



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2023
1275

с. Верхний Услон

КАРАР

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 05 марта 2023 года №01-28, изменения численности прибывающего эвакуируемого населения на территорию Верхнеуслонского муниципального района, а также в целях организации работы по планированию, подготовке и проведению эвакуационных мероприятий 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 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);

Положение о приемном эвакуационном пункте (приложение №3);

Положение о пункте высадки эвакуируемого населения (приложение №4);

Положение о сборном эвакуационном пункте (приложение №5).

2. В целях организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на территории безопасных районов Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – Верхнеуслонский муниципальный район) создать следующие эвакуационные органы (приложение №6):

приемные эвакуационные пункты (далее – ПЭП);
пункт высадки эвакуируемого населения (далее – ПВ);
сборные эвакуационные пункты (далее – СЭП).

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, ПВ, СЭП), 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, ПВ, СЭП) 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.

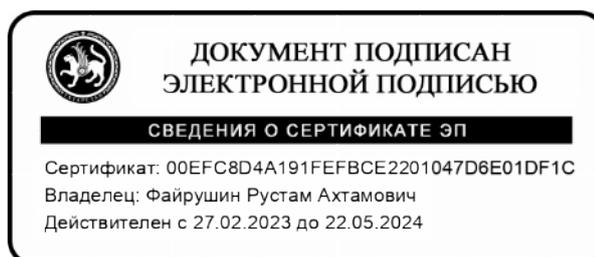
7. Признать утратившими силу:

постановление Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 05.04.2023 №421 «Об организации эвакуационных мероприятий в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан на военное время».

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

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

Руководитель



Р.А. Файрушин

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 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 05 марта 2023 года №01-28, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и определяет порядок организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения 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 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;

пункт размещения - населённый пункт, определённый в пределах безопасного района, подготовленный и отвечающий условиям жизнеобеспечения местного и эвакуируемого населения, 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 эвакуприёмной комиссией Верхнеуслонского муниципального района (далее – Комиссия) 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, 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 на территории безопасных районов Верхнеуслонского муниципального района постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района создаются следующие эвакуационные органы:

- приемные эвакуационные пункты (далее – ПЭП);
- пункты высадки эвакуируемого населения (далее – ПВ);
- сборные эвакуационные пункты (далее – СЭП).

Все создаваемые эвакуационные органы находятся в подчинении Комиссии.

9. Подготовка территории Верхнеуслонского муниципального района к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению рассредоточиваемого и эвакуируемого населения 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».

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

охрана общественного порядка и обеспечение безопасности на ПЭП, СЭП;

пунктах высадки, 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, пунктов высадки, 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, СЭП для организации питания и обеспечения предметами первой необходимости эвакуированного населения на ПЭП, СЭП.

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

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 и последующей их отправки в места постоянного размещения.

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 – формирователя ПЭП.

5. Функциональные обязанности начальника ПЭП утверждаются постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района. Функциональные обязанности личного состава ПЭП разрабатываются заместителем начальника ПЭП и утверждаются начальником ПЭП.

6. 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.

7. 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 эвакуприёмную комиссию Верхнеуслонского муниципального района (далее – Комиссия) 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 - 3-5 человек.

Группа учета эвакуируемого населения:

начальник группы;
заместитель начальника группы;
регистраторы - 4 - 6 человек.

Группа отправки и сопровождения:

начальник группы;
заместитель начальника группы;
помощники – 1-2 человека,
сопровождающие – 5 –8 (и более по необходимости) человек.

Группа охраны общественного порядка:

начальник группы;
заместитель начальника группы;
сотрудники полиции -1-2 человека;
патруль -7 - 12 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 отставку 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, утверждёнными 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 эвакуационных мероприятий в Верхнеуслонском муниципальном районе;

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 городском (сельском) 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 городское (сельское) поселение по эвакуации (из плана эвакуационных мероприятий в Верхнеуслонском муниципальном районе);

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 эвакуационных мероприятий в Верхнеуслонском муниципальном районе;

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 городском (сельском) поселении;

журнал учета размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам;

журнал пофамильного учета эвакуируемого населения отрабатывается в 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 эвакуационных мероприятий в Верхнеуслонском муниципальном районе;

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 Комиссии 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 - формировавателя 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 мирное время:

- 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. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- получить у председателя Комиссии 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 Комиссией, организациями, обеспечивающими работу ПЭП;

доложить председателю Комиссии о готовности ПЭП к проведению эвакуационных мероприятий.

своевременно доводить до администрации ПЭП необходимые указания и распоряжения Комиссии.

3. С получением распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:
получить у председателя Комиссии 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 эвакуационных мероприятий в Верхнеуслонском муниципальном районе;

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 Комиссии;

своевременно представлять в Комиссию данные о ходе приема и размещения эвакуируемого населения, согласно табелю срочных донесений;

обо всех нарушениях графика проведения эвакуационных мероприятий немедленно докладывать председателю Комиссии;

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

Приложение №4
к постановлению Исполнительного
комитета Верхнеуслонского
муниципального района Республики
Татарстан
от _____ 20__ № _____

Положение о пункте высадки эвакуируемого населения

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

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

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

4. В своей деятельности ПВ подчиняется эвакуприёмной комиссии Верхнеуслонского муниципального района (далее – Комиссия).

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

5. Функциональные обязанности начальника ПВ утверждаются постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района. Функциональные обязанности личного состава ПВ разрабатываются заместителем начальника ПВ и утверждаются начальником ПВ.

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

2. Основные задачи

Основными задачами ПВ являются:

встреча прибывающих эвакуационных автоколонн из зон возможных опасностей и обеспечение высадки эвакуируемого населения. При необходимости организация временного размещения прибывающего эвакуируемого населения в ПВ;

во взаимодействии со спасательной службой транспортного обеспечения и снабжения горюче-смазочными материалами Верхнеуслонского муниципального района контроль за своевременной подачей транспортных средств к месту высадки и организация отправки эвакуируемого населения в ПЭП района автомобильным транспортом звеньев автоколонны;

представление докладов в Комиссию о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуируемого населения и отправке его в ПЭП района;

обеспечение поддержания общественного порядка на ПВ и укрытие людей, находящихся на ПВ по сигналу «Воздушная тревога».

3. Порядок работы администрации ПВ

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

3.1. В мирное время:

проводится изучение Положения о ПВ, распределяются обязанности и корректируются документы ПВ;

определяются необходимые средства связи, уточняются маршруты следования эвакуируемого населения в ПЭП, места укрытия на пути следования звеньев автоколонны в ПЭП;

проводятся занятия, инструктажи и тренировки с личным составом ПВ по выполнению функциональных обязанностей, сбору в рабочее и нерабочее время.

3.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

проводится оповещение, сбор личного состава ПВ, обеспечивается рабочими документами;

по распоряжению Комиссии проводятся подготовительные мероприятия; приводятся в готовность (оборудуются) помещения для работы администрации ПВ и приёма эвакуируемого населения;

организуется круглосуточное дежурство из состава администрации ПВ;

готовятся и оборудуются (в радиусе 500 м) защитные сооружения гражданской обороны (ПРУ, подвалы), предназначенные для укрытия эвакуируемого населения и администрации ПВ;

представляются донесения в Комиссию о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

к «Ч» + 04.00 – развёртывается и приступает к работе администрация ПВ по распоряжению Комиссии;

осуществляется взаимодействие с Комиссией, ПЭП района;

организация встречи прибывающего эвакуируемого населения;

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

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

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

представляются донесения в Комиссию о ходе выполнения эвакуационных мероприятий;

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

4. Организационная структура ПВ:

Группа управления:

начальник ПВ;

заместитель начальника ПВ;

комендант.

Группа встречи, учёта и отправки эвакуируемого населения:

начальник группы;

направленцы на ПЭП (определяется количеством ПЭП)

Группа охраны общественного порядка:

начальник группы;

патрульный – 6 чел.;

регулировщик – 2 чел.

Медицинский пункт:

Медработник – 1-3 чел.

5. Задачи групп, входящих в состав ПВ

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

Группа встречи, учёта и отправки эвакуируемого населения:

организует встречу и временное размещение эвакуируемого населения на ПВ (при необходимости);

проводит учёт прибывающего на ПВ и отправляемого на ПЭП района эвакуируемого населения;

осуществляет отправку эвакуируемого населения на ПЭП района;

Группа охраны общественного порядка:

обеспечивает поддержание общественного порядка в местах высадки и посадки на автотранспорт, временного размещения (при необходимости) прибывающего эвакуируемого населения;

проводит разъяснение прибывающему эвакуируемому населению правил поведения на ПВ, при посадке на транспорт и во время движения на ПЭП;

совместно с комендантом обеспечивает порядок при укрытии администрации ПВ и эвакуируемого населения по сигналу «Воздушная тревога»;

регулирует движение прибывающих на ПВ и отправляемых на ПЭП автоколонн.

Для организации и координации деятельности группы охраны общественного порядка ПВ привлекается участковый полиции МО МВД России «Верхнеуслонский», закреплённый за данным участком.

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).

6. Документы ПВ

Должностные лица и рабочие группы ПВ должны иметь следующие документы:

постановление Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района об организации эвакуационных мероприятий в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан (копия);

приказ о назначении администрации ПВ;

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

функциональные обязанности должностных лиц ПВ;

календарный план работы начальника ПВ;

список для оповещения и сбора должностных лиц ПВ;

схема организации ПВ;

план размещения администрации ПВ в здании;

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

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема движения маршрутов от ПВ до ПЭП;

схема связи администрации ПВ с Комиссией и ПЭП;

выписка из плана эвакуационных мероприятий в Верхнеуслонском муниципальном районе;

журнал учета прибывшего на ПВ и отправленного на ПЭП эвакуируемого населения (для каждого направленного на ПЭП);

сводный журнал учета прибывшего на ПВ и отправленного на ПЭП района эвакуируемого населения;
журнал учета проведения занятий с администрацией ПВ;
журнал учёта полученных и отданных распоряжений (команд, сигналов);
телефонный справочник.

7. Функциональные обязанности начальника ПВ

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

Начальник ПВ назначается руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района из числа должностных лиц организации - формировавателя ПВ.

Начальник ПВ отвечает:

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

Он обязан:

1. В мирное время:

принимать участие в комплектовании ПВ личным составом;
знать свои функциональные обязанности и уметь их выполнять при проведении эвакуационных мероприятий;
распределять обязанности среди личного состава ПВ по встрече, учету и отправке эвакуируемого населения в ПЭП района;
организовать заблаговременную подготовку помещений, инвентаря, оборудования и средств связи;
организовать разработку и ежегодную корректировку документов ПВ;
знать график прибытия автоколонн, порядок высадки эвакуируемого населения и отправки его в ПЭП района;
организовывать проведение занятий с личным составом ПВ согласно программе подготовки;
лично участвовать в учениях и тренировках и других плановых мероприятиях, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;
знать местонахождение защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, находящихся вблизи ПВ, их состояние, вместимость и порядок использования для укрытия администрации ПВ и эвакуированного населения;
изучать состояние маршрутов движения эвакуируемого населения от ПВ до

ПЭП района.

2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

получить у председателя Комиссии задачи на выполнение эвакуационных мероприятий;

организовать оповещение и сбор личного состава ПВ;

руководить развертыванием и подготовкой рабочих мест для личного состава ПВ;

уточнить расчет обеспечения транспортными средствами эвакуируемого населения;

уточнить графики и сроки прибытия эвакуируемого населения на ПВ;

установить связь с Комиссией, ПЭП района;

доложить председателю Комиссии о готовности ПВ к проведению эвакуационных мероприятий;

проверить готовность защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, находящихся вблизи ПВ для укрытия администрации ПВ и эвакуируемого населения;

уточнить функциональные обязанности должностных лиц, планирующие документы;

организовать круглосуточное дежурство из состава администрации ПВ;

своевременно доводить до администрации ПВ необходимые указания и распоряжения Комиссии.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

получить у председателя Комиссии задачи на выполнение эвакуационных мероприятий;

провести сбор личного состава ПВ, инструктаж о порядке работы;

проверить готовность системы связи и оповещения, наличие имущества и необходимого оборудования, его состояние;

согласовать с начальником автоколонны сроки подачи транспортных средств на ПВ для вывоза эвакуированного населения (личных вещей) в ПЭП района;

организовать встречу эвакуируемого населения на ПВ;

организовать сбор и обобщение информации по количеству прибывшего эвакуируемого населения на ПВ и убывшего в ПЭП района;

организовать отправку эвакуируемого населения в ПЭП района в соответствии с графиком;

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

уточнять при необходимости задачи на проведение эвакуационных мероприятий у председателя Комиссии;

своевременно представлять в Комиссию данные о ходе выполнения эвакуационных мероприятий, согласно (согласно регламенту сбора и обмена информацией в области гражданской обороны);

обо всех нарушениях графика проведения эвакуационных мероприятий немедленно докладывать председателю Комиссии.

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 сбора и учета эвакуируемого населения и в случае необходимости последующей их отправки в места постоянного размещения. СЭП располагается в зданиях общественного назначения вблизи пунктов посадки на транспорт и в исходных пунктах маршрутов пешей эвакуации.

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 – формирователя СЭП.

5. Функциональные обязанности начальника СЭП утверждаются постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района. Функциональные обязанности личного состава СЭП разрабатываются заместителем начальника СЭП и утверждаются начальником СЭП.

6. 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.

7. 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:

сбор, учет и временное размещение эвакуируемого населения из зон возможных опасностей. При необходимости последующая их отправки в места длительного проживания или постоянного размещения;

во взаимодействии со спасательной службой транспортного обеспечения и снабжения горюче-смазочными материалами Верхнеуслонского муниципального района, в случае необходимости организуется отправка эвакуируемого населения в пункты длительного проживания или его постоянного размещения автомобильным транспортом;

представление докладов в эвакуационную комиссию Верхнеуслонского муниципального района (далее – Комиссия) о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуируемого населения и в случае необходимости отправка его в пункты длительного проживания или места расселения;

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

обеспечение поддержания общественного порядка на СЭП и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны;

за СЭП закрепляются организации, работники и неработающие члены семей, осуществляющие свою деятельность и проживающие в зоне опасности, и неработающее население проживающее в зоне опасности.

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 сбора, приема и временного размещения:

начальник группы;
заместитель начальника группы;
помощники - 3-5 человек.

Группа учета эвакуируемого населения:

начальник группы;
заместитель начальника группы;
регистраторы – 2-3 человека.

Группа отправки и сопровождения:

начальник группы;
заместитель начальника группы;
помощники – 1-2 человека,
сопровождающие – 2 – 4 (и более по необходимости) человек.

Группа охраны общественного порядка:

начальник группы;
заместитель начальника группы;
сотрудники полиции -1-2 человека;
патруль -4 - 6 человек.

Комната матери и ребенка:

заведующая;
воспитатели - 1-2 человека.

Медицинский пункт:

врач;
медработники - 1 - 2 человека.

Стол справок - 1 - 2 человека.

Состав сборного эвакуационного пункта комплектуется из рабочих и служащих организации, ответственной за развертывание СЭП, либо местных жителей сельского поселения на основании заключенных соглашений.

3.2 Задачи групп, входящих в состав СЭП

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

Группа сбора, приема и временного размещения организует сбор и временное размещение эвакуируемого населения на СЭП или близлежащих домах населенного пункта.

Группа учета эвакуируемого населения проводит регистрацию прибывающего эвакуируемого населения.

Группа отправки и сопровождения в случае необходимости осуществляет отправку эвакуируемого населения в пункты длительного проживания, либо места постоянного размещения.

Группа охраны общественного порядка обеспечивает поддержание общественного порядка на СЭП и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны.

Комната матери и ребенка обеспечивает прием, размещение и в случае необходимости своевременную отправку женщин с малолетними детьми в пункты длительного проживания, либо места постоянного размещения, 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.

4. Организация работы администрации СЭП

4.1. Руководитель СЭП, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования СЭП, практическое обучение администрации СЭП и несет персональную ответственность за готовность СЭП.

4.2. В своей деятельности администрация СЭП подчиняется районной эвакуационной комиссии и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий.

4.3. Для обеспечения необходимых условий работы администрации СЭП и выполнения возложенных задач на СЭП оборудуются мебелью, средствами связи, освещением, противопожарным инвентарем и другим имуществом. Вывешиваются, устанавливаются на рабочих местах, в помещениях соответствующие вывески, таблички, указатели.

В помещении СЭП на общедоступном месте вывешиваются:

- Схема организации СЭП;
- указатели направления движения к месту расположения защитных сооружений (подвальных помещений);
- схема размещения структурных подразделений СЭП в здании;
- указатели направления движения к местам посадки на автомобильный транспорт или формированию пешей колонны для эвакуации в безопасные районы (в случае необходимости);
- таблица сигналов гражданской обороны;
- памятка населению «Эвакуируемый должен иметь с собой».

4.4. В целях организации работы СЭП необходимо иметь следующие документы:

- выписка из соответствующего нормативного правового акта о создании СЭП;
- приказ руководителя организации (постановление администрации сельского поселения) о назначении состава СЭП;
- штатно-должностной список личного состава СЭП;
- функциональные обязанности и инструкции должностных лиц администрации СЭП;
- схема оповещения СЭП;
- календарный план работы СЭП;
- выписка из плана эвакуации населения;
- списки руководителей (с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона) эвакуационных комиссий района, организаций, закрепленных за СЭП, пунктов посадки на транспорт, близлежащих СЭП, транспортных организаций, поставляющих транспорт на СЭП;
- журнал отданных и принятых распоряжений, донесений;

- график отправки эвакуанаселения с СЭП (в случае необходимости);
- журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на СЭП в составе организации;
- журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на СЭП не в составе организации;
- журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей (в случае необходимости);
- журнал учета выдачи посадочных талонов (в случае необходимости);
- журнал учета прибытия транспорта на СЭП (в случае необходимости);
- журнал учета отправки эвакуируемых с СЭП (в случае необходимости);
- формы специальных пропусков (в случае необходимости);
- посадочные талоны (в случае необходимости);
- образцы ордеров на права занятия жилых и нежилых помещений в безопасных районах (в случае необходимости);
- ведомость учета эвакуанаселения, прибывшего на СЭП;
- ведомость учета населения, эвакуированного с СЭП (в случае необходимости);
- журнал учета оказания медицинской помощи;
- табель оснащения СЭП;
- журнал учета занятий с личным составом СЭП.

Весь личный состав администрации СЭП должен иметь на груди бейджи с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

5. Порядок приведения СЭП в готовность

5.1. Приведение СЭП в готовность к действиям по предназначению осуществляется с получением распоряжения (сигнала), поступающего от руководителя гражданской обороной Верхнеуслонского муниципального района или председателя эвакуационной комиссии.

5.2. Все мероприятия по приведению СЭП в готовность, включая оповещение и сбор личного состава, обеспечение его средствами индивидуальной защиты, доставку имущества, оборудования и необходимой рабочей документации, приемку помещений СЭП, а также вопросы организации управления осуществляются в соответствии с календарным планом работы СЭП, который разрабатывается в мирное время.

5.3. На приведение СЭП в готовность к действиям по предназначению отводится не более 4-х часов после получения распоряжения на эвакуацию.

5.4. В мирное время:

- разрабатывается необходимая планирующая и рабочая документация;
- обеспечивается укомплектование СЭП личным составом;
- осуществляется приобретение и хранение необходимых для развертывания и работы СЭП материально-технических средств;
- уточняется схема оповещения личного состава администрации СЭП в рабочее и нерабочее время;
- определяются места работы администрации СЭП;
- в случае необходимости уточняются места расположения пунктов посадки на транспорт и исходных пунктов маршрутов пешей эвакуации, а также маршруты движения к ним;

- уточняются каналы связи СЭП с эвакуационной комиссией района, с организациями закрепленными за СЭП, с пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, силами охраны общественного порядка, медицинской службой и приемными эвакуационными пунктами в безопасных районах;

- уточняются силы обеспечения охраны общественного порядка и приписанный медицинский персонал.

5.5. С получением распоряжения (сигнала) на приведение гражданской обороны в готовность:

- организуется оповещение и сбор личного состава администрации СЭП;
- личный состав СЭП обеспечивается необходимой рабочей документацией;
- принимаются и оборудуются помещения СЭП, устанавливаются соответствующие указатели и обозначения;

- проверяется готовность защитных сооружений для размещения эвакуируемого населения;

- устанавливается связь с районной эвакуационной комиссией, с эвакуационными органами организаций, закрепленными за СЭП, с пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, силами охраны общественного порядка, медицинской службой и приемными эвакуационными пунктами безопасных районов;

- организуется круглосуточное дежурство из числа личного состава администрации СЭП;

- в эвакуационных органах организаций, закрепленными за СЭП уточняется численность населения, подлежащего эвакуации;

- на СЭП и подходах к нему организуется охрана общественного порядка, выставляются посты регулирования и пешие патрули;

- представляется донесение в эвакуационную комиссию района о проведении подготовительных мероприятий и готовности СЭП к проведению эвакуации населения.

5.6. С получением распоряжения (сигнала) на проведение эвакуационных мероприятий:

- осуществляется сбор личного состава СЭП и постановка задач по проведению эвакуации населения. Организуется ведение рабочей документации;

- осуществляется сбор и регистрация эвакуируемого населения, в случае необходимости формирование эвакуационных колонн (эшелонов) и отправка населения;

- в ходе эвакуации уточняется численность населения, подлежащего вывозу (выводу), время прибытия его на СЭП. Данные сведения вносятся в график отправки;

- поддерживается непрерывная связь с районной эвакуационной комиссией, с эвакуационными органами организаций, закрепленными за СЭП, в случае необходимости с пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации и приемными эвакуационными пунктами в безопасных районах;

- обеспечивается охрана общественного порядка, пожарная безопасность, оказывается медицинская помощь нуждающимся и укрытие эвакуируемого

населения в защитных сооружениях;

- представляются донесения в эвакуационную комиссию района о ходе проведения эвакуации;

- по завершению эвакуационных мероприятий с разрешения эвакуационной комиссии района организуется эвакуация личного состава СЭП с последним отходящим или специально выделенным транспортом.

6. Подготовка личного состава администрации СЭП

6.1. Для лиц, впервые назначенных на должность начальника СЭП и заместителя начальника СЭП обучение проводится в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, Учебно-методическом центре по ГО и ЧС Республики Татарстан и его филиалах.

6.2. Курсовое обучение или повышение квалификации в течение первого года работы начальника СЭП являются обязательными, в дальнейшем подготовка обязательна не реже одного раза в 5 лет.

6.3. Подготовка личного состава СЭП организуется начальником или заместителем начальника СЭП и проводится по учебным планам и программам по месту работы.

6.4. Тактико-специальные учения (тренировки) с личным составом СЭП проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом основных мероприятий Верхнеуслонского муниципального района в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

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. Он отвечает за готовность СЭП к работе, укомплектованность личным составом, знание ими функциональных обязанностей, организацию работы СЭП в период проведения эвакуационных мероприятий.

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

Он обязан:

1. В мирное время:

принимать участие в комплектовании СЭП личным составом, обучать их порядку работы, систематически изучать и знать их деловые качества;

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

знать задачи СЭП, его организационную структуру, функциональные обязанности личного состава СЭП;

уточнять совместно с руководством организаций, приписанных к СЭП, численность подлежащего эвакуации населения, порядок его прибытия на СЭП и в случае необходимости отправки его в безопасные районы;

организовать разработку документов СЭП и их периодическую корректировку;

определять помещения для размещения структурных подразделений СЭП, место посадки на автотранспорт или построения пеших колонн, утверждать схему охраны и патрулирования территории СЭП;

знать перечень транспортных организаций, выделяющих транспорт для перевозки эвакуанаселения и порядок связи с ними, которые могут привлечены в случае необходимости;

организовать проведение занятий по изучению функциональных обязанностей личным составом СЭП.

2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

получить у председателя эвакуационной комиссии 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;

в случае необходимости уточнить расчет размещения эвакуируемого населения и обеспечения транспортными средствами эвакуируемого населения;

уточнить сроки прибытия эвакуируемого населения на СЭП;

установить связь с эвакуационной комиссией, организациями, обеспечивающими работу СЭП;

доложить председателю эвакуационной комиссии о готовности СЭП к проведению эвакуационных мероприятий;

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

3. С получением распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий

получить у председателя эвакуационной комиссии района задание на проведение рассредоточения и эвакуации населения;

организовать оповещение и сбор личного состава СЭП;

развернуть структурные подразделения СЭП, поставить задачи перед личным составом, провести инструктаж;

проверить готовность каналов связи с взаимодействующими структурами;

доложить в эвакуационную комиссию района о готовности СЭП к работе;

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

руководить работой СЭП;

организовать учет прибывшего на СЭП эвакуанаселения, в случае необходимости формирование колонн и эвакоэшелонов, посадку эвакуанаселения на транспортные средства;

организовать оказание медицинской помощи заболевшим во время нахождения их на СЭП;

организовать поддержание общественного порядка на СЭП;

организовать укрытие эвакуанаселения и личного состава СЭП по сигналам гражданской обороны;

в установленное время докладывать в эвакуационную комиссию района (города) о ходе эвакуации;

немедленно докладывать в эвакуационную комиссию района (города) о случаях срыва графика проведения эвакуации;

по завершению эвакуационных мероприятий представить председателю эвакуационной комиссии района (города) письменное донесение о результатах работы СЭП, сдать отчетные документы в эвакуационную комиссию района.

Приложение №6
к постановлению Исполнительного
комитета Верхнеуслонского
муниципального района Республики
Татарстан
от _____ 20__ № _____

**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	Исполнительный комитет г. Иннополис РТ, 420500, г. Иннополис, ул. Спортивная, д.114	Заместитель руководителя Исполнительного комитета г. Иннополис

**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.	Муниципальное образование г. Иннополис	Государственное автономное образовательное учреждение «Школа Иннополис», РТ, 420500, г. Иннополис, ул. Парковая д. 22	Директор ГАОУ «Лицей Иннополис»

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

Номер СЭП	Наименование поселения	Формирователь ПЭП, место расположения, адрес	Начальник ПЭП, должность по основному месту работы
1.	Верхнеуслонское сельское поселение	МБУ «Молодежный (подростковый) клуб по месту жительства» Верхнеуслонского муниципального района РТ, 422570, Верхнеуслонский район, с. Верхний Услон, ул. Чехова, д.32	Директор МБУ «Молодежный (подростковый) клуб по месту жительства»

Лист согласования к документу № 1275 от 11.10.2023
Инициатор согласования: Мингазова А.К. Управляющий делами
Согласование инициировано: 11.10.2023 15:31

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: последовательное				
1	Черменский М.М.		Согласовано 11.10.2023 - 16:15	-
2	Алеева И.П.		Согласовано 11.10.2023 - 16:56	-
Тип согласования: последовательное				
3	Файрушин Р.А.		 Подписано 11.10.2023 - 17:01	-