**16.08.2017 г. № 180**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАЯНДАЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О СОЗДАНИИ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О Гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» с целью организации приема и размещения эвакуируемого населения в случае возникновения чрезвычайной ситуации, организации проведения мероприятий по первоочередному обеспечению принимаемого эвакуированного населения предметами первой необходимости,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать приемный эвакуационный пункт № 1 (далее - ПЭП) на базе МБОУ «Баяндаевская СОШ им. М.Б. Убодоева» в следующем составе (приложение 1), ПЭП разместить в здании МБОУ «Баяндаевская СОШ им. М.Б. Убодоева» с. Баяндай по адресу: ул. Гагарина, 34  
 2. Утвердить положение о ПЭП (приложение №2).   
 3. Утвердить функциональные обязанности начальника и персонала ПЭП (приложение 3).

4. Рекомендовать заместителю главы Дубровиной Т.Ф. сформировать состав рабочей группы по руководству деятельностью ПЭП (по согласованию).  
 5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш Вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Баяндаевский район».  
 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации МО «Баяндай»

Борхонов А.А.

Приложение № 1   
к постановлению администрации   
муниципального образования «Баяндай»  
от 16 августа 2018 г. № 180

**Состав приёмно-эвакуационного пункта №1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность в составе ПЭП | Фамилия, имя, отчество | Место и должность  по основной работе | Телефоны |
| Начальник | Борхонов А.А. | Глава администрации муниципального образования «Баяндай» | 89501044864 |
| Заместитель  начальника | Дубровина Т.Ф. | Заместитель главы администрации МО «Баяндай» | 89086641141 |
| Стол справок | | | |
| Начальник | Николаева М.В. | Управляющий делами администрации МО «Баяндай» | 89501330813 |
| Группа встречи и учёта прибывающего эвакуированного населения | | | |
| Начальник группы | Гомбоева Н.Г. | Консультант по по управлению муниципальным имуществом и градостроительной деятельности администрации МО «Баяндай» | 89041591160 |
| Работник группы | Торноева Н.Ф. | Директор МБУК «Баяндаевский СДК» | 89500706348 |
| Работник группы | Оргоева С.Г. | Инспектор ВУС администрации МО «Баяндай» | 89025490504 |
| Группа приема и размещения  прибывающего эвакуированного населения | | | |
| Начальник группы | Бузинаева О.В. | Директор МБОУ «Баяндаевская СОШ им. М.Б. Убодоева» | 89086636546 |
| Помощник начальника группы по размещению | Николаенко М.Н. | Учитель ОБЖ МБОУ «Баяндаевская СОШ им. М.Б.Убодоева» | 89500504894 |
| Работники группы по отправке и размещению  населения | Гомбоева Е.Б. | Заместитель директора по воспитательной работе МБОУ «Баяндаевская СОШ им. М.Б. Убодоева» | 89041468080 |
| Осодоев П.В. | Учитель физкультуры МБОУ «Баяндаевская СОШ им. М.Б. Убодоева» | 89041519033 |
| Оргоева И.М. | Директор МБОУ «Баяндаевская СОШ им. М.Б. Убодоева» | 89500648341 |
| Багдуева А.Н. | Учитель труда МБОУ «Баяндаевская СОШ им. М.Б. Убодоева» | 89500826254 |
| Борголова Р.Б. | Учитель биологии МБОУ «Баяндаевская СОШ им. М.Б. Убодоева» | 89246392249 |
| Михайлова О.В. | Секретарь | 89242909432 |
| Медицинский пункт | | | |
| Начальник | Дамбуева Н.А. | Врач педиатр ОГБУЗ «Баяндаевская РБ» | 89149158848 |
| Дежурная | Рахмаева С.С. | Медицинская сестра ОГБУЗ «Баяндаевская РБ» | 89148885924 |
| Комната матери и ребенка | | | |
| Дежурная | Филина Л.А. | Мед.сестра МБ ДОУ «детский сад № 2» | 89500816399 |
| Группа охраны общественного порядка | | | |
| Начальник группы | Манжуев В.С. | Участковый уполномоченный | 89992303980 |
| Патрульно-  постовая  служба | Буйзанов Э.М. | Участковый уполномоченный | 89992303977 |
| Экипаж  ГИБДД | Педранов С.О. | Инспектор ГИБДД | 89500979968 |
| Группа по организации питания и снабжения | | | |
| Начальник группы | Чичигина Л.М. | Заместитель директора по хозяйственной части МБОУ «Баяндаевская СОШ им. М. Б. Убодоева» | 89041507231 |
| Работники Группы | Ангаева А.И. | Заведующая столовой МБОУ Баяндаевская СОШ» | 89500630497 |
| Жанчипова Т.Ч-Д | Повар  МБОУ «Баяндаевская СОШ им. М. Б. Убодоева» | 89500630497 |
| Комендантская служба | | | |
| Комендант | Садыкова Н.С. | Вахтер  МБОУ Баяндаевская СОШ» | 89501272142 |

Приложение № 2  
к постановлению администрации   
муниципального образования «Баяндай»  
от 06 августа 2018 г. № 155

**Типовое положение о приемном эвакуационном пункте (ПЭП) муниципального образования «Баяндай»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, функционирования, состав и основные задачи ПЭП муниципального образования «Баяндай» (далее – МО «Баяндай»).

2. ПЭП является эвакуационным органом МО «Баяндай», создаваемым муниципальным правовым актом на основании Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О Гражданской обороне», Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ от 26.11.2007г. N804 "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации", приказа МЧС России от 14.11.2008г. N687 "Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях".  
 3. МО «Баяндай» в целях решения задач в области гражданской обороны по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы планируют и осуществляют создание и организацию деятельности эвакуационных органов, а также подготовку их личного состава.   
 4. ПЭП создается для приема и учета (регистрации по спискам) эвакуируемого населения, и организованной отправки эвакуируемого населения в безопасные районы. 5. ПЭП располагается в отапливаемом здании общественного назначения (учреждение культуры, образования и др.), вблизи пункта посадки на транспорт. 6. Каждому ПЭП присваивается индивидуальный номер.   
 7. Муниципальным правовым актом назначаются начальник и заместитель начальника ПЭП, а также определяются: помещение, на базе которого создается и развертывается ПЭП, организация, формирующая администрацию ПЭП, обеспечивающая подготовку личного состава и разработку документации ПЭП, учреждения здравоохранения, предприятия общественного питания и др. организации для обеспечения работы на ПЭП медицинского пункта, комнаты матери и ребенка, пункта питания, а также для осуществления охраны общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения в районе ПЭП.  
 8. За своевременность развертывания медицинских пунктов на ПЭП, их оснащение (дооснащение) медицинским имуществом, качество медицинского обслуживания эвакуируемого населения на этих пунктах непосредственную ответственность несут руководители закрепленных за ПЭП учреждений здравоохранения.  
 9. За каждым ПЭП закрепляются ближайшие защитные сооружения гражданской обороны (убежища, подвалы и другие заглубленные помещения), оборудуются простейшие укрытия. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение организуется строительство недостающих укрытий и оборудование имеющихся.  
 10. Работники администраций ПЭП заблаговременно в мирное время проходят подготовку в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на курсах гражданской обороны, на учениях и тренировках по гражданской обороне. Указанные работники могут привлекаться к выполнению своих функциональных обязанностей при угрозе возникновения (возникновении крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.   
 11. Решение о развертывании конкретных ПЭП в случае чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера принимается комиссией по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности администрации Баяндаевского района.   
 12. Администрация ПЭП организует выполнение эвакуационных мероприятий в соответствии с разработанными и уточненными по конкретно сложившейся обстановке планами и решениями (распоряжениями, указаниями) вышестоящего руководителя гражданской обороны, председателя эвакуационной комиссии МО «Баяндай».   
 13. В период развертывания ПЭП организуется его круглосуточная работа, а также обеспечивается устойчивая, бесперебойная связь ПЭП с эвакуационной комиссией МО «Баяндай», дежурными по посадке, с администрацией взаимодействующего сборного эвакуационного пункта (далее - СЭП) в загородной зоне или промежуточного пункта эвакуации (далее - ППЭ) на маршруте пешей эвакуации, или пункта временного размещения (далее ПВР) населения, эвакуируемого из зоны чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.   
 14. С получением распоряжения на приведение гражданской обороны в высшие степени готовности руководители гражданской обороны всех уровней отдают распоряжения на выполнение подготовительных мероприятий к возможному приему населения, его размещению в загородной зоне, развертыванию ПЭП и других эвакуационных органов, введению в действие планов эвакуации населения, использованию транспортных средств и систем первоочередного жизнеобеспечения  
эвакуированного населения.  
 15. Органы, осуществляющие управление гражданской обороной, организуют и координируют работу ПЭП, других эвакуационных, транспортных органов и служб по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, а также всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий.   
16. Экстренная (безотлагательная) эвакуация населения из зон ЧС  
осуществляется, как правило, без развертывания ПЭП. Их задачи в этих случаях возлагаются на оперативные группы, сформированные из личного состава ПЭП, за которыми закрепляются соответствующие административно-территориальные единицы.

2. Основные задачи ПЭП

1. ПЭП создается для сбора и учета (регистрации по спискам) эвакуируемого населения, и организованной отправки эвакуируемого населения в безопасные районы.   
 2. Основные задачи ПЭП:   
 - поддержание связи с эвакокомиссией МО «Улейское», организациями, приписанными к ПЭП, транспортными органами и организациями, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, пунктами посадки на транспорт; информирование их о времени прибытия населения на ПЭП и времени отправления его в безопасные районы (загородную зону);  
 - контроль за своевременной подачей транспортных средств, организацией отправки эваконаселения в безопасные районы (загородную зону);  
 - ведение учета эвакуируемого населения, вывозимого всеми видами транспорта и вывода пешим порядком, представление в установленном порядке и в установленные сроки донесений в эвакокомиссию МО «Улейское»;  
 - оказание необходимой медицинской помощи больным во время нахождения их на ПЭП;  
- обеспечение соблюдения населением общественного порядка и укрытие его в защитных сооружениях по сигналам гражданской обороны.

3. Состав администрации ПЭП

1. Состав администрации ПЭП:  
 - начальник приемного эвакуационного пункта;   
 - заместитель начальника ПЭП;   
 - начальник группы регистрации и учета;   
 - учетчик (4-6 человек);   
 - дежурный по комнате матери и ребенка (1чел)   
 - дежурный по столу справок (1 человек);   
 - врачебно-сестринский персонал медицинского пункта, с учетом его круглосуточной работы;   
 - начальник группы охраны общественного порядка;   
 - дружинник (постовой) группы ООП (2-4человека);   
 - начальник группы связи;   
 - связист (3-4 человека);   
 - комендант ПЭП;   
 - помощник коменданта;  
 2. Начальник ПЭП и его заместитель назначаются муниципальным правовым актом. Остальной личный состав назначается руководителем предприятия, учреждения, организации, формирующего администрацию ПЭП.   
 3. Для функционирования ПЭП выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий:   
 • от органа внутренних дел: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения ПЭП;   
 • от управления здравоохранения (из числа близлежащих медицинских учреждений); врач и средний медперсонал (2-3 человека) для организации медицинского пункта на ПЭПе;   
 • от Баяндаевской СОШ: один представитель, а также средства и персонал (из числа столдовой) для развертывания пункта питания.  
Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий  
 4. Организация работы сборного эвакуационного пункта  
 1. Руководители предприятий, учреждений, организаций, формирующие администрацию ПЭП во взаимодействии с руководителями учреждений, на базе (в помещении) которых развертываются ПЭП, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПЭП, практическое обучение администрации эвакопункта и несут персональную ответственность за готовность ПЭП к выполнению эвакуационных задач.  
 2. Основным документом, регламентирующим работу ПЭП, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация ПЭП подчиняется руководителям гражданской обороны, эвакуационным комиссиям, комиссиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Баяндаевский район» и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в МО «Баяндай».   
 3. В целях организации работы ПЭП его администрацией отрабатываются следующие документы:   
 - положение о приемном эвакуационном пункте;   
 - штатно-должностной список администрации ПЭП;   
 - функциональные обязанности работников администрации ПЭП;   
 - схема оповещения и сбора администрации ПЭП в рабочее и нерабочее время;   
 - схема размещения ПЭП в предназначенных помещениях;   
 - календарный план основных мероприятий ПЭП;   
 - схема организации укрытия эваконаселения, находящегося на ПЭП;   
 - схема управления и связи при проведении эвакомероприятий на ПЭП;   
 - карточка учета прибывающего на ПЭП эваконаселения;   
 - табель срочных донесений и формализованные образцы отчетных документов;   
 - журнал регистрации населения, прибывшего на ПЭП;   
 - журнал учета отправленного с ПЭП населения;   
 - журнал учета принятых и отданных распоряжений;   
 - журнал учета оказания медпомощи на ПЭП:   
 - список начальников эвакуационных колонн;  
 - список организаций, приписанных к ПЭП, с их адресами, номерами телефонов руководителей и круглосуточных дежурных;  
 - план работы администрации ПЭП на год;  
 - сопроводительные документы, выдаваемые начальникам эвакуационных колонн: маршрутный лист, удостоверение начальника эвакуационной колонны, форма списка эвакуационной команды.  
 4. В целях организации деятельности на каждый ПЭП органом,  
уполномоченным в муниципальном образовании на решение вопросов по ГО и ЧС. оформляется выписка из Плана эвакуации. В выписке указывается: перечень организаций, численность населения, номера эвакуационных автомобильных, пеших колонн или, приписанных к НЭП; закрепленные за ПЭП пункты посадки на транспорт, время подачи транспорта под посадку и отправления колонн. Выписка периодически обновляется по результатам корректировки Плана эвакуации.   
 5. В документации начальника ПЭП необходимо иметь: копию постановления администрации муниципального образования о приемных эвакуационных пунктах (ПЭП) муниципального образования; копию распоряжения главы администрации муниципального образования об утверждении начальника ПЭП и его заместителя; распоряжение (приказ) руководителя организации, ответственной за формирование ПЭП,  
о создании приемного эвакуационного пункта и назначении его администрации.   
 5. Инженерное оборудование ПЭП  
1. Инженерное оборудование ПЭП и пунктов посадки при ПЭП включает:  
 - оборудование убежищ и укрытий для эваконаселения;   
 - оборудование аварийного освещения;   
оборудование и содержание мест разбора воды в мелкую тару   
 - оборудование постоянных или передвижных санузлов (временных отхожих мест);   
 - оборудование посадочных площадок для размещения транспортных средств из расчета 60 кв. м на один автомобиль или автобус.  
 2. Обеспечение связи в период эвакуации заключается в оснащении ПЭП стационарными или передвижными средствами связи, в организации и осуществлении бесперебойной связи на всех этапах эвакуации.

Приложение № 3  
к постановлению администрации   
муниципального образования «Баяндай»  
от 16 август 2018 г. № 180

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
**НАЧАЛЬНИКА ПЭП**

Начальник ПЭП подчиняется председателю эвакуационной комиссии администрации МО «Баяндаевский район», и несет ответственность за подготовку должностных лиц ПЭП, за организацию работы и своевременное выполнение задач, возложенных на ПЭП по подготовке и проведение эвакуационных мероприятий. Начальник ПЭП является прямым начальником для всего личного состава ПЭП.

Он обязан:

а) в мирное время:

изучить свои обязанности и организацию работы приемного эвакопункта;  
укомплектовать приемный эвакопункт личным составом, своевременно вносить изменения в штатно-должностном списке;  
знать численность эваконаселения, прибывшего на ПЭП, транспорт и время его прибытия для отправки населения, порядок обеспечения населения продовольствием, водой и другими видами обеспечения и обслуживания.  
обеспечить телефонную связь с районной эвакуационной комиссией, с транспортными органами, станциями (пунктами) высадки;  
спланировать мероприятия по всестороннему обеспечению работы ПЭП, охране общественного порядка и защите эваконаселения, прибывающего на ПЭП;

б) с получением распоряжения о приведении в готовность приемного эвакопункта:

При выполнении первоочередных мероприятий ГО первой группы:  
оповестить и организовать сбор личного состава приемного эвакопункта в срок не более 2-х часов с момента получения распоряжения;

развернуть и подготовить к работе приемный эвакопункт, в срок не более 4 часов с момента получения приказания;  
уточнить место расположения ПЭП, подготовить помещение для временного размещения эваконаселения;  
проверить готовность помещений ПЭП, средств связи, наличие документов и другого имущества для его развертывания;  
проверить наличие и состояние защитных сооружений, в том числе простейших для укрытия населения на СЭП;  
установить связь с главами администраций сельских поселений, населенных пунктов, руководителями организаций, размещающих на своей территории эваконаселение;  
уточнить в приемной эвакуационной комиссии района расчет размещения принимаемого эваконаселения;  
доложить в эвакуационную комиссию района о выполнении мероприятий первой группы.

При выполнении первоочередных мероприятий ГО второй группы:  
оповестить и организовать сбор личного состава приемного эвакопункта в срок не более 2-х часов с момента получения распоряжения;  
выполнить мероприятия первой группы, если они ранее не были выполнены;  
уточнить в эвакуационной комиссии района расчет размещения принимаемого эваконаселения;  
организовать дежурство членов ПЭП;  
доложить в эвакуационную комиссию о выполнении мероприятий второй группы.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий: своевременно, до прибытия эваконаселения на ПЭП, вызвать автотранспорт согласно плану-графику; организовать встречу, регистрацию прибывающего и убывающего с ПЭП эваконаселения, временное его размещение; лиц, имеющих мобилизационные предписания, направлять в военный комиссариат; организовать отправку эваконаселения с ПЭП пешим порядком, определенного по плану размещения в данном населенном пункте и подвоз их личных вещей; по мере прибытия транспорта организовать отправку эвакуируемых в населенные пункты постоянного размещения;  
с получением сигнала “Воздушная тревога” немедленно организовать укрытие эваконаселения в имеющихся в радиусе до 500 м от ПЭП укрытиях и складках местности согласно плану укрытия; обеспечить оказание медицинской помощи заболевшим во время нахождения на ПЭП, поддержание общественного порядка; после отправки колонны с эваконаселением поставить в известность главу администрации населенного пункта, в который направлено эваконаселение; докладывать председателю приемной эвакокомиссии в ходе приема и отправки населения к местам постоянного размещения.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
**ПЕРСОНАЛА ПЭП**

1. ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ПЭП

- оказывает помощь начальнику ПЭП в подготовке, развертывании ПЭП и практическом проведении приема, размещении и отправки эваконаселения, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПЭП;  
 - организует оповещение и сбор личного состава ПЭП;  
 - в установленный срок, с момента получения распоряжения, приводит в готовность к приему и размещению эваконаселения личный состав, помещения, связь и оборудование ПЭП;  
 - поддерживает связь с организациями, выделяющими транспорт для обеспечения приема и размещения эваконаселения на территории района.

2. КОМЕНДАНТ ПРИЕМНОГО ЭВАКОПУНКТА

оказывает помощь начальнику ПЭП в организации, подготовке и проведении мероприятий по размещению эваконаселения на территории данного населенного пункта;  
по прибытии транспорта для дальнейшей эвакуации прибывшего населения, совместно с начальником автомобильной колонны, производит расчет посадки эваконаселения на автомашины;  
отвечает за материально-техническое обеспечение ПЭП (подготовку помещения для ПЭП, обеспечение мебелью, аварийным светом, связью, указателями, надписями, нарукавными повязками, фонариками, канцелярскими принадлежностями и т.д.);  
обеспечивает поддержание санитарного состояния и совместно с группой охраны общественного порядка поддерживает общественный порядок на ПЭП.

3. НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

обеспечивает поддержание общественного порядка в помещении, на территории ПЭП, в местах высадки и посадки людей на транспорт, в помещениях, предназначенных для временного размещения эваконаселения в соответствии с инструкцией.

4. НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ СВЯЗИ

обеспечивает начальника ПЭП связью с приемной эвакокомиссией района; с главами администраций сельских поселений, руководителями предприятий и организаций, принимающих эваконаселение;  
передает команды и распоряжения начальника и коменданта ПЭП по громкоговорящей связи.  
5. НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ ВСТРЕЧИ, РЕГИСТРАЦИИ И   
ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ

организует встречу эваконаселения, его учет и временное размещение в отведенных местах;  
руководит работой регистраторов по вопросам учета прибывающего на ПЭП эваконаселения.

а) Регистратор  
ведет количественный учет прибывшего эваконаселения с указанием в журнале учета, времени прибытия и отправки к месту расселения, куда направлено эваконаселение, вид транспорта;  
-истребовать у старших групп именные списки прибывшего эваконаселения.

б) Дежурный по встрече  
принимает доклады от старших групп, прибывших на ПЭП, объявляет им порядок действия и места для временного размещения;  
следит за тем, чтобы эваконаселение без разрешения не выходило из транспортных средств, поддерживает порядок на площадке встречи.

в) Дежурный по размещению  
организует размещение прибывшего эваконаселения в отведенных местах, в первую очередь матерей с малолетними детьми, беременных женщин, инвалидов и престарелых;  
следит за поддержанием санитарного и общего порядка.

6. НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ ОТПРАВКИ ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ

организует отправку эваконаселения автотранспортом или пешим порядком в населенные пункты района, согласно плану размещения;  
должен знать расчет выделения транспорта от организации района для обеспечения вывоза населения;  
лично комплектует пешие колонны для отправки эваконаселения согласно плану-графику;  
руководит работой подчиненных по вопросам отправки эваконаселения.

а) Дежурный по посадке  
руководит посадкой людей на транспорт, поддерживает строгий порядок в местах посадки;  
следит за соблюдением норм пассажиров вместимости транспорта и правил перевозки людей;  
отправляет транспорт только с разрешения начальника группы.

б) Регулировщик движения в местах посадки  
следит за соблюдением водителями транспорта общего порядка в местах посадки.

в) Сопровождающий групп к местам посадки  
комплектует и сопровождает группы эваконаселения от мест временного размещения до места посадки на транспорт.

7. НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ РАЗМЕЩЕНИЯ

совместно с представителями администрации, уличных комитетов организует развод по предписанным улицам и размещение эваконаселения, путем подселения к местным жителям согласно плану размещения;  
руководит работой сопровождающих пешеходных колонн, следит за наличием у них флажков (ночью фонарей красного цвета) для обеспечения безопасности перехода колонн;  
лично комплектует пешие колонны, инструктирует эваконаселение и отправляет с ПЭП.

8. ДЕЖУРНЫЙ МЕДИЦИНСКОГО ПУНКТА

оказывает первую доврачебную помощь прибывшему эваконаселению, при необходимости направляет в ближайшую больницу для оказания квалифицированной врачебной помощи.

9. ДЕЖУРНАЯ ПО КОМНАТЕ МАТЕРИ И РЕБЕНКА

поддерживает санитарное состояние комнаты;  
обеспечивает питьевой водой матерей с детьми, находящихся в комнате;  
создает уют и удобства временно размещенным в комнате матери и ребенка.