эвакуанаселения на маршрутах движения эвакуанаселения и станциях высадки;

- организовать сопровождение эвакоколонн до приемного эвакопункта;

- при возникновении правонарушений, конфликтных ситуаций, паники и беспорядков принять меры по наведению порядка;

- докладывать начальнику ПЭП и помощнику по ООП в составе районной эвакуоприемной комиссии о правонарушениях на ПЭП.

9. Комендант приемного эвакуационного пункта

Комендант подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за готовность помещений, их оборудования и обеспечения защиты людей.

Он обязан:

а) 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);

б) при переводе с мирного на военное положение:

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

- принять оборудование, обозначить помещения, маршруты следования;

- контролировать ход строительства укрытий и охрану ПЭП;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- следить за соблюдением порядка и мер пожарной безопасности на ПЭП, обеспечить л/состав ПЭП местами отдыха;

- при объявлении сигнала "Воздушная тревога" организовать укрытие людей, находящихся на ПЭП; - по завершении работы сдать помещение ПЭП под охрану.

Приложение №2
к постановлению главы администрации
Комсомольского сельского поселения
Гудермесского муниципального района
Чеченской Республики

от 17.05.2023 № 11

СОСТАВ

приемного эвакуационного пункта № 44

№№	Должность ПЭП	Ф.И.О.	Место основной работы	Домашний адрес, № телефона
1	Начальник ПЭП	Тайбов Ибрагим Алиевич	Инспектор ВУС с. Комсомольское	ул. А.А.Кадырова, 32, 8928-736-66-80
2	Зам. нач-ка ПЭП	Межиев Мовладин Мидадуевич	Глава сельского поселения с. Комсомольское	Ул.Гоголя,60 8(962)655-41-14
3	Комендант	Арсангериев Харон б/о	Машинист насосовой станции г.Гудермеса	ул. А.А.Шарипова,31 8-928-004-06-57
4	Начальник группы приема и размещения	Солтамурадов Хожамад Хизиевич	Депутат Комсомольского сельского поселения	Пер. Крайний, 5- 928-087-16-88
5	Помощник	Баралиев Денилбек Хусейнович	Кассир Электро сети ООО Чеченэнерго сбор	ул. Северная,38, 89616931968
6	Помощник	Астемиров Умар Хамидович	Депутат Комсомольского сельского поселения	ул.Северная,31 8- 928-269-57-70
7	Группа встречи и временного размещения чел.	Барзукаева Петимат Ломалиевна	Специалист 1- категории администрации Комсомольского сельского поселения	ул.А.Дениева,47, 8-938-990-01-16
8	Помощник - чел.	Радуев Иса Хаидович	Депутат Комсомольского сельского поселения	ул. М.Балиева,42 8-928-785-00-45
9	Помощник	Радуев Висхан Арсенович	Временно не работающий	ул. Школьная,58 8-989-927-93-02
10	Помощник	Гайтамиров Адам Бахатович	Временно не работающий	ул. М.Радуева,22 8-928-018-08-38

11	Начальник группы учета эваконаселения	Алтамиров Асвад Хасуевич	Депутат Комсомольского сельского поселения	ул. Молодежная, 72 8-928-786-79-92
12	Помощник	Сагаев Аюб Исаевич	Временно не работающий	ул.М.Радуева,29 8-928-886-91-22
13	Помощник	Сагаев Роман Хамзатович	ГАУ ФСК Гумс	ул.Конституции,18 8-928-886-91-22
14	Помощник	Масхадова Ровзан Мовсаровна	Заведующая сельской библиотеки	Ул.Степная,43 8-963-985-87-54
15	Начальник группы отправки и сопровождения	Хамидов Магомед Вахаевич	Депутат Комсомольского сельского поселения	Ул.Олимпийская,3 8(928)886-91-22
16	Помощник	Мудаев Хеди Шомсуевна	Библиотекарь сельской библиотеки с.Комсомольское	ул. Х.Нурадилова,41, 8-960-412-60-33
17	Помощник	Азимов Казбек Вайтович	Сторож администрации Комсомольского сельского поселения	ул. Степная, 34 928-022-91-96
18	Мед.пункт	Мусаева Фарида Ахмедовна	Заведующая врачебной амбулаторией с. Комсомольское	с.Джалка 8-928-000-74-83
19	Медсестра	Усмаева Элина Ахмедовна	Медсестра врачебной амбулатории с. Комсомольское	г.Гудермес 8-928-949-10-96
20	Стол справок	Баймурзаева Тоита Мусхабовна	Главный специалист администрации с. Комсомольское	Ул.Даймохк,22 8-928-744-49-87
21	Комната матери и ребенка	Исаева Марина Хусайновна	Психолог Комсомольской СШ	ул.Даймохк,76 8-928-086-18-56-

Приложение № 3
к постановлению главы администрации
Комсомольского сельского поселения
Гудермесского муниципального района
Чеченской Республики

от 17.05.2023 № 11

ПЕРЕЧЕНЬ
Документов для эвакуационных пунктов

1. Постановление главы Гудермесского муниципального района о создании приемных эвакуационных пунктах на территории Гудермесского муниципального района.
2. Постановление главы администрации поселения (организации) о создании приемного эвакуационного пункта.
3. Положение о приемном эвакуационном пункте (ПЭП).
4. Структура приемного эвакуационного пункта.
5. Список личного состава приемного эвакуационного пункта.
6. Схема размещения рабочих групп ПЭП в помещении.
7. План укрытия рабочих групп и эвакуанаселения.
8. Выписка из расчета прибывающего эвакуанаселения на ПЭП.
9. Карта (схема) населенных пунктов поселения в масштабе 1:50000 с указанием характеристики населенных пунктов, например:

150
Гудермес----- 2,5
600

- 150- количество проживающего населения;
- 600- количество подселяемого населения из расчета 2,5 кв. м на человека.
10. Ордер на занятие помещения под ПЭП.
11. Схема оповещения личного состава ПЭП в рабочее и нерабочее время.
12. Список абонентов телефонной сети.
13. Формализованные документы (формы докладов по ходу эвакуации).
14. Ордера на занятие помещений (подселение) к частным домовладельцам.
15. Журнал учета полученных и отданных распоряжений.
16. Рабочая тетрадь.

Приложение №4
к постановлению главы администрации
Комсомольского сельского поселения
Гудермесского муниципального района
Чеченской Республики

от 17.05.2023, № 11

Перечень Донесений начальника ПЭП через 4 часа после получения распоряжения на эвакуацию

Председателю эвакуационной комиссии
Гудермесского муниципального района

ДОНЕСЕНИЕ № 1

Приемный эвакуационный пункт № 44 расположенный по адресу: Гудермесский муниципальный район, с. Комсомольское, ул. А.А. Кадырова, 2 к приему эвакуантов ГОТОВ.

" ____ " часов " ____ " _____ 200_ г.

Начальник приемного
эвакуационного пункта № 44
Комсомольского с/п

Ф.И.О.

Через каждые 2 часа после начала эвакуации

Председателю эвакуационной комиссии
Гудермесского муниципального района

ДОНЕСЕНИЕ № 2

о количестве прибывшего эвакуанаселения на приемный эвакуационный пункт № 44 Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района

	Ч+	Ч+	Ч+	Ч+	Ч+	Ч+
Подлежит прибытию						
Всего						
Прибытие с нарастающим итоном						

Начальник приемного
эвакуационного пункта № 44
Комсомольского с/п

Ф.И.О.

Представляется по окончании эвакуации

После окончания эвакуационных мероприятий

Председателю эвакуационной комиссии
Гудермесского муниципального района

ДОНЕСЕНИЕ № 3

об итогах выполнения эвакуационных мероприятий по приемному эвакуационному пункту № 44
Комсомольского сельского поселения Гудермесского муниципального района

Полежат прибытию	Всего	Прибыло ПЭП	на	Место расселения	Примечание

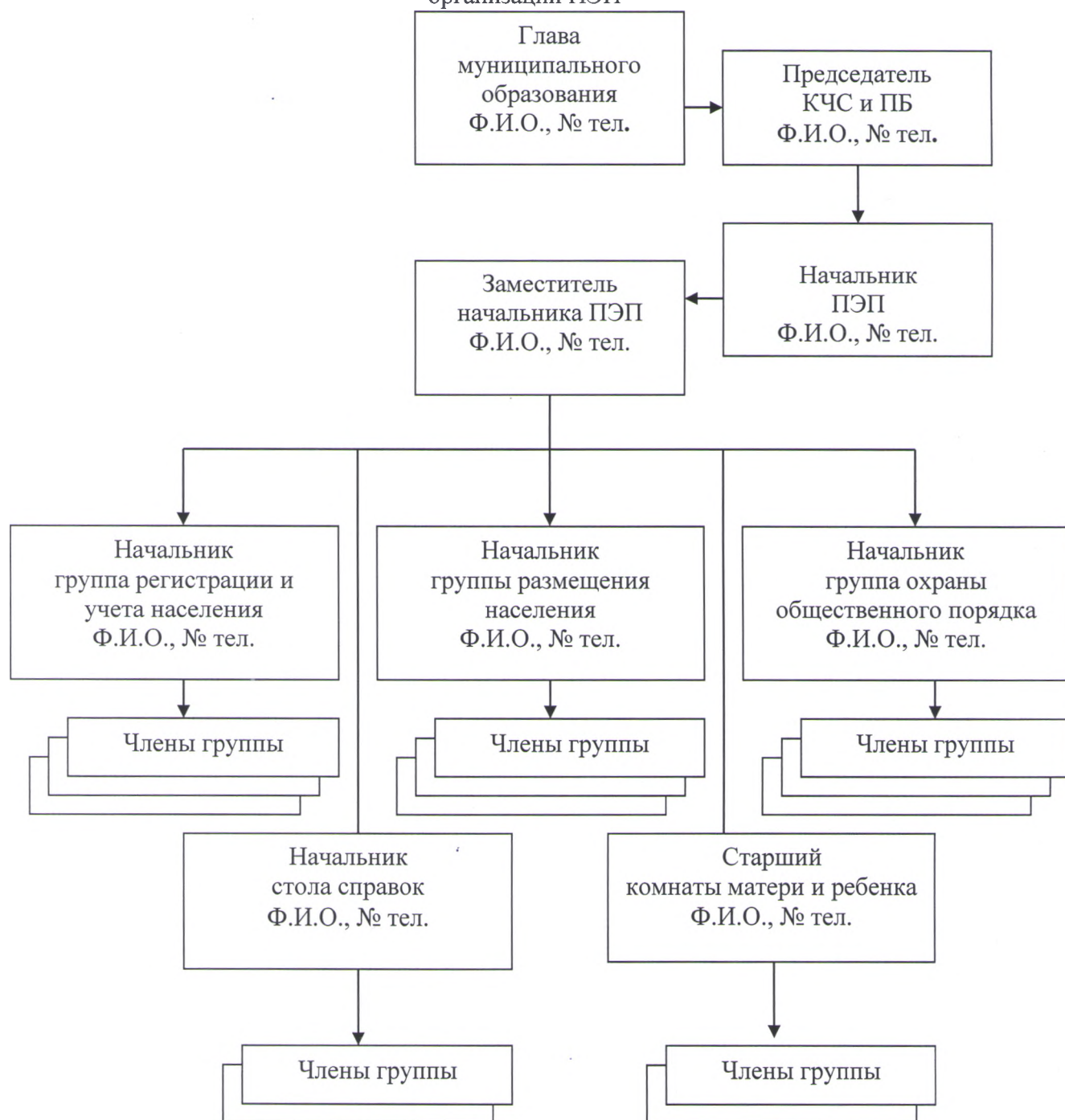
Начальник приемного
эвакуационного пункта № 44
Комсомольского с/п

Ф.И.О.

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО постановлением главы
администрации Комсомольского сельского
поселения Гудермесского муниципального
района Чеченской Республики

от 17.05.2023 №11

СХЕМА
организации ПЭП



Примечание: На приемных эвакуационных пунктах, размещаемых на базе учебных заведений, домов культуры и других крупных объектов инфраструктуры, под залы для временного размещения используются самые большие помещения, отапливаемые в холодное время года и оборудованные местами для временного отдыха. Медицинский пункт рекомендуется разворачивать вблизи комнаты матери и ребенка.