

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 сентября 2018 г.

г. Изобильный

№ 1250

О создании приёмных эвакуационных пунктов на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлениями Правительства Ставропольского края от 18 июня 2008 г. № 103-п «О порядке организации проведения эвакуации (отселения) населения, материальных и культурных ценностей при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Ставропольском крае», от 09 августа 2016 г. № 022 «О закреплении безопасных районов и их заблаговременной подготовки при проведении эвакуационных мероприятий на территории Ставропольского края» с целью совершенствования координации деятельности по эвакуации и жизнеобеспечению населения, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать приёмные эвакуационные пункты на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуоприёмных мероприятий.
2. Утвердить прилагаемое Положение о приёмном эвакуационном пункте на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края.

3. Назначить начальниками приёмных эвакуационных пунктов (далее ПЭП) на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края:

ПЭП № 1 Центр культурного развития «Олимп» муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга», Ставропольский край, город Изобильный, улица Чапаева, 37 «е» - Овсянникова Сергея Александровича, директора муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга»;

ПЭП № 2 муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры и досуга посёлка Солнечнодольск», Ставропольский край, посёлок Солнечнодольск, улица Молодёжная, 6 – Ивонину Елену Дмитриевну, директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга посёлка Солнечнодольск»;

ПЭП № 3 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11», Ставропольский край, посёлок Рыздвяный, улица Школьная, 7 - Букрееву Ирину Николаевну, заместителя начальника Рыздвяненского территориального управления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края;

ПЭП № 4 муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20», Ставропольский край, посёлок Новоизобильный, улица Школьная, 20 - Мазепу Веру Павловну, директора муниципального казённого образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20»;

ПЭП № 5 муниципальное казённое учреждение «Спорненский сельский дом культуры», Ставропольский край, хутор Спорный, улица Мира, 92 – Москвитину Валентину Николаевну, директора муниципального казённого учреждения «Спорненский сельский дом культуры».

ПЭП № 6 муниципальное казённое учреждение «Подлужненский дом культуры», Ставропольский край, село Подлужное, улица Калинина, 3 – Мануйлову Елену Григорьевну, директора муниципального казённого учреждения «Подлужненский сельский дом культуры»;

ПЭП № 7 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6», Ставропольский край, посёлок Передовой, переулок Школьный, 1 - Попову Елену Семёновну, директора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6».

ПЭП № 8 муниципальное казённое учреждение культуры «Сельский дом культуры села Московского», Ставропольский край, село Московское, улица Мира, 51 – Тупольскую Анжелину Ивановну, директора муниципального казённого учреждения культуры «Сельский дом культуры села Московского».

4. Руководителям учреждений, на базе которых создаются приёмные эвакуационные пункты:

4.1. Назначить приказом по учреждению администрацию приёмного эвакуационного пункта и копию приказа представить председателю эвакуационной - эвакуационной комиссии в Изобильненском городском округе Ставропольского края.

4.2. Обеспечить разработку и утверждение документации приёмного эвакуационного пункта в соответствии с пунктом 5 прилагаемого Положения о приёмном эвакуационном пункте на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края.

4.3. Обеспечить подготовку и обучение администрации ПЭП.

4.4. Укомплектовать ПЭП необходимым оборудованием и имуществом.

4.5. Обеспечить готовность ПЭП к работе в установленные сроки.

5. Рекомендовать главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Изобильненская районная больница» Хирьяновой Т.В. закрепить за каждым ПЭП медицинский персонал (по 1 врачу и 2 медсестры). Утвержденный список медперсонала представить председателю эвакуационной - эвакуационной комиссии в Изобильненском городском округе Ставропольского края.

6. Рекомендовать начальнику отдела Министерства внутренних дел России по Изобильненскому городскому округу Ставропольского края Давыденко Н.А. закрепить за каждым ПЭП по 3 сотрудника для организации охраны общественного порядка на ПЭП. Утвержденный список сотрудников представить председателю эвакуационной - эвакуационной комиссии в Изобильненском городском округе Ставропольского края.

7. Отделу по обеспечению организационной деятельности и связям с общественностью администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края обеспечить размещение настоящего постановления на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.izobadmin.ru> и в информационно-аналитической газете «Изобильненский муниципальный вестник».

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Верёвкина П.В.

9. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Изобильненского городского
округа Ставропольского края

В.И.Козлов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Изобильненского городского
округа Ставропольского края
от 04 сентября 2018 г. № 1250

**Положение
о приёмном эвакуационном пункте на территории Изобильненского город-
ского округа Ставропольского края**

1. Общие положения

Приемный эвакуационный пункт (далее - ПЭП) создается постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края для организации приема и учета эвакуанаселения, прибывающего автомобильными колоннами, пешими колоннами, материальных и культурных ценностей и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения).

ПЭП подчиняется председателю эвакуационной - эвакуоприемной комиссии в Изобильненском городском округе Ставропольского края.

Положение о приемном эвакуационном пункте утверждается постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края

Начальник ПЭП назначается постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края из числа должностных лиц администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края или организации – формирователя.

Состав ПЭП назначается приказом начальника территориального управления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края или руководителя организации – формирователя ПЭП.

Начальник ПЭП руководит его деятельностью. В отсутствие начальника ПЭП его обязанности исполняет заместитель начальника ПЭП.

2. Основные задачи и организационная структура ПЭП

Основные задачи ПЭП:

встреча прибывающих автоколонн и обеспечение высадки эвакуанаселения, совместно с администрацией пунктов высадки. При необходимости организация временного размещения, прибывающего эвакуанаселения в ближайшем к пункту высадки населенном пункте;

во взаимодействии с автотранспортной службой Изобильненского городского округа Ставропольского края организация отправки эвакуанаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом или пешим порядком;

доклады эвакуационной - эвакуационной комиссией в Изобильненском городском округе Ставропольского края 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, ПЭП.

Организационная структура ПЭП

Штат ПЭП предназначается для планирования, организованного приема и размещения рассредоточиваемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

Все лица, входящие в штат, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакоорганов гражданской обороны. Подготовку штата ПЭП организует председатель эвакуационной - эвакуационной комиссии в Изобильненском городском округе Ставропольского края или в учебно-методических центрах.

В структуру ПЭП входят:

начальник ПЭП	1 чел.;
зам. начальника ПЭП	1 чел.;
комендант	1 чел.;
группа встречи, приема, регистрации и размещения	5 - 7 чел.;
группа комплектования, отправки и сопровождения	5 - 8 чел.;
группа охраны общественного порядка	3 - 5 чел.;
стол справок	1 чел.;
медпункт	2 чел.;
комната матери и ребенка	2 чел.;

С объявлением о начале приема эвакуанаселения персонал ПЭП уточняет план приема, устанавливает связь с эвакуационной - эвакуационной комиссией в Изобильненском городском округе Ставропольского края, эвакуационной - эвакуационной комиссией в территориальном управлении

Изобильненского городского округа Ставропольского края и периодически доносит им о ходе приема и расселения прибывших.

Персонал ПЭП должен знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

3. Права администрации

Начальник ПЭП имеет право:

запрашивать у руководителей организаций независимо от форм собственности сведения, необходимые для планирования и проведения эвакуационных мероприятий в пределах своей сферы деятельности;

отдавать распоряжения по эвакуационным вопросам, которые являются обязательными для исполнения эвакуируемым населением, приписанным к эвакуационному пункту;

руководить работой приписанного к ПЭП личного состава и транспорта;

ставить задачи перед представителями организаций, сопровождающими группы эвакуируемых, на расселение по населенным пунктам;

представлять к поощрению работников ПЭП, а также представителей организаций, сопровождавших эвакуируемое население, за успешное выполнение эвакуационных мероприятий.

Работники ПЭП, привлекаемые на проведение мероприятий гражданской обороны, связанных с подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий, приказами руководителей организаций освобождаются от основных обязанностей по работе с сохранением за ними должностных окладов, премиальных и других льгот, установленных законодательством по труду.

4. Функциональные обязанности руководящего состава ПЭП

4.1. Функциональные обязанности начальника ПЭП

Подчиняется руководителю гражданской обороны Изобильненского городского округа Ставропольского края, председателю эвакуационной - эвакуоприемной комиссией в Изобильненском городском округе Ставропольского края и председателю эвакуационной - эвакуоприемной комиссии территориального управления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Отвечает:

за оповещение и сбор личного состава ПЭП;

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

за изучение возможностей населенных пунктов по приему, размещению и первоочередному обеспечению эвакуанаселения;

за своевременное и точное выполнение плана приема, размещения и обеспечения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей.

Обязан:

организовать комплектование личного состава администрации ПЭП;
организовать разработку документов приемного эвакуационного пункта;

организовать и контролировать разработку расчета приема и размещения, прибывающего эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей;
разрабатывать и изучать состояние маршрутов движения эвакуанаселения

от пунктов высадки до ПЭП, от ПЭП до мест расселения;

организовать заблаговременную подготовку помещения, инвентаря, оборудования и средств связи для работы ПЭП;

контролировать и уточнять график прибытия эвакуанаселения;

организовать обучение личного состава ПЭП;

организовать взаимодействие с предприятиями и организациями, эвакуируемыми и приписанными к ПЭП;

уточнять и ежегодно корректировать расчет по приему, размещению и обеспечению эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей;

своевременно развернуть и организовать работу ПЭП для приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей;

организовать вывоз, вывод прибывающего эвакуанаселения с ПЭП до мест размещения;

установить контроль за регистрацией прибывающего эвакуанаселения;

организовать и контролировать обеспечение эвакуанаселения;

докладывать председателю эвакуационной - эвакуоприемной комиссии в Изобильненском городском округе Ставропольского края о ходе приема, размещения и обеспечения эвакуанаселения;

принимать участие в тренировках и учениях по ГО;

Имеет право в пределах своей компетенции:

привлекать в установленном порядке для проведения приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуанаселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности;

отдавать распоряжения, направленные на защиту эвакуированного населения и проживающего населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий, вследствие этих действий и при чрезвычайных ситуациях.

4.2. Функциональные обязанности заместителя начальника ПЭП

Подчиняется начальнику приемного эвакуационного пункта. В случае отсутствия начальника ПЭП выполняет его обязанности.

Отвечает:

- за разработку документов для всех должностных лиц 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 расчета по приему, размещению и обеспечению эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей;

- разрабатывать и корректировать схему оповещения и сбора личного состава ПЭП;

- организовать заблаговременную подготовку помещений, инвентаря, оборудования и средств связи для обеспечения работы ПЭП, с получением распоряжения организовать готовность пункта к работе;

- проводить занятия по подготовке личного состава ПЭП;

- замещать начальника ПЭП в его отсутствие и исполнять его обязанности;

- с получением распоряжения организовать круглосуточное дежурство на ПЭП;

- контролировать работу группы отправки и сопровождения эвакуанаселения;

- докладывать начальнику ПЭП о складывающейся обстановке;

- принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО.

Имеет право в пределах своей компетенции привлекать в установленном порядке для проведения приема, размещения и первоочередного обеспечения эвакуанаселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

4.3. Функциональные обязанности старшего группы встречи и учёта, прибывающего эвакуанаселения

Подчиняется начальнику ПЭП и заместителю начальника ПЭП. Работает во взаимодействии с группой приема и размещения, с группой отправки и сопровождения.

Отвечает:

- за встречу и учет прибывающего эвакуанаселения.

Обязан:

принимать участие в разработке и корректировке документов приемного эвакуационного пункта;

проводить обучение группы по отработке и порядку заполнения учетной документации;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО;

принимать участие в развертывании ПЭП, оборудовать рабочие места для группы;

встречать прибывающее эвакуированное население;

вести учет эвакуированного населения, прибывающего на ПЭП;

обобщать данные и докладывать начальнику ПЭП и председателю эвакуационной - эвакуационной комиссии в Изобильненском городском округе Ставропольского края о ходе учета, прибывающего эвакуанаселения;

представлять сведения о количестве прибывающего эвакуанаселения начальнику группы приема и размещения и начальнику группы отправки и сопровождения.

Имеет право в пределах своей компетенции запрашивать в установленном порядке сведения, необходимые для встречи и качественного проведения учета, прибывающего эвакуанаселения.

4.4. Функциональные обязанности старшего группы отправки и сопровождения эвакуанаселения.

Подчиняется начальнику и заместителю начальника приемного эвакуационного пункта.

Взаимодействует с представителем транспортного обеспечения, группой приема и размещения эвакуанаселения.

Отвечает за отpravку и сопровождение эвакуанаселения с ПЭП до мест расселения, размещения.

Обязан:

изучать документы и порядок работы приемного эвакуационного пункта;

проводить рекогносцировку маршрутов следования эвакуанаселения;

знать характеристики дорог, их расположение, по которым проходят

маршруты движения эвакуанаселения;

совместно с представителем транспортного обеспечения отработать расчет транспортного обеспечения;

знать состояние транспортных средств, привлекаемых для встречи и отправки до мест расселения эвакуированного населения, укомплектованность водительским составом;

знать места размещения и количество АЗС в городском округе, их возможности;

отработать график отправки эвакуанаселения с ПЭП до мест размещения;

организовать сопровождение авто, пеших колонн эвакуанаселения до мест размещения;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО;

докладывать начальнику ПЭП о складывающейся обстановке, данные о количестве эвакуанаселения, доставленного к местам размещения.

Имеет право в пределах своей компетенции привлекать в установленном порядке для организации сопровождения эвакуанаселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

4.5. Функциональные обязанности старшего группы приёма и размещения эвакуанаселения.

Подчиняется начальнику и заместителю начальника приемного эвакуационного пункта.

Отвечает:

за прием и размещение прибывающего эвакуанаселения;

за отправку эвакуанаселения с ПЭП до мест размещения, населенных пунктов, приписанных к ПЭП.

Обязан:

изучать документы и порядок работы ПЭП;

отрабатывать расчет по приему и размещению эвакуанаселения, проводить ежегодную корректировку;

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

участвовать в мероприятиях по развертыванию ПЭП, оборудовать рабочие места для группы;

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

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

данные по размещению эвакуанаселения докладывать начальнику ПЭП, и начальнику группы учета для внесения в учетные документы;

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 приема, размещения и первоочередного обеспечения эвакуанаселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

4.6. Функциональные обязанности коменданта.

Подчиняется начальнику и заместителю начальника приемного эвакуационного пункта.

Отвечает:

за обеспечение приемного эвакуационного пункта необходимым инвентарем и оборудованием;

за поддержание порядка в помещении приемного эвакуационного пункта.

Обязан:

изучить порядок развертывания и работы приемного эвакуационного пункта, выделяемые для пункта рабочие и хозяйственные помещения;

подготовить заблаговременно списки необходимого инвентаря для оборудования ПЭП;

организовать хранение инвентаря и оборудования, необходимого для развертывания ПЭП;

участвовать в мероприятиях по развертыванию и оборудованию приемного эвакуационного пункта;

организовать подготовку приемного эвакуационного пункта к работе;

обеспечивать поддержание порядка в помещениях ПЭП;

по окончанию работы ПЭП сдать помещение и оборудование;
принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО.

Имеет право в пределах своей компетенции для поддержания порядка на ПЭП привлекать в установленном порядке эвакуационные силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

4.7. Функциональные обязанности старшего группы охраны общественного порядка.

Подчиняется начальнику ПЭП. Взаимодействует со службой ООП муниципального образования.

Отвечает:

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

за организацию и регулирование движения в районе приемного эвакуационного пункта;

Обязан:

изучать документацию, порядок развертывания и работы приемного эвакуационного пункта;

изучать помещения и прилегающую территорию, 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;

проверить помещения ПЭП, удалить посторонних лиц;

обеспечивать охрану общественного порядка на ПЭП и прилегающей территории;

организовать регулирование движения в районе приемного эвакуационного пункта;

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.

4.8. Функциональные обязанности заведующего комнатой матери и ребёнка.

Подчиняется начальнику и заместителю начальника приемного эвакуационного пункта.

Отвечает:

за оказание необходимой помощи матерям с малолетними детьми;

при необходимости за временное размещение материей с малолетними детьми.

Обязан:

изучать документацию, порядок развертывания и работы приемного эвакуационного пункта;

подготавливать заблаговременно инвентарь и оборудование для развертывания комнаты матери и ребенка;

принять участие в мероприятиях по развертыванию ПЭП, оборудовать комнату матери и ребенка для работы;

оказывать необходимую помощь матерям в уходе за малолетними детьми;

в случае заболевания прибывших детей немедленно вызвать врача, а при необходимости принять меры к их изоляции;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках по ГО.

Имеет право в пределах своей компетенции привлекать в установленном порядке для оказания помощи матерям и детям силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

4.9. Функциональные обязанности заведующего медицинским пунктом.

Подчиняется начальнику и заместителю начальника приемного эвакуационного пункта. Взаимодействует с медицинской службой муниципального образования.

Отвечает:

за оказание медицинской помощи эвакуанаселению;

за санитарно – гигиеническое состояние приемного эвакуационного пункта.

Обязан:

изучать документацию, порядок развертывания и работы приемного эвакуационного пункта;

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

изучать порядок связи и места расположения лечебных учреждений;

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

установить связь с лечебными учреждениями Изобильненского городского округа Ставропольского края;

выявлять больных среди эвакуанаселения;

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

проводить профилактическую работу среди эвакуанаселения;

организовать контроль за санитарно – гигиеническим состоянием эвакуопункта;

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 эвакуанаселению привлекать в установленном порядке силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

4.10. Функциональные обязанности старшего стола справок.

Подчиняется начальнику и заместителю начальника приемного эвакуационного пункта.

Отвечает:

за обеспечение эвакуанаселения оперативной и достоверной информацией.

Обязан:

изучать документацию, порядок развертывания и работы ПЭП;

Изучать порядок связи с эвакуационной - эвакуоприемной комиссией в Изобильненском городском округе Ставропольского края, с населенными пунктами, принимающими эвакуанаселение;

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 и предприятиями, обеспечивающими эвакуомероприятия;

участвовать в проводимых учениях и тренировках по ГО.

Имеет право в пределах своей компетенции требовать предоставления сведений и данных от организаций и предприятий района независимо от их ведомственной принадлежности для информирования эвакуанаселения.

5. Перечень документов приемного эвакуационного пункта (ПЭП)

5.1. Выписка из постановления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края «О создании приёмных эвакуационных пунктов на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края».

5.2. Состав приёмного эвакуационного пункта.

5.3. Положение о приёмном эвакуационном пункте на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края.

5.4. Функциональные обязанности личного состава ПЭП.

5.5. Схема оповещения личного состава ПЭП.

5.6. Список должных лиц эвакуационной - эвакоприемной комиссии в Изобильненском городском округе Ставропольского края и эвакуационной - эвакоприемной комиссии территориального управления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.

5.7. Список населенных пунктов, в которых намечено размещение эвакуонаселения (схема городского округа).

5.8. Вид и количество транспорта, предназначенного для перевозки людей.

5.9. Журнал учета прибывающего населения.

5.10. План работы ПЭП на год.

5.11. Календарный план основных мероприятий ПЭП.

5.12. Схема организации управления и связи.

5.13. Схема размещения ПЭП.

5.14. Список жилищного фонда, предназначенного для подселения.

5.15. Схемы, адреса пунктов питания (пропускная способность) пунктов обеспечения продовольственными и промышленными товарами, отделений связи и банков, учреждений быта.

5.16. Ордера и другие расчеты по занятию и оборудованию служебных и жилых помещений в особый период.

5.17. Табель оснащения ПЭП.

5.18. Журнал учета занятий с личным составом ПЭП.

5.19. Журнал отданных и принятых распоряжений, донесений.

5.20. График прибытия и отправки эвакуонаселения по населённым пунктам с ПЭП.

5.21. Журнал учёта, прибывающего эвакуонаселения на ПЭП.

5.22. Журнал регистрации приёма обратившихся в комнату матери и ребёнка.

5.23. Журнал учёта больных, поступивших (обратившихся) в медицинский пункт.

5.24. График отправки эвакуонаселения с ПЭП по населённым пунктам.

5.25. Расчёт размещения эвакуонаселения;

5.26. Порядок действий по сигналам гражданской обороны.