



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с. Верхний Услон

Об организации эвакуационных мероприятий в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан на военное время

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», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19 июля 2019 года №016-596 «Об утверждении перечня безопасных районов Республики Татарстан, закрепленных за муниципальными образованиями, планирующими эвакуацию населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей», в целях организации работы органов управления по планированию приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в местах размещения на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение об организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории безопасных районов Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (приложение №1);

перечень населённых пунктов Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, предназначенных для размещения эвакуируемого населения (приложение №2);

перечень населенных пунктов Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, создающих сборные эвакуационные пункты (приложение №3);

Положение о приемном эвакуационном пункте (приложение №4);

Положение о сборном эвакуационном пункте (приложение №5).

2. В целях организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории безопасных районов Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – Верхнеуслонский муниципальный район) создать следующие эвакуационные органы:

приемные эвакуационные пункты (далее – ПЭП);

сборные эвакуационные пункты (далее – СЭП);

пункты высадки эвакуируемого населения (далее – ПВ) и утвердить их перечни (приложение №6).

3. Назначить начальниками создаваемых эвакуационных органов, указанных в пункте 2 настоящего постановления, руководителей организаций и учреждений, на базе которых они создаются.

4. Начальникам эвакуационных органов (ПЭП, СЭП и ПВ), в 2-х месячный срок после официального опубликования Постановления, назначить персональный состав формируемых эвакуационных органов, разработать организационно-планирующую документацию и определить помещения для их размещения.

5. Рекомендовать руководителям исполнительных комитетов городского и сельских поселений Верхнеуслонского муниципального района, осуществляющих прием и размещение эвакуируемого населения на подведомственных территориях, оказать содействие и всестороннюю помощь администрациям создаваемых эвакуационных органов (ПЭП, СЭП и ПВ) в организации работы и их оснащении.

6. Руководителю МКУ «Отдел образования» Верхнеуслонского муниципального района закрепить дошкольные образовательные учреждения, расположенные в непосредственной близости от ПЭП, СЭП для обеспечения необходимым имуществом и организации работы комнаты матери и ребёнка.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по социально-культурным вопросам.

Руководитель

В.С. Тимиряев

Приложение №1

к постановлению Исполнительного
комитета Верхнеуслонского
муниципального района Республики
Татарстан

от _____ 20__ № _____

Положение
об организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения
рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, материальных и
культурных ценностей на территории безопасных районов Верхнеуслонского
муниципального района Республики Татарстан

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», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19 июля 2019 года № 016-596 «Об утверждении перечня безопасных районов Республики Татарстан, закрепленных за муниципальными образованиями, планирующими эвакуацию населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и определяет порядок организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории безопасных районов Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – Верхнеуслонский муниципальный район).

Настоящее Положение определяет цели, принципы планирования, обеспечения и проведения приёма размещения и первоочередного жизнеобеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории безопасных районов Верхнеуслонского муниципального района из городов, отнесённых к группам по гражданской обороне (далее - отнесённых к группам по ГО) Республики Татарстан при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

общая эвакуация - проводится на территории Республики Татарстан и предполагает организованный вывоз (вывод) всех категорий населения, за исключением нетранспортабельных больных, обслуживающего их персонала и лиц, имеющих мобилизационные предписания из городов, отнесенных к группам по ГО;

частичная эвакуация - проводится до начала общей эвакуации при угрозе воздействия современными средствами поражения потенциального противника без нарушения действующих графиков работы транспорта. При частичной эвакуации вывозится нетрудоспособное и не занятое в производстве и сфере обслуживания население (студенты ВУЗов, учащиеся школ - интернатов и профессионально - технических училищ, воспитанники детских домов, ведомственных детских садов и других детских учреждений, пенсионеры, содержащиеся в домах инвалидов и престарелых, совместно с преподавателями, обслуживающим персоналом и членами их семей);

рассредоточение - комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) из городов, отнесённых к группам по ГО и размещению для проживания в заблаговременно подготовленных по условиям первоочередного жизнеобеспечения безопасных районах работников организаций, продолжающих функционировать в военное время;

безопасный район – территория в пределах административной границы Верхнеуслонского муниципального района вне зон возможных опасностей, зон возможных разрушений и подготовленная для жизнеобеспечения местного и эвакуируемого населения, а также для размещения и хранения материальных и культурных ценностей;

пункт размещения - населённый пункт, определённый в пределах безопасного района, подготовленный и отвечающий условиям жизнеобеспечения местного и эвакуируемого населения, хранения материальных и культурных ценностей, а также для размещения работников организаций, продолжающих функционировать в военное время;

3. Эвакуационные мероприятия осуществляются по решению Президента Российской Федерации или Руководителя гражданской обороны Российской Федерации - Председателя Правительства Российской Федерации и в отдельных случаях, требующих немедленного принятия решения, по решению Руководителя гражданской обороны Республики Татарстан с последующим докладом по подчиненности.

4. Ответственность за организацию планирования, обеспечения, проведения эвакуации населения и его размещение в безопасных районах Верхнеуслонского муниципального района возлагается на руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

5. Выбор пунктов размещения эвакуируемого населения в безопасных районах осуществляется эвакуационной комиссией Верхнеуслонского муниципального района и органом (структурным подразделением), уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Верхнеуслонском муниципальном районе на основе сравнительной оценки: возможностей по удовлетворению потребностей населения по нормам военного времени в жилье, воде, продуктах питания и других видах первоочередного жизнеобеспечения, возможностей дорожно-транспортной сети, объектов жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в ходе перевода гражданской обороны с мирного на военное положение за счет местных ресурсов.

6. Весь жилой фонд и фонд зданий общественного и административного назначения с момента объявления эвакуации передаются в распоряжение Руководителя гражданской обороны Верхнеуслонского муниципального района.

7. Рассредоточиваемое и эвакуированное население размещается в общественных и административных зданиях, независимо от организационно-правовых форм, многоквартирных жилых домах, индивидуальных жилых домах, в отапливаемых дачных домах и садоводческих товариществ на основании ордеров, выдаваемых органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района.

Работники федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, имеющих жилые, общественные и административные здания, расположенные в безопасных районах, размещаются в указанных зданиях с членами семей.

8. Для обеспечения мероприятий по приёму, размещению и первоочередного жизнеобеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории безопасных районов Верхнеуслонского муниципального района постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района создаются следующие эвакуационные органы:

приемные эвакуационные пункты (далее – ПЭП);

сборные эвакуационные пункты (далее – СЭП);

пункты высадки эвакуируемого населения (далее – ПВ).

Все создаваемые эвакуационные органы находятся в подчинении эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района.

9. Подготовка территории Верхнеуслонского муниципального района к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей осуществляется эвакуирующимися организациями городов, отнесенных к группам по ГО, совместно с эвакуационными органами Верхнеуслонского муниципального района заблаговременно, в мирное время.

10. Планирование эвакуационных мероприятий осуществляется заблаговременно, в мирное время, и предусматривает их проведение в максимально сжатые сроки.

11. Проведение эвакуационных мероприятий является основным способом защиты населения городов, отнесенных к группам по ГО, населенных пунктов с объектами экономики особой важности от современных средств поражения.

12. Приёму и размещению на территории Верхнеуслонского муниципального района подлежат:

рабочие и служащие с неработающими членами семей организаций, деятельность которых в соответствии с мобилизационными планами не прекращается в военное время в городах, отнесенных к группам по ГО, а также может быть продолжена на новой базе, соответствующей их производственному профилю и расположенной на территории Верхнеуслонского муниципального района. Руководители эвакуируемых организаций заблаговременно в мирное время подготавливают необходимые документы, без которых невозможно возобновление деятельности на новой базе;

рабочие и служащие с неработающими членами семей организаций, прекращающих свою деятельность в военное время, а также нетрудоспособное и неработающее население.

рабочие и служащие уникальных (специализированных) организаций, для продолжения работы которых соответствующие производственные базы в Верхнеуслонском муниципальном районе отсутствуют или располагаются в городах, отнесённых к группам по ГО, а также организаций, обеспечивающих производство и жизнедеятельность объектов городов, отнесённых к группам по ГО (городских энергосетей, объектов коммунального хозяйства, общественного питания, здравоохранения, транспорта и связи).

13. Рассредоточиваемые рабочие и служащие размещаются в ближайших к границам городов, отнесённых к группам по ГО, населенных пунктах Верхнеуслонского муниципального района, вблизи автомобильных путей сообщения, с учетом суммарного времени доставки на работу и обратно на территорию размещения не превышающего 4-х часов.

14. Одновременно с рассредоточением рабочих и служащих в те же населенные пункты Верхнеуслонского муниципального района эвакуируются неработающие и не занятые в производстве в военное время члены их семей. При

невозможности их совместного размещения из-за ограниченной ёмкости жилого фонда и фонда общественных и административных зданий соответствующих населенных пунктов, члены семей рабочих и служащих размещаются в других населенных пунктах Верхнеуслонского муниципального района на том же эвакуационном направлении.

15. Пункты размещения рабочих, служащих и неработающих членов их семей организаций, переносящих свою производственную деятельность на территорию Верхнеуслонского муниципального района, выделяются за пунктами размещения рассредоточиваемых рабочих и служащих организаций, продолжающих свою деятельность в городах, отнесённых к группам по ГО, и оборудуются в инженерном отношении.

16. Население, не занятое в производственной деятельности и не являющееся членами семей рабочих и служащих, размещается в более отдаленных пунктах Верхнеуслонского муниципального района.

17. Всестороннее обеспечение эвакуационных мероприятий осуществляют соответствующие спасательные службы и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организации, обеспечивающие выполнение мероприятий по гражданской обороне на территории Верхнеуслонского муниципального района во взаимодействии с органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района.

18. Для организованного проведения эвакуационных мероприятий заблаговременно (в мирное время) планируются, подготавливаются и осуществляются мероприятия по следующим видам обеспечения: оповещения и связи, транспортному и техническому, медицинскому, охране общественного порядка и безопасности дорожного движения, инженерному, материальному, коммунально-бытовому и финансовому.

19. Обеспечение оповещения и связи возлагается на спасательную службу связи и оповещения Верхнеуслонского муниципального района.

Обеспечение связи в период проведения эвакуационных мероприятий заключается в оснащении эвакуационных органов Верхнеуслонского муниципального района стационарными или подвижными средствами связи, в организации и осуществлении бесперебойной связи на всех этапах эвакуации.

Оповещение эвакуационных органов Верхнеуслонского муниципального района всех уровней, а также информирование населения о проведении эвакуации осуществляется по местной системе централизованного оповещения и действующим каналам оперативной связи (единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации).

20. Транспортное и техническое обеспечение возлагается на спасательную службу транспортного обеспечения и снабжения горюче-смазочными материалами Верхнеуслонского муниципального района (далее – служба транспортного обеспечения и снабжения ГСМ).

Транспортное обеспечение включает комплекс мероприятий по подготовке, распределению и эксплуатации транспортных средств, предназначенных для выполнения эвакуационных перевозок.

К основным мероприятиям по транспортному и техническому обеспечению относятся:

создание автоколонн для перевозки эвакуированного населения, для формирования которых, предусматривается использование всех технически исправных транспортных средств организаций, независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих свою деятельность на территории

Верхнеуслонского муниципального района, не занятого воинскими, другими особо важными перевозками по мобилизационным планам и пригодных (приспособленных) для перевозки людей;

обеспечение автотранспорта двумя сменами водителей;

оборудование грузовых автомобилей сиденьями для перевозки людей;

определение уплотненных норм посадки;

согласование с органами военного командования использование автомобильных дорог;

обеспечение горюче-смазочными материалами автотранспортных средств, формирующих автоколонны;

организация ремонта автомобильной техники, вышедшей из строя в ходе выполнения эвакуационных перевозок.

21. Медицинское обеспечение возлагается на медицинскую спасательную службу Верхнеуслонского муниципального района.

К основным мероприятиям по медицинскому обеспечению относятся:

проведение медицинскими учреждениями организационных, лечебных, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на охрану здоровья эвакуированного и местного населения, своевременное оказание медицинской помощи заболевшим и получившим травмы в ходе эвакуации;

обеспечение простейшими медикаментами и медицинским имуществом, а также предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных болезней;

закрепление за каждым ПЭП, СЭП и ПВ медицинского персонала и материальных средств фельдшерско-акушерских пунктов и центральной районной больницы для организации работы медицинского пункта и оказания медицинской помощи эвакуируемому населению.

22. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности дорожного движения возлагается на межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Верхнеуслонский» (подразделения охраны общественного порядка, государственной инспекции безопасности дорожного движения, вневедомственной охраны, следственные, экспертно-криминалистические, паспортной работы, и т.д.).

К основным мероприятиям по охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения относятся:

охрана общественного порядка и обеспечение безопасности на ПЭП, СЭП и ПВ, на маршрутах эвакуации и пунктах размещения на территории Верхнеуслонского муниципального района;

борьба с преступностью в населенных пунктах, на маршрутах эвакуации и в безопасных районах размещения эвакуированного населения;

организация регистрации эвакуированного населения и ведение адресно-справочной работы;

участие в борьбе с диверсионно-разведывательными группами потенциального противника и в других мероприятиях по обеспечению безопасности;

организация работы комиссий по выдаче специальных пропусков для транспорта, восстановлению водительских удостоверений лицам, лишенным их, а также по выдаче разрешений на перевозку людей лицам, имеющим водительские удостоверения с категорией не ниже "С".

23. Инженерное обеспечение возлагается на инженерную спасательную службу Верхнеуслонского муниципального района и включает в себя оборудование в инженерном отношении ПЭП, СЭП и ПВ, маршрутов эвакуации, пунктов размещения эвакуированного населения на территории Верхнеуслонского муниципального района.

24. Материальное обеспечение возлагается на спасательную службу торговли и питания Верхнеуслонского муниципального района.

К основным мероприятиям по материальному обеспечению относятся:
определение и закрепление объектов торговли и общественного питания, расположенных в непосредственной близости от ПЭП для организации питания и обеспечения предметами первой необходимости эвакуированного населения на ПЭП.

25. Коммунально-бытовое обеспечение возлагается на спасательные службы Верхнеуслонского муниципального района:

коммунально-техническая спасательная служба обеспечивает удовлетворение минимальных потребностей эвакуированного населения в воде, предоставлении тепловой энергии, банно-прачечных услуг, удалении нечистот и бытовых отходов;

спасательная служба энергетики обеспечивает удовлетворение минимальных потребностей эвакуированного и местного населения в предоставлении электроэнергии.

26. Финансовое обеспечение эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Приложение №2

к постановлению Исполнительного
комитета Верхнеуслонского
муниципального района Республики
Татарстан

от _____ 20__ №_____

**Перечень
населенных пунктов Верхнеуслонского муниципального района
Республики Татарстан, предназначенных для размещения
эвакуируемого населения**

№ п/п	Наименование поселения	Наименование населенных пунктов, предназначенных для размещения эвакуируемого населения
1	Муниципальное образование г. Иннополис	г.Иннополис
2	Верхнеуслонское сельское поселение	с. Верхний Услон

Приложение №3

к постановлению Исполнительного
комитета Верхнеуслонского
муниципального района Республики
Татарстан

от _____ 20__ № _____

Перечень

**населенных пунктов Верхнеуслонского муниципального района
Республики Татарстан, создающих сборные эвакуационные пункты**

№ п/п	Наименование поселения	Наименование населенных пунктов, предназначенных для размещения эвакуируемого населения
1	Верхнеуслонское сельское поселение	с. Верхний Услон
2	Печищинское сельское поселение	с. Печищи

Приложение №4

к постановлению Исполнительного
комитета Верхнеуслонского
муниципального района Республики
Татарстан

от _____ 20__ №_____

Положение о приемном эвакуационном пункте

1. Общие положения

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 приемного эвакуационного пункта Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – Верхнеуслонский муниципальный район) в мирное и военное время.

2. Приемный эвакуационный пункт (далее – ПЭП) создается постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района для организации приема и учета эвакуируемого населения, культурных и материальных ценностей и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения).

3. Непосредственное руководство ПЭП осуществляет начальник ПЭП, назначаемый руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района. В отсутствие начальника ПЭП его обязанности исполняет заместитель начальника ПЭП.

4. Личный состав ПЭП назначается распоряжением руководителя Исполнительного комитета поселения или приказом руководителя организации – формировавателя ПЭП.

5. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания, которые обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи. При необходимости оборудуются защитные сооружения, заглубленные и другие помещения подземного пространства, для укрытия личного состава ПЭП и эвакуируемого населения.

6. С получением распоряжения о проведении эвакуации все сотрудники ПЭП, привлекаемые на подготовку и проведение эвакуационных мероприятий, приказами

руководителей организаций, 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.

2. Основные задачи

Основными задачами ПЭП являются:

встреча прибывающих эвакуационных автоколонн из зон возможных опасностей и обеспечение высадки эвакуируемого населения. При необходимости организация временного размещения прибывающего эвакуируемого населения в ближайшем к месту высадки населенном пункте;

во взаимодействии со спасательной службой транспортного обеспечения и снабжения горюче-смазочными материалами Верхнеуслонского муниципального района, организация отправки эвакуируемого населения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком;

представление докладов в эвакуационную комиссию Верхнеуслонского муниципального района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуируемого населения и отправке его в места расселения;

оказание первой помощи заболевшим, из числа прибывшего эвакуируемого населения, организация госпитализации в медицинские учреждения (при необходимости);

обеспечение поддержания общественного порядка на ПЭП, в районе пункта высадки и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны.

3. Организационная структура ПЭП и задачи групп, входящих в его состав

3.1 Организационная структура ПЭП

Группа управления:

начальник ПЭП;

заместитель начальника ПЭП;

комендант.

Группа встречи, приема и временного размещения:

начальник группы;
заместитель начальника группы;
помощники - 5-10 человек.

Группа учета эвакуируемого населения:

начальник группы;
заместитель начальника группы;
регистраторы - 6 - 8 человек.

Группа отправки и сопровождения:

начальник группы;
заместитель начальника группы;
помощники – 2-4 человека,
сопровождающие – 7 –10 (и более по необходимости) человек.

Группа охраны общественного порядка:

начальник группы;
заместитель начальника группы;
сотрудники полиции -1-2 человека;
патруль -12 - 14 человек.

Комната матери и ребенка:

заведующая;
воспитатели - 1-2 человека.

Медицинский пункт:

врач;
медработники - 1 - 2 человека.

Стол справок - 1 - 2 человека.

3.2 Задачи групп, входящих в состав ПЭП

Группа управления осуществляет общее руководство деятельностью всех групп, входящих в состав ПЭП;

Группа встречи, приема и временного размещения организует встречу и временное размещение эвакуируемого населения на ПЭП или близлежащих домах населенного пункта.

Группа учета эвакуируемого населения проводит регистрацию прибывающего эвакуируемого населения.

Группа отправки и сопровождения осуществляет отправку эвакуируемого населения в места постоянного размещения.

Группа охраны общественного порядка обеспечивает поддержание общественного порядка на ПЭП, в районе пункта высадки и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны.

Комната матери и ребенка обеспечивает прием, размещение и своевременную отправку женщин с малолетними детьми в места постоянного размещения, оказывает содействие нуждающимся в приобретении детского питания и молочных продуктов.

Медицинский пункт проводит оценку санитарно – эпидемиологической обстановки на ПЭП, оказание первой помощи заболевшим, из числа прибывшего эвакуируемого населения, организацию госпитализации в медицинские учреждения (при необходимости).

Стол справок информирует эвакуируемое население по задаваемым вопросам и справкам в пределах своей компетенции или после личной консультации у руководства ПЭП.

4. Права администрации ПЭП

Администрация ПЭП имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от организаций независимо от их организационно-правовых форм, сведения по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий в пределах своей компетенции.

Руководящий состав ПЭП в рамках должностных обязанностей имеет право:

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

руководить работой приписанного к ПЭП личного состава и транспорта;

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

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

5. Организация подготовки должностных лиц

Подготовка должностных лиц ПЭП направлена на приобретение твердых знаний своих функциональных обязанностей и выработку навыков в их практическом выполнении.

Подготовка должностных лиц ПЭП проводится:

на учебно-методических сборах и плановых занятиях по 14 часовой программе в группе начальника ПЭП;

в рамках повышения квалификации в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, Учебно-методического центра по ГО и ЧС Республики Татарстан и его филиалах;

в ходе учений и тренировок и других плановых мероприятиях, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий.

6. Документация ПЭП

Должностные лица и рабочие группы (пункты) ПЭП должны иметь документы, разработанные в соответствии с Методическими рекомендациями по созданию и организации работы приемного эвакуационного пункта, утвержденными совместным приказом Главного управления МЧС России по Республике Татарстан и МЧС Республики Татарстан от 11 апреля 2011 года №233/155.

6.1 начальник ПЭП:

положение о приемном эвакуационном пункте;

выписка из постановления руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района о создании ПЭП и назначении его начальника;

схема организации приемного эвакуационного пункта;

выписка (копия) из распоряжения руководителя Исполнительного комитета поселения (приказа руководителя организации – формировавателя ПЭП) о назначении администрации ПЭП;

штатно-должностной список должностных лиц ПЭП (рабочих групп);

функциональные обязанности должностных лиц ПЭП;

календарный план работы начальника ПЭП;

список для оповещения и сбора должностных лиц ПЭП;

список организаций, обеспечивающих работу ПЭП;

схема размещения ПЭП в здании;
схема укрытия администрации ПЭП и эвакуируемого населения по сигналу «Воздушная тревога»;

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

журнал учета эвакуируемого населения, прибывающего на ПЭП в составе организации;

журнал учета эвакуируемого населения, прибывшего на ПЭП не в составе организации;

расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском (городском) поселении;

журнал учета размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам;

журнал регистрации прибытия эвакуируемого населения по видам транспорта;

журнал пофамильного учета эвакуируемого населения;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

образец списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации;

схема маршрутов вывоза (вывода) эвакуируемого населения из ПЭП в пункты размещения;

график подачи транспорта для вывоза эвакуируемого населения в места расселения;

журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей;

сопроводительная ведомость;

копия ордера на право занятия жилых и нежилых помещений в пункте размещения;

памятка населению по действиям при объявлении эвакуации;

журнал учета проведения занятий с администрацией ПЭП;

образцы документов начальника эвакуационной колонны (инструкция, схема организации автомобильной колонны, расчетные нормы посадки на автомобильный транспорт, схема маршрута, образцы пропуска на автомобили);

образец удостоверения;

образец предписания;

инструкция начальнику пешей колонны;

перечень оборудования комнаты матери и ребенка;

журнал учета оказанной медицинской помощи;
направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию;

схема охраны ПЭП, мест высадки и посадки (отправки колонн);
сведения о ходе учета эвакуируемого населения в ПЭП;
сведения о ходе размещения эвакуируемого населения в ПЭП;
сводные сведения о ходе учета и размещения эвакуируемого населения в ПЭП;

телефонный справочник (в том числе спасательных служб района), повязки, указки, таблички, рабочие тетради.

6.2 группа встречи, приема и временного размещения эвакуируемого населения:

список работников группы;

функциональные обязанности работников группы;

расчет на временное размещение эвакуируемого населения на территории ПЭП или близлежащих домах населенного пункта (перечисление помещений ПЭП и прилегающих зданий с их емкостью для разового размещения предполагаемого максимального количества эвакуируемого населения);

перечень организаций, прибывающих в сельское поселение по эвакуации (из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения);

журнал регистрации прибытия эвакуируемого населения по видам транспорта;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

образцы удостоверения и предписания начальника эвакуационной колонны;

рабочие тетради.

6.3 группа учета эвакуируемого населения:

список работников группы;

функциональные обязанности работников группы;

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

журнал учета прибывшего эвакуируемого населения в составе организации;

журнал учета эвакуируемого населения, прибывшего на ПЭП не в составе организации;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей;

сопроводительная ведомость;

рабочие тетради.

6.4 группа отправки и сопровождения эвакуируемого населения:

список работников группы;

функциональные обязанности работников группы;

расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском поселении;

журнал учета размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам;

журнал пофамильного учета эвакуируемого населения отрабатывается в эвакуационной комиссии с привлечением сотрудников ПЭП по завершению приема эвакуируемого населения;

схема маршрутов вывоза (вывода) эвакуируемого населения из ПЭП в пункты размещения;

график (порядок) подачи транспорта для вывоза эвакуируемого населения в места размещения;

инструкции начальникам эвакуационной колонны, пешей колонны;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

рабочие тетради.

6.5 группа охраны общественного порядка:

список работников группы;

функциональные обязанности работников группы (для сотрудников МО МВД - согласовываются с начальником МО МВД);

список телефонов РОВД и опорных пунктов полиции;

схема охраны ПЭП, мест высадки и посадки (отправки колонн);

схема укрытия администрации ПЭП и эвакуируемого населения по сигналу «Воздушная тревога»;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

рабочие тетради.

6.6 стол справок:

список работников стола справок;

функциональные обязанности работников стола справок;

список организаций, обеспечивающих работу ПЭП;

схема размещения ПЭП в здании;

схема укрытия администрации ПЭП и эвакуируемого населения по сигналу «Воздушная тревога»;

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

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

график (порядок) подачи транспорта для вывоза эвакуируемого населения в места размещения;

телефонный справочник;

рабочие тетради.

6.7 медицинский пункт:

список работников медицинского пункта;

функциональные обязанности работников медицинского пункта;

фамилии и телефоны должностных лиц медицинского учреждения, выделяющего медработников, телефон скорой медицинской помощи;

журнал учета оказанной медицинской помощи;
направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

рабочие тетради.

6.8 комната матери и ребенка:

список работников комнаты матери и ребенка;

функциональные обязанности работников комнаты матери и ребенка;

фамилии и телефоны должностных лиц отдела образования, детских образовательных учреждений, выделяющих сотрудников и имущество для комнаты матери и ребенка;

перечень оборудования комнаты матери и ребенка;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

рабочие тетради.

6.9 комендант:

функциональные обязанности коменданта;

список членов ПЭП (копия приказа о назначении администрации ПЭП);

схема оповещения и сбора личного состава ПЭП;

список организаций, обеспечивающих работу ПЭП;
схема размещения ПЭП в здании;

опись имущества ПЭП;
сигналы оповещения ГО и действия по ним;

рабочая тетрадь.

аншлаги, таблички, указатели маршрута движения колонн, указатели помещений и должностных лиц, повязки.

7. Функциональные обязанности начальника ПЭП

Начальник ПЭП подчиняется председателю эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района и является непосредственным начальником для всех членов ПЭП. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами ПЭП.

Начальник ПЭП назначается руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, из числа должностных лиц органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района или организации - формирователя ПЭП.

Начальник ПЭП отвечает:

за оповещение и сбор членов администрации ПЭП;

за своевременное развертывание и подготовку ПЭП к проведению эвакуационных мероприятий;

за обеспечение членов администрации ПЭП необходимыми документами для проведения работ по приему и размещению эвакуируемого населения;

за подготовку личного состава ПЭП к выполнению своих функциональных обязанностей.

Он обязан:

1. В режиме повседневной деятельности:

принимать участие в комплектовании ПЭП личным составом;

знать свои функциональные обязанности и умело их выполнять при проведении эвакуационных мероприятий;

распределять обязанности среди личного состава ПЭП по приёму, учету и расселению эвакуированного населения;

организовать заблаговременную подготовку помещений, инвентаря, оборудования и средств связи;

организовать разработку документов ПЭП;

организовывать проведение занятий с личным составом ПЭП 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;

разрабатывать и изучать состояние маршрутов движения эвакуируемого населения от пункта высадки до ПЭП и от ПЭП до мест размещения;

2. В режиме повышенной готовности с момента введения в действие Президентом Российской Федерации Плана гражданской обороны и защиты населения Российской Федерации, как на всей территории Российской Федерации, так и в отдельных ее местностях, в полном объеме или частично:

получить у председателя эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района задачи на выполнение эвакуационных мероприятий;

организовать оповещение и сбор личного состава ПЭП;

руководить развертыванием и подготовкой рабочих мест для личного состава ПЭП;

привести в готовность ПЭП для приема эвакуируемого населения;

уточнить расчет размещения эвакуируемого населения и обеспечения транспортными средствами эвакуируемого населения;

уточнить сроки прибытия эвакуируемого населения на ПЭП;

установить связь с эвакуационной комиссией Верхнеуслонского муниципального района, организациями, обеспечивающими работу ПЭП;

доложить председателю эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района о готовности ПЭП к проведению эвакуационных мероприятий.

своевременно доводить до администрации ПЭП необходимые указания и распоряжения эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района.

3. С получением распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

получить у председателя эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района муниципальный район задачи на выполнение эвакуационных мероприятий;

провести инструктаж личного состава ПЭП о порядке работы;

организовать встречу, учет и размещение эвакуируемого населения;

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

организовать укрытие администрации ПЭП и эвакуируемого населения по сигналу «Воздушная тревога»;

организовать первоочередное жизнеобеспечение эвакуированного населения, в том числе оказание медицинской помощи;

согласовать с лицами, ответственными за поставку транспорта, сроки подачи транспортных средств на ПЭП для вывоза эвакуированного населения (личных вещей) в места размещения;

уточнять при необходимости задачи на проведение эвакуационных мероприятий у председателя эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района;

своевременно представлять в эвакуационную комиссию Верхнеуслонского муниципального района данные о ходе приема и размещения эвакуируемого населения, согласно табелю срочных донесений;

обо всех нарушениях графика проведения эвакуационных мероприятий немедленно докладывать председателю эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района;

по окончании работы ПЭП списки рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организаций вместе с документами ПЭП представить в эвакуационную комиссию района.

Приложение №5

к постановлению Исполнительного
комитета Верхнеуслонского
муниципального района Республики
Татарстан

от _____ 20__ № _____

Положение о сборном эвакуационном пункте

1. Общие положения

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 сборного эвакуационного пункта Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – Верхнеуслонский муниципальный район) в мирное и военное время.

2. Сборный эвакуационный пункт (далее – СЭП) создается постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района для организации сбора и учета эвакуируемого населения, культурных и материальных ценностей и последующей их организованной отправки в безопасные районы Верхнеуслонского муниципального района.

3. Непосредственное руководство СЭП осуществляет начальник СЭП, назначаемый руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района. В отсутствие начальника СЭП его обязанности исполняет заместитель начальника СЭП.

4. Личный состав СЭП назначается распоряжением руководителя Исполнительного комитета поселения или приказом руководителя организации – формировавателя СЭП.

5. Под СЭП отводятся общественные и административные здания, которые обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи. При необходимости оборудуются защитные сооружения, заглубленные и другие помещения подземного пространства, для укрытия личного состава СЭП и эвакуируемого населения.

6. С получением распоряжения о проведении эвакуации все сотрудники СЭП, привлекаемые на подготовку и проведение эвакуационных мероприятий, приказами руководителей организаций, 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.

2. Основные задачи

Основными задачами СЭП являются:

поддержание связи с эвакокомиссией города (городского района), организациями, приписанными к СЭП, транспортными организациями, отвечающими за поставку транспорта на СЭП, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации и приемными эвакуационными комиссиями муниципальных районов, в которые эвакуируется население через СЭП;

своевременное информирование организаций и населения, приписанных к СЭП, о времени прибытия на СЭП;

контроль своевременной подачи транспортных средств для отправки эвакуонаселения в загородную зону;

ведение учета эвакуируемого населения, вывозимого всеми видами транспорта и выводимого пешим порядком, представление в установленном порядке и сроки донесений в эвакокомиссию города (городского района);

организация посадки эвакуонаселения в транспорт (формирование пеших колон) и отправки эвакуонаселения в загородную зону;

оказание необходимой медицинской помощи больным во время нахождения их на СЭП;

ведение радиационного и химического наблюдения;

организация соблюдения населением общественного порядка;

организация укрытия эвакуонаселения в защитных сооружениях по сигналам гражданской обороны.

3. Организационная структура СЭП и задачи групп, входящих в его состав

3.1 Организационная структура СЭП

Группа управления:

начальник СЭП;

заместитель начальника СЭП;

комендант.

Группа оповещения и связи

Начальник группы;

Оператор-телефонист (количество в зависимости от количества оповещаемых организаций) – 2-3 человека.

Группа регистрации и учета эвакуируемого населения:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

регистраторы - 2 - 6 человек.

Группа формирования (комплектования) колонн и эвакуационных эшелонов:

начальник группы;

помощник начальника группы;

формировщик (эшелонов, колонн) (количество в зависимости от нагрузки на СЭП) – 4-8 чел.

На каждом СЭП в состав группы формирования (комплектования) колонн и эвакуационных эшелонов включаются начальники эвакуационных эшелонов, старшие автоколонн и начальники пеших колонн.

Группа охраны общественного порядка:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

сотрудники полиции -1-2 человека;

патруль -12 - 14 человек.

Комната матери и ребенка:

заведующая;

воспитатели - 1-2 человека.

Медицинский пункт:

врач;

медработники - 1 - 2 человека.

Стол справок - 1 - 2 человека.

Пост РХН – 2 человека

Пункт выдачи СИЗ – 10-30 человек

3.2 Задачи групп, входящих в состав СЭП

Группа управления осуществляет общее руководство деятельностью всех групп, входящих в состав СЭП;

Группа регистрации и учета эвакуируемого населения проводит регистрацию прибывающего эвакуируемого населения.

Группа формирования эвакуационных эшелонов (пеших колон) осуществляет отправку эвакуируемого населения в безопасные районы Верхнеуслонского муниципального района.

Группа охраны общественного порядка обеспечивает поддержание общественного порядка на СЭП, в пунктах выдачи СИЗ, в районе пункта посадки и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны.

Комната матери и ребенка обеспечивает прием, размещение и своевременную отправку женщин с малолетними детьми в безопасные районы Верхнеуслонского муниципального района, оказывает содействие нуждающимся в приобретении детского питания и молочных продуктов.

Медицинский пункт проводит оценку санитарно – эпидемиологической обстановки на СЭП, оказание первой помощи заболевшим, из числа прибывшего эвакуируемого населения, организацию госпитализации в медицинские учреждения (при необходимости).

Стол справок информирует эвакуируемое население по задаваемым вопросам и справкам в пределах своей компетенции или после личной консультации у руководства СЭП.

Пост РХН осуществляет своевременное обнаружение радиационной или химической опасности.

Пункт выдачи СИЗ осуществляет выдачу СИЗ неработающему населению - на предприятиях (организациях) органов жилищно-коммунального хозяйства (ЖЭК, РЭУ, КЭО и других), в учебных и детских учреждениях;

- для выдачи СИЗ работникам органов исполнительной власти и бюджетных организаций Верхнеуслонского муниципального района, находящихся в их ведении, работникам органов местного самоуправления и созданных ими муниципальных предприятий и учреждений – в соответствующих организациях;

- для выдачи имущества личному составу НФГО, рабочим и служащим из запасов организаций и полученного из мобилизационного резерва - на предприятиях и в организациях.

К неработающему населению относятся одинокие неработающие пенсионеры, одинокие инвалиды труда и инвалиды с детства, проживающие с ними неработающие родственники, безработные и несовершеннолетние члены их семей, не посещающие детских учреждений, школ и учебных заведений на день составления списков.

4. Права администрации СЭП

Администрация СЭП имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от организаций независимо от их организационно-правовых форм, сведения по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий в пределах своей компетенции.

Руководящий состав СЭП в рамках должностных обязанностей имеет право:

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

руководить работой приписанного к СЭП личного состава и транспорта;

ставить задачи перед представителями организаций, сопровождающими группы эвакуируемых в безопасные районы Верхнеуслонского муниципального района;

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

5. Организация подготовки должностных лиц

Подготовка должностных лиц СЭП направлена на приобретение твердых знаний своих функциональных обязанностей и выработку навыков в их практическом выполнении.

Подготовка должностных лиц СЭП проводится:

на учебно-методических сборах и плановых занятиях по 14 часовой программе в группе начальника СЭП;

в рамках повышения квалификации в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, Учебно-методического центра по ГО и ЧС Республики Татарстан и его Зеленодольском филиале;

в ходе учений и тренировок и других плановых мероприятиях, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий.

6. Документация СЭП

Должностные лица и рабочие группы (пункты) СЭП должны иметь документы, разработанные в соответствии с Методическими рекомендациями по созданию и

организации работы сборного эвакуационного пункта, утверждёнными совместным приказом Главного управления МЧС России по Республике Татарстан и МЧС Республики Татарстан от 13 апреля 2011 года №236/159.

6.1 начальник СЭП:

положение о сборном эвакуационном пункте;

выписка из постановления руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района о создании СЭП и назначении его начальника;

схема организации сборного эвакуационного пункта;

выписка (копия) из распоряжения руководителя Исполнительного комитета поселения (приказа руководителя организации – формировавателя СЭП) о назначении администрации СЭП;

штатно-должностной список должностных лиц СЭП (рабочих групп);

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;

журнал приема и передачи распоряжений и донесений;

схема оповещения администрации СЭП;

выписка из плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

календарный план работы СЭП;

список организаций, приписанных к СЭП;

журнал учета проведения занятий с администрацией СЭП;

график поступления автотранспорта на СЭП;

график отправки эвакуанаселения с СЭП;

журнал оповещения организаций о прибытии на СЭП;

образец списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации;

образец ордера на право занятия жилых и нежилых помещений в безопасном районе;

образец расчета размещения персонала и членов семей организации при проведении эвакуации и рассредоточении;

журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на СЭП в составе организации;

журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на СЭП не в составе организации;

журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей;

сопроводительная ведомость;

журнал учета выдачи посадочных талонов;
посадочный талон;
схема движения эвакуируемого населения к месту посадки;
перечень оборудования комнаты матери и ребенка;
журнал учета прибытия транспорта на СЭП;
журнал учета отправки эвакуируемых с СЭП;
удостоверение начальника эвакуационной колонны (начальника эвакуационного эшелона);
предписание начальнику эвакуационной колонны (начальнику эвакуационного эшелона);
схема маршрута движения автомобильной колонны;
маршрутный лист (в 2-х экземплярах);
памятка начальнику эвакоколонны, следующей на автотранспорте;
схема организации автомобильной колонны для перевозки населения;
расчетные нормы посадки людей на автомобильный транспорт;
формы специальных пропусков;
журнал учета оказания медицинской помощи;
направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию;
инструкция по созданию пункта выдачи СИЗ, порядку оснащения и работы;
инструкция по действиям личного состава поста РХН;
схема охраны СЭП, мест посадки (отправки колонн);
сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;
схема укрытия администрации СЭП и эвакуанаселения по сигналу «Воздушная тревога»;
инструкция начальнику эвакуационного эшелона;
инструкция начальнику автомобильной колонны;
памятка населению по действиям при объявлении эвакуации;
инструкция представителю организации на СЭП;
сведения о ходе отправки эвакуанаселения с СЭП;

функциональные обязанности должностных лиц СЭП;

телефонный справочник, рабочие тетради.

6.2 в папке коменданта:

план здания СЭП и прилегающей территории;
функциональные обязанности;

штатно-должностной список администрации СЭП;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;

схема оповещения администрации СЭП;

инструкция поста РХН;

схема охраны СЭП, мест посадки (отправки колонн);
сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема укрытия администрации СЭП и эвакуации по сигналу «Воздушная тревога»;

опись имущества СЭП;

телефонный справочник;

рабочая тетрадь;

аншлаги, таблички, указатели помещений и должностных лиц, повязки.

6.3 в папке начальника группы оповещения и связи:

функциональные обязанности личного состава;

штатно-должностной список группы;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;

журнал приема и передачи распоряжений и донесений;

схема оповещения личного состава группы;

список организаций, приписанных к СЭП;

журнал оповещения организаций о прибытии на СЭП;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема укрытия администрации СЭП и эвакуации по сигналу «Воздушная тревога»;

телефонный справочник;

рабочие тетради членов группы.

6.4 в папке начальника группы регистрации и учета:

функциональные обязанности личного состава;

штатно-должностной список группы;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;

журнал приема и передачи распоряжений и донесений;

схема оповещения личного состава группы;

копия выписки из плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

список организаций, приписанных к СЭП;

образец списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей;

образец ордера на право занятия жилых и нежилых помещений в безопасном районе;

образец расчета размещения персонала и членов семей организации при проведении эвакуации и рассредоточении;

журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на СЭП в составе организации;

журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на СЭП не в составе организации;

журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей;

сопроводительная ведомость;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема укрытия администрации СЭП и эвакуанаселения по сигналу «Воздушная тревога»;

сведения о ходе отправки эвакуанаселения с СЭП;

бумага для составления списков;

копировальная бумага;

телефонный справочник;

рабочие тетради членов группы.

6.5 в папке начальника группы формирования (комплектования) колонн и эвакуационных эшелонов:

функциональные обязанности личного состава;

штатно-должностной список группы;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;

журнал приема и передачи распоряжений и донесений;

схема оповещения личного состава группы;

копия выписки из плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

список организаций, приписанных к СЭП;

график поступления автотранспорта на СЭП;
график отправки эвакуанаселения с СЭП;

образец списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей;

журнал учета выдачи посадочных талонов;

посадочный талон;

схема движения эвакуируемого населения к месту посадки;

расчетные нормы посадки людей на автомобильный транспорт;

журнал учета отправки эвакуируемых с СЭП;
схема маршрута движения автоколонны;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема укрытия администрации СЭП и эвакуанаселения по сигналу «Воздушная тревога»;

инструкции начальника эвакуационного эшелона, начальника автомобильной колонны;

бумага для составления списков;

копировальная бумага;

телефонный справочник;

рабочие тетради членов группы.

6.6 в папке начальника группы транспортного обеспечения:

функциональные обязанности личного состава;

штатно-должностной список группы;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;

журнал приема и передачи распоряжений и донесений;

схема оповещения группы;

копия выписки из плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

график поступления автотранспорта на СЭП;
график отправки эвакуации с СЭП;

схема движения эвакуируемого населения к месту посадки;

расчетные нормы посадки людей на автомобильный транспорт;

журнал учета прибытия транспорта на СЭП;

журнал учета отправки эвакуируемых с СЭП;

схема организации автомобильной колонны для перевозки населения;

расчетные нормы посадки людей на автомобильный транспорт;

образцы форм специальных пропусков;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема укрытия администрации СЭП и эвакуации по сигналу «Воздушная тревога»;

телефонный справочник;

рабочие тетради членов группы.

6.7 в папке начальника группы укрытия:

функциональные обязанности личного состава;

штатно-должностной список группы;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;

журнал приема и передачи распоряжений и донесений;

схема оповещения группы;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема укрытия администрации СЭП и эвакуации по сигналу «Воздушная тревога»;

схема расположения убежищ с подробным нанесением на ней основных и запасных входов и выходов (аварийных выходов), расположения выключателей и электрокоммуникаций, а также схемы вентиляции убежищ и их обслуживания;

перечень технического имущества и инвентаря для аварийного выхода из убежищ;

телефонный справочник;

рабочая тетрадь.

6.8 в папке начальника группы охраны общественного порядка:

функциональные обязанности личного состава;

штатно-должностной список группы;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;
журнал приема и передачи распоряжений и донесений;
схема оповещения группы;
схема охраны СЭП, мест посадки (отправки колонн);
сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;
схема укрытия администрации СЭП и эвакуации по сигналу «Воздушная тревога»;

телефоны МО МВД России «Верхнеуслонский»;
рабочая тетрадь.

6.9 в папке начальника медицинского пункта:

функциональные обязанности личного состава;
штатно-должностной список пункта;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;
журнал приема и передачи распоряжений и донесений;
схема оповещения персонала пункта;

перечень оборудования медицинского пункта;
фамилии и телефоны должностных лиц районного отдела здравоохранения и медучреждения, выделяющего медработников в состав медицинского пункта;
журнал учета медицинской помощи;
направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема укрытия администрации СЭП и эвакуации по сигналу «Воздушная тревога»;

телефонный справочник;

рабочая тетрадь.

6.10 в папке заведующей комнаты матери и ребенка

функциональные обязанности личного состава;
штатно-должностной список персонала комнаты;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;
журнал приема и передачи распоряжений и донесений;
схема оповещения персонала;

перечень оборудования комнаты матери и ребенка;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;
схема укрытия администрации СЭП и эвакуации по сигналу «Воздушная тревога»;

фамилии и телефоны должностных лиц районного отдела образования и детских учреждений, выделяющих сотрудников и имущество для комнаты матери и ребенка;

журнал учета детей принятых от эвакуации в комнату матери и ребенка;
телефонный справочник;

рабочая тетрадь.

6.11 в папке начальника поста РХН:

штатно-должностной список поста;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;

журнал приема и передачи распоряжений и донесений;

схема оповещения личного состава поста;

инструкция по действиям личного состава поста РХН;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема укрытия администрации СЭП и эвакуации по сигналу «Воздушная тревога»;

телефонный справочник;

рабочая тетрадь.

6.12 в папке начальника пункта выдачи СИЗ:

штатно-должностной список пункта;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;

журнал приема и передачи распоряжений и донесений;

схема оповещения личного состава пункта;

инструкция по созданию пункта выдачи СИЗ, порядку оснащения и работы;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема укрытия администрации СЭП и эвакуации по сигналу «Воздушная тревога»;

телефонный справочник;

рабочая тетрадь.

6.13 в папке начальника стола справок:

функциональные обязанности;

штатно-должностной список администрации СЭП;

схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;

журнал приема и передачи распоряжений и донесений;

схема оповещения администрации СЭП;

список организаций, приписанных к СЭП;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема укрытия администрации СЭП и эвакуанселения по сигналу «Воздушная тревога»;

телефоны основных оперативных и коммунальных служб района и города;

адреса конечных пунктов эвакуации с указанием телефонов приемных эвакуопунктов;

телефонный справочник;

рабочая тетрадь.

7. Функциональные обязанности начальника СЭП

Начальник СЭП подчиняется председателю эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района и является непосредственным начальником для всех членов СЭП. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами СЭП.

Начальник СЭП назначается руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, из числа должностных лиц органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района или организации - формирователя СЭП.

Начальник СЭП отвечает:

- за оповещение и сбор членов администрации СЭП;
- за своевременное развертывание и подготовку СЭП к проведению эвакуационных мероприятий;
- за обеспечение членов администрации СЭП необходимыми документами для проведения работ по приему и размещению эвакуируемого населения;
- за подготовку личного состава СЭП к выполнению своих функциональных обязанностей.

Он обязан:

1. В режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в комплектовании СЭП личным составом;

знать свои функциональные обязанности и умело их выполнять при проведении эвакуационных мероприятий;

распределять обязанности среди личного состава СЭП по приёму, учету и расселению эвакуированного населения;

организовать заблаговременную подготовку помещений, инвентаря, оборудования и средств связи;

организовать разработку документов СЭП;

организовывать проведение занятий с личным составом СЭП 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;

разрабатывать и изучать состояние маршрутов движения эвакуируемого населения от пункта посадки до пункта высадки в безопасных районах Верхнеуслонского муниципального района;

2. В режиме повышенной готовности с момента введения в действие Президентом Российской Федерации Плана гражданской обороны и защиты населения Российской Федерации, как на всей территории Российской Федерации, так и в отдельных ее местностях, в полном объеме или частично:

получить у председателя эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района задачи на выполнение эвакуационных мероприятий;

организовать оповещение и сбор личного состава СЭП;

руководить развертыванием и подготовкой рабочих мест для личного состава СЭП;

привести в готовность СЭП для приема эвакуируемого населения;

уточнить расчет размещения эвакуируемого населения и обеспечения транспортными средствами эвакуируемого населения;

организовать оповещение руководителей организаций, приписанных к СЭП, и согласовать время прибытия эвакуируемых на СЭП;

руководить работой СЭП;

организовать учет прибывшего на СЭП эвакуанаселения, формирование колонн и эвакуэшелонов, посадку эвакуанаселения на транспортные средства;

установить связь с эвакуационной комиссией Верхнеуслонского муниципального района, организациями, обеспечивающими работу СЭП;

доложить председателю эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района о готовности СЭП к проведению эвакуационных мероприятий.

своевременно доводить до администрации СЭП необходимые указания и распоряжения эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района.

3. С получением распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

получить у председателя эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района задачи на выполнение эвакуационных мероприятий;

провести инструктаж личного состава СЭП о порядке работы;

организовать встречу, учет и размещение эвакуируемого населения;

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

организовать укрытие администрации СЭП и эвакуируемого населения по сигналу «Воздушная тревога»;

организовать первоочередное жизнеобеспечение эвакуированного населения, в том числе оказание медицинской помощи;

согласовать с лицами, ответственными за поставку транспорта, сроки подачи транспортных средств на СЭП для вывоза эвакуированного населения (личных вещей) в места размещения;

уточнять при необходимости задачи на проведение эвакуационных мероприятий у председателя эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района;

своевременно представлять в эвакуационную комиссию Верхнеуслонского муниципального района данные о ходе приема и размещения эвакуируемого населения, согласно табелю срочных донесений;

обо всех нарушениях графика проведения эвакуационных мероприятий немедленно докладывать председателю эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района;

по окончании работы СЭП списки рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организаций вместе с документами СЭП представить в эвакуационную комиссию района.

Перечень**приемных эвакуационных пунктов, созданных на территории
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан**

Номер ПЭП	Наименование поселения	Формирователь ПЭП, место расположения, адрес	Начальник ПЭП, должность по основному месту работы
1.	Муниципальное образование г. Иннополис	Государственное автономное образовательное учреждение «Лицей Иннополис», РТ, 420500 г. Иннополис, Квантовый бульвар, д.1	Директор ГАОУ «Лицей Иннополис»
2.	Верхнеуслонское сельское поселение	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан РТ, 422570, Верхнеуслонский муниципальный район, с. Верхний Услон, Печищинский тракт, д.1А	Директор МБУДО «ДЮСШ» Верхнеуслонского муниципального района РТ

Перечень

сборных эвакуационных пунктов, созданных на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

Номер ПЭП	Наименование поселения	Формирователь ПЭП, место расположения, адрес	Начальник ПЭП, должность по основному месту работы
1.	Печищинское сельское поселение	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Печищинская основная общеобразовательная школа» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан РТ, 422570, Верхнеуслонский муниципальный район, с. Печищи, ул. Кирова, д.64	Директор МБОУ «Печищинская ООШ»
2.	Верхнеуслонское сельское поселение	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеуслонская средняя общеобразовательная школа» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан РТ, 422570, Верхнеуслонский муниципальный район, с. Верхний Услон, ул. Чехова, д.34	Директор МБОУ «Верхнеуслонская СОШ» Верхнеуслонского муниципального района РТ

Перечень

пунктов высадки эвакуируемого населения, созданных на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

№ п/п	Наименование поселения	Формирователь пункта высадки (далее – ПВ), место расположения, адрес	Начальник ПВ, должность по основному месту работы
1.	Муниципальное образование г. Иннополис	Государственное автономное образовательное учреждение «Лицей Иннополис», РТ, 420500 г. Иннополис, Квантовый бульвар, д.1	Директор ГАОУ «Лицей Иннополис»

Лист согласования к документу № 237 от 23.03.2020

Инициатор согласования: Ахметшина Д.В. Главный специалист

Согласование инициировано: 23.03.2020 11:55

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мингазова А.К.		Согласовано 23.03.2020 - 15:33	-
2	Тимиряев В.С.		🔒 Подписано 23.03.2020 - 16:17	-