



Администрация Нижне-Нойберского сельского поселения
Гудермесского муниципального района Чеченской Республики

Нохчийн Республикин Гуьмсан урхаллин кьоштан
Лаха-Нойбера юьртан дехийлан администраци

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2023г.

№ 15

с.Нижний-Нойбер

О создании приемного эвакуационного пункта на территории Нижне-Нойберского 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Для проведения эвакуационных мероприятий в военное время на территории Нижне-Нойберского сельского поселения создать приемный эвакуационный пункт № 39 (ПЭП) в здании спортзала МБОУ СШ № 1 им.К.Л.Тепсуева Нижне-Нойберского сельского поселения, с площадью 185,5 м² расположенного по адресу: с.Нижний-Нойбер, ул.К.Л.Тепсуева,21 и назначить председателем ПЭП директора МБОУ СШ № 1 им.К.Л.Тепсуева Нижне-Нойберского сельского поселения Асаевой Жейран Арбиевны.

2. Утвердить Положение о ПЭП Нижне-Нойберского 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 Нижне-Нойберского поселения и отдел ГО и ЧС администрации Гудермесского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации



Х.У.Хасуев

Приложение №1
к постановлению администрации
Нижне-Нойберского сельского
поселения
от 22.05.2023 № 15

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 эвакуприемную 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 № 39 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 эвакуприемной 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 разворачивается 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 эвакуационным населением 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 эвакуационного населения 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 эвакуационного населения;

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 эвакуационное население на приемный эвакуационный пункт;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует встречу и временное размещение эвакуационного населения в населенных пунктах поселения;
- поддерживает постоянную связь с эвакуационной комиссией района;

- знать где и в каком составе находятся колонны с эвакуационным населением, следующим на приемный эвакуационный пункт;
- докладывать начальнику ПЭП о времени прибытия эвакуационного населения 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 эвакуационного населения;
- 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 эвакуационной комиссией, уточнить время прибытия эвакуационного населения 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 эвакуационного населения;
- 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 эвакуационного населения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать рабочее место, места расселения эвакуационного населения и проводить занятия со своими помощниками по правилам и порядку расселения прибываемого эвакуационного населения;

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 эвакуируемому 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 эвакуанаселения, установить связь с представителями медслужбы в составе районной эвакуприемной 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 эвакуанаселения, 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 л/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 эвакуприемной 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 эвакуколонн до приемного эвакупункта;
- при возникновении правонарушений, конфликтных ситуаций, паники и беспорядков принять меры по наведению порядка;
- докладывать начальнику ПЭП и помощнику по ООП в составе районной эвакуприемной 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 администрации
Нижне-Нойберского сельского
поселения

от 22.05.2023 № 15

СОСТАВ
приемного эвакуационного пункта № 39

№ №	Должность ПЭП	Ф.И.О.	Место основной работы	Домашний ад- рес, № телефона
1	Начальник ПЭП	Асаева Жейран Арбиевна	Директор МБОУ СШ № 1 им.К.Л.Тепсуева с.Нижний-Нойбер	ул. Нефтяная, дом 6, 8928-000-80-31
2	Зам. нач-ка ПЭП	Асхабов Шудди Азизович	Директор СДК с.Нижний-Нойбер	с.Верхний- Нойбер, ул.Сулейманова 8928-953-29-92
3	Комендант	Бакушев Маго- мед Лечиевич	Помощник главы администрации с. Гордали-Юрт	ул. А.Кадырова, 48, 8999-400-36-27
4	Начальник группы прие- ма и разме- щения	Мудаева Хаура Гиланиевна	ВУС с.Нижний- Нойбер	ул. Рабочая,28 8965-920-27-81
5	Помощник	Авдрахмаев Абдулла Мах- маевич	Имам с.Нижний- Нойбер	с.Верхний- Нойбер,ул.Саид Бадиева,4 8928-952-00-54
6	Помощник	Абулаев Ахмад Дардаилович	Совет старейшин С.Нижний- Нойбер	ул. Жукова,52 8928-780-68-95
7	Группа встре- чи и времен- ного разме- щения	Цухаев Бувай- сар Илесович	Учитель по ОБЖ МБОУ СШ №1 с.Нижний-Нойбер	ул. Коммунисти- ческая 8928-887-59-37
8	Помощник	Осмаева Кари- на Дардаиловна	Делопроизводи- тель МБДОУ дет- ского сада «Се- дарчий» с.Нижний-Нойбер	ул. Энгельюр- товская, б/н 8928-648-15-89

9	Помощник	Курбанова Мадина Сайд-Эмиевна	Руководитель музыки	ул. Нефтяная, 8964-068-88-71
10	Помощник	Саламханов Аюб Гункиевич	тренер ДЮС школы с.Нижний-Нойбер	Ул.Тракторная, 58, 8938-911-11-16
11	Начальник группы учета эвакуации населения	Самбуралиев Магомед Зималиевич	Учитель, МБОУ СШ №1 с.Нижний-Нойбер	Ул.Жукова,47 8928-888-19-17
12	Помощник	Мусанипов Али Ахмедович	Завхоз, МБОУ СШ №1 с.Нижний-Нойбер	ул. Кадырова 8928-885-81-33
13	Помощник	Билалов Шааман Мамедкамилович	Завхоз МБОУ СШ №2 с.Нижний-Нойбер	ул.Школьная,33а 8928-089-56-37
14	Помощник	Атакаев Анди Ломалиевич	Рабочий, МБОУ СШ №2 с.Нижний-Нойбер	ул. Рабочая, 45 8921-871-81-29
15	Начальник группы отправки и сопровождения	Абдулмежидов Алибек Бадрудиевич	Глава сельского поселения	ул. Тракторная,16 8928-645-80-85
16	Помощник	Исаков Джабраил Усманович	Депутат с.Нижний-Нойбер	ул. Чапаева,15 8928-023-35-70
17	Помощник	Исмаилов Борз-Али Гункиевич	Сторож, МБДОУ детского сада «Солнышко» с.Нижний-Нойбер	Ул.пер.1 Тепсуева,2 8963 -593-56-45
18	Помощник	Яхьяев Али Лебиевич	Завхоз, МБДОУ детского сада «Солнышко» с.Нижний-Нойбер	ул. Чапаева 69, 8938-901-60-55
19	Мед.пункт	Гагаева Макка	Заведующая врачебной амбулаторией с. Нижний-Нойбер	ул. Рабочая- А,38 8938 -890-53-00
20	Медсестра	Тепсуева Светлана Гукеевна	Медсестра врачебной амбулатории с. Нижний-Нойбер	ул. Нефтяная,48 89308911785
21	Стол справок	Меделишева	Заведующая биб-	ул. Рабочая,А

		Мадина Ваха- Султановна	лиотеки с.Нижний-Нойбер	8963-590-58-83
22	Комната ма- тери и ребен- ка	Дачаева Гули- стан Эскарби- евна	Учитель МБОУ СШ №1	Ул. Рабочая А, 8928-888-87-01

Приложение №3
к постановлению администрации
Нижне-Нойберского сельского
поселения
от 22.05.2023г. № 15

ПЕРЕЧЕНЬ

Документов для пункта 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 эвакуантов.
8. Выписка из расчета прибывающего эвакуантов 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 администрации
Нижне-Нойберского сельского
поселения
от 22.05.2023 № 15

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

Председателю эвакуационной комиссии
Гудермесского муниципального района

ДОНЕСЕНИЕ № 1

Приемный эвакуационный пункт № 39 расположенный по адресу: Гудермесский муниципальный район, с. Нижний-Нойбер, ул. К.Л. Тепсуева, 31а к приему эвакуантов ГОТОВ.

" ____ " часов " ____ " _____ 200__ г.

Начальник приемного
эвакуационного пункта №39
Нижне-Нойберского с/п .

Ж.А.Асаева

Через каждые 2 часа после начала эвакуации

Председателю эвакуационной комиссии
Гудермесского муниципального района

ДОНЕСЕНИЕ № 2

о количестве прибывшего эвакуанаселения на приемный эвакуопункт № 39
Нижне-Нойберского сельского поселения Гудермесского муниципального
района

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

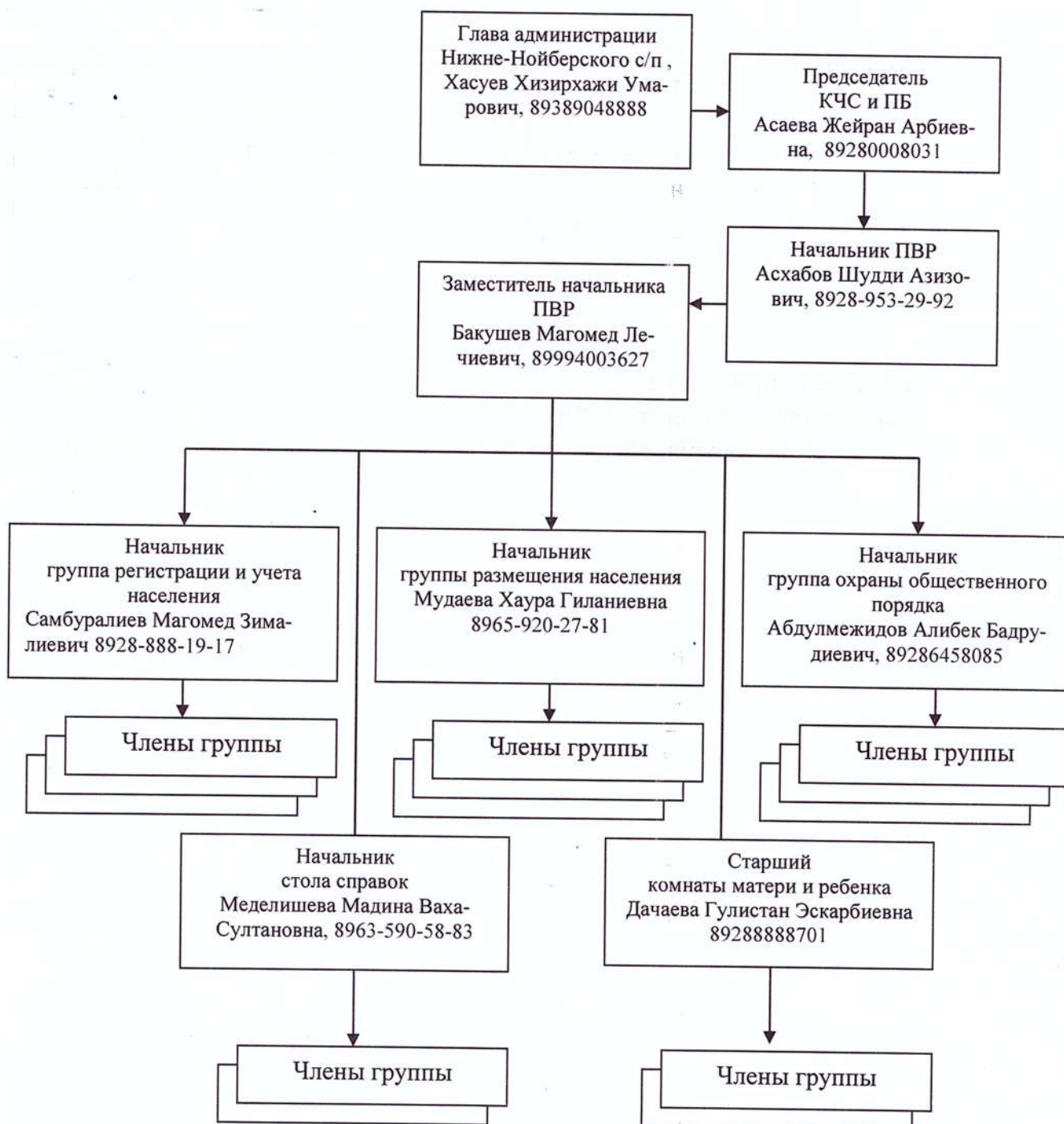
Начальник приемного
эвакуационного пункта №39
Нижне-Нойберского с/п

Ж.А.Асаева

Представляется по окончании эвакуации

Приложение № 5
к постановлению администрации
Нижне-Нойберского сельского
поселения
от 22.05.2023г. № 15

СХЕМА
организации ПЭП



После окончания эвакуационных мероприятий

Председателю эвакуационной комиссии
Гудермесского муниципального района

ДОНЕСЕНИЕ № 3

об итогах выполнения эвакуационных мероприятий по приемному эвакуационному пункту № 39 Нижне-Нойберского сельского поселения Гудермесского муниципального района

Полежат прибытию	Всего	Прибыло на ПЭП	Место расселения	Примечание

Начальник приемного
эвакуационного пункта №39
Нижне-Нойберского с/п

Ж.А.Асаева

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.