

ГЛАВА
АЛЕКСЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Советская площадь, дом 1,
п.г.т.Алексеевское, 422900



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЛЕКСЕЕВСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШЛЫГЫ

Совет майданы, 1 нче йорт,
Алексеевск ш.т.б. 422900

тел. 8(84341)2-53-31, факс 8(84341)2-55-31, alekseevsk@tatar.ru, alekseevskiy.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

30.01.2018

п.г.т.Алексеевское

10

**Об организации эвакуационных мероприятий
гражданской обороны в Алексеевском
муниципальном районе на военное время**

Во исполнение Правил эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года №303 ДСП

постановляю:

1. Утвердить:
 - перечень населенных пунктов района, предназначенных для размещения эвакуируемого населения (приложение №1);
 - Положение и состав приемной эвакуационной комиссии района (приложения №2, №3);
 - Положение о приемном эвакуационном пункте (приложение №4).
2. В целях организации приема эвакуируемого населения создать приемные эвакуационные пункты (ПЭП):
 - ПЭП №1-в помещении Алексеевской средней общеобразовательной школы (далее-СОШ) №1, администрация от Алексеевского городского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Белову Елену Петровну;
 - ПЭП №2-в помещении Билярской СОШ, администрация от Билярского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Чугурова Андрея Анатольевича;
 - ПЭП №3-в помещении Большеполянской основной общеобразовательной школы (далее-ООШ), администрация от Большеполянского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Борисову Наталью Юрьевну;
 - ПЭП №4-в помещении Большетиганской ООШ, администрация от Большетиганского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Галимова Илгиза Нургалимовича;

- ПЭП №5—в помещении Мокрокурналинской СОШ, администрация от Бутлеровского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Хушанову Ирину Леонидовну;
- ПЭП №6—в помещении Войкинского сельского дома культуры (далее-СДК), администрация от Войкинского сельского поселения. Начальником ПЭП назначить секретаря Исполнительного комитета Войкинского сельского поселения Меркулову Татьяну Александровну;
- ПЭП №7—в помещении Ерыклинской ООШ, администрация от Ерыклинского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Устимову Марию Владимировну;
- ПЭП №8—в помещении Куркульской СОШ, администрация от Куркульского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Муратову Наталью Владимировну;
- ПЭП №9—в помещении Сухокурналинского СДК, администрация от Курналинского сельского поселения. Начальником ПЭП назначить директора СДК Казакову Дильбар Бадретдиновну;
- ПЭП №10—в помещении Лебединской ООШ, администрация от Лебединского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Ягудина Искандера Мавлемовича;
- ПЭП №11—в помещении Лебяженского СДК, администрация от Лебяженского сельского поселения. Начальником ПЭП назначить секретаря Исполнительного комитета Лебяженского сельского поселения Каныгину Надежду Геннадьевну;
- ПЭП №12—в помещении Левашевской ООШ, администрация от Левашевского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Матвеева Александра Николаевича;
- ПЭП №13—в помещении Чув.Майнской ООШ, администрация от Майнского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора Чув.Майнской ООШ Федорова Геннадия Зиновьевича;
- ПЭП №14—в помещении Подлесношенталинской ООШ, администрация от Подлесношенталинского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Миндубаеву Энже Кияметдиновну;
- ПЭП №15—в помещении Родниковской СОШ, администрация от Родниковского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Плотникову Лидию Николаевну;
- ПЭП №16—в помещении Ромодановской СОШ, администрация от Ромодановского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Баршис Елену Анатольевну;
- ПЭП №17—в помещении Сахаровской ООШ, администрация от Сахаровского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Долганову Марину Александровну;
- ПЭП №18—в помещении Среднетиганской СОШ, администрация от Среднетиганского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Хаметшина Марата Зиннуровича;

- ПЭП №19—в помещении Степношенталинской ООШ, администрация от Степношенталинского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Камалову Гульсирень Сагитовну;

- ПЭП №20—в помещении Ялкынской ООШ, администрация от Ялкынского сельского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Шигапову Лялю Рафкатовну;

- ПЭП №21—в помещении Алексеевской СОШ №2, администрация от Алексеевского городского поселения и школы. Начальником ПЭП назначить директора школы Липлянину Людмилу Николаевну.

3. Для перевозки эвакуируемых создать автоколонны гражданской обороны на объектах экономики:

3.1. Для перевозки эвакуируемых создать автоколонны гражданской обороны на объектах экономики:

- №1—ОАО «Алексеевскдорстрой». Назначить начальником автоколонны №1 инженера-механика ООО «Алексеевскдорстрой» Казилова Алексея Александровича;

- №2—ИП Габделкабиров. Назначить начальником автоколонны №2 индивидуального предпринимателя ИП Габделкабиров Габделкабиров Шафката Габдулловича;

- №3—ООО «РегионТрансСервис». Назначить начальником автоколонны №3 механика ООО «РегионТрансСервис» Миндубаева Фанила Равилевича;

- №4—ОАО «Алексеевскдорстрой». Назначить начальником автоколонны №4 инженера-механика ООО «Алексеевскдорстрой» Куделько Романа Валерьевича.

3.2. Для перевозки грузов создать автоколонну на объектах экономики:

- ОАО «Алексеевскдорстрой». Назначить начальником автоколонны старшего механика ОАО «Алексеевскдорстрой» Муратова Руслана Фаритовича.

4. Утвердить следующие маршруты эвакуации:

- п.г.т.Алексеевское-Куркуль-Б.Тиганы-Б.Полянки-Билярск;
- п.г.т.Алексеевское-Левашово-Ялкын-Ромодан;
- п.г.т.Алексеевское-Средние Тиганы-Родники;
- п.г.т.Алексеевское-Сахаровка;
- п.г.т.Алексеевское-М.Курнали-Лебедино;
- п.г.т.Алексеевское-Лебяжье.

5. Руководителям организаций, формирующим автомобильные колонны, состав автоколонн назначить своим приказом по согласованию с председателем приемной эвакуационной комиссии Алексеевского муниципального района.

6. Руководителям организаций—формирователям ПЭП и автоколонн до 31 января 2018г. укомплектовать личным составом, техникой, имуществом и обработать документацию в соответствии с требованиями руководящих документов.

7. В зимнее время перевозку эвакуируемых на автомобильном транспорте осуществлять на автомобилях, оборудованных тентами и

сидениями. Оборудование автомобилей тентами и сидениями организовать руководителям транспортных организаций.

8. Разместить временные пункты обогрева эвакуируемых на зимнее время в РДК (ул.Советская площадь дом №1а), Воскресенский Храм (ул.Воскресенского храма дом №1) и здание Алексеевской централизованной библиотеки (ул.Казакова дом №12).

9. Начальнику отдела МВД России по Алексеевскому району направить штатных сотрудников, в количестве 3 человек, для организации охраны общественного порядка в ПЭП:

- №1 (Алексеевская СОШ №1);
- №21 (Алексеевская СОШ №2);
- №2 (Билярская СОШ).

10. Постановление от 04.09.2017г. №62 «Об организации эвакуационных мероприятий гражданской обороны в Алексеевском муниципальном районе на военное время» признать утратившим силу.

11. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Чурина Н.П.

**Глава Алексеевского
муниципального района**



В.К.Козонков

**Перечень городских и сельских населенных пунктов,
по Алексеевскому муниципальному району предназначенных для
размещения эвакуируемого населения**

Алексеевское ГП

1. п.г.т.Алексеевское
2. д.Сабакайка

Билярское СП

3. с.Билярск
4. с.Шама

Большеполянское СП

6. с.Большие Полянки
7. д.Александровка
8. с.Красный Баран

Большетиганское СП

9. с.Большие Тиганы
10. с.Ошняк

Бутлеровское СП

12. с.Мокрые Курнали
13. с.Балахчино
14. д.Бутлеровка
15. д.Городок
16. поселок Ивановский

Войкинское СП

17. с.Войкино
18. с.Базяково
19. д.Пановка
20. д.Ямкино

Ерыклинское СП

21. с.Ерыкла
22. д.Гоголиха
23. д.Кзыл–Уракчи
24. с.Мараса
25. д.Приозерная

26. д.Старое Муллино

Куркульское СП.

27. с.Куркуль

Курналинское СП.

28. с.Сухие Курнали

Лебединское СП.

29. с.Лебедино

30. д.Березовая Грива

31. с.Новоспасск

Лебяжинское СП.

32. с.Лебяжье

33. с.Саконь

Левашевское СП.

34. с. Левашево

Майнское СП.

35. с.Верхняя Татарская Майна

36. поселок Баганинского Лесхоза

37. д.Горка

38. с.Чувашская Майна

Подлесно-Шенталинское СП

39. с.Подлесная Шентала.

40. с.Арбузов Баран.

Родниковское СП.

41. с.Родники

42. д.Березовка

43. д.Мордовский Булак

44. д.Тиган – Буляк

Ромодановское СП

45. с.Ромодан

46. с.Масловка

47. поселок Савинский

Сахаровское СП.

48. с.Сахаровка

49. с.Речное

Среднетиганское СП

50. с.Средние Тиганы
51. с.Нижние Тиганы

Степношенталинское СП
52. с.Степная Шентала
53. д.Малый Красный Яр

Ялкынское СП
54. д.Ялкын
55. д.Гурьевка
56. с.Караваяево
57. д.Языково

Руководитель аппарата районного Совета



А.Л.Белкин

Приложение №2
к постановлению главы
Алексеевского муниципального района
30.10.2018 № 10

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной эвакуационной комиссии Алексеевского
муниципального района

1. Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемной эвакуационной комиссии в мирное и военное время.

2. Приемная эвакуационная комиссия создается постановлением главы Алексеевского муниципального района-руководителя ГО заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

3. Общее руководство деятельностью приемной эвакуационной комиссией осуществляет глава Алексеевского муниципального района-руководитель ГО муниципального района. Непосредственное руководство приемной эвакуационной комиссией возлагается на заместителя Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района.

4. В состав приемной эвакуационной комиссии назначаются лица руководящего состава администрации (управлений, департаментов, комитетов, служб, отделов), транспортных органов, органов общего и профессионального образования, социального обеспечения, отдел здравоохранения, отдела внутренних дел, предприятий связи, представители военного комиссариата, органов управления МЧС РФ по району, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

5. Приемная эвакуационная комиссия в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12 февраля 1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне», Правилами эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004г. №303 ДСП и другими нормативными актами Российской Федерации.

6. Основными задачами приемной эвакуационной комиссии являются:

6.1. в мирное время:

- разработка совместно с Алексеевским пожарно-спасательным гарнизоном и службами ГО района плана приёма и размещения эвакуантов на территории Алексеевского муниципального района совместно с сельскими поселениями, хозяйственными органами, службами ГО планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по

подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне, контроль выполнения этих мероприятий;

- контроль создания, комплектования и подготовки подчиненных эвакуационных органов;

- выбор мест дислокации ПЭП и определение количества;

- контроль за ходом разработки планов приёма и размещения эвакуонаселения приемной эвакуационной комиссией;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы приёма и размещения эвакуонаселения на территории района, результаты проверок состояния планирования эвакуомероприятий на объектах экономики;

- взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуомероприятий;

- участие в учениях по вопросам ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуомероприятий;

- организация проверок готовности подчиненных эвакуоорганов и служб;

- разработка и учет эвакуационных документов.

6.2. при переводе ГО на военное время:

- контроль приведения в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности эвакуонаселения;

- уточнение плана приёма и размещения эвакуонаселения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организация подготовки к развертыванию ПЭП;

- контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности эвакуонаселения

- контроль подготовки транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ПЭП;

- контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений в районах ПЭП, пунктах посадки;

- уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

6.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль хода оповещения населения;

- контроль выполнения разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приёма и размещения эвакуонаселения;

- организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуомероприятий;

- организация взаимодействия с эвакуационными комиссиями городов, отнесенных к группам по ГО о количестве принятого и размещенного эвакуонаселения на территории района;

- сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуанаселения;

- организация взаимодействия с органами военного командования и службами области по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуамероприятий.

7. Финансирование деятельности приемной эвакуационной комиссии Алексеевского муниципального района и других мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий производится Исполнительными комитетами муниципального района и поселений, входящих в его состав.

8. Приемная эвакуационная комиссия района имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями на территории района, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, решения комиссии могут оформляться постановлениями и решениями главы Алексеевского муниципального района - руководителя гражданской обороны;

- осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуаприёмных мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой готовности эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

- проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в сельских поселениях, а также расположенных на их территории организациях, учреждениях и объектах экономики с привлечением специалистов управления МЧС Республики Татарстан по Алексеевскому муниципальному району, других организаций и учреждений.

9. В состав приемной эвакуационной комиссии района входят:

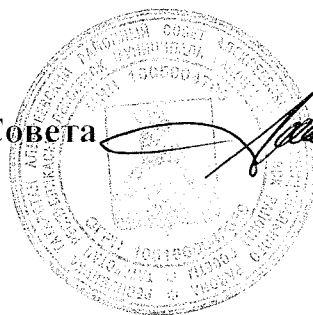
- руководство приемной эвакуационной комиссией;
- группа оповещения и связи;
- группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;
- группа дорожного и транспортного обеспечения;
- группа учета эвакуанаселения и информации;
- группа организации размещения эвакуанаселения;
- группа приёма и учета материальных ценностей;
- приёмные эвакуопункты.


10. Председатель приемной эвакуационной комиссии района несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

11. Работа приемной эвакуационной комиссии района осуществляется по годовым планам работы, которые утверждаются председателем приемной эвакуационной комиссии района.

12. Заседания приемной эвакуационной комиссии района проводятся не реже одного раза в квартал и оформляются протоколами. Заседания, проекты протоколов, распоряжения, постановления приемной эвакуационной комиссии готовит секретарь эвакокомиссии совместно со специалистом отдела реализации полномочий в области ГО по Алексеевскому муниципальному району МЧС Республики Татарстан.

Руководитель аппарата районного Совета



 А.Л.Белкин

Приложение №3
к постановлению главы
Алексеевского муниципального района
30.10.2018 № 10

**Состав приемной эвакуационной комиссии
(ПЭК) Алексеевского муниципального района**

Руководство приемной эвакуационной комиссии:
- Чурин Николай Петрович председатель ПЭК, заместитель руководителя исполкома Алексеевского муниципального района - Климов Сергей Александрович заместитель председателя ПЭК, начальник отдела образования - Кирюхина Людмила Николаевна помощник председателя ПЭК, направлонец на службы гражданской обороны, заместитель начальника отдела образования - Турнина О.А. помощник председателя ПЭК, направлонец на службы гражданской обороны, начальник общего отдела Исполнительного комитета - Плотникова Надежда Анатольевна секретарь приемной эвакуационной комиссии, специалист Исполнительного комитета - Студенцова Мария Алексеевна технический работник, бухгалтер-кассир
Группа связи и оповещения:
- Королев Алексей Сергеевич начальник группы связи, ведущий инженер РУЭС - Ногина Светлана Николаевна зам.начальника, направлонец на ПЭП №1-ПЭП №15, специалист ГО и ЧС РУЭС - Кулагина Т.Е. связист, направлонец на ПЭП №16-ПЭП №21, специалист Исполнительного комитета - Кулёв Сергей Викторович связист со СМИ, редактор газеты «Заря», «Таң»
Группа учета прибытия и размещения эвакуанаселения:
- Тимонина Нина Юрьевна начальник группы, директор центра, труда и занятости - Кладова Ольга Германовна зам.начальника группы, директор музея родного края им.В.И.Абрамова
Направленцы:
- Матвеева Лариса Никодимовна направлонец на ПЭП №1, №7, №18, №20 - Павлова Эльвира Нургаеновна направлонец на ПЭП №4, №10, №14, №17, №21 - Плотникова Елена Петровна направлонец на ПЭП №2, №3, №15, №19 - Гренадерова Татьяна Александровна направлонец на ПЭП №5, №6, №8, №9 - Зудина Наталья Александровна направлонец на ПЭП №11, №12, №13, №16
Группа транспортного и дорожного обеспечения:
- Михайлов Юрий Владимирович начальник группы, консультант отдела производственного маркетинга управления сельского хозяйства и продовольствия - Коротин Анатолий Павлович заместитель начальника группы-специалист по дорожному обеспечению, заместитель генерального директора ООО «Алексеевскдорстрой»
Направленцы:

- Терентьев Владимир Павлович член группы, направленец на ПЭП №1-ПЭП №15, старший мастер ГАОУ СПУ «Алексеевский Аграрный колледж»
- Гатауллин Шариф Хунафиевич член группы, направленец на ПЭП №16-ПЭП №21, директор к/т «Кама»

Группа видов обеспечения:

- Сидорова Наталья Ивановна начальник группы, заместитель гл.врач ГАУЗ «Алексеевская ЦРБ»
- Кабиров Рустем Рашидович специалист по питанию зам.начальника группы, директор ДЮСШ
- Увакина Валентина Владимировна специалист коммунально-технического направления, член группы, начальник отдела ЗАГСа
- Семина Наталья Анатольевна представитель соц.защиты, директор КЦСОН
- Мальцева Анна Владимировна специалист по электрообеспечению, техник Чистопольский РЭС
- Зайцева Ольга Николаевна специалист по мобилизации, помощник начальника отделения военного комиссариата по учету мобилизационных ресурсов

Группа охраны правопорядка:

- Кашапова Лилия Енусовна начальник группы, специалист МБУ Алексеевский ТЦ М(Ш)-Ф ООП «ФОРПОСТ»
- Новикова Анна Анатольевна заместитель начальника, инструктор-методист ДЮСШ

Группа учета материальных и культурных ценностей:

- Кутуев Анас Абдрахманович начальник группы, директор БГИАПМЗ
- Осянин Владислав Александрович зам.начальника группы, заведующий отделом музея родного края им.В.И.Абрамова

Группа укрытия:

- Маннанов Ильшат Габделвахитович начальник группы, начальник отделения участковых уполномоченных полиции ОВД Алексеевского муниципального района
- Гатин Айдар Хайдарович зам.начальника группы, начальник ОВО при ОМВД РФ по Алексеевскому району

Группа встречи на пункты высадки:

- Трошина Анна Васильевна начальник группы, начальник отдела культуры
- Изделюкова Мадина Турмухановна зам.начальника группы, директор РДК

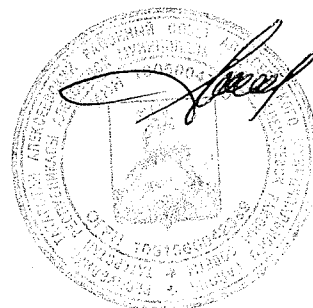
*представители от сельских поселений,
встречающие эвакуантов из г.Казани,
на территории Воскресенского храма в п.г.т.Алексеевское*

№ п/п	сельское поселение	ФИО	должность
1	п.г.т.Алексеевское ПЭП №1	Савельева Надежда Валентиновна	учитель Алексеевской СОШ №1
		Павлова Галина Николаевна	учитель Алексеевской СОШ №1
2.	Биллярское	Макаров Анатолий Николаевич	завхоз Биллярского СП

		Игнатьев Юрий Александрович	водитель Билярского СП
3.	Большепольское	Исаева Надежда Александровна	директор библиотеки
		Кузнецова Зоя Александровна	директор СДК
4.	Большетиганское	Садыйкова Фания Рафиковна	библиотекарь Большетиганской с.б.
		Зарипов Рашад Абакирович	временно не работает
5.	Бутлеровское	Валеева Гульназ Наиловна	секретарь Бутлеровского сп
		Хамитова Венера Рустемовна	зав.филиалом Мокрокурналинской с.б.
6.	Войкинское	Меркулова Татьяна Александровна	секретарь Войкинского сп
		Горячкина Ольга Владимировна	АО зерновые технологии, оператор 1С
7.	Ерыклинское	Хамидуллина Рамзия Тагировна	секретарь Ерыклинского СП
		Данилова Лидия Алексеевна	библиотекарь с.Ерыкла
8.	Куркульское	Турнина Мария Александровна	директор СДК
		Макарова Татьяна Геннадьевна	секретарь Куркульского сп
9.	Курналинское	Маханова Сария Нургалямовна Валиева Светлана Николаевна	художественный руководитель СДК временно неработающая
10.	Лебединское	Шашурова Людмила Федоровна	тех.работник Лебединской ООШ
		Андрякова Александра Юрьевна	почтальон ПО Лебедино
11.	Лебяжинское	Зимнякова Любовь Сергеевна	библиотекарь Лебяжинской с.б.
		Галкина Надежда Васильевна	пенсионерка
12.	Левашевское	Курмышева Любовь Николаевна	педагог-организатор
		Хайдарова Разулия Максутовна	учитель математики
13.	Майнское	Фатыхова Люция Фаиковна Глебова Татьяна	директор В.Тат.Майнского СДК заведующий Горским СК

		Ивановна	
14.	Подлесношенталинское	Зиганшин Алек Ашерапович	Глава Подлесношенталинского СП
		Миндубаева Эндже Кияметдиновна	дир. Подлесношенталинской ООШ
15.	Родниковское	Зайцева Надежда Валентиновна	секретарь Родниковского сп
		Пандузова Елена Александровна	продавец
16.	Ромодановское	Кудряшов Сергей Алексеевич	пенсионер
		Кудряшов Сергей Сергеевич	Алексеевская ДЮШС, тренер
17.	Сахаровское	Ионова Татьяна Николаевна	временно не работающая
		Асташина Наталья Павловна	пенсионер
18.	Среднетиганское	Сафин Фоат Морякович	директор Среднетиганского СДК
		Амиров Рустям Шарифуллович	тех. работник Среднетиганской СОШ
19.	Степношенталинское	Мундубаев Алим Хакимович	директор СДК
		Камалов Айрат Шавкатович	зам. дир. Степношенталинского ООШ
20.	Ялкынское	Бочкарев Евгений Александрович	учитель истории
		Мубаракшин Булат Нургаянович	учитель информатики
21	п.г.т.Алексеевское ПЭП №21	Фролова Елена Владимировна	библиотекарь Алексеевской СОШ №2
		Никитина Татьяна Павловна	лаборант Алексеевской СОШ №2

Руководитель аппарата районного Совета



А.Л.Белкин

Приложение №4
постановлению главы Алексеевского
муниципального района

30.01.2018 № 10

Положение о приемном эвакуационном пункте

1. Общие положения

Приемный эвакуационный пункт (далее-ПЭП) создается постановлением главы Алексеевского муниципального района для организации приема и учета эвакуанаселения, прибывающего автомобильными колоннами, пешими колоннами, материальных и культурных ценностей и последующей их отправки в места постоянного размещения.

ПЭП подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии-заместителю руководителя исполнительного комитета муниципального района.

ПЭП в своей деятельности руководствуется решениями органов власти Российской Федерации и Республики Татарстан, а также главы муниципального района и настоящим Положением.

Положение о приемном эвакуационном пункте утверждается главой муниципального района.

Начальник ПЭП назначается Главой муниципального района из числа должностных лиц органа местного самоуправления или организации – формирователя.

Состав ПЭП назначается приказом главы сельского поселения.

Начальник ПЭП руководит его деятельностью. В отсутствие начальника ПЭП его обязанности исполняет заместитель начальника ПЭП.

На ПЭП при необходимости оборудуются простейшие укрытия для эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, развертываются медицинские пункты.

2. Задачи и организационная структура

Основные задачи:

встреча прибывающих эвакуационных автоколонн и пеших колонн из города, отнесенного к группе по гражданской обороне, населенного пункта, имеющего организацию, отнесенную к категории особой важности по гражданской обороне, промежуточных пунктов эвакуации и обеспечение высадки эвакуанаселения. При необходимости организовать пункт временного размещения, прибывающего эвакуанаселения в ближайшем к пункту высадки населенном пункте;

временного размещения, прибывающего эвакуанаселения в ближайшем к пункту высадки населенном пункте;

организация отправки эвакуанаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком во взаимодействии с автотранспортной службой района;

представление докладов эвакуоприемной комиссии района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуанаселения и отправке его в места расселения;

организация оказания медицинской помощи, заболевшим, из числа, прибывшего эвакуанаселения;

обеспечение поддержания общественного порядка в районе высадки и укрытие эвакуанаселения по сигналам гражданской обороны.

Организационная структура ПЭП

(управления и рабочих групп (пунктов):

управление:

начальник ПЭП;

заместитель начальника ПЭП;

комендант;

группа встречи, приема и временного размещения:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

помощники - 5-6чел.;

группа учета эвакуанаселения:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

регистраторы - 6-8чел.;

группа отправки и сопровождения:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

помощники – 2-4чел.,

сопровождающие – 7–10 (и более по необходимости) чел.;

группа охраны общественного порядка:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

сотрудники полиции или ДНД -1;

патруль – 5-10чел.;

комната матери и ребенка:

заведующая;

воспитатели - 1-2чел.;

медицинский пункт:
медработники - 1-2чел.;
стол справок - 1-2чел.

3. Права администрации

Начальник ПЭП имеет право:

запрашивать у руководителей организаций независимо от форм собственности сведения, необходимые для планирования и проведения эвакуационных мероприятий в пределах своей сферы деятельности;

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.

Работники ПЭП, привлекаемые на проведение мероприятий гражданской обороны, связанных с подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий, приказами руководителей организаций освобождаются от основных обязанностей по работе с сохранением за ними должностных окладов, премиальных и других льгот, установленных законодательством по труду.

4. Организация подготовки должностных лиц

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

Подготовка работников ПЭП проводится:

на учебно-методических сборах и плановых занятиях;

в ходе учений и тренировок по гражданской обороне;

в ходе специальных учений эвакуационных органов (по планам председателя ПЭП).

Подготовка работников ПЭП организуется Управлением Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан по муниципальному району и осуществляется начальником ПЭП.

5. Документация ПЭП

Должностные лица и рабочие группы (пункты) ПЭП должны иметь документы:

а) начальник ПЭП:

положение о приемном эвакуационном пункте;

выписка из постановления главы муниципального района о создании ПЭП и назначении начальника ПЭП;

схема организации приемного эвакуационного пункта (ПЭП);

выписка (копия) из приказа главы сельского поселения (руководителя организации – формирователя 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 эвакуанселения по сигналу «Воздушная тревога»;

выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанселения;

журнал учета эвакуанселения, прибывшего на ПЭП в составе организации;

журнал учета эвакуанселения, прибывшего на ПЭП не в составе организации;

расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском поселении при проведении эвакуации и рассредоточения в особый период;

журнал учета размещения эвакуанселения по населенным пунктам;

журнал регистрации прибытия эвакуанселения по видам транспорта;

журнал пофамильного учета эвакуанселения;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

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

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

график подачи транспорта для вывоза эвакуанселения в места расселения;

журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей;

сопроводительная ведомость;

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

журнал учета проведения занятий с администрацией ПЭП;

схема организации автомобильной колонны для перевозки населения;

расчетные нормы посадки на автомобильный транспорт;
образец удостоверения;
образец предписания;
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 эвакуанаселения в ПЭП;
сведения о ходе размещения эвакуанаселения в ПЭП;
сводные сведения о ходе учета и размещения эвакуанаселения в ПЭП;
телефонный справочник (в том числе служб района), повязки, указки,
таблички, рабочие тетради.

б) группа встречи, приема и временного размещения эвакуанаселения:

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 эвакуанаселения);
перечень организаций, прибывающих в сельское поселение по эвакуации (из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения);
журнал регистрации прибытия эвакуанаселения по видам транспорта;
сигналы оповещения ГО и действия по ним;
образцы удостоверения и предписания начальника эвакоколонны;
рабочие тетради.

в) группа учета эвакуанаселения:

список работников группы;
функциональные обязанности работников группы;
выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;
журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на ПЭП в составе организации;
журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на ПЭП не в составе организации;
сигналы оповещения ГО и действия по ним;
журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей;
сопроводительная ведомость;
рабочие тетради.

г) группа отправки и сопровождения эвакуанаселения:

список работников группы;
функциональные обязанности работников группы;

расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском поселении;

журнал учета размещения эвакуанаселения по населенным пунктам;

журнал пофамильного учета эвакуанаселения (отрабатывается в эвакуоприемной комиссии с привлечением сотрудников ПЭП по завершению приема эвакуанаселения);

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

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

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

рабочие тетради.

д) группа охраны общественного порядка:

список работников группы;

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

список телефонов ОВД и опорных пунктов милиции;

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

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

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

рабочие тетради.

е) 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 эвакуанаселения по сигналу «Воздушная тревога»;

выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

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

телефонный справочник;

рабочие тетради.

ж) медицинский пункт:

список работников медицинского пункта;

функциональные обязанности работников медицинского пункта;

фамилии и телефоны должностных лиц медучреждения, 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.

з) 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;

и) комендант:

функциональные обязанности коменданта;
штатно-должностной список должностных лиц ПЭП (копия приказа о назначении администрации ПЭП);
схема для оповещения и сбора должностных лиц 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.

6. Порядок организации работы администрации ПЭП

Основным отправным документом для организации работы ПЭП является приказ директора организации, на базе которой развертывается ПЭП, или главы сельского поселения (если администрация сборная) о назначении администрации ПЭП, и выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанселения в муниципальном районе, для данного ПЭП.

Начальник эвакоколонны приводит эвакуируемых своей организации на ПЭП, имея в руках экземпляр списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) персонала и членов их семей, (ордер на право занятия жилых и нежилых помещений, расчет размещения персонала и членов семей, удостоверение и предписание,

Начальник группы встречи и временного размещения (или его сотрудник), убедившись в достоверности прибывшей организации, сопровождает (при необходимости) эвакуируемых в пункт (зал) временного размещения, где проводится инструктаж по порядку действия эвакуируемых по сигналу «Воздушная тревога». Далее начальник группы встречи и

Начальник эвакоколонны предъявляет начальнику ПЭП удостоверение, предписание, список эвакуируемых организации, ордер на право занятия жилых и нежилых помещений и расчет размещения персонала и членов семей.

Начальник группы учета эвакуанаселения, получив список эвакуируемых, выдает сопроводительную ведомость под роспись в журнале учета выдачи их регистратору группы учета, который заполняет его.

Регистратор, получив от начальника группы список эвакуируемых прибывшей организации, делает отметку в журнале учета эвакуанаселения, прибывшего в составе организации, прикрепляет степлером сопроводительную ведомость к списку эвакуируемых и передает их в группу отправки и сопровождения.

При этом графы 1-6, 12 и 14 журнала подлежат заполнению заблаговременно по данным выписки из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения, а остальные графы заполняются по данным группы отправки и сопровождения (по сведениям из сопроводительной ведомости после возвращения из группы отправки и сопровождения).

Регистрация лиц, прибывающих не в составе организации (после отпуска, выписки из больницы, возвращения из командировки и т.д.) осуществляется в той же тетради в журнале учета эвакуанаселения, прибывшего не в составе организации.

Начальник группы учета эвакуанаселения оформляет сведения о ходе учета эвакуанаселения.

Начальник группы отправки и сопровождения расчет размещения персонала и членов их семей прибывшей организации распределяет между закрепленными по улицам населенного пункта сопровождающими и направляет эвакуируемых под командой сопровождающих для расселения.

По завершении расселения эвакуированных делает отметку в сопроводительной ведомости об окончании размещения эвакуируемых и вместе со списком эвакуируемых возвращает в группу учета эвакуанаселения. Оформляет сведения о ходе размещения эвакуанаселения.

Промежуточные и итоговые Сведения о ходе приема и размещения эвакуанаселения в сельском поселении начальником ПЭП представляются в эвакоприемную комиссию района в установленные Табелем срочных донесений сроки.

По окончании полного завершения приема и размещения эвакуируемого населения силами персонала ПЭП формируется журнал пофамильного учета эвакуанаселения по адресам их размещения для представления в соответствующие органы власти.

Руководитель аппарата районного Совета



— А.Л.Белкин