

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УСПЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2023 г

№56 *4*

Об утверждении состава приемного эвакуационного пункта (ПЭП)

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 года №28-ФЗ, «Руководства по организации планирования, обеспечения проведения эвакуации населения в военное время» и в целях организации приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуанаселения из г. Астрахани, Знаменска в населенные пункты,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав приемного эвакуационного пункта (приложение №1);
2. Начальнику ПЭП Мершиева О.В., организовать практическое обучение личного состава ПЭП по выполнению задач по предназначению;
3. Начальнику отдела по общим вопросам администрации МО «Успенский сельсовет» опубликовать настоящее постановление на официальном сайте МО «Успенский сельсовет» в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
МО «Успенский сельсовет »



О.В.Мершиёва

СОСТАВ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (ПЭП) №2

1. Группа руководства: Начальник ПЭП – Мершиева О.В
Зам. начальника ПЭП – Айтакова А.Ж.
2. Группа встречи, приема и размещения населения: Старший группы – Член группы – Янукян М.И.
3. Группа отправки и сопровождения населения: Старший группы – Дрюкова Л.Д
3. 4. Группа учета населения: Инспектор ВУС – Новикова Л.Ф
5. Группа охраны общественного порядка: Старший группы – Нежелской А.Н.
6. Медицинский пункт: Начальник медпункта – Гетманцева Н.В.
Член группы – Гумарова А.Р.
7. Комната матери и ребенка: Дежурный по комнате – Рамазанова Т.В.
Помощник – Дюсюнова З.М.
8. Стол справок: Администратор – Литвинова А.С.

Начальник ПЭП

Заместитель начальника ПЭП

Г р у п п ы

Отправки и сопровождения
эвакуанаселения

Встречи, приема и размещения
эвакуанаселения

Учета эвакуанаселения

Комендант

Медицинский пункт

Группа охраны общественного порядка

Комната матери и ребенка

Стол справок

СОСТАВ приемного эвакуационного пункта (ПЭП) №

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность в составе ПЭП	Занимаемая должность на основной работе	Телефоны	
				Служ.	Сот.
1	2	3	4	5	6

1. Группа руководства ПЭП

1	Ф.И.О	Начальник ПЭП	Глава администрации МО «Успенский сельсовет»		89272845119
2	Ф.И.О.	Зам. начальника ПЭП	Заведующая ДК		89275773423

2. Группа встречи, прием а и размещения населения

1	Ф.И.О	Старший группы	Работник ДК с.Успенка		89270716781
2	Ф.И.О.	Член группы	Учитель МКОУ ООШ		89275735896

3. Группа отправки и , сопровождения населения

1	Ф.И.О	Старший группы	ВодительФельдшер ФАП		89275790598
2	Ф.И.О.	Член группы	водитель		89275528130
3	Ф.И.О.	Член группы	Воспитатель ООШ		89371258051

4. Группа учета населения

1	Ф.И.О	Старший группы	Инспектор ВУС	56-7-46	89275706285
2	Ф.И.О.	Член группы	Домохозяйка		89275522069

5. Группы охраны общественного порядка

1	Ф.И.О	Старший группы	Представить ОВД		89275713171
2	Ф.И.О	Член группы	Работник спец.орган.		89964708783

6. Медицинский пункт

1	Ф.И.О.	Начальник медпункта	Зав. ФАП №1		89371384561
2	Ф.И.О.	Член группы	ФАП с .Успенка		89275720029

7. Комната матери и ребенка

1	Ф.И.О.	Дежурный по комнате	Специалист ГКУ АО соц.		89371361302
2	Ф.И.О.	Помощник	Работник ФАП №2		89376014380

8. Столсправок

1	Ф.И.О. Ф.И.О.	Администратор Делопроизводитель	Специалист администрации МО		89275570072
---	------------------	------------------------------------	-----------------------------	--	-------------

Функциональные обязанности состава ПЭП №

1. Начальник приемного эвакуационного пункта

Начальник приемного эвакуационного пункта (далее - ПЭП) назначается постановлением главы администрации муниципального образования, при организации приема эвакуируемого населения подчиняется председателю

- эвакуационной комиссии городского (районного) муниципального образования

Он несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную отправку эвакуируемого населения (далее - население) из ПЭП к местам постоянного размещения.

Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и население, находящееся на ПЭП.

Он обязан:

1. В мирное время:

изучить функциональные обязанности, порядок приема населения на ПЭП, маршруты эвакуации и места расселения населения в конечных пунктах муниципального образования;

укомплектовать ПЭП личным составом и готовить его к практическим действиям по организации приема и размещения эвакуируемого населения;

разработать и своевременно корректировать документы ПЭП;

обеспечить закрепление необходимых помещений для развертывания ПЭП и их оборудование необходимым имуществом и инвентарем (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.);

изучить связь с районной (городской) эвакуационной комиссией, органом, специально уполномоченным на решение задач в области ГОЧС муниципального образования, пунктами (станциями) высадки, промежуточными пунктами эвакуации организациями, обеспечивающими проведение эвакуационных мероприятий;

знать контингент и численность населения, прибывающего на ПЭП пункты (станции) высадки, места расселения, маршруты вывоза к местам расселения, количество транспорта, организации, предоставляющие автотранспорт, график подвоза населения из категорированных городов (вывоза из ППЭ, ПЭП);

знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПЭП;

разработать график прибытия и отправки эвакуируемого населения по населенным пунктам ПЭП (приложение № 3);

при заблаговременной (частичной) эвакуации нетрудоспособного населения разработать расчет приема эвакуируемого населения,

прибывающего по плану заблаговременной (частичной) эвакуации на ПЭП № (приложение № 13);

разработать схему оповещения личного состава в рабочее и нерабочее время.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

организовать сбор личного состава ПЭП;

организовать выполнение предусмотренных Календарным планом мероприятий;

совместно с эвакуокомиссией МО разработать расчет трудоустройства прибывающего населения (приложение № 11);

уточнить порядок взаимодействия с соседними ПЭП и аварийно-спасательными службами.

3. С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

с получением распоряжения о начале эвакуации в категорированных городах немедленно прибыть в районную приемную эвакуокомиссию, получить папку своего приемного эвакуопункта и указания председателя районной приемной эвакуокомиссии;

собрать личный состав приемного эвакуопункта;

дать указания руководящему составу на развертывание работы приемного эвакуопункта;

с начала прибытия населения организует работу всех звеньев приемного эвакуопункта;

лично встречает ж/д эвакуопоезда, автоколонны с эвакуируемым населением;

организует отправку эвакуируемых в пункты постоянного размещения;

через своих помощников:

организует регистрацию эвакуируемых, согласно представленным спискам эвакуируемых;

распределяет их по населенным пунктам согласно выписке из Плана приёма и размещения и графика прибытия и отправки населения по населенным пунктам (приложение № 3);

выделяет сопровождающих и обеспечивает их сведениями по адресам, предоставляемым для размещения эвакуируемых;

обеспечивает транспортом вывоз эвакуируемых с ПЭП со станций (пунктов) высадки, а при его отсутствии использование иных средств вывоза;

принимает меры по организации горячего питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охраны общественного порядка и регулирования движения совместно с аварийно-спасательными службами города (района), организаций, приписанных к ПЭП;

проводит инструктажи с начальниками автоколонн, пеших колонн, выдает им предписания и маршрутные листы, отдает указания о проведении предрейсовых инструктажей с водительским составом;

поддерживает непрерывную связь с районной (городской) эвакуоприемной комиссией и докладывает в установленные сроки о ходе приема и размещения эвакуируемых;

в случае своего отсутствия оставляет за себя заместителя или другое лицо из числа руководства приемного эвакуационного пункта;

по окончании работы ПЭП:

представляет донесение в городскую (районную) эвакуационную комиссию, которое регистрируется в Журнале отданных и принятых распоряжений, донесений (приложение), сдаёт помещение и оборудование коменданту ПЭП.

2. Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта

Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта назначается постановлением администрации МО и подчиняется начальнику ПЭП.

Он несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную отправку населения из ПЭП к местам постоянного расселения.

Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эвакуируемое население, находящееся на ПЭП.

В случае отсутствия начальника ПЭП, исполняет его функциональные обязанности.

Он обязан:

организовать регистрацию прибывающего эвакуируемого населения; комплектовать прибывшее население по группам;

отправлять сформированные группы прибывшего населения пешим порядком или автотранспортом в назначенные пункты расселения под руководством назначенных сопровождающих.

а) в мирное время:

участвовать в разработке «Плана приема и размещения эвакуируемого населения на территории муниципального образования «Ахтубинский район»; разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПЭП;

подавать предложения председателю эвакуационной комиссии МО по организации и совершенствованию работы ПЭП.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

прибыть на пункт размещения эвакуационной комиссии МО, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

собрать личный состав ПЭП, провести инструктаж по организации работы ПЭП и выдать необходимую рабочую и справочную документацию; оборудовать ПЭП и подготовить к работе;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

руководить работой личного состава ПЭП;

организовать учет прибывающего населения на ПЭП;

совместно с эвакуационной комиссией МО уточнить информацию по организации приема и дальнейшей отправке эвакуируемого населения в

запланированные населенные пункты согласно Плану приёма и размещения населения на территории МО;

определить состав автоколонн и графики вывоза эвакуируемого населения из ПЭП;

лично ставить задачу начальникам колонн на осуществление эвакуоперевозок;

принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПЭП; в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие эвакуационные органы;

3. Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения

Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего населения согласно выписки из плана эвакуоприемной комиссии МО.

Он обязан:

а) в мирное время:

разрабатывать необходимую документацию по организации встречи, приема и временного размещения населения;

подготовить предложения о внесении изменений и дополнений в график приема и размещения населения, прибывающего на ПЭП;

подготовить схему размещения эвакуируемых организаций на ПЭП (приложение № 1);

иметь расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной эвакуации) на ПЭП (приложение № 13);

иметь расчет на размещение населения по населенным пунктам (приложение № 10).

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

организовать встречу прибывающих эвакуационных поездов, судов, автоколонн и обеспечение высадки населения совместно с администрацией пункта высадки;

распределить прибывающее население согласно отработанным схемам размещения на ПЭП (приложения № 1);

распределять эвакуируемых по населенным пунктам расселения;

обеспечить транспортом вывоз эвакуируемого населения в населенные пункты согласно расчету транспортного обеспечения (приложение № 8);

осуществлять доставку эвакуируемого при необходимости к местам

временного размещения на ПЭП;

предоставлять сопровождающих колонн и обеспечивать их необходимыми документами для размещения эвакуируемых по домам и квартирам;

при недостатке транспорта часть населения вывести пешим порядком;

иметь расчет размещения населения на ПЭП №____, н.п. «Ахтубинский район» (приложение № 7), в ходе проведения эвакуационных мероприятий при необходимости провести уточнения и изменения в данном расчете;

обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых, следующих в конечные пункты размещения пешим порядком;

по пути следования обеспечивать население питьевой водой и оказывать медицинскую помощь;

вести учет складов, баз, торговых точек и объектов общественного питания на территории МО;

организовать горячее питание прибывшего населения в столовых и выдачу сухих пайков;

уточнить расчеты на организацию горячего питания, водоснабжение и иных видов обеспечения населения совместно с организациями, осуществляющими первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего (эвакуируемого) населения;

организовать, при необходимости, временное размещение нуждающихся в отдыхе эвакуируемых в ПЭП, оказать им необходимую помощь и бытовые услуги, организовать питание и отдых.

4. Старший группы учета эвакуируемого населения

Старший группы подчиняется начальнику ПЭП и несет ответственность за учет и регистрацию прибывшего населения.

Он обязан:

а) в мирное время:

разработать необходимую документацию по учету и регистрации прибывающего населения;

завести журнал учета прибывающего населения на ПЭП № 4 (приложение № 4);

иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам ПЭП (приложения № 7,10).

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить к работе рабочее место;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения: организовать регистрацию всех прибывших колонн в журнал

учета

прибывающего населения на ПЭП № 4 (приложение № 4);

организовать уточнение списков с наличием прибывающего населения на ПЭП;

на 2-м и 3-м экземплярах списка эвакуируемых выполнять соответствующие пометки (2-й экземпляр списков оставляется в приемном эвакуопункте, 3-й - передается старшему данной (организации)).

5. Старший группы отправки и сопровождения населения

Старший группы и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечают за отправку и сопровождение прибывающего населения в запланированные населенные пункты.

Он обязан:

а) в мирное время:

разработать необходимую документацию по отправке и сопровождению прибывающего населения;

иметь расчет транспортного обеспечения эвакуируемых в ПЭП № 4 (приложение № 8);

разработать график отправки населения из ПЭП №13 по населенным пунктам в 1-3 сутки (приложение № 9);

иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам (приложения №№ 7,10).

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав группы, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения: распределять прибывающее население по населенным пунктам, согласно «Плану приёма и размещения населения на территории МО Ахтубинский район»;

обеспечивать готовность транспорта для вывоза эвакуируемых в конечные пункты размещения (приложение № 8) и доставку эвакуируемых к месту планируемого места жительства;

выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми сведениями по размещению эвакуируемых (приложение № 7);

при нехватке транспорта часть населения вывести пешим порядком согласно графику отправки населения из ПЭП № 4 по населенным пунктам в 2 суток (приложение № 9);

иметь разработанные расчеты приема и размещения населения по населенным пунктам (приложения №№7,10), в ходе проведения

эвакуируемых при необходимости провести уточнения и внести

соответствующие изменения;

обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых, передвигающихся пешим порядком;

обеспечивать питьевой водой и оказывать необходимую помощь эвакуируемым по пути следования.

6. Начальник медицинского пункта

Начальник медицинского пункта назначается я эвакуируемого населения.

Он обязан:

а) в мирное время:

знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период проведения эвакуационных мероприятий на территории МО;

разрабатывать необходимую документацию по оказанию медицинской помощи населению.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу у начальника ПЭП;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав медпункта, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения: развернуть медицинский пункт и организовать круглосуточное дежурство

медицинского персонала;

осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием

•=* медицинского пункта;

организовать лабораторный контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;

вести контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил при хранении пищевых продуктов, приготовлением пищи для населения, временно проживающего на территории ПЭП;

вести эпидемиологическое наблюдение и представлять своевременную информацию об эпидемической обстановке;

своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;

контролировать организацию бытового обслуживания населения в местах его размещения;

регистрировать заболевших в журнале учета больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП № 4 (приложение № 6) и устанавливать диагноз.

обеспечивать необходимыми медикаментами прибывшее население, заявившее жалобы на здоровье и вести журнал учета больных.

быть готовыми при необходимости к проведению массовой иммунизации прибывающего населения в предельно сжатые сроки на подвижных или временных прививочных пунктах, созданным лечебно-профилактическим учреждением района и дополнительно учреждениями города (городского района);

установить связь со старшими пеших колонн для выяснения имеющих больных и оказания им экстренной медицинской помощи на ПЭП.

7. Дежурный по комнате матери и ребенка

Дежурный по комнате матери и ребенка назначается из числа работников дошкольных учреждений, подчиняется начальнику ПЭП и несет ответственность за прием, временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матери и малолетними детьми.

Он обязан:

а) в мирное время:

знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по временному размещению детей вместе с матерью в «Комнате матери и ребёнка»;

заранее подготовить инвентарь, кровати, игрушки, постельные принадлежности для оформления комнаты и обеспечить их хранение;

иметь журнал регистрации приема граждан, поступивших в «Комнату матери и ребёнка» на ПЭП № (приложение № 5).

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав комнаты матери и ребёнка, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить к работе помещение, выделенное для медпункта;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения: подготовить комнату для приема матерей с маленькими детьми, вести учет в журнале регистрации приема граждан, поступивших в «Комнату матери и ребёнка» на ПЭП № (приложение № 5);

организовать их отдых и питание;

при необходимости оказать медицинскую помощь прибывшим; обеспечить своевременную отправку к постоянному месту размещения

8. Старший группы охраны общественного порядка

Старший группы охраны общественного порядка выделяется из числа личного состава органов внутренних дел, иных организаций и подчиняется

коменданту ПЭП. Отвечает за охрану общественного порядка на территории ПЭП и приданных НАСФ или ДНД.

Он обязан:

а) в мирное время:

укомплектовать группу охраны общественного порядка необходимым для работы личным составом;

разрабатывать необходимую документацию (схема размещения контрольно-пропускного пункта, маршрутов движения подвижных постов регулирования и патрулей);

организовывать изучение функциональных обязанностей личным составом группы и приданных НАСФ, отработку практических действий подчинённого личного состава на ПЭП;

отрабатывать и корректировать мероприятия по наведению правопорядка и безопасности движения в ходе эвакуационных мероприятий;

иметь полные сведения о личном составе группы и приданных НАСФ и знать порядок их привлечения и действий входе проведения эвакуационных мероприятий

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить рабочие места к работе;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

совместно с комендантом подготовить помещение ПЭП для временного размещения эвакуируемых и работы членов ПЭП;

организовать охрану личных вещей эвакуированного населения;

организовать укрытие населения в ПРУ на ПЭП согласно расчёту укрытия эвакуированного населения на территории ПЭП № 4 (приложение № 12);

организовать охрану общественного порядка и обеспечение безопасности на ПЭП;

организовать регулирование движения пешеходов и автомобильных колонн на маршрутах эвакуации на территории ПЭП;

принять меры по борьбе с нарушением правил общественного порядка (преступностью) на территории ПЭП;

участвовать в борьбе с диверсионно-разведывательными формированиями противника и в других мероприятиях по обеспечению государственной безопасности;

участвовать в работе территориальных отделов (управлений) ГИБДД по выдаче специальных пропусков на транспорте, выдаче разрешений на перевозку людей лицам, имеющим водительские права с категорией не ниже «С»;

осуществлять обеспечение очередности эвакуоперевозок согласно графику отправки населения с ПЭП № по населённым пунктам в 2 суток (Приложение №9).

9. Старший стола справок

Старший стола справок выделяется из числа работников административных органов, подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за представление необходимой информации в ходе эвакуационных мероприятий.

Он обязан:

а) в мирное время?

знать свои функциональные обязанности и обрабатывать необходимую документацию;

знать исходные данные о прибытии населения на ПЭП (приложения № 3,9);

отработать справочный материал, касающийся эвакуомероприятий.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

оборудовать и подготовить рабочее место к работе, принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПЭП;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

быть готовым к выдаче необходимой информации эвакуированному населению;

обеспечивать устойчивую связь с эвакуоприемной комиссией МО;

выдавать необходимую информацию населению по всем вопросам согласно «Плану приёма и размещения населения на территории МО «Ахтубинский район» и графику прибытия и отправки населения по населённым пунктам с ПЭП № 4 (приложение № 3).

Обязанности коменданта приемного эвакуопункта

Комендант приемного эвакуопункта назначается из состава служащих администрации района, на базе которого создается приемный эвакуопункт распоряжением главы администрации МО. Комендант подчиняется заместителю начальника приемного эвакуопункта и отвечает за оборудование помещений приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди рабочего аппарата и всего населения, находящегося на пункте.

Комендант обязан:

а) в мирное время

знать помещения, выделяемые для размещения ПЭП;

знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы

ПЭП;

знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;

знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПЭП;

изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПЭП

б) при переводе ГО с мирного на военное положение

немедленно прибыть к месту сбора ПЭП;

получить задачу от начальника ПЭП;

получить необходимое имущество, в том числе средства индивидуальной защиты личного состава ПЭП и развернуть и установить все

рабочие места ПЭП. Доложить о готовности к работе ПЭП.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

обеспечить расстановку указателей на территории ПЭП для обозначения мест сбора прибывших колонн, поездов, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутов движения населения к местам укрытия и маршрутам движения к пунктам размещения и т.д.;

проверить наличие инструкций у должностных лиц;

проверить знание сигналов гражданской обороны и действия личного состава ПЭП по ним;

проверить у личного состава наличие средств индивидуальной защиты и нарукавных повязок;

совместно с начальником групп связи проверить условия доведения сигналов ГО до всего личного состава ПЭП и населения, находящегося на ПЭП;

следить за внутренним порядком на ПЭП, а также за охраной имущества и помещений ПЭП;

Начальник ПЭП



О.В. Мершиева