

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫЦ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2021

КАРАР

№ 320-н

Об утверждении Положения о пункте
высадки эвакуированного населения в
Сабинском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», для организации приема эвакуированного населения из зон возможных опасностей и отправки в приёмные эвакуационные пункты Сабинского муниципального района Республики Татарстан, Исполнительный комитет Сабинского муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о пункте высадки эвакуированного населения в Сабинском муниципальном районе (прилагается).
2. Главам Сатышевского, Шеморданского сельских поселений Сабинского муниципального района Республики Татарстан до 26.03.2021:
 - своим приказом назначить персональный состав формируемого пунктов высадки эвакуированного населения (далее – ПВ), определить помещения для его размещения;
 - разработать организационно-планирующую документацию работы ПВ в соответствии с Положением, утверждённым настоящим постановлением;
 - организовать проведение занятий по изучению функциональных обязанностей личным составом ПВ;
 - доложить о готовности ПВ к работе председателю эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района.
3. Организационному отделу Исполнительного комитета Сабинского муниципального района довести настоящее постановление до председателя эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района, глав Сатышевского, Шеморданского сельских поселений Сабинского муниципального района РТ.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя эвакуационной комиссии

Руководитель гражданской
обороны – Сабинского муниципального
района – Руководитель Исполнительного
комитета Сабинского муниципального района



М.Р. Ишниязов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Исполнительного комитета
Сабинского муниципального района
Республики Татарстан
от 25.03.2021 № 320-н

Положение о пункте высадки эвакуированного населения в Сабинском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и определяет порядок создания, состав и основные задачи пункта высадки Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Сабинский муниципальный район) в мирное и военное время.

1.2. Пункт высадки эвакуируемого населения (далее по тексту – ПВ) создается постановлением Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту – Сабинский муниципальный район) для обеспечения организованной высадки эвакуированного населения муниципальных образований (городов), планирующих эвакуацию из зон возможных опасностей и отправки его в приёмные эвакуационные пункты (далее по тексту – ПЭП) Сабинского муниципального района для дальнейшего размещения на территории безопасных районов Сабинского муниципального района.

1.3. Непосредственное руководство ПВ осуществляет начальник ПВ, назначаемый руководителем Исполнительного комитета Сабинского муниципального района. В отсутствие начальника ПВ его обязанности исполняет заместитель начальника ПВ.

1.4. В своей деятельности ПВ подчиняется эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района.

1.5. В период проведения эвакуационных мероприятий начальник ПВ имеет право отдавать распоряжения, которые обязательны для выполнения личным составом ПВ, начальниками автоколонн, прибывшим эвакуируемым населением, находящимся на ПВ.

1.6. С получением распоряжения о проведении эвакуации все сотрудники ПВ, привлекаемые на подготовку и проведение эвакуационных мероприятий, приказом руководителя организации, освобождаются от исполнения своих прямых обязанностей по занимаемой должности, с сохранением за ними денежных выплат и социальных гарантий, установленных трудовым законодательством и приступают к практическому выполнению эвакуационных мероприятий в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения Сабинского муниципального района.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами ПВ являются:

- встреча прибывающих эвакуационных автоколонн из зон возможных опасностей и обеспечение высадки эвакуируемого населения. При необходимости организация временного размещения прибывающего эвакуируемого населения в ПВ;
- во взаимодействии со спасательной службой транспортного обеспечения и снабжения горюче-смазочными материалами Сабинского муниципального района контроль за своевременной подачей транспортных средств к месту высадки и организация отправки эвакуируемого населения в ПЭП района автомобильным транспортом звеньев автоколонны;
- представление докладов в эвакуационную комиссию Сабинского муниципального района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуируемого населения и отправке его в ПЭП района;
- обеспечение поддержания общественного порядка на ПВ и укрытие людей, находящихся на ПВ по сигналу «Воздушная тревога».

3. Порядок работы администрации ПВ

3.1. В зависимости от обстановки на территории Сабинского муниципального района устанавливается один из следующих режимов функционирования ПВ:

- режим повседневной деятельности (в мирное время);
- режим повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение);
- с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий.

3.2. В режиме повседневной деятельности:

- проводится изучение Положения о ПВ, распределяются обязанности и корректируются документы ПВ;
- определяются необходимые средства связи, уточняются маршруты следования эвакуируемого населения в ПЭП, места укрытия на пути следования звеньев автоколонны в ПЭП;
- проводятся занятия, инструктажи и тренировки с личным составом ПВ по выполнению функциональных обязанностей, сбору в рабочее и нерабочее время.

3.3. В режиме повышенной готовности:

- проводится оповещение, сбор личного состава ПВ, обеспечивается рабочими документами;
- по распоряжению эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района проводятся подготовительные мероприятия;
- приводятся в готовность (оборудуются) помещения для работы администрации ПВ и приёма эвакуируемого населения;
- организуется круглосуточное дежурство из состава администрации ПВ; готовятся и оборудуются (в радиусе 500 м) защитные сооружения

гражданской обороны (ПРУ, подвалы), предназначенные для укрытия эвакуируемого населения и администрации ПВ;

– представляются донесения в эвакуационную комиссию Сабинского муниципального района о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

3.4. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

– к «Ч» + 04.00 - развёртывается и приступает к работе администрация ПВ по распоряжению эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района;

– осуществляется взаимодействие с эвакуационной комиссией Сабинского муниципального района, ПЭП района;

– организация встречи прибывающего эвакуируемого населения;

– с представителями прибывших организаций уточняются и сверяются наименования эвакуируемых организаций и количества эвакуируемого населения;

– уточняются номера транспортных средств, прибывших на ПВ в составе звеньев автоколонны;

– ведется учёт прибывающего эвакуируемого населения, распределяется по транспортным средствам и направляется в ПЭП района;

– представляются донесения в эвакуационную комиссию Сабинского муниципального района о ходе выполнения эвакуационных мероприятий;

– по сигналу «Воздушная тревога» проводится укрытие прибывшего эвакуируемого населения и администрации ПВ в закреплённые защитные сооружения гражданской обороны и подвалы.

4. Организационная структура ПВ:

4.1. Группа управления:

- начальник ПВ;
- заместитель начальника ПВ;
- комендант.

4.2. Группа встречи, учёта и отправки эвакуируемого населения:

- начальник группы;
- направлонец на ПЭП № 1;
- направлонец на ПЭП №2;
- направлонец на ПЭП №3;
- направлонец на ПЭП №7;

4.3. Группа охраны общественного порядка:

- начальник группы;
- патрульный – 6 чел.;
- регулировщик – 2 чел.

5. Задачи групп, входящих в состав ПВ

5.1. Группа управления осуществляет общее руководство деятельностью групп, входящих в состав ПВ.

5.2. Группа встречи, учета и отправки эвакуируемого населения:

- организует встречу и временное размещение эвакуируемого населения на ПВ (при необходимости);
- проводит учёт прибывающего на ПВ и отправляемого на ПЭП района эвакуируемого населения;
- осуществляет отправку эвакуируемого населения на ПЭП района;

5.3. Группа охраны общественного порядка:

- обеспечивает поддержание общественного порядка в местах высадки и посадки на автотранспорт, временного размещения (при необходимости) прибывающего эвакуонаселения;
- проводит разъяснение прибывающему эвакуонаселению правил поведения на ПВ, при посадке на транспорт и во время движения на ПЭП;
- совместно с комендантом обеспечивает порядок при укрытии администрации ПВ и эвакуируемого населения по сигналу «Воздушная тревога»;
- регулирует движение прибывающих на ПВ и отправляемых на ПЭП автоколонн.

5.4. Для организации и координации деятельности группы охраны общественного порядка ПВ привлекается участковый полиции ОМВД России по Сабинскому району, закреплённый за данным участком.

5.5. Медицинский пункт на базе ПВ не создаётся. Для оказания медицинской помощи эвакуируемому населению, при необходимости, привлекаются медицинский персонал и материальные средств фельдшерско-акушерского пункта (ФАП) с. Сатышево и Шеморданской участковой больницы.

6. Документы ПВ:

6.1. постановление Исполнительного комитета Сабинского муниципального района об организации эвакуационных мероприятий в Сабинском муниципальном районе Республики Татарстан (создании ПВ и назначении его начальника), копия;

6.2. постановление Руководителя гражданской обороны Сабинского муниципального района Республики Татарстан – руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района об утверждении Положения о пункте высадки эвакуированного населения (копия);

6.3. распоряжение о назначении администрации ПВ;

6.4. штатно-должностной список должностных лиц ПВ (рабочих групп); функциональные обязанности должностных лиц ПВ;

6.5. календарный план работы начальника ПВ;

6.6. список для оповещения и сбора должностных лиц ПВ;

6.7. схема организации ПВ;

6.8. план размещения администрации ПВ в здании;

6.9. схема укрытия администрации ПВ и эвакуируемого населения по сигналу «Воздушная тревога»;

6.10. сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним; схема движения маршрутов от ПВ до ПЭП;

6.11. схема связи администрации ПВ с эвакуационной комиссией Сабинского муниципального района и ПЭП;

6.12. выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

6.13. журнал учета, прибывшего на ПВ и отправленного на ПЭП эвакуированного населения (для каждого направленного на ПЭП);

6.14. сводный журнал учета, прибывшего на ПВ и отправленного на ПЭП района эвакуированного населения;

6.15. журнал учета проведения занятий с администрацией ПВ;

6.16. журнал учёта полученных и отданных распоряжений (команд, сигналов);

6.17. телефонный справочник.

7. Функциональные обязанности должностных лиц администрации ПВ.

7.1. Начальник ПВ.

7.1.1. Начальник ПВ подчиняется председателю эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района, его заместителям и работает под их руководством. Он отвечает за своевременное развёртывание ПВ, встречу, учёт прибывающего эвакуированного населения и отправку его в ПЭП района, подготовку личного состава ПВ к выполнению своих функциональных обязанностей.

7.1.2. Начальник ПВ назначается руководителем Исполнительного комитета Сабинского муниципального района из числа должностных лиц организации – формирователя ПВ.

7.1.3. Начальник ПВ отвечает:

- за оповещение и сбор членов администрации ПВ;
- за своевременное развертывание и подготовку ПВ к проведению эвакуационных мероприятий;
- за обеспечение членов администрации ПВ необходимыми документами для проведения работ по встрече и отправке эвакуируемого населения в ПЭП района;
- за подготовку личного состава ПВ к выполнению своих функциональных обязанностей.

7.1.4. Начальник ПВ обязан:

7.1.4.1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

- принимать участие в комплектовании ПВ личным составом;
- знать свои функциональные обязанности и умело их выполнять при проведении эвакуационных мероприятий;
- распределять обязанности среди личного состава ПВ по встрече, учету и отправке эвакуированного населения в ПЭП района;
- организовать заблаговременную подготовку помещений, инвентаря, оборудования и средств связи;

- организовать разработку и ежегодную корректировку документов ПВ; знать график прибытия автоколонн, порядок высадки эвакуируемого населения и отправки его в ПЭП района;
- организовывать проведение занятий с личным составом ПВ согласно программе подготовки;
- лично участвовать в учениях и тренировках и других плановых мероприятиях, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;
- знать местонахождение защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, находящихся вблизи ПВ, их состояние, вместимость и порядок использования для укрытия администрации ПВ и эвакуированного населения;
- изучать состояние маршрутов движения эвакуируемого населения от ПВ до ПЭП района.

7.1.4.2.В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- получить у председателя эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района задачи на выполнение эвакуационных мероприятий; организовать оповещение и сбор личного состава ПВ;
- руководить развертыванием и подготовкой рабочих мест для личного состава ПВ;
- уточнить расчет обеспечения транспортными средствами эвакуируемого населения;
- уточнить графики и сроки прибытия эвакуируемого населения на ПВ;
- установить связь с эвакуационной комиссией Сабинского муниципального района, ПЭП района;
- доложить председателю эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района о готовности ПВ к проведению эвакуационных мероприятий;
- проверить готовность защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, находящихся вблизи ПВ для укрытия администрации ПВ и эвакуированного населения;
- уточнить функциональные обязанности должностных лиц, планирующие документы;
- организовать круглосуточное дежурство из состава администрации ПВ;
- своевременно доводить до администрации ПВ необходимые указания и распоряжения эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района.

7.1.4.3.С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- получить у председателя эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района задачи на выполнение эвакуационных мероприятий;
- провести сбор личного состава ПВ, инструктаж о порядке работы;

- проверить готовность системы связи и оповещения, наличие имущества и необходимого оборудования, его состояние;
- согласовать с начальником автоколонны сроки подачи транспортных средств на ПВ для вывоза эвакуированного населения (личных вещей) в ПЭП района;
- организовать встречу эвакуируемого населения на ПВ;
- организовать сбор и обобщение информации по количеству прибывшего эвакуированного населения на ПВ и убывшего в ПЭП района;
- организовать отправку эвакуируемого населения в ПЭП района в соответствии с графиком;
- организовать укрытие администрации ПВ и эвакуируемого населения по сигналу «Воздушная тревога»;
- уточнять при необходимости задачи на проведение эвакуационных мероприятий у председателя эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района;
- своевременно представлять в эвакуационную комиссию Сабинского муниципального района данные о ходе выполнения эвакуационных мероприятий, согласно таблице срочных донесений;
- обо всех нарушениях графика проведения эвакуационных мероприятий немедленно докладывать председателю эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района.

7.2. Заместитель начальника ПВ.

7.2.1. Заместитель начальника ПВ является прямым начальником для всего личного состава ПВ. При отсутствии начальника ПВ выполняет его обязанности в полном объеме. Он отвечает за организацию и выполнение мероприятий по встрече, учёту прибывающего эвакуируемого населения и его отправке в ПЭП района.

7.2.2. Заместитель начальника обязан:

7.2.2.1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

- знать порядок работы ПВ;
- знать свои функциональные обязанности и функциональные обязанности всего личного состава ПВ;
- проводить разработку и ежегодную корректировку документов ПВ;
- знать графики прибытия автоколонн, порядок высадки эвакуируемого населения и отправки его в ПЭП;
- проводить занятия с личным составом ПВ согласно программе подготовки;
- участвовать в учениях и тренировках и других плановых мероприятиях, проводимых с личным составом ПВ;
- знать места размещения ПЭП;
- знать местонахождение защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, находящихся вблизи ПВ, их состояние, вместимость и порядок использования для укрытия администрации ПВ и эвакуированного населения;

– изучать состояние маршрутов движения эвакуируемого населения от ПВ до ПЭП района.

7.2.2.2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

– участвовать в разработке и уточнении плана работы ПВ; установить и поддерживать связь с эвакуационной комиссией Сабинского муниципального района, начальником автоколонны и ПЭП района;

– осуществлять контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, находящихся вблизи ПВ для укрытия администрации ПВ и эвакуированного населения;

– уточнить функциональные обязанности должностных лиц ПВ, планирующие документы.

7.2.2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

– провести сбор личного состава ПВ;

– уточнить задачи и порядок работы администрации ПВ;

– установить круглосуточное дежурство на ПВ;

– приступить к выполнению эвакуационных мероприятий в соответствии с разработанным графиком;

– вести сбор и обобщение информации по количеству прибывшего эвакуированного населения на ПВ и убывшего в ПЭП района;

– по сигналу «Воздушная тревога» организовать укрытие администрации ПВ и эвакуируемого населения в защитных сооружениях гражданской обороны и подвалах.

7.3. Комендант

7.3.1. Комендант подчиняется начальнику ПВ и отвечает за материальное обеспечение ПВ, сохранность оборудования, инвентаря, состояние средств связи и оповещения.

7.3.2. Комендант обязан:

7.3.2.1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

– знать помещения, в которых развёртывается ПВ и наличие в них необходимого оборудования и имущества;

– иметь комплект необходимых указателей, табличек, нарукавных повязок, помогающих прибывающему эвакуированному населению ориентироваться на ПВ, выдать их при развёртывании личного состава ПВ;

– иметь на ПВ исправные средства пожаротушения;

– осуществлять контроль за подготовкой укрытий (подвалов) и руководить его заполнением необходимым имуществом;

– следить за чистотой и порядком в помещениях ПВ, организовать их своевременную уборку и дезинфекцию;

– докладывать начальнику ПВ о всех недостатках и принимать меры к немедленному их устранению.

7.3.2.2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- выдать необходимое имущество, инвентарь, указатели для оборудования рабочих мест и организовать их расстановку по рабочим местам;
- проверить исправность телефонных аппаратов, водопровода, канализации, отопления, средств пожаротушения;
- обеспечить ПВ необходимым оборудованием, инвентарем и имуществом (фонари, керосиновые лампы, свечи), бочками для питьевой воды и своевременно организовать заполнение их водой;
- обеспечить меры противопожарной безопасности и поддержание внутреннего порядка в помещениях и на территории ПВ.

7.3.2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- поддерживать внутренний порядок в помещениях ПВ и на прилегающих территориях;
- контролировать исправность отопления, электроснабжения, водоснабжения и канализации;
- организовать укрытие администрации ПВ и эвакуированного населения в защитных сооружениях гражданской обороны, подвалах, находящихся в непосредственной близости от ПВ при сигнале «Воздушная тревога»;
- докладывать начальнику ПВ о всех неисправностях и принимать меры к немедленному их устранению.

7.4. Группа встречи, учёта и отправки эвакуируемого населения:

7.4.1. Начальник группы подчиняется начальнику ПВ или его заместителю и является прямым начальником для всего личного состава группы. Он отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий, а также встречу, временное размещение эвакуированных на ПВ (при необходимости), учёт и отправку эвакуируемого населения на ПЭП района.

7.4.2. Начальник группы обязан:

7.4.2.1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

- знать свои функциональные обязанности и чётко их выполнять;
- обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;
- знать наименования организаций, прибывающих на ПВ, количество прибывающего эвакуированного населения;
- знать местоположение ПЭП района;
- распределять обязанности среди личного состава группы по встрече, учёту и отправке эвакуированного населения в ПЭП района;
- проводить уточнение документов группы;
- знать графики прибытия автоколонн, порядок высадки эвакуируемого населения и отправки его в ПЭП района;
- организовывать проведение занятий с личным составом группы по отработке функциональных обязанностей;
- участвовать в учениях и тренировках, проводимых с личным составом ПВ;

- знать местонахождение защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, предназначенных для укрытия администрации ПВ и эвакуированного населения;

- знать состояние маршрутов движения эвакуируемого населения от пункта высадки до ПЭП района.

7.4.2.2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- прибыть на ПВ и получить задачу у начальника ПВ;
- подготовить рабочие места и документацию группы;
- уточнить наименования организаций, прибывающих на ПВ, количество прибывающего эвакуированного населения, графики и сроки их прибытия на ПВ;

- проверить средства связи;
- доложить начальнику ПВ о готовности группы к проведению эвакуационных мероприятий.

7.4.2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- прибыть на ПВ и получить задачу у начальника ПВ;
- организовать работу группы и доложить начальнику ПВ о готовности к работе;

- организовать высадку прибывающего эвакуированного населения из транспортных средств автоколонн;

- сверить списки прибывших с выпиской из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- организовать временное размещение эвакуированного населения на ПВ (при необходимости);

- организовать посадку прибывшего эвакуированного населения на транспорт звеньев автоколонны и отправку его в ПЭП района согласно графику;

- контролировать соблюдение правил безопасности при посадке эвакуированного населения на транспорт и отправке его на ПЭП района;

- вести учёт эвакуированного населения в сводном журнале учета прибывшего на ПВ и отправленного на ПЭП района эвакуированного населения по сведениям, представленным направленцами на ПЭП;

- организовать укрытие личного состава группы по сигналу «Воздушная тревога»;

- осуществлять доклад начальнику ПВ или его заместителю о результатах учёта эвакуируемого населения согласно сведениям сводного журнала регистрации.

7.4.3. Направленец на ПЭП подчиняется начальнику группы.

7.4.4. Направленец на ПЭП обязан:

7.4.4.1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

- знать свои функциональные обязанности и чётко их выполнять;

- знать местоположение закреплённого ПЭП, контактные данные его администрации (адрес, маршрут движения, ФИО начальника и заместителя начальника ПЭП, телефоны и др. справочная информация);
- знать наименования организаций, прибывающих на ПВ, количество прибывающего эвакуированного населения, закреплённых за ПЭП;
- знать графики прибытия автоколонн, порядок высадки эвакуируемого населения и отправки его в ПЭП района;
- участвовать в учениях и тренировках, проводимых с личным составом ПВ;
- знать местонахождение защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, предназначенных для укрытия администрации ПВ и эвакуированного населения;
- знать маршрут движения эвакуируемого населения от пункта высадки до закреплённого ПЭП.

7.4.4.2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- прибыть на ПВ и получить задачу у начальника группы;
- подготовить рабочее место и необходимую документацию (журнал учета прибывшего на ПВ и отправленного на ПЭП эвакуированного населения);
- уточнить наименования организаций, прибывающих на ПВ, количество прибывающего эвакуированного населения, графики и сроки их прибытия на ПВ и убытия на закреплённый ПЭП;
- доложить начальнику группы о готовности к проведению эвакуационных мероприятий.

7.4.4.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- прибыть в установленное время на ПВ, доложить начальнику группы и приготовиться к исполнению обязанностей, определённых инструкцией и функциональными обязанностями;
- прибыть на место высадки эвакуированного населения с указателем (табличкой) номера закреплённого ПЭП;
- с прибытием автоколонны на ПВ, проверить у старшего команды документы и списки прибывших, сверить их с выпиской из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- провести высадку эвакуированного населения из транспортных средств автоколонны;
- сделать запись в журнале регистрации о количестве прибывшего на ПВ эвакуированного населения;
- сопроводить эвакуированных к месту временного размещения (при необходимости);
- провести посадку прибывшего эвакуированного населения на транспорт звена автоколонны и отправки его в закреплённый ПЭП, согласно графику;
- сделать запись в журнале регистрации о количестве убывшего на закреплённый ПЭП эвакуированного населения;

- обеспечить соблюдение правил безопасности при посадке эвакуированного населения на транспорт и отправке его на закреплённый ПЭП;
- организовать укрытие личного состава группы по сигналу «Воздушная тревога»;

– осуществлять доклад начальнику группы о количестве прибывших на ПВ и убывших в закреплённый ПЭП согласно журналу регистрации.

7.5. Группа охраны общественного порядка:

7.5.1. Начальник группы подчиняется начальнику ПВ и отвечает за охрану и поддержание порядка на ПВ и прилегающих территориях.

7.5.2. Начальника группы обязан:

7.5.2.1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

- знать свои функциональные обязанности, личного состава группы;
- обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;

– совместно с начальником ПВ или его заместителем определить места размещения личного состава группы, порядок движения эвакуируемого населения на территории ПВ, пункт посадки на транспорт;

– знать местонахождение защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, предназначенных для укрытия администрации ПВ и эвакуированного населения, пути следования к ним и их возможности;

– установить связь с группой охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района, со штабом спасательной службы охраны общественного порядка Сабинского муниципального района;

– организовывать проведение занятий с личным составом группы по отработке функциональных обязанностей;

– участвовать в учениях и тренировках, проводимых с личным составом ПВ;

– знать маршруты движения эвакуируемого населения от пункта высадки до ПЭП района.

7.5.2.2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

– прибыть на ПВ и получить задачу у начальника ПВ;

– получить документацию группы; проверить средства связи;

– осуществить расстановку личного состава в местах высадки, посадки временного размещения эвакуированного населения, в местах въезда и выезда автоколонн с ПВ;

– установить связь с начальником группы охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района и информировать его о складывающейся обстановке на ПВ и принятых мерах;

– доложить начальнику ПВ о готовности группы к проведению эвакуационных мероприятий.

7.5.2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- прибыть на ПВ и получить задачу у начальника ПВ;
- организовать работу группы и доложить начальнику ПВ о готовности к работе;
- организовать охрану и поддержание порядка среди прибывающего эвакуанаселения в период нахождения его на ПВ и прилегающей территории;
- при возникновении массовых беспорядков и других антиобщественных проявлений немедленно докладывать начальнику группы охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района и принимать меры к их ликвидации;
- информировать начальника ПВ и начальника группы охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района об обстановке, складывающейся на ПВ, вносить свои предложения по предупреждению нарушения установленного порядка и требовать исполнения от подчинённого ему личного состава и прибывающего эвакуанаселения соблюдения установленных правил поведения;
- задерживать лиц, не имеющих предписания, сообщать о задержании начальнику группы охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района и действовать согласно его указаниям;
- содействовать начальнику ПВ и коменданту по своевременному укрытию людей в защитных сооружениях гражданской обороны, подвалах по сигналу «Воздушная тревога».

7.5.3. Патрульный (регулировщик) подчиняется начальнику группы и отвечает за охрану и поддержание порядка на ПВ и прилегающих территориях.

7.5.4. обязан:

7.5.4.1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

- знать свои функциональные обязанности;
- обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;
- иметь связь с группой охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района, со штабом спасательной службы охраны общественного порядка Сабинского муниципального района;
- участвовать в учениях и тренировках, проводимых с личным составом ПВ; знать маршруты движения эвакуируемого населения от пункта высадки до ПЭП района.

7.5.4.2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- прибыть на ПВ и получить задачу у начальника группы;
- по указанию начальника группы установить связь с начальником группы охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района.

7.5.4.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- прибыть на ПВ и получить задачу у начальника ПВ;

- осуществлять охрану и поддержание порядка среди прибывающего эвакуанаселения в период нахождения его на ПВ и прилегающей территории;
- осуществлять регулирование движения автоколонн при въезде и выезде с ПВ;
- при возникновении массовых беспорядков и других антиобщественных проявлений немедленно докладывать начальнику группы и действовать по его указаниям;
- по указанию начальника группы задерживать лиц, не имеющих предписания;
- содействовать начальнику группы, начальнику ПВ и коменданту по своевременному укрытию людей в защитных сооружениях гражданской обороны, подвалах по сигналу «Воздушная тревога».