



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 28 » ноября 2016 г.

г. Альметьевск

**КАРАР**

№ 126

Об утверждении положения о  
приемной эвакуационной комиссии  
Альметьевского муниципального  
района и создании приемных  
эвакуационных пунктов на территории  
Альметьевского муниципального района

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Указом Президента Республики Татарстан от 22 ноября 2008 года № УП-598 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Республике Татарстан», приказом Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Татарстан и Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан № 233/155 от 11 апреля 2011 года «Об утверждении Методических рекомендаций по созданию и организации работы приемного эвакуационного пункта» и в целях обеспечения организованного и своевременного проведения приемных эвакуационных мероприятий в военное время, в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера мирного времени

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
  - положение о приемной эвакуационной комиссии Альметьевского муниципального района (Приложение № 1);
  - положение о приемном эвакуационном пункте (Приложение № 2);
  - перечень приемных эвакуационных пунктов Альметьевского муниципального района (Приложение № 3).
2. Признать утратившим силу постановление главы Альметьевского

муниципального района от 07 мая 2014 года № 59 «О создании эвакуационной комиссии Альметьевского муниципального района».

3. Рекомендовать главам сельских поселений, на территории которых планируется размещение эвакуированного населения, и формирователям приемных эвакуационных пунктов укомплектовать данные пункты личным составом, имуществом и отработать документацию в соответствии с требованиями руководящих документов.

4. Юридическому отделу аппарата Совета района (Ханнанова А.Б.) разместить настоящее постановление на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» (PRAVO.TATARSTAN.RU).

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
муниципального района



А.Р. Хайруллин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Альметьевского муниципального района

от « 28 » ноября 2016 г. № 126

## ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной эвакуационной комиссии  
Альметьевского муниципального района

### I. Общие положения

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

1.2. Приемная эвакуационная комиссия создается постановлением исполнительного комитета Альметьевского муниципального района заблаговременно в мирное время, в целях:

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

1.3. В состав приемной эвакуационной комиссии включаются (по согласованию) представители органов местного самоуправления Альметьевского муниципального района, Управления Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан по Альметьевскому муниципальному району, служб гражданской обороны, связи и оповещения, торговли и питания, медицинской службы и охраны общественного порядка, представители военного комиссариата, органов внутренних дел, организаций города и района.

1.4. Председателем приемной эвакуационной комиссии назначается заместитель руководителя исполнительного комитета Альметьевского муниципального района.

1.5. Приемная эвакуационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28 «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также основополагающими правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, планом гражданской обороны Альметьевского муниципального района.

1.6. Финансирование мероприятий по приему и размещению эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей осуществляется за счет финансовых средств местного бюджета (местный резерв материальных ресурсов), с учетом его возможностей.

## II. Задачи и права приемной эвакуационной комиссии

2.1. Основными задачами приемной эвакуационной комиссии являются:

в мирное время:

- разработка совместно с Управлением Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан по Альметьевскому муниципальному району и службами плана приема и размещения эвакуируемого населения (на военное время) и плана эвакуации, приема и размещения населения (на случай возникновения чрезвычайных ситуаций);

- контроль планирования мероприятий по обеспечению эвакуации службами;

- контроль создания, комплектования личным составом и подготовки подчиненных эвакуационных органов;

- контроль разработки планов приема и размещения эвакуируемого населения;

- периодическое обсуждение на заседаниях комиссии планов и результатов проверок состояния готовности подчиненных эвакуационных органов;

- осуществление взаимодействия с органами военного управления и службами по вопросам планирования и обеспечения приемных эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях с органами по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и силами Российской единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации приемных эвакуационных мероприятий;

при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

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

- уточнение плана приема и размещения эвакуируемого населения, (плана эвакуации, приема и размещения населения);

- организация подготовки к развертыванию промежуточных пунктов эвакуации, приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки населения, контроль хода развертывания;

- контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений в районах приемных эвакуационных пунктов и пунктов высадки;

- организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации; с получением распоряжения на проведение приемных эвакуационных мероприятий;

- постоянное поддержание связи с подчиненными приемными эвакуационными органами и службами, обеспечивающими эвакуацию;

- контроль хода подачи транспорта на пункты посадки и высадки и приемные эвакуационные пункты;

- руководство подчиненными приемными эвакуационными органами по приему, размещению эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;

- организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе приемных эвакуационных мероприятий;

- сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;

- доклад руководителю гражданской обороны Альметьевского муниципального района и эвакуационным комиссиям населенных пунктов, откуда поступает эвакуируемое население;

- осуществление взаимодействия с органами военного управления и службами по вопросам проведения и обеспечения приемных эвакуационных мероприятий.

2.2. Приемная эвакуационная комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации населения на подведомственной территории как в мирное, так и в военное время;

- осуществлять контроль над деятельностью всех приемных эвакуационных органов на территории Альметьевского муниципального района;

- заслушивать руководителей подчиненных эвакуационных органов по вопросам эвакуации населения;

- получать от подчиненных эвакуационных органов сведения, необходимые для выполнения возложенных на комиссию задач.

Функциональные обязанности членов приемной эвакуационной комиссии определяются, исходя из перечня задач, решаемых комиссией в различных режимах функционирования, предназначения каждого структурного элемента комиссии и его состава, а также с учетом настоящего положения.

### III. Организация подготовки должностных лиц приемной эвакуационной комиссии

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

Подготовка должностных лиц приемной эвакуационной комиссии 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 приемной эвакуационной комиссии Альметьевского муниципального района);

Подготовка членов приемной эвакуационной комиссии осуществляется председателем комиссии и Управлением Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан по Альметьевскому муниципальному району на базе учебно-методического центра по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан и филиала учебно-методического центра по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан города Альметьевска.

#### IV. Состав приемной эвакуационной комиссии, обязанности ее структурных подразделений

4.1. Председатель приемной эвакуационной комиссии назначается из числа заместителей руководителя исполнительного комитета Альметьевского муниципального района, секретарем комиссии - сотрудник Управления Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан по Альметьевскому муниципальному району (по согласованию).

4.2. Эвакуационная комиссия состоит из следующих групп:

- группа руководства;
- группа учета эвакуированного населения и информации;
- группа приема и организации размещения эвакуированного населения;
- группа дорожного и транспортного обеспечения эвакуации;
- группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- группа охраны общественного порядка;
- группа связи и оповещения.

4.3. В соответствии с общими задачами, выполняемыми комиссией, на ее структурные подразделения возлагаются следующие обязанности:

на группу руководства:

- комплектование сотрудниками приемной эвакуационной комиссии района и подготовка ее к управлению эвакуационными мероприятиями;
- разработка плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения и систематическая его корректировка;
- при проведении приемных эвакуационных мероприятий – руководство работой групп приемной эвакуационной комиссии Альметьевского муниципального района;
- разработка функциональных обязанностей членов приемной эва-

куационной комиссии района;

- издание директивных указаний по эвакуационным вопросам;

- участие в учениях с органами по гражданской обороне и силами Российской единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- с началом проведения эвакуационных мероприятий - проверка готовности эвакуационных органов и приемных эвакуационных пунктов к выполнению эвакуационных мероприятий, предусмотренных соответствующими планами;

- оформление распоряжений, указаний, директив, приказов председателя комиссии и обеспечение передачи их исполнителям;

на группу первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения:

- осуществление контроля за готовностью эвакуационных органов к всестороннему первоочередному жизнеобеспечению эвакуированного населения;

- осуществление контроля за подготовкой служб гражданской обороны торговли и питания района, коммунально-технической, медицинской, материально-технического снабжения к организации всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

на группу учета эвакуированного населения:

- при проведении эвакуационных мероприятий по данным группы управления эвакуацией и группы организации размещения эвакуированных - отработка справки и предоставление ее в оперативную группу комиссии;

- по окончании эвакуационных мероприятий - отработка общей справки и представление ее в группу руководства;

на группу приема и организации размещения эвакуированного населения:

- планирование размещения эвакуированного населения по населенным пунктам безопасного района;

- организация управления и контроля за работой приемных пунктов эвакуации при приеме и размещении эвакуированных;

- в ходе управления приемом и размещением эвакуированных - представление в оперативную группу справочных данных, а по окончании эвакуационных мероприятий - общей справки;

на группу дорожного и транспортного обеспечения эвакуации:

- осуществление контроля за использованием автомобильного транспорта для перевозок эвакуируемых;

- систематическое внесение корректив в расчеты по использованию транспортных средств для перевозок эвакуированного населения;

- обеспечение на эвакуационных маршрутах безопасности движения, ремонта поврежденных дорог, мостов и устройство объездных путей;

- организация круглосуточной работы городского транспорта с началом эвакуационных мероприятий;
- контроль работы транспортных средств при выполнении эвакуационных перевозок населения;
- контроль работы постов государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Альметьевскому району (по согласованию) на эвакуационных маршрутах и групп охраны общественного порядка на сборных эвакуационных пунктах;
- на группу связи и оповещения:
  - обеспечение устойчивой работы средств связи при управлении эвакуационными мероприятиями с основного пункта управления;
  - организация передачи населению района информации по сигналам гражданской обороны;
  - при выходе из строя телефонных каналов связи - принятие мер к исполнению ведомственных каналов связи;
- на группу охраны общественного порядка:
  - обеспечение охраны общественного порядка и регулирование дорожного движения на маршрутах эвакуации;
  - планирование сил и средств служб охраны общественного порядка, распределение их по маршрутам эвакуации для обеспечения безопасности движения транспорта;
  - обеспечение контроля за порядком в местах высадки эвакуированного населения;

Руководитель  
аппарата Совета



Б.И. Исмагилов



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Альметьевского муниципального района

от « 28 » ноября 2016 г. № 126

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о приемном эвакуационном пункте

#### I. Общие положения

Приемный эвакуационный пункт создается для организации приема и учета эвакуированного населения, прибывающего эвакуационными эшелонами (поездами), автомобильными колоннами, пешими колоннами, материальных и культурных ценностей и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения) на территории сельских поселений в безопасной зоне Альметьевского муниципального района.

Начальник приемного эвакуационного пункта подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии Альметьевского муниципального района – заместителю руководителя исполнительного комитета района.

Администрация приемного эвакуационного пункта в своей деятельности руководствуется приказами органов власти Российской Федерации и Республики Татарстан, а также главы Альметьевского муниципального района и настоящим положением.

Положение о приемном эвакуационном пункте утверждаются главой Альметьевского муниципального района.

Начальник приемного эвакуационного пункта назначается главой Альметьевского муниципального района из числа должностных лиц органа местного самоуправления сельского поселения, принимающего эвакуированное население.

Состав приемного эвакуационного пункта назначается главой сельского поселения – формирователя этого пункта из сотрудников учреждений расположенных на территории сельского поселения – школы, фельдшерско-акушерские пункты, сельские дома культуры.

Начальник приемного эвакуационного пункта руководит его деятельностью. В отсутствие начальника его обязанности исполняет заместитель начальника приемного эвакуационного пункта.

На приемных эвакуационных пунктах при необходимости оборудуются простейшие укрытия для эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, развертываются медицинские пункты, комнаты матери и ребёнка, пункты охраны общественного порядка.

## II. Задачи и организационная структура

Основные задачи приемного эвакуационного пункта:

- встреча прибывающих эвакуационных автомобильных колонн и обеспечение высадки и размещения эвакуированного населения в населенных пунктах сельского поселения;
- организация отправки эвакуированного населения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом, имеющимся в распоряжении сельского поселения, во взаимодействии с автотранспортной службой района и транспортом организаций, эвакуирующихся в данные сельские поселения;
- представление докладов приемной эвакуационной комиссии района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуированного населения и отправке его в места расселения на территории сельского поселения;
- организация оказания медицинской помощи, заболевшим из числа прибывшего эвакуированного населения;
- обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и размещения;
- укрытие эвакуированного населения по сигналам гражданской обороны.

Организационная структура приемного эвакуационного пункта:

а) группа управления:

- начальник приемного эвакуационного пункта;
- заместитель начальника приемного эвакуационного пункта;
- комендантская служба;

б) группа встречи, приема и размещения эвакуированного населения:

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

в) группа учета эвакуированного населения:

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

г) группа отправки и сопровождения:

- начальник группы;
- заместитель начальника группы;
- помощники – 10-15 человек;

д) группа охраны общественного порядка:

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

и) комната матери и ребенка:

- заведующая;
- воспитатели – 1-2 человека;

к) медицинский пункт:

- врач;
- медицинские работники – 1-2 человека;

л) стол справок:

- специалисты – 1-2 человека.

### III. Права администрации

Начальник приёмного эвакуационного пункта имеет право:

- запрашивать у руководителей организаций Альметьевского муниципального района, 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 приемному эвакуационному пункту личного состава и транспорта;

- ставить задачи перед представителям организаций, сопровождающим группы эвакуируемых, на расселение в сельские поселения;

- представлять к поощрению работников приемного эвакуационного пункта, а также представителей организаций, сопровождавших эвакуируемое население, за успешное выполнение эвакуационных мероприятий.

Работники приемного эвакуационного пункта, привлекаемые на проведение мероприятий гражданской обороне, 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.

### VI. Организация подготовки должностных лиц

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

Подготовка должностных лиц приемного эвакуационного пункта проводится:

- на учебно-методических сборах и плановых занятиях;

- в ходе учений и тренировок по гражданской обороне;

- в ходе специальных учений эвакуационных органов (по планам работы приемной эвакуационной комиссии Альметьевского муниципального района).

Подготовка работников приемного эвакуационного пункта осуществляется начальником приемного эвакуационного пункта и территориальным органом Министерства по делам гражданской обороны и

чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан – Управлением Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан по Альметьевскому муниципальному району на базе соответствующих учебно-методических центров по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям – учебно-методического центра по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан и филиала учебно-методического центра по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан города Альметьевска.

#### V. Документация приемного эвакуационного пункта

Должностные лица и рабочие группы (пункты) приемного эвакуационного пункта должны иметь документы:

- а) начальник приемного эвакуационного пункта:
  - положение о приемном эвакуационном пункте;
  - выписка из постановления главы муниципального района о создании и назначении начальника приемного эвакуационного пункта;
  - схема организации приемного эвакуационного пункта;
  - выписка (копия) из приказа главы сельского поселения (формирователя приемного эвакуационного пункта) о назначении администрации приемного эвакуационного пункта;
  - список должностных лиц приемного эвакуационного пункта (с указанием адресов, телефонов, должностей на приемном эвакуационном пункте и по основной деятельности);
  - функциональные обязанности должностных лиц;
  - календарный план работы начальника приемного эвакуационного пункта;
  - список для оповещения и сбора должностных лиц приемного эвакуационного пункта;
  - список организаций, обеспечивающих работу приемного эвакуационного пункта;
  - схема размещения подразделений приемного эвакуационного пункта в здании;
  - схема укрытия администрации приемного эвакуационного пункта и эвакуированного населения по сигналу «Воздушная тревога»;
  - выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
  - журнал учета эвакуированного населения, прибывшего на приемный эвакуационный пункт в составе организации;
  - журнал учета эвакуированного населения, прибывшего на приемный эвакуационный пункт не в составе предприятий;
  - расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском поселении при проведении эвакуации и рассредоточения в особый период;
  - журнал учета размещения эвакуированного населения по населен-

ным пунктам;

- журнал регистрации прибытия эвакуированного населения по видам транспорта;
  - журнал пофамильного учета эвакуированного населения;
  - сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;
  - образец списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей;
  - журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей;
  - сопроводительные ведомости для отправки эвакуанаселения в места размещения;
  - копия ордера на право занятия жилых и нежилых помещений в пункте размещения;
  - журнал учета проведения занятий с администрацией приемного эвакуационного пункта;
  - схема организации автомобильной колонны для перевозки эвакуированного населения;
  - расчетные нормы посадки на автомобильный транспорт;
  - образец удостоверения;
  - образец предписания;
  - формы специальных пропусков;
  - перечень оборудования комнаты матери и ребенка;
  - журнал учета оказанной медицинской помощи эвакуированному населению;
  - направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию;
  - схема охраны приемного эвакуационного пункта, мест высадки и посадки (отправки колонн);
  - сведения о ходе учета эвакуированного населения в приемный эвакуационный пункт;
  - сведения о ходе размещения эвакуированного населения в приемный эвакуационный пункт;
  - сводные сведения о ходе учета и размещения эвакуированного населения в приемный эвакуационный пункт;
  - телефонный справочник (в том числе служб района), повязки, указки, таблички, рабочие тетради.
- б) группа встречи, приема и размещения эвакуированного населения:
- список работников группы;
  - функциональные обязанности работников группы;
  - расчёты на расселение эвакуированных по домам населённых пунктов;
  - журнал регистрации прибытия эвакуированного населения по видам транспорта;
  - график прибытия эвакуированного населения на приемный эвакуационный пункт (по форме расчета приема, размещения и транспортного обеспечения эвакуированного населения на эвакуационный

пункт);

- сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;
- образцы удостоверений и предписания начальника эвакуационной колонны;

- рабочие тетради.

в) группа учета эвакуированного населения:

- список работников группы;
- функциональные обязанности работников группы;
- выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- журнал учета прибывающего эвакуированного населения;
- сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;
- журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей;
- сопроводительная ведомость;
- рабочие тетради.

г) группа отправки и сопровождения эвакуированного населения:

- список работников группы;
- функциональные обязанности работников группы;
- выписка из плана приема и размещения эвакуированного населения и распределение его по населенным пунктам;

- журнал учета размещения эвакуированного населения по населенным пунктам сельского поселения;

- журнал пофамильного учета эвакуированного населения (отрабатывается в приемной эвакуационной комиссии с привлечением сотрудников приемного эвакуационного пункта по завершению приема эвакуированного населения);

- сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;
- рабочие тетради.

д) группа охраны общественного порядка:

- список работников группы;
- функциональные обязанности работников группы (разрабатывается отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по Альметьевскому району).

- список телефонов отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Альметьевскому району и опорных пунктов полиции;

- схема охраны приемного эвакуационного пункта, мест высадки и посадки;

- схема укрытия администрации приемного эвакуационного пункта и эвакуированного населения по сигналу «Воздушная тревога»;

- сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;
- рабочие тетради;

е) стол справок:

- список работников стола справок;
- функциональные обязанности работников стола справок;

- список организаций, обеспечивающих работу приемного эвакуационного пункта, с телефонами основных должностных лиц;
- схема размещения приемного эвакуационного пункта в здании;
- схема укрытия администрации приемного эвакуационного пункта и эвакуированного населения по сигналу «Воздушная тревога»;
- выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;
- телефоны основных служб района;
- телефонные справочники;
- рабочие тетради;
- ж) медицинский пункт:
  - список работников медицинского пункта;
  - функциональные обязанности работников медицинского пункта;
  - фамилии и телефоны должностных лиц медучреждения, выделяющего медработников – государственное автономное учреждение здравоохранения «Альметьевская центральная районная больница» и Управления здравоохранения по Альметьевскому муниципальному району Министерства здравоохранения Республики Татарстан, телефон скорой медицинской помощи;
  - схема оповещения и сбора работников медицинского пункта;
  - журнал учета оказанной медицинской помощи на приемном эвакуационном пункте;
  - сигналы оповещения гражданской обороны 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 Управления образования Альметьевского муниципального района, детских учреждений, выделяющих сотрудников и имущество для комнаты матери и ребенка;
  - перечень оборудования комнаты матери и ребенка;
  - сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;
  - рабочие тетради;
- и) комендантская служба:
  - функциональные обязанности коменданта;
  - штатно-должностной список приемного эвакуационного пункта;
  - схема оповещения и сбора должностных лиц приемного эвакуационного пункта;
  - список организаций, обеспечивающих работу приемного эвакуационного пункта;
  - схема размещения приемного эвакуационного пункта в здании;
  - описание имущества приемного эвакуационного пункта;
  - сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

- рабочая тетрадь;
- аншлаги, таблички, указатели помещений и должностных лиц повязки.

## VI. Функциональные обязанности начальника приемного эвакуационного пункта

Начальник приемного эвакуационного пункта подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии Альметьевского муниципального района, его заместителю и работает под их руководством, отвечает за подготовку приемного эвакуационного пункта к приёму эвакуированных, их расселение и подготовку личного состава к выполнению своих функциональных обязанностей.

Начальник приемного эвакуационного пункта обязан:

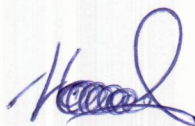
в мирное время:

- принимать участие в комплектовании приемного эвакуационного пункта личным составом;
- знать свои функциональные обязанности и умело их выполнять при проведении эвакуационных мероприятий;
- распределять обязанности среди работников приемного эвакуационного пункта по приёму, учету, расселению эвакуированных и обеспечению всем необходимым;
- организовывать обучение работников приемного эвакуационного пункта по специальной программе обучения работников эвакуационных органов;
- организовать подготовку указателей, плакатов и выставление их на видных местах;
- с объявлением общей готовности по гражданской обороне:
  - руководить развертыванием и подготовкой рабочих мест для личного состава приемного эвакуационного пункта;
  - развернуть приемный эвакуационный пункт для приема эвакуированного населения;
  - уточнить расчет размещения эвакуированного населения по населенным пунктам и обеспечения транспортными средствами эвакуируемого населения;
  - установить связь с приемной эвакуационной комиссией Альметьевского муниципального района, организациями, обеспечивающими работу приемного эвакуационного пункта;
  - уточнить сроки прибытия эвакуированного населения на приемный эвакуационный пункт;
  - своевременно доводить до администрации приемного эвакуационного пункта необходимые указания и распоряжения приемной эвакуационной комиссии Альметьевского муниципального района;
- с получением распоряжения на эвакуацию:
  - организовать учет и размещение эвакуированного населения;



- сверить списки прибывших с выпиской из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- организовать укрытие администрации приемного эвакуационного пункта и эвакуированного 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 приемный эвакуационный пункт для вывоза эвакуированного населения (личных вещей) в места размещения (населенные пункты сельского поселения);
- представлять в приемную эвакуационную комиссию Альметьевского муниципального района данные о ходе приема и размещения эвакуированного населения согласно табелю срочных донесений;
- по окончании работы приемного эвакуационного пункта рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организаций вместе с документами приемного эвакуационного пункта представить в приемную эвакуационную комиссию Альметьевского муниципального района;
- обо всех нарушениях графика приема немедленно докладывать председателю приемной эвакуационной комиссии Альметьевского муниципального района.

Руководитель  
аппарата Совета



Б.И. Исмагилов

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Альметьевского муниципального района

от « 28 » мая 2016 г. № 126

ПЕРЕЧЕНЬ

приемных эвакуационных пунктов  
Альметьевского муниципального района

№ п/п	№ приемного эвакуационного пункта	Место дислокации приемного эвакуационного пункта	Формирователь приемного эвакуационного пункта	Начальник приемного эвакуационного пункта	Населенные пункты – места размещения эвакуированного населения
1	2	3	4	5	
1	№1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Русско-Акташская средняя общеобразовательная школа»	Русско-Акташское сельское поселение, Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Русско-Акташская средняя общеобразовательная школа»	Заместитель главы Русско-Акташского сельского поселения	село Русский Акташ

Руководитель  
аппарата Совета



Б.И. Исмагилов