



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.

2022г.

г.Бавлы

**КАРАР**

№ 51

Об организации эвакуационных мероприятий гражданской обороны и создании эвакуационных органов в Бавлинском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне» и Правилами эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.07.2020 №620 «О создании эвакуационной комиссии Республики Татарстан», в целях совершенствования деятельности эвакуационных органов на территории Бавлинского муниципального района Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать эвакуационную приемную комиссию Бавлинского муниципального района Республики Татарстан.
2. Назначить председателем эвакуационной приемной комиссии Бавлинского муниципального района Республики Татарстан первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам.
3. Утвердить прилагаемые:
  - перечень населенных пунктов Бавлинского муниципального района, предназначенных для размещения эвакуируемого населения (приложение №1);

- перечень приемных эвакуационных пунктов Бавлинского муниципального района (приложение №2);
- Положение об эвакуационной приемной комиссии Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (приложение №3);
- Положение о приёмном эвакуационном пункте Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (приложение №4);
- состав эвакуационной приемной комиссии Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (приложение №5).

4. Начальникам приемных эвакуационных пунктов:

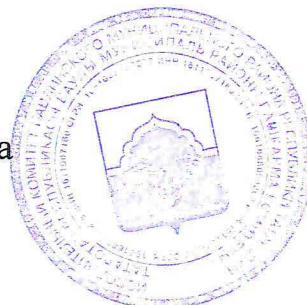
- организовать приемные эвакуационные пункты в соответствии с Положением о приёмном эвакуационном пункте Бавлинского муниципального района;
- укомплектовать штатный состав подведомственных эвакуационных приемных органов;
- издать необходимые нормативные документы по вопросам создания и организации работы подведомственных эвакуационных приемных органов;
- привести в соответствие с методическими рекомендациями показательную, планирующую, рабочую и справочную документацию.

5. Руководителям спасательных служб Бавлинского муниципального района обеспечить организацию эвакуационных мероприятий согласно Плану приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в Бавлинском муниципальном районе.

6. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) и на сайте Бавлинского муниципального района (<http://www.bavly.tatarstan.ru>).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам.

Руководитель  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района



И.И. Гузаиров

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением  
 Исполнительного комитета  
 Бавлинского муниципального района  
 от «22» 03 2022г. № 51

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
 населенных пунктов Бавлинского муниципального района,  
 предназначенных для размещения эвакуируемого населения

№ п/п	Наименование населенного пункта Бавлинского муниципального района
1.	г. Бавлы
2.	с. Исергапово Исергаповского сельского поселения
3.	п. Новозареченск Новозареченского сельского поселения (резерв)
4.	с. Поповка Поповского сельского поселения (резерв)

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района  
от «29» 03 2022г. № 51

ПЕРЕЧЕНЬ  
приемных эвакуационных пунктов  
Бавлинского муниципального района

№ п/п	№ ПЭП	Формирователь	ПЭП создается на базе, адрес	Начальник ПЭП
1.	ПЭП № 1	Исполнительный комитет муниципального образования «город Бавлы»	МАОУ СОШ №5, г. Бавлы, ул.С.Сайдашева, д.25а	директор школы
2.	ПЭП № 2	Исполнительный комитет муниципального образования «город Бавлы»	МБОУ «ООШ №1», г. Бавлы, ул. Чапаева, д.2а	директор школы
3.	ПЭП № 3	Исергаповское сельское поселение	МБОУ «Исергаповская СОШ», с. Исергапово, ул.Советская, д.80	директор школы
4.	ПЭП № 4 (резерв)	Новозареченское сельское поселение	МБОУ «Новозареченская СОШ», п.Новозареченск, ул.Школьная, д.2А	директор школы
5.	ПЭП № 5 (резерв)	Поповское сельское поселение	МБОУ «Поповская СОШ», с. Поповка, ул.Центральная, д.7	директор школы

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района  
от «22» 03 2022г. № 51

Положение  
об эвакуационной приемной комиссии  
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная приемная комиссия Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия) создается постановлением Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района в целях:

- планирования и осуществления приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- организации и контроля комплектования, качественной подготовки подведомственных эвакуационных приемных органов;
- организации и контроля обеспечения эвакуации;
- учета и обеспечения хранения материальных и культурных ценностей.

1.2. Председателем Комиссии назначается первый заместитель руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Конституцией Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии формируется из числа руководящего состава органов власти и местного самоуправления Бавлинского муниципального района, организаций Бавлинского муниципального района.

Комиссия формирует состав рабочих групп из представителей предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Бавлинского муниципального района. Руководители рабочих групп являются

членами Комиссии.

Персональный состав рабочих групп утверждается председателем Комиссии.

Порядок и планы работы рабочих групп утверждают их руководители в соответствии с планом работы Комиссии.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и планами работ, которые рассматриваются на заседании Комиссии и утверждаются ее председателем. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности гражданской обороны организуется и проводится в соответствии с планом работы на год.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

На заседаниях Комиссии рассматриваются вопросы планирования эвакуационных приемных мероприятий, их всестороннего обеспечения, организации и состояния подготовки и готовности эвакуационных органов.

## 2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация разработки и корректировки планов эвакуации;
- организация и осуществление контроля за своевременным комплектованием, качественной подготовкой эвакуационных органов;
- организация и осуществление контроля за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий.

2.2. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. В мирное время:

- организация разработки и ежегодного уточнения плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей (далее - план эвакуации) совместно с эвакуационными комиссиями и эвакуационными приемными комиссиями;
- организация разработки совместно со спасательными службами Бавлинского муниципального района планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;
- организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;
- участие в учениях гражданской обороны в целях проверки разрабатываемых планов эвакуации и готовности эвакуационных органов к их

выполнению;

- взаимодействие с эвакуационными и эвакуационными комиссиями по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

2.2.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

- приведение в готовность эвакуационных органов, сил и средств для обеспечения эвакуации, уточнение схем оповещения и связи;
  - уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;
  - уточнение плана эвакуации и осуществление контроля за проведением этой работы в эвакуационных органах;
  - организация подготовки к разворачиванию сборных эвакуационных пунктов, контроль за ходом их разворачивания;
  - подготовка к эвакуации населения, пунктов посадки и высадки населения и промежуточных пунктов эвакуации;
  - подготовка транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;
  - уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из зон возможной опасности, а также с промежуточных пунктов эвакуации в пункты размещения населения в безопасных районах.
  - организация приведения в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки населения;
  - уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными и эвакуационными приемными комиссиями планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в безопасных районах.
- 2.2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
- поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, организация оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;
  - организация выполнения планов эвакуации населения;
  - руководство работой подчиненных эвакуационных комиссий по оповещению, сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;
  - организация регулирования движения и поддержание порядка в ходе эвакуации;
  - информирование эвакуационных комиссий о количестве выводимого (выводимого) населения;

- сбор и обобщение данных о прибытии, размещении эвакуируемого населения и доклад в установленные сроки руководителю гражданской обороны района и в республиканскую эвакуационную комиссию;
- организация взаимодействия с органами военного управления и соответствующими спасательными службами (на военное время) по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
- организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в безопасных районах.

### 3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке у руководителей объектов экономики, учреждений и организаций Бавлинского муниципального района независимо от форм собственности сведения, необходимые для планирования приёмных эвакуационных мероприятий;
- решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. При необходимости на основании решения Комиссии издаются приказы и распоряжения руководителя гражданской обороны.

### 4. Права членов Комиссии

Члены комиссии имеют право:

- принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссией;
- получать информацию от председателя и секретаря Комиссии по вопросам, отнесенным к его деятельности.

### 5. Организация подготовки должностных лиц Комиссии

Подготовка должностных лиц Комиссии проводится:

- в Учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан;
- на учебно-методических сборах;
- на плановых специальных занятиях;
- в ходе учений и тренировок по гражданской обороне;
- в ходе специальных учений и тренировок эвакуационных органов.

Подготовка членов Комиссии осуществляется председателем Комиссии.



## 6. Организационная структура Комиссии

Организационная структура Комиссии района состоит из следующих групп:

- 1 группа (управления);
- 2 группа (оповещения и связи);
- 3 группа (учета эвакуации населения, информации и учета размещения);
- 4 группа (дорожного и транспортного обеспечения);
- 5 группа (охраны общественного порядка);
- 6 группа (социального и других видов обеспечения);
- 7 группа (укрытия);
- 8 группа (учета эвакуируемых ценностей).

Персональный состав Комиссии утверждается председателем эвакуационной приемной комиссии Бавлинского муниципального района.

## 7. Функциональные обязанности председателя Комиссии

Председатель Комиссии подчиняется руководителю Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района - руководителю гражданской обороны района и отвечает за подготовку Комиссии к управлению приемом и расселением эвакуированных, за разработку планирующих документов по приему и расселению эвакуированных, а также за разработку функциональных обязанностей работников эвакуационных органов, созданных в районе.

Председатель Комиссии обязан:

обеспечить доведение постановления до населённых пунктов, где создаются эвакуационные органы (приемные эвакуационные комиссии местных органов самоуправления, приемные эвакуационные пункты);

отработать План приёма и размещения эвакуируемого населения, а также расчёты на расселение эвакуированных по населённым пунктам района при частичной и при общей эвакуации;

составить календарный план работы Комиссии при приведении гражданской обороны в различные степени готовности;

разработать и утвердить функциональные обязанности работников приёмных эвакуационных органов района, схему оповещения и сбора членов Комиссии;

отработать расчёт на выделение автомобильного транспорта для перевозки эвакуируемых от мест высадки к местам расселения;

с введением степеней готовности гражданской обороны уточнить все планирующие документы по приёму и расселению эвакуируемых в районе, а

также готовность транспортных средств к перевозкам по планам эвакуационных мероприятий района;

с началом проведения эвакуационных мероприятий организовать развёртывание всех эвакуационных органов района и управление всеми эвакуационными мероприятиями в районе;

докладывать в республиканскую эвакуационную комиссию о ходе выполнения эвакуационных мероприятий в районе, а по окончании эвакуации представить в республиканскую эвакуационную комиссию справку о количестве прибывших в район эвакуируемых и местах их расселения;

ежегодно проводить корректировку Плана приёма и размещения эвакуируемого населения и представлять сведения в республиканскую эвакуационную комиссию;

планировать и руководить учёбой работников эвакуационных органов района по специальной программе обучения;

докладывать в республиканскую эвакуационную комиссию обо всех изменениях в составе Комиссии.

## 8. Документация Комиссии

Перечень документов Комиссии:

- постановление Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района о создании Комиссии;
- Положение о Комиссии;
- план приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения на территории Бавлинского муниципального района;
- календарный план Комиссии по всем степеням готовности гражданской обороны;
- расчеты на транспортные перевозки эвакуированных;
- схемы оповещения и сбора Комиссии;
- списки членов Комиссии;
- графики работы транспортных средств при эвакуационных перевозках;
- карта (план) района;
- функциональные обязанности членов Комиссии;
- рабочие документы членов Комиссии;
- справочные документы и материалы.

Перечень рабочих и справочных документов и материалов членов Комиссии определяется ее председателем.

---

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района  
от «22» 03 2022г. № 51

Положение  
о приемном эвакуационном пункте  
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

Приемный эвакуационный пункт (далее - ПЭП) создается постановлением Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района для организации приема и учета эвакуанаселения, прибывающего эвакуационными эшелонами (поездами), автомобильными колоннами, пешими колоннами, материальных и культурных ценностей и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения).

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

ПЭП подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии - первому заместителю руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам.

Начальник ПЭП назначается постановлением Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района из числа должностных лиц органа местного самоуправления или организации - формирователя.

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

Состав ПЭП назначается приказом руководителя организации - формирователя ПЭП.

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

2. Задачи и организационная структура ПЭП

Основные задачи:

- встреча прибывающих эвакуационных эшелонов (поездов), 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 - организация 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.

### 3. Организационная структура ПЭП

ПЭП состоит из следующих структурных единиц и групп:

- управление;
- начальник ПЭП;
- заместитель начальника ПЭП;
- комендант;

Группа встречи, приема и временного размещения эвакуанаселения:

- начальник группы;
- заместитель начальника группы;
- помощники (5-10 чел.);

Группа учета эвакуанаселения:

- начальник группы;
- заместитель начальника группы;
- регистраторы (6-8 чел.);

Группа отправки и сопровождения эвакуанаселения:

- начальник группы;
- заместитель начальника группы;
- помощники (2-4 чел.);
- сопровождающие (7-10 чел. и более по необходимости);

Группа охраны общественного порядка:

- начальник группы;
- заместитель начальника группы;
- сотрудники милиции (1-2 чел.);
- патруль (12-14 чел.);

Комната матери и ребенка:

- заведующая;
- воспитатели (1-2 чел.);

Медицинский пункт:

- врач;
- медработники (1-2 чел.);
- стол справок (1-2 чел.).

Персонал медпункта и работники полиции на ПЭП выделяются от соответствующих спасательных служб Бавлинского муниципального района.

В состав администрации ПЭП включаются лица, не имеющие мобилизационного предписания.

Состав администрации ПЭП уточняется в случае кадровых изменений.

#### 4. Права администрации ПЭП

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 к проведению 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 трудовым законодательством.

## 5. 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).

## 6. Оборудование и документация ПЭП

Рабочие места всех должностных лиц администрации ПЭП (за исключением групп охраны общественного порядка и комендантской службы) оборудуются письменными столами и стульями.

На рабочих местах начальника ПЭП и его заместителя, старшего группы учёта эвакуанаселения и стола справок устанавливаются телефонные аппараты и подключаются линии связи.

В помещении медицинского пункта устанавливаются медицинская кушетка и шкаф для хранения медикаментов и медицинского имущества.

В комнате матери и ребенка устанавливается 1-2 кушетки.

В помещении для отдыха личного состава администрации ПЭП и приема пищи устанавливаются кушетки, стол и стулья, кипятильник для нагрева воды, шкаф для посуды.

При отсутствии помещения большой вместимости рабочие места группы отправки и сопровождения эвакуанаселения оборудуются на территории прилегающей к ПЭП.

Для обеспечения функционирования и наглядности ПЭП изготавливаются (приобретаются):

указатели расположения элементов ПЭП и передвижения эвакуируемых;  
перечень сигналов оповещения гражданской обороны и порядок действий по ним;

флажки для обеспечения передвижения эвакуируемых пешим порядком;

электрические фонари;

электромегафоны;

инвентарь для уборки помещений и территории.

Весь личный состав администрации ПЭП должен иметь на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Все помещения и вся прилегающая к ПЭП территория должны быть хорошо освещены.

Документация ПЭП:

1. Документы начальника ПЭП:

- выписка из Плана приёма и размещения эвакуируемого населения;
- схема оповещения личного состава ПЭП в рабочее и нерабочее время;
- инструкция начальника ПЭП;
- список личного состава ПЭП;
- перечень организаций, прибывающих на станцию высадки и закрепленных за ПЭП;
- схема маршрутов движения колонн с эвакуируемыми, места пунктов встречи и населенных пунктов, в которые вывозятся эвакуированные, с указанием количества эвакуированных в каждый пункт;
- ведомость учёта эвакуируемых в эшелоне;
- схема размещения элементов ПЭП;
- удостоверение начальника ПЭП;
- функциональные обязанности работников ПЭП;
- сигналы гражданской обороны;
- телефонный справочник.

2. Документы группы учёта эвакуанаселения:

- перечень организаций, прибывающих на станцию высадки и закрепленных за ПЭП;
- учёт количества прибывающего по эвакуации населения и порядок отправления его по населенным пунктам Бавлинского муниципального района с ПЭП;
- функциональные обязанности членов группы;
- сигналы гражданской обороны;
- телефонный справочник.

3. Документы группы встречи, приёма и временного размещения эвакуанаселения:

- перечень организаций, прибывающих на станцию высадки и закрепленных за ПЭП;
- расчёт на размещение эвакуируемых по населенным пунктам;
- функциональные обязанности членов группы;
- сигналы гражданской обороны;
- телефонный справочник.

4. Документы группы отправки и сопровождения эвакуанаселения:

- список автоколонн и другого вида транспорта, выделяемого для ПЭП;

- список домовладельцев и подселяемых;
- нормы посадки населения на различные виды транспорта;
- функциональные обязанности членов группы;
- сигналы гражданской обороны;
- телефонный справочник.

#### 5. Документы медицинского пункта:

- журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью;

- сигналы гражданской обороны;
- телефонный справочник.

#### 6. Документы стола справок:

- перечень организаций, прибывающих на станцию высадки и закрепленных за ПЭП;

- сигналы гражданской обороны;
- телефонный справочник.

### 7. Организация работы ПЭП

С получением распоряжения на проведение первоочередных мероприятий по гражданской обороне третьей очереди приводятся в готовность эвакуационные органы, уточняются расчеты на вывоз (вывод) населения и списки эвакуируемых, осуществляется подготовка систем связи и оповещения, маршрутов вывоза населения, наличия транспортных средств, защитных сооружений, районов размещения в загородной зоне.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера производится оповещение начальников ПЭП.

При получении сигнала «Сбор» начальник ПЭП прибывает к председателю эвакуационной комиссии Бавлинского муниципального района, получает от него задачу и организует приведение ПЭП в готовность к работе.

По распоряжению начальника ПЭП заместитель начальника ПЭП производит оповещение администрации ПЭП в соответствии со схемой оповещения.

После прибытия на ПЭП личного состава, начальник ПЭП ставит задачи своему заместителю и старшим групп (постов), контролирует подготовку оборудования и документации рабочих мест, заслушивает доклады старших групп (постов) и докладывает председателю эвакуационной комиссии Бавлинского муниципального района о готовности ПЭП к работе.



При объявлении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий начинается работа ПЭП по приёму и размещению эвакуированного населения.

Местонахождение ПЭП обозначается указателями на прилегающих улицах населенного пункта и маршруте движения транспорта.

Эваконаселение прибывает на ПЭП в составе эшелонов (колонн), имея при себе корешок эвакуационного удостоверения, выдаваемого по месту работы.

Работник группы встречи ПЭП по прибытию колонны уточняет у старшего колонны какие организации следуют в колонне и в каком количестве, сверяет эти данные с выпиской из Плана приёма и размещения эвакуируемого населения и отдаёт распоряжение на дальнейшее сопровождение эвакуируемых на ПЭП. Информацию о прибытии колонны он докладывает начальнику группы встречи, приёма и размещения эваконаселения и начальнику группы учёта эваконаселения по имеющимся каналам связи (радио, телефон).

Начальник группы встречи, приёма и размещения эваконаселения, получив сообщение о прибытии колонны, организует встречу прибывающей колонны на ПЭП. Информацию о прибытии эшелона (колонны) докладывает начальнику ПЭП.

Старший эшелона (колонны) эваконаселения по прибытию к месту назначения докладывает начальнику ПЭП (начальнику группы учёта эваконаселения) о прибытии и представляет сведения о количестве эвакуированного населения и местах их размещения, уточняет места и порядок высадки эвакуируемых.

Начальник ПЭП докладывает по установленной форме в эвакуационную комиссию района.

Начальник ПЭП с прибытием эвакуируемых получает от начальника эшелона (колонны) список учёта эвакуируемых и принимает решение кого, когда, каким видом транспорта и куда отправлять.

В случае необходимости начальник ПЭП организует реформирование колонны в соответствии с выпиской из Плана приёма и размещения эвакуируемого населения и передачу их группе отправки и сопровождения, а также временное размещение эвакуированного населения до их отправки в конечные пункты размещения.

Прибывшее эвакуированное население по прибытию регистрируется в группе учёта эваконаселения, где ведется количественный учёт прибывающих эвакуируемых по организациям.

Начальник группы учёта эваконаселения готовит за каждый эшелон (колонну) донесения по установленной форме и передает его начальнику ПЭП

для дальнейшего доклада в эвакуприёмную комиссию Бавлинского муниципального района.

Начальник ПЭП поддерживает постоянную связь с эвакуприёмной комиссией Бавлинского муниципального района по передаче информации и проблемных вопросах.

Каждый регистратор группы учёта эвакунаселения заводит персональный учёт эвакуированного населения по населённым пунктам и домам (квартирам) по установленной форме.

Начальник группы учёта поддерживает связь с администрацией пунктов посадки (высадки), уточняет время прибытия эшелонов (колонн).

Начальник группы отправки и сопровождения эвакунаселения распределяет автотранспорт для вывоза эвакуированного населения к местам постоянного размещения, проводит инструктаж по правилам поведения в ходе передвижения эвакуационной колонны по населённым пунктам.

На ПЭП вызываются проводники (представители управляющих компаний, товариществ собственников жилья, старосты).

После регистрации население, эвакуируемое транспортом, распределяется по транспортным средствам, эвакуируемое пешим порядком формируется в колонны, которые отправляются в сопровождении проводников в места их размещения.

При недостаточном количестве автотранспортных средств эвакуация осуществляется комбинированным способом, транспорт предоставляется в первую очередь только для больных, детей и личных вещей.

Проводник должен иметь с собой список домовладельцев и подселяемых, который он заполняет по мере расселения эвакуированного населения по домам. Заполненный и подписанный список домовладельцев и подселяемых после расселения сдается начальнику группы отправки и сопровождения эвакунаселения и далее в группу учёта эвакунаселения.

Для обеспечения порядка на территории ПЭП и организованной посадки на автотранспорт и отправки эвакуированного населения к местам размещения комплектуется группа охраны общественного порядка за счет районных органов внутренних дел с привлечением групп охраны общественного порядка Бавлинского муниципального района (дружинников).

Для женщин - эвакуируемых, прибывающих на ПЭП с малолетними (грудными) детьми, на ПЭП оборудуется комната матери и ребенка.

От организации, представляющей общественное здание для развертывания ПЭП, в его состав назначается комендант. Он подготавливает помещения для размещения администрации ПЭП, обеспечивает их средствами оповещения и

связи, необходимым инвентарем и оборудованием, следит за поддержанием чистоты и порядка в помещениях и на территории ПЭП, организует их уборку. По обеспечению общественного порядка работает совместно с группой охраны общественного порядка. Через посыльных передает все распоряжения и команды начальника ПЭП до личного состава администрации ПЭП и эвакуируемых.

Для оказания первой помощи заболевшим на ПЭП разворачивается медицинский пункт. Нуждающихся в срочной госпитализации отправляют в ближайшую больницу. Начальник медицинского пункта контролирует санитарное состояние помещений и территории ПЭП.

Эвакуируемое население по всем вопросам, связанным с работой ПЭП, может обращаться в стол справок.

Личный состав ПЭП заканчивает свою работу после завершения выполнения эвакуационных мероприятий, предварительно доложив о результатах в эвакуационную комиссию Бавлинского муниципального района.

---

**СОСТАВ**  
 эвакуационной приемной комиссии  
 Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

№ п/п	Должность в эвакуационной комиссии	Должность в организации
<b>1 группа (управление)</b>		
1.	Председатель эвакуационной комиссии	Первый заместитель руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам
2.	Заместитель председателя эвакуационной комиссии	Управляющий делами Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района
3.	Секретарь комиссии	Делопроизводитель Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района (по согласованию)
4.	Направленец разработки документов	Начальник общего отдела Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района
5.	Направленец разработки документов	Главный специалист МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан»
6.	Направленец разработки документов	Заведующая МК «Ватан»
<b>2 группа (группа оповещения и связи)</b>		
7.	Начальник группы	Главный инженер Бавлинского РУЭС ПАО «Таттелеком» (по согласованию)
8.	Член группы	Специалист по первичному учету Бавлинского РУЭС ПАО «Таттелеком» (по согласованию)
9.	Член группы	Офис-менеджер филиала АО «Татмедиа» «Бавлы-информ» (по согласованию)

<b>3 группа (группа учета эвакуации населения, информации и учета размещения)</b>		
10.	Начальник группы	Начальник МКУ «Отдел по делам молодежи Бавлинского муниципального района Республики Татарстан»
11.	Заместитель начальника группы	Специалист по работе с молодежью МБУ Многопрофильный молодежный центр «Яшьләр доньясы»
12.	Член группы г. Бавлы	Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района (ПЭП №1, №5)
13.	Член группы г. Бавлы	Заместитель директора по административно-хозяйственной части МАУ ДО «Детская школа искусств» Бавлинского муниципального района (ПЭП №2)
14.	Член группы Исергаповское СП Поповское СП Новозареченское СП	Главный специалист отдела опеки и попечительства Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района (ПЭП №3, №4)
<b>4 группа (группа дорожного и транспортного обеспечения)</b>		
15.	Начальник группы	Начальник юридического отдела Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района
16.	Заместитель начальника группы	Главный инженер ООО «ТрансСервисБавлы» (направленец автоколонны № 1) (по согласованию)
17.	Член группы	Механик МКП г.Бавлы «Управление по благоустройству и озеленению» (направленец автоколонны № 2)
<b>5 группа (группа охраны общественного порядка)</b>		
18.	Начальник группы	Заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) отдела МВД России по Бавлинскому району (по согласованию)
19.	Заместитель начальника группы	Старший специалист отделения по работе с личным составом отдела МВД России по Бавлинскому району (по согласованию)
20.	Член группы	Инспектор штаба отдела МВД России по Бавлинскому району (по согласованию)
<b>6 группа (группа социального и других видов обеспечения)</b>		
21.	Начальник группы	Начальник отдела социальной защиты

		Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Бавлинском муниципальном районе (по согласованию)
22.	Заместитель начальника группы	директор ГАУСО «Центр социального обслуживания населения «Милосердие» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Бавлинском муниципальном районе» (по согласованию)
23.	Член группы (по техническому обеспечению)	Заместитель директора ГАУСО «Центр социального обслуживания населения «Милосердие» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Бавлинском муниципальном районе» (по согласованию)
24.	Член группы (по медицинскому обеспечению)	Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям ГАУЗ «Бавлинская центральная районная больница» (по согласованию)
25.	Член группы (по обеспечению торговли и питания)	Менеджер по реализации готовой продукции ООО «Бавлинский хлебозавод» (по согласованию)
<b>7 группа (группа укрытия)</b>		
26.	Начальник группы	Главный специалист отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района
27.	Член группы	Главный специалист по ипотеке отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района
<b>8 группа (группа учета эвакуации культурных и материальных ценностей)</b>		
28.	Начальник группы	Главный специалист отдела исполнения бюджета Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района
29.	Член группы	Главный специалист юридического отдела Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района