



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 04 2025 г.

КАРАР

№ 147

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

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 №303 ДСП "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", постановлением Кабинета министров Республики Татарстан от 05 марта 2023 №01—208 «Об утверждении перечня безопасных районов республики Татарстан, закрепленных за муниципальными образованиями, планирующими эвакуацию населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей, в целях организации работы органов управления по планированию приема, размещения первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в местах размещения на территории Балтасинского муниципального района Республики Татарстан, Балтасинский районный исполнительный комитет Республики Татарстан **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Перечень населенных пунктов Балтасинского муниципального района Республики Татарстан, предназначенных для размещения эвакуируемого населения (приложение № 1);

1.2. Положение и состав приемной эвакуационной комиссии района (приложения № 2, 3);

1.3. Функциональные обязанности работников приемной эвакуационной комиссии (приложение № 4)

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

– приемные эвакуационные пункты (далее – ПЭП) (приложение №5);

– пункт высадки эвакуируемого населения (далее – ПВ) (приложение №6);

2.1. Положение о приемном эвакуационном пункте (приложение №7).

2.2. Положение о пункте высадке эвакуируемого населения (приложение №8).

2.3. Положение об организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории безопасных районов Республики Татарстан (приложение №9).

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

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

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

6. Начальнику МКУ «Управления образования Балтасинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан», закрепить дошкольные образовательные учреждения, расположенные в непосредственной близости от ПЭП, для обеспечения необходимым имуществом и организации работы комнаты матери и ребенка.

7. Признать утратившими силу постановление Руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета от 11.09.2021 года № 285 «Об организации эвакуационных мероприятий в Балтасинском муниципальном районе Республики Татарстан на военное время».

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан.

Руководитель
Балтасинского районного
исполнительного комитета
Республики Татарстан



А.Ф. Хайрутдинов

**Перечень населенных пунктов
Балтасинского муниципального района, предназначенных
для размещения эвакуируемого населения**

№№ ПЭП	Наименование сельских поселений и населенных пунктов
1.	Балтасинское городское поселение
	пгт Балтаси
	д. Курмала
	д. Куюк
2.	Бурбашское сельское поселение
	с. Бурбаш
	д. Алан
	д. Бурбашский Сардыган
3.	Бурнакское сельское поселение
	с. Бурнак
	д. Карек Серма
	д. Старая Турья
4.	Верхнесубашское сельское поселение
	с. Верхний Субаш
	с. Кушкетбаш
	д. Каенсар
5.	Карадуванское сельское поселение
	с. Карадуван
	д. Арбаш
	д. Княбаш
6.	Кугунурское сельское поселение
	с. Кугунур
	д. Кургем
	д. Шуда
7.	Малолызинское сельское поселение
	с. Малые Лызи
	д. Большие Лызи 1- часть
	д. Верхняя Ушма
8.	Норминское сельское поселение
	д. Нижняя Ушма
	д. Средняя Ушма

	с. Норма
	с. Карилено
	д. Килиево
	д. Чапшар
	д. Нормабаш
	д. Пускань
9.	Нуринерское сельское поселение
	с. Нуринер
	с. Чутай
	д. Комаров Завод
	д. Тархан
10.	Пижмарское сельское поселение
	с. Пижмара
	д. Аtnя
	д. Сардек
	д. Верхний Сардек
	д. Старый Пукшинер
11.	Салаусское сельское поселение
	с. Старая Салаусь
	д. Новая Салаусь
	д. Салаусь Сардыган
	д. Биктяшево
12.	Смаильское сельское поселение
	с. Смаиль
	д. Сизнер
13.	Среднекушкетское сельское поселение
	с. Тюнтерь
	с. Средний Кушкет
	д. Сала Кушкет
	д. Пор-Кутеш
14.	Ципьинское сельское поселение
	с. Ципья
	с. Арбор
	д. Мельничная
	д. Старая Ципья
	д. Сырья
	д. Тагашур
	д. Янгурчи
15.	Шишинерское сельское поселение
	с. Шишинер
	с. Ура
16.	Шубанское сельское поселение
	с. Верхний Шубан
	д. Гондырево
	д. Большие Лызи 2-часть
	д. Нижний Шубан
	д. Ярак-Чурма
17.	Янгуловское сельское поселение
	с. Янгулово
	д. Старый Кушкет
18.	Соснинское сельское поселение
	С. Нижняя Сосна

Приложение №2
к постановлению Балтасинского
районного исполнительного
комитета
Республики Татарстан
от «___» _____ 2025 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной приемной комиссии
Балтасинского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Эвакуационная приемная комиссия Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия) создается постановлением Балтасинского районного исполнительного комитета 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. Комиссия подчиняется Руководителю Балтасинского районного исполнительного комитета – Руководителю гражданской обороны Балтасинского муниципального района, в её ведении находятся все эвакуационные приемные органы, создаваемые на территории Балтасинского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется актами Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Премьер-министра Республики Татарстан – заместителя Руководителя гражданской обороны Республики Татарстан, Руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета и настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии формируется из числа руководителей, заместителей руководителей, специалистов органов власти и местного самоуправления муниципального района, организаций, отдела министерства внутренних дел и отдела военного комиссариата Балтасинского района.

1.5. Председателем Комиссии назначается заместитель Руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и планами работ, которые рассматриваются на заседании Комиссии и утверждаются ее председателем.

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 эвакуационной комиссии

2.1. В мирное время

2.1.1. Разработка проекта постановления Балтасинского районного исполнительного комитета о создании эвакуационных органов в районе, их формировании и развертывании (дислокации);

2.1.2. Разработка Плана эвакуационных мероприятий по населенным пунктам района (на основании расчетов Управления Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан по г. Казани);

2.1.3. Составление расчета на транспортные перевозки эвакуируемых транспортом района;

2.1.4. Отправка выписки из Плана эвакуационных мероприятий в Управление Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан по г. Казани и в приемные эвакуационные пункты;

2.1.5. Организация подготовки личного состава подчиненных эвакоорганов к практической работе по предназначению.

2.1.6. Разработка, учет, хранение эвакуационных документов и обеспечение ими подчиненных эвакоорганов.

2.1.7. Контроль за качеством подготовки подчиненных эвакуационных органов к работе в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время

2.2.1. Приведение в готовность эвакоорганов района и перевод их на круглосуточный режим работы;

2.2.2. Уточнение Плана эвакуационных мероприятий, мероприятий по первоочередным видам его жизнеобеспечения;

2.2.3. Уточнение расчета на привлечение транспорта района для эвакуационных перевозок эвакуированных от места высадки к пунктам расселения;

2.2.4. Организация подготовки маршрутов эвакуации на своей территории, контроля за подготовкой пунктов высадки и приема эвакуируемого населения;

2.2.5. Взаимодействие с органами военного командования;

2.2.6. Уточнение с ЭК г. Казани перечня эвакуируемых организаций и количества эвакуируемого персонала и членов семей.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации населения.

2.3.1. Организация развертывания ПЭК и приемных эвакуационных пунктов;

2.3.2. Руководство и контроль за работой подчиненных эвакуационных органов по приему и размещению населения;

2.3.3. Доведение до подчиненных эвакуационных органов решений и распоряжений Балтасинского районного исполнительного комитета, принимаемых в ходе проведения эвакуационных мероприятий, осуществление контроля за их своевременным выполнением;

2.3.4. Организация взаимодействия с соответствующими службами гражданской обороны по вопросам всестороннего обеспечения

прибывающего по эвакуации населения;

2.3.5. Направление прибывших в составе эвакуированных военнообязанных запаса, имеющих мобилизационные предписания, в Балтасинский военный комиссариат;

2.3.6. Сбор и обобщение данных о прибытии, размещении эвакуируемого населения и доклад в установленные сроки Руководителю гражданской обороны района (в группу контроля исполнительного комитета) и в Эвакуационную комиссию Республики Татарстан.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать у руководителей организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Балтасинского муниципального района независимо от форм собственности сведения, необходимые для планирования приёмных эвакуационных мероприятий;

3.1.2. Издавать распоряжения, директивы и указания по эвакуационным вопросам, обязательные для исполнения всеми должностными лицами;

3.1.3. Привлекать для перевозок эвакуированного населения категорированного города максимальное количество транспорта независимо от форм собственности;

3.1.4. Заслушивать руководителей юридических лиц всех форм собственности по вопросам планирования приема эвакуируемого населения и его расселения;

3.1.5. Представлять к поощрению работников эвакуационных органов за успешное выполнение особого задания по планированию эвакуационных мероприятий в районе, а также на объектах экономики, в учреждениях и организациях.

3.2. Работники эвакуационных органов при проведении мероприятий гражданской обороны, связанные с подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий, освобождаются от основных обязанностей по работе, с сохранением за ними должностных окладов, премиальных и других льгот, установленных законодательством по труду, и приказами руководителей объектов экономики, учреждений и организаций.

4. Организация подготовки должностных лиц Комиссии

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

Подготовка должностных лиц 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 Комиссии).

Подготовка членов Комиссии осуществляется председателем Комиссии и на базе территориального Учебно-методического центра по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

5. Организационная структура Комиссии

Организационно Комиссия района состоит из следующих групп:

- группа управления;
 - группа обеспечения оповещения и связи;
- группа учета, приема и организации размещения эвакуируемого населения;
- группа социального и других видов обеспечения;
- группа охраны общественного порядка;
- группа дорожного и транспортного обеспечения;
- группа укрытия;
- группа учета эвакуированных материальных ценностей;
 - группа организации высадки эвакуируемого населения на территории спорткомплекса «Балтач» пгт Балтаси
 - на территории жд вокзала пгт Шемордан Сабинского района.

Организационная структура и персональный состав Комиссии утверждаются постановлением Балтасинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан.

6. Документация Комиссии

Перечень документов Комиссии:

- постановление Балтасинского районного исполнительного комитета о создании Комиссии;
- положение о Комиссии;
 - план эвакуационных мероприятий Балтасинского муниципального района;
- календарный план Комиссии по всем степеням готовности гражданской обороны;
- расчеты на транспортные перевозки эвакуированных;
- схемы оповещения и сбора Комиссии;
- сигналы гражданской обороны и порядок действия по ним;
- схема укрытия по сигналу воздушная тревога;
- штатно-должностные 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.

7. Функциональные обязанности председателя Комиссии

Председатель Комиссии подчиняется Руководителю Балтасинского районного исполнительного комитета – Руководителю гражданской обороны Балтасинского муниципального 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.

Он обязан:

подготовить постановление о создании в районе эвакуационных органов и представить его на утверждение Руководителю Балтасинского районного исполнительного комитета;

отработать План эвакуационных мероприятий, 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 группу контроля исполнительного комитета района и в Эвакуационную комиссию Республики Татарстан 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 эвакуационных мероприятий и представлять сведения в Эвакуационную комиссию Республики Татарстан;

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

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

Приложение №3
к постановлению руководителя
Балтасинского районного
исполнительного комитета
от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Состав
эвакоприемной комиссии Балтасинского муниципального района

1. Группа управления

- | | | | |
|----------------------|---|--|----------------------------------|
| Гайнутдинов
И.Ф. | - | заместитель
Балтасинского
исполнительного комитета, председатель
комиссии; | Руководителя
районного |
| Сафин И.Н. | - | руководитель
отделения департамента казначейства МФ
РТ Балтасинского района, заместитель
председателя | Территориального
комиссии (по |
| Мухаметзянов
Ф.Ф. | - | согласованию);
начальник МКУ «Управления
гражданской защиты Балтасинского
муниципального района», помощник
председателя комиссии по
взаимодействию со службами
Балтасинского района; | |
| Ахмадеева Э.Д. | - | главный специалист МКУ «Управление
образования Балтасинского районного
исполнительного комитета Республики | |
| Гарипова Э.Ф. | - | Татарстан», секретарь комиссии;
помощник главы Балтасинского
муниципального района, помощник
секретаря комиссии | |

2. Группа обеспечения оповещения и связи

- | | | | |
|----------------|---|---|--|
| Маннапова Г.С. | - | Директор ТРК «Кайтаваз», начальник
группы (по согласованию); | |
| Гимадиева И.И. | - | Ведущий специалист ТРК «Кайтаваз»,
заместитель начальника группы (по
согласованию); | |
| | - | инженер по электропитанию | |

- Балтасинского РУЭС Арского ЗУЭС,
 ответственный за обеспечение
 - оповещения и связи (по согласованию);
 зам. главного редактора газеты
 «Хезмэт», ответственный за оповещение
 СМИ Балтасинского муниципального
 района (по согласованию);

3. Группа учета, приема и организации размещения эвакуанаселения

- Ильясова Р.Р. — начальник архивного отдела
 Балтасинского районного
 исполнительного комитета, начальник
 группы (по согласованию);
- Хабибрахманова В.Г. — ведущий специалист архивного отдела
 Балтасинского районного
 исполнительного комитета, заместитель
 - начальника группы;
- Петрова Г.Н. старший методист МКУ «Управление
 образования Балтасинского районного
 исполнительного комитета», направлонец
- Накипова Р.Л. — на ПЭПы №1,2,3,4,5, ответственный за
 учет эвакуанаселения;
 ведущий специалист отдела ЗАГСа
 Балтасинского районного
- Ишмурзина М.В. — исполнительного комитета, направлонец
 на ПЭПы №6,7,8,9,10, ответственный за
 учет эвакуанаселения;
 Ответственный секретарь
- Салахутдинова Р.Н. — административной комиссии
 Балтасинского муниципального района,
 направлонец на ПЭПы №11,12,13,14,
 ответственный за учет эвакуанаселения;
 главный специалист отдела культуры
 Балтасинского районного
 исполнительного комитета, направлонец
 на ПЭПы №15,16,17,18, ответственный за
 учет эвакуанаселения;

4. Группа социального и других видов обеспечения

- Гатиятуллина А.Ф. — начальник отдела социальной защиты
 МТЗиСЗ РТ в Балтасинском муниципальном

- районе, начальник группы (по согласованию);
- Сибгатуллин А.З. - директор ГКУ «Центр занятости населения Балтасинского района», заместителя начальника группы (по согласованию);
- Курбанова Й.Х. - главный бухгалтер ПО «Общепит», ответственный за организацию торговли и питания;
- Гумерова Р.Х. - ведущий специалист финансово-бюджетной палаты Балтасинского муниципального района, ответственный за обеспечение ГСМ (по согласованию);

5. Группа охраны общественного порядка

- Гилемзянов Ф.Ш. - директор МБУ «Форпост» Балтасинского муниципального района, начальник группы (по согласованию);
- Гилязова М.Р. - главный специалист сектора ДН и ЗП Балтасинского муниципального района,
- Шафикова Г.Ф. - зам. начальника группы;
ведущий специалист сектора ДН и ЗП Балтасинского муниципального района, зам. начальника группы.

6. Группа дорожного и транспортного обеспечения:

- Фазулянов Р.И. заместитель директора МБУ «ХЭС» Балтасинского района, начальник группы (по согласованию);
- Хусаинова Г.И. - главный специалист отдела строительства, ЖКХ и строительства Балтасинского РИК, направлонец на АТК
- Фатыхова Х.Т. - №1,2,3,4,5,6, ответственный за учет автотранспорта;
ведущий специалист отдела строительства, ЖКХ и строительства
- Гибадуллина З.М. - Балтасинского РИК, направлонец на АТК №7,8,9,10,11,12, ответственный за учет

автотранспорта;

ведущий специалист отдела строительства, ЖКХ и строительства Балтасинского РИК, направленец на АТК №13,14,15,16,17,18, ответственный за учет автотранспорта.

7. Группа укрытия

- Нуриев Д.Д. – директор МБУ ДОД «Центр внешкольной работы» Балтасинского муниципального района, начальник группы;
- Фролова А.А. – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений Балтасинского районного исполнительного комитета, ответственный за укрытие;
- методист – психолог МКУ «Управление образования Балтасинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан», ответственный за укрытие;

8. Группа учета эвакуированных материальных ценностей

- Мухаматгалеев Р.Р. – главный специалист организационно-общего отдела Балтасинского РИК,
- Сагъдиева З.И. – начальник группы;
- ведущий специалист организационно-общего отдела Балтасинского РИК, зам. начальника группы;

9. Группа организации высадки эвакуируемого населения на железнодорожной станции Шемордан

- Исмагилов М.Ф – директор МБУ «СШ» Балтасинского муниципального района, начальник группы (по согласованию);
- Фарзутдинова Р.Н. – заведующая УСЗ, заместитель начальника ПВ (по согласованию)
- Валиуллина Р.А. – Завхоз, комендант (по согласованию)

Группа встречи, учета и отправки эвакуируемого населения

- Галимзянов Л.Г. – Инструктор методист/тренер, начальник

группы (по согласованию)

- Гареев М.Г. - Заведующий бассейном, направленец на ПЭП №1 (по согласованию)
- Газизова В.Х. - Тренер, направленец на ПЭП №2 (по согласованию)
- Фомина А.А. - Секретарь, направленец на ПЭП №3 (по согласованию)
- Шакиров Р.Р. - Тренер, направленец на ПЭП №4 (по согласованию)

Группа охраны общественного порядка

- Камалова Ф.Н. - Заместитель директору, начальник группы (по согласованию)
- Шарифуллина И.Х. - Инструктор-методист, патрульный (по согласованию)
- Хайрутдинов Р.Ф. - Тренер, патрульный (по согласованию)
- Ибрагимов И.Ш. - Тренер, патрульный (по согласованию)
- Галимуллин И.Г. - Инструктор спортсоор, патрульный (по согласованию)

Приложение №4
к постановлению
Балтасинского
районного исполнительного
комитета
Республики Татарстан
от «___» _____ 2025г.
№ _____

**Функциональные обязанности
работников приёмной эвакуационной комиссии (далее – Комиссии)
Балтасинского муниципального района**

Председатель Комиссии

Председатель эвакуационной комиссии отвечает:

- за организацию и своевременное проведение рассредоточения и эвакуации населения, приема и размещения эвакуируемого населения;
- за организацию работы всех членов комиссий.

Он подчиняется Руководителю Балтасинского районного исполнительного комитета – Руководителю гражданской обороны района и является прямым начальником всего личного состава комиссии и всех эвакуоорганов данного муниципального образования. Все распоряжения и указания председателя комиссии являются обязательными для выполнения всеми эвакуоорганами.

Председатель комиссии обязан:

а) в мирное время:

- руководить разработкой планов эвакуационных мероприятий;
- организовать взаимодействие комиссии со службами и органами военного управления по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;
- контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакуоорганов;
- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакуационным комиссиям и службам в планировании проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;
- организовывать проверки готовности подчиненных эвакуоорганов;
- организовывать участие комиссии и подчиненных эвакуоорганов в учениях с органами ГО и ЧС и силами РСЧС;
- проводить заседания комиссии, на которых рассматривать планы, разработанные подчиненными эвакуационными комиссиями, и результаты проверок подчиненных эвакуоорганов;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- выполнить корректировку плана эвакуационных мероприятий;
- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакуоорганов;
- руководить уточнением планов эвакуационных мероприятий;
- организовать подготовку к развертыванию и контроль хода развертывания эвакуационных пунктов, пунктов посадки и т.д.;
- организовать и контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;
- организовать уточнение планов, разработанных подчиненными эвакуационными комиссиями;
- организовать обеспечение членов эвакуационной комиссии средствами индивидуальной защиты;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- организовать выполнение мероприятий в соответствии с календарным планом работы эвакуокомиссии;
- контролировать оповещение эвакуоорганов и населения о начале проведения эвакуации;
- организовать контроль подачи транспорта на пункты посадки;
- руководить подчиненными эвакуоорганами в ходе сбора и отправки населения в безопасные районы (или приема и размещения эвакуируемого населения);
- организовать сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации (или приема и размещения) населения, контролировать выполнение плана эвакуомероприятий, докладывать руководителю органа местного самоуправления и председателю вышестоящей эвакуокомиссии;
- организовать взаимодействие со службами и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуомероприятий.

г) при внезапном нападении противника:

- в зависимости от сложившейся обстановки прибыть в место размещения эвакуокомиссии в особый период;
- обеспечить постоянный контроль над работой ПЭП, пункта высадки населения;
- контролировать ход эвакуационных перевозок;
- организовать совместно с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными и эвакуоприемными комиссиями прием и размещение эвакуируемого населения в безопасном районе.
- укрыться в ближайшем защитном сооружении;

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- контролировать ход оповещения населения;
- организовать связь с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами;
- контролировать подачу транспорта на пункты посадки населения;
- руководить работой подчиненных эвакуоорганов;
- контролировать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, докладывать вышестоящим эвакуоорганам,
- контролировать организацию первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения.

Заместитель председателя Комиссии

Заместитель председателя комиссии отвечает за организацию контроля обеспечения эвакуомероприятий; за организацию работы групп транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения. Он является прямым начальником всех членов комиссии.

Заместитель председателя комиссии обязан:

а) в мирное время:

- подготовить личный состав эвакуокомиссии для практической работы по проведению эвакуации, проводить обучение и тренировки;
- руководить работой групп транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения по подготовке исходных данных для планирования обеспечения эвакуомероприятий;
- принимать участие в разработке планов эвакуомероприятий;
- осуществлять взаимодействие со службами и органами военного управления по вопросам обеспечения эвакуомероприятий;

- контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации подчиненными эвакуокомиссиями;
- участвовать в проверке готовности подчиненных комиссии эвакуоорганов;
- принимать участие в подготовке материалов для обсуждения на заседаниях комиссии планов эвакуомероприятий, разработанных подчиненными эвакуокомиссиями, и результатов проверок эвакуоорганов;
- участвовать в учениях с органами по ГО и ЧС и силами РСЧС;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять планы эвакуомероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;
- контролировать подготовку к эвакуоперевозкам транспортных средств;
- уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;
- контролировать приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районах эвакуопунктов и пунктов посадки;
- контролировать организацию инженерного оборудования дорог, маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуомероприятий:

- руководить работой групп транспортного обеспечения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- контролировать подготовку к работе пункта высадки населения, подачу к местам посадки транспортных средств;
- контролировать бесперебойную работу общественного транспорта с полной нагрузкой;
- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;
- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуомероприятий;
- контролировать обеспечение эвакуируемого населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;
- контролировать организацию общественного порядка на эвакуопунктах и маршрутах эвакуации, медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуируемого населения;

г) при внезапном нападении противника:

- организовать подачу к местам посадки транспортных средств;
- организовать техническое обслуживание и заправку транспортных средств;
- обеспечить эвакуируемое население продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;
- организовать общественный порядок на эвакуопунктах и маршрутах эвакуации, медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуируемого населения.

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать работу подчиненных эвакуоорганов в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- обеспечить организацию первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения;
- доложить председателю эвакуокомиссии о ходе выполнения эвакуомероприятий.

Секретарь Комиссии

Секретарь комиссии отвечает за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования; за состояние учета распоряжений председателя комиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения; за организацию работы группы связи, оповещения и информации. Он подчиняется председателю комиссии, является его заместителем и прямым начальником всех членов комиссии.

Секретарь комиссии обязан:

а) в мирное время:

- принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий, лично разрабатывать календарные планы работы комиссии;
- контролировать разработку схемы связи и управления эвакуационными и схемами оповещения эвакуационной комиссии;
- организовать учет и контроль за техническим состоянием систем связи и оповещения;
- составлять план работы комиссии на год и контролировать его выполнение;
- контролировать планирование работы подчиненных эвакуационных комиссий;
- планировать участие комиссии в учениях с органами по ГО и ЧС и силами РСЧС, в проверках, проводимых органами по ГО и ЧС;
- готовить материалы к заседаниям комиссии и вести протоколы заседаний;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- контролировать проверку функционирования систем оповещения и связи;
- уточнять календарный план работы комиссии;
- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать оповещение членов комиссии и подчиненных эвакуационных органов;
- контролировать поддержание связи между эвакуационными органами;
- контролировать выполнение календарного плана работы комиссии;
- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;
- контролировать выполнение графика эвакуации населения;
- обобщать данные о ходе эвакуации и докладывать председателю комиссии;
- организовать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке;

г) при внезапном нападении противника:

- организовать оповещение членов комиссии;
- организовать поддержание связи между эвакуационными органами;
- довести до исполнителей отданные председателем комиссии распоряжения;
- организовать выполнение графика эвакуации населения;
- доложить председателю комиссии обобщенные данные о ходе эвакуации;
- укрыться в ближайшем защитном сооружении

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных

бедствий:

- организовать оповещение членов комиссии;
- организовать поддержание связи между эвакуорганами;
- довести до исполнителей отданные председателем комиссии распоряжения;
- организовать выполнение графика эвакуации населения из зон ЧС;
- доложить председателю комиссии обобщенные данные о ходе эвакуации.

Начальник группы оповещения и связи

Старший группы оповещения и связи отвечает за организацию оповещения членов эвакукомиссии и подчиненных эвакуорганов; за организацию связи между эвакуорганами и доведение информации об обстановке. Он подчиняется секретарю эвакукомиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по проведению эвакуации, проводить обучение и тренировки;
- определить порядок приведения в готовность группы
- разработать и регулярно корректировать документы группы;
- разрабатывать схему связи и управления эвакуорганами и схему оповещения эвакукомиссии;
- вести учет средств связи и оповещения в подчиненных эвакуорганах;
- осуществлять периодическую проверку состояния средств связи и оповещения;
- оказывать помощь группам связи, оповещения и информации подчиненных эвакукомиссий в вопросах организации связи и оповещения;
- готовить предложения председателю эвакукомиссии по совершенствованию организации связи и системы оповещения личного состава;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- контролировать оповещение членов эвакукомиссии и состояние системы связи эвакуорганов;
- контролировать приведение в готовность подразделений связи;
- контролировать доведение до подчиненных эвакуорганов и населения информации об обстановке;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуамероприятий:

- организовать оповещение членов эвакукомиссии и подчиненных эвакуорганов о получении распоряжения на эвакуацию;
- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуорганами;
- обеспечивать доведение до эвакуорганов и населения информации об обстановке;

г) при внезапном нападении противника:

- принять срочные меры по оповещению членов эвакукомиссии и подчиненных эвакуорганов о получении распоряжения на эвакуацию;
- укрыться в ближайшем защитном сооружении;

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать работу группы связи, оповещения и информации в

соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности.

Член группы оповещения и связи (по оповещению и связи) отвечает за оповещение членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов; за поддержание связи между эвакуационными органами. Он подчиняется начальнику группы.

Член группы обязан:

а) в мирное время:

- принимать участие в разработке схемы связи и управления эвакуационными органами и схемы оповещения эвакуационной комиссии;
- участвовать в периодической проверке состояния средств связи и оповещения;
- оказывать помощь группам связи, оповещения и информации подчиненных эвакуационных комиссий в вопросах организации связи и оповещения;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнить схему оповещения членов эвакуационной комиссии;
- контролировать состояние системы связи и оповещения с подчиненными эвакуационными органами;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- оповестить членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов о получении распоряжения на эвакуацию;
- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами.

г) при внезапном нападении противника:

- принять срочные меры по оповещению членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов о получении распоряжения на эвакуацию;
- укрыться в ближайшем защитном сооружении.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать связи и оповещение членов эвакуационной комиссии с подчиненными эвакуационными органами в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

Член группы связи, оповещения и информации (по информированию) за информирование членов эвакуационной комиссии и эвакуационных органов муниципальных районов области. Он подчиняется начальнику группы.

Член группы обязан:

а) в мирное время:

- принимать участие в разработке схемы связи и управления эвакуационными органами и схемы оповещения эвакуационной комиссии;
- участвовать в разработке порядка организации сбора и учета информации эвакуационных мероприятий;
- оказывать помощь группам связи, оповещения и информации подчиненных эвакуационных комиссий в вопросах организации оповещения и информации;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- подготовить мероприятия для сбора и учета информации эвакуационных мероприятий;
- доводить до подчиненных эвакуационных органов и населения информацию об обстановке;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- информировать старшего группы о ходе проведения

эвакуационных мероприятий;

- доводить до подчиненных эвакуационных органов и населения информацию об обстановке;

г) при внезапном нападении противника

- незамедлительно информировать старшего группы о ходе проведения эвакуационных мероприятий;

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать информирование населения, членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности.

Начальник группы учёта, приема и организации размещения эвакуируемого населения

Начальник группы учёта, приема и организации размещения эвакуируемого населения отвечает за планирование и осуществление учета, приема и размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения; за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения в соответствии с планом. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Начальник группы обязан:

а) в мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по проведению эвакуации, проводить обучение и тренировки;

- определить порядок приведения в готовность группы;

- разработать и регулярно корректировать документы группы;

- организовать сбор и анализ исходных данных о местах размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения;

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- подавать предложения по совершенствованию организации процесса эвакуации с ППЭ в безопасный район;

- контролировать планирование приема и размещения эвакуируемого населения подчиненными эвакуационными комиссиями, оказывать необходимую помощь;

- уточнять порядок приема и размещения населения, эвакуируемого в другие районы области;

- контролировать подготовку подчиненных эвакуационных органов;

- организовать учет состава и мест дислокации подчиненных эвакуационных органов;

- контролировать состояние маршрутов эвакуации;

- принимать участие в комплектовании группы работниками, обучать их выполнению функциональных обязанностей и готовить к практической работе на пункте управления при выполнении эвакуационных мероприятий;

- организовать своевременный сбор работников группы по сигналу «Сбор» и подготовку группы к работе;

- принимать участие в составлении расчетов на приём эвакуированных и их расселение по населённым пунктам района при частичной и общей эвакуации. Ежегодно корректировать и доводить до исполнителей изменённые данные;

-при проведении эвакуационных мероприятий организовать работу приемных эвакуационных пунктов по встрече и учету эвакуированных, проверке их документов, наличия военных билетов у военнообязанных (при наличии у военнообязанных мобилизационных предписаний направлять их в отдел Военного комиссариата Республики Татарстан по муниципальному району);

-при необходимости для оказания помощи направлять работников группы в составе оперативной группы на ПЭП;

-распределять между работниками группы (направленцами) приемные эвакуационные пункты для сбора информации;

-обобщать поступающие от направленных сведения о прибытии эвакуированных, сверять их со сведениями плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанселения муниципального района;

-информировать председателя комиссии о результатах учёта прибывших эвакуированных, запрашивать сведения о результатах размещения эвакуированных в группе приема и организации размещения эвакуанселения;

-докладывать председателю Комиссии в установленные сроки данные о количестве эвакуированных, прибывших в район, а по окончании эвакуационных мероприятий составлять обобщённую справку о количестве прибывших эвакуированных и представлять её председателю Комиссии района.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

-контролировать приведение в готовность подчиненных эвакоорганов;

-уточнять планы эвакомероприятий;

-контролировать уточнение планов эвакомероприятий подчиненными эвакокомиссиями;

-контролировать подготовку к разворачиванию и ход разворачивания приемных эвакопунктов и пунктов высадки;

в) получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

-осуществлять управление подчиненными эвакоорганами;

-информировать подчиненные и взаимодействующие эвакоприемные комиссии о времени и количестве выводимого (выводимого) эвакуируемого населения;

-осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуируемого населения, передавать их в группу эвакуации населения, докладывать их заместителю председателя комиссии;

-информировать о времени и количестве прибывшего эвакуируемого населения эвакокомиссии городов и районов, откуда это население убыло;

г) при внезапном нападении противника:

-руководить действиями личного состава группы;

-укрыться в ближайшем защитном сооружении;

-приступить к выполнению функциональных обязанностей

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

-организовать работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

-организовать размещение эвакуанселения в ППЭ и безопасных районах;

-доложить заместителю председателя эвакокомиссии о ходе

выполнения эвакуационных мероприятий.

Член группы учёта, приема и организации размещения эвакуируемого населения отвечает за сбор, и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения в заданных районах. Он подчиняется начальнику группы.

Член группы подчиняется начальнику группы и работает под его руководством. Он отвечает за своевременный и качественный учёт прибывших эвакуированных на своем направлении. Он обязан:

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

при объявлении сбора членов Комиссии района своевременно прибыть к месту сбора, подготовить своё рабочее место к работе;

установить связь с приемными эвакуационными пунктами своего направления;

с началом эвакуационных мероприятий принимать сведения о прибытии эвакуируемого населения на закрепленные за ним приемные эвакуационные пункты, сверять их с расчётными данными района.

при получении сведений о прибытии военнообязанных с мобилизационными предписаниями доложить начальнику группы или представителю отдела Военного комиссариата Республики Татарстан по муниципальному району и действовать согласно их указанию;

полученные от представителя ПЭП после окончания работы списки прибывших эвакуированных представлять начальнику группы, для дальнейшего их учёта статистическим отделом района;

Член группы обязан:

а) в мирное время:

-осуществлять сбор исходных данных о местах размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения;

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- вести учет эвакуируемых в местах размещения эвакуируемого населения;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибыть в место размещения эвакуационной комиссии, уточнить обстановку и задачи;

- получить необходимые документы у старшего группы;

- уточнить планы эвакуационных мероприятий;

- установить взаимодействие с эвакуационной комиссией в безопасном районе;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- осуществлять сбор данных о прибытии и размещении эвакуируемого населения, сообщать их начальнику группы;

- уточнить собранные сведения и информировать взаимодействующие эвакуационные комиссии о времени и количестве выводимого (вывозимого) эвакуируемого населения;

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;

- приступить к выполнению функциональных обязанностей;

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

- доложить начальнику группы о ходе выполнения мероприятий по размещению эвакуируемого населения.

Начальник группы социального и других видов жизнеобеспечения

Старший группы социального и других видов первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуанаселения. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения, проводить обучение и тренировки;
- определить порядок приведения в готовность группы;
- разработать и регулярно корректировать документы группы;
- подавать предложения по совершенствованию организации первоочередного жизнеобеспечения населения;
- участвовать в разработке планов эвакуамероприятий;
- оказывать помощь службам в планировании мероприятий по обеспечению эвакуации населения;
- контролировать планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения подчиненными эвакуокомиссиями и оказывать необходимую помощь;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуамероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;
- контролировать уточнение планов эвакуамероприятий подчиненными эвакуокомиссиями;
- контролировать приведение в готовность защитных сооружений вблизи эвакуопунктов, пункта высадки;
- контролировать обеспечение эвакуируемого населения индивидуальными средствами защиты;
- контролировать подготовку общественных зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения и др. к приему и обеспечению эвакуируемого населения;
- контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, радиационной, химической и биологической (бактериологической) защите, охране общественного порядка на эвакуационных пунктах, пунктах посадки и высадки и на маршрутах эвакуации;
- контролировать вывоз из города (района) и доставку в места размещения эвакуируемого населения материальных средств, необходимых для обеспечения жизнедеятельности людей;
- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуируемого населения водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, организации торговли и общественного питания, осуществления медицинского, коммунально-бытового и пенсионного обеспечения, предоставления услуг связи;
- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, докладывать их заместителю председателя комиссии;

в) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- контролировать вывоз из городов, территории которых отнесены к группам по ГО, и доставку в места размещения запасов продовольственных и промышленных товаров;
- осуществлять анализ и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, докладывать их заместителю председателя эвакокомиссии;
- контролировать выполнение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в ходе эвакуации и в местах размещения, докладывать о результатах заместителю председателя комиссии;
- контролировать организацию перехода в особый период на нормированное снабжение населения продовольственными и промышленными товарами;
- доводить до подчиненных эвакоорганов и населения информацию об обстановке.

г) при внезапном нападении противника:

- руководить действиями личного состава группы;
- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать проведение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуанов в ППЭ и безопасных районах;
- доложить заместителю председателя эвакокомиссии о ходе выполнения эвакомероприятий.

Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения **(по медицинскому обеспечению)** отвечает за осуществлением контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и жизни эвакуируемого населения. Он подчиняется старшему группы.

Член группы обязан:

а) в мирное время:

- вести учет объектов здравоохранения в планируемых районах размещения эвакуируемого населения;
- участвовать в планировании эвакомероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по медицинскому обеспечению подчиненными эвакокомиссиями и оказывать необходимую помощь;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакомероприятий в части, касающейся медицинского обеспечения эвакуируемого населения;
- контролировать подготовку к обеспечению эвакуируемого населения объектов здравоохранения;

в) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- контролировать эвакуацию из городов, территории которых отнесены к группам по ГО, и размещение в загородной зоне объектов здравоохранения;
- контролировать выполнение мероприятий по медицинскому обеспечению эвакуируемого населения в ходе эвакуации и в местах размещения, докладывать о результатах старшему группы.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

- организовать проведение мероприятий по медицинскому обеспечению эвакуируемого населения;
- доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения **(по торговле и питанию)** отвечает за осуществлением контроля выполнения мероприятий по обеспечению эвакуируемого населения в местах его размещения продуктами питания и промышленными товарами, а также по организации общественного питания. Он подчиняется старшему группы.

Член группы обязан:

а) в мирное время:

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуируемого населения подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуируемого населения продовольственными и промышленными товарами;
- контролировать подготовку к обеспечению эвакуируемого населения объектов торговли и общественного питания;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать вывоз из городов, отнесенных к категориям по ГО, и доставку в места размещения запасов продовольственных и промышленных товаров;
- контролировать организацию перехода в особый период на нормированное снабжение населения продовольственными и промышленными товарами;
- контролировать организацию общественного питания в районах размещения эвакуируемого населения;
- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, докладывать их старшему группы.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать проведение мероприятий по обеспечению эвакуируемого населения продуктами питания и промышленными товарами ;
- доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого

населения **(по медицинскому обеспечению)** отвечает за осуществлением контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и жизни эвакуируемого населения. Он подчиняется старшему группы.

Член группы обязан:

а) в мирное время:

- вести учет объектов здравоохранения в планируемых районах размещения эвакуируемого населения;
- участвовать в планировании эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по медицинскому обеспечению подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся медицинского обеспечения эвакуируемого населения;
- контролировать подготовку к обеспечению эвакуируемого населения объектов здравоохранения;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать эвакуацию из городов, территории которых отнесены к группам по ГО, и размещение в загородной зоне объектов здравоохранения;
- контролировать выполнение мероприятий по медицинскому обеспечению эвакуируемого населения в ходе эвакуации и в местах размещения, докладывать о результатах старшему группы.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

- организовать проведение мероприятий по медицинскому обеспечению эвакуируемого населения;
- доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения **(по жилищно-коммунальному обеспечению)** отвечает за осуществление контроля выполнения мероприятий по жилищно-коммунальному обеспечению эвакуируемого населения в местах его размещения в загородной зоне (безопасных районах). Он подчиняется старшему группы.

Член группы обязан:

а) в мирное время:

- вести учет объектов жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в планируемых районах размещения эвакуируемого населения;
- участвовать в планировании эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по жилищно-коммунальному обеспечению подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся жилищно-коммунального обеспечения эвакуируемого населения;
- контролировать подготовку к приему и обеспечению эвакуируемого населения общественных зданий и сооружений, объектов жилищно-

коммунального хозяйства;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать эвакуацию из городов, отнесенных к категориям по ГО, и размещение в загородной зоне объектов жилищно-коммунального хозяйства;

- контролировать организацию снабжения эвакуируемого населения водой, электрической и тепловой энергией, топливом.

г) при внезапном нападении противника

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

- организовать снабжение эвакуируемого населения водой, электрической и тепловой энергией, топливом;

- доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий

Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения **(по социальному обеспечению)** отвечает за осуществление контроля выполнения мероприятий по социальной защите и бытовому обслуживанию эвакуируемого населения в местах его размещения в загородной зоне (безопасных районах). Он подчиняется старшему группы.

Член группы обязан:

а) в мирное время:

- вести учет населения пенсионного возраста, подлежащего рассредоточению и эвакуации;

- вести учет объектов бытового обслуживания населения в планируемых районах размещения;

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- контролировать планирование мероприятий по социальному обеспечению эвакуируемого населения подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся социального обеспечения эвакуируемого населения;

- контролировать подготовку к обеспечению эвакуируемого населения органов социальной защиты и объектов бытового обслуживания;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать эвакуацию из городов, отнесенных к категориям по ГО, и размещение в загородной зоне объектов бытового обслуживания населения;

- контролировать организацию учета эвакуируемого населения пенсионного возраста и нуждающихся в материальной помощи, выплату пенсий и пособий;

- контролировать организацию бытового обслуживания эвакуируемого населения;

- докладывать старшему группы о ходе мероприятий по организации социального обеспечения эвакуируемого населения; .

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных

бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать бытовое обслуживание и учет эвакуируемого населения пенсионного возраста и нуждающихся в материальной помощи;
- доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий

Начальник группы охраны общественного порядка

Назначается из числа сотрудников органов полиции приказом начальника ОМВД. Этим же приказом определяется и состав группы охраны общественного порядка.

Начальник группы подчиняется председателю Комиссии и начальнику ОМВД и работает под их руководством. Он является прямым начальником для работников группы и отвечает за готовность работников группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий. Он обязан:

принимать участие в комплектовании группы работниками, обучать их выполнению функциональных обязанностей и готовить к практической работе на пункте при выполнении эвакуационных мероприятий;

Старший группы охраны общественного порядка обязан:

обеспечить своевременный сбор работников группы по сигналу «Сбор» и готовность группы к работе по охране общественного порядка;

знать схему размещения эвакуационных органов района разрабатывать план их охраны и патрулирования;

организовать пропускной режим на пункты управления и эвакуационные органы района, четкую охрану и постоянное патрулирование согласно схеме охраны;

немедленно пресекать все случаи нарушения общественного порядка, систематически обследовать помещения на предмет обнаружения посторонних предметов, докладывать в ОМВД и председателю эвакуационной комиссии о всех нарушениях, просить подкрепление в случае невозможности справиться с нарушениями своими силами;

не допускать на территорию и в помещения пункта управления и эвакуационных органов посторонних и подозрительных лиц;

при получении сигналов гражданской обороны помогать членам комиссии и эвакуируемому укрываться в защитных сооружениях;

поддерживать постоянное взаимодействие со службой охраны общественного порядка гражданской обороны города, эвакуирующего население, и республики.

Член группы обязан:**а) в мирное время:**

- участвовать в планировании эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению безопасности движения подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся охраны

общественного порядка и обеспечения безопасности движения;

- контролировать подготовку к обеспечению эвакуационных мероприятий органов внутренних дел города (района);

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать выполнение мероприятий: по охране общественного порядка на эвакуационных пунктах, маршрутах эвакуации и местах размещения эвакуируемого населения; по регулированию движения на маршрутах эвакуации; по охране объектов экономики; по регистрации эвакуируемого населения и ведению адресно-справочной работы;

- докладывать о ходе выполнения мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению безопасности движения старшему группы;

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

- организовать проведение мероприятий по охране общественного порядка на ППЭ, маршрутах эвакуации и местах размещения эвакуируемого населения;

- доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

**Начальник группы дорожного
и транспортного обеспечения**

Старший группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуации отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуации. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по проведению эвакуации, проводить обучение и тренировки;

- определить порядок приведения в готовность группы

- разработать и регулярно корректировать документы группы;

- подавать предложения по совершенствованию организации транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;

- участвовать в сборе исходных данных и разработке планов транспортного обеспечения мероприятий ГО по вопросам эвакуации;

- оказывать помощь транспортной службе в разработке планов эвакуационных перевозок;

- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакуационным комиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации;

- оказывать помощь автодорожной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакуационных мероприятий;

- готовить предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план транспортного обеспечения мероприятий ГО в части, касающейся эвакуации;

- контролировать подготовку к эвакуоперевозкам транспортных средств;
- уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;
- контролировать организацию инженерного оборудования дорог и маршрутов пешей эвакуации;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуамероприятий:

- контролировать перевод движения транспорта на режим эвакуации;
- контролировать работу общественного транспорта с полной нагрузкой;
- контролировать подготовку к работе пункта высадки населения, подачу к местам посадки транспортных средств;
- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;
- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуамероприятий;
- контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения автодорожной службой.

г) при внезапном нападении противника:

- руководить действиями личного состава группы;
- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий;

- организовать работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать вывоз населения из зоны ЧС;
- доложить заместителю председателя эвакукомиссии о ходе выполнения транспортных перевозок.

Член группы транспортного обеспечения эвакуации (по автомобильному транспорту) отвечает за осуществление обеспечения эвакуации автомобильным транспортом. Он подчиняется старшему группы.

Член группы обязан:

а) в мирное время:

- участвовать в сборе исходных данных и разработке планов транспортного обеспечения мероприятий ГО по вопросам эвакуации;
- оказывать помощь транспортной службе в разработке планов эвакуационных перевозок в части, касающейся автомобильного транспорта;
- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакукомиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации;
- оказывать помощь автодорожной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакуамероприятий.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план транспортного обеспечения мероприятий ГО в части, касающейся эвакуации автомобильным транспортом;
- контролировать подготовку к эвакуоперевозкам автотранспортных средств;
- уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуации автомобильного транспорта;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуамероприятий:

- контролировать перевод движения автомобильного транспорта на режим эвакуации;
- контролировать работу общественного автомобильного транспорта на режим эвакуации;
- контролировать подготовку к работе пункта высадки населения, подачу к местам посадки автотранспортных средств;
- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;
- контролировать регулирование движения автомобильного транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;
- контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения автодорожной службой.

г) при внезапном нападении противника:

- оказать реальную помощь в работе личному составу административного пункта высадки населения на автотранспорт,
- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей;

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать вывоз населения из зоны ЧС;
- доложить старшему группы о ходе выполнения автотранспортных перевозок.

**Начальник группы учета приема
и размещения материальных ценностей**

Старший группы учета приема и размещения материальных ценностей отвечает за организацию приема, доставки к местам размещения и обеспечения сохранности прибывающих по эвакуации материальных и культурных ценностей. Он подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по организации приема и размещения материальных и культурных ценностей, проводить обучение и тренировки личного состава;
- определить порядок приведения в готовность группы;
- разработать и регулярно корректировать документы группы;
- подавать предложения по совершенствованию организации приема и размещения материальных и культурных ценностей;
- осуществлять обобщение и анализ сведений о прибывающих материальных и культурных ценностях;
- совместно с органом по ГО и ЧС, службами, сотрудниками органов местного самоуправления и организаций планировать прием, доставку к местам размещения и обеспечение сохранности эвакуированных материальных и культурных ценностей;
- контролировать подготовку к приему материальных и культурных ценностей организаций;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять сведения о видах, количестве и времени прибытия материальных и культурных ценностей;

-уточнять со службами и организациями порядок приема, доставки к местам размещения материальных и культурных ценностей и обеспечения их сохранности.

в) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- контролировать прибытие, прием и доставку к местам размещения эвакуированных материальных и культурных ценностей;

- информировать о прибытии материальных и культурных ценностей эвакокомиссии городов и районов, откуда они эвакуированы;

- обобщать сведения о прибытии и размещении эвакуируемых материальных и культурных ценностей и докладывать председателю комиссии.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;

- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

- приступить к выполнению указаний старшего группы

Член группы учета приема и размещения материальных ценностей отвечает за прием, доставку к местам размещения и обеспечения сохранности прибывающих по эвакуации материальных и культурных ценностей. Он подчиняется старшему группы.

Старший группы обязан:

а) в мирное время:

- осуществлять сбор исходных данных о прибывающих материальных и культурных ценностях;

- контролировать подготовку к приему материальных и культурных ценностей организаций;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять сведения о видах, количестве и времени прибытия материальных и культурных ценностей;

-уточнять со службами и организациями порядок приема, доставки к местам размещения материальных и культурных ценностей и обеспечения их сохранности;

в) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- контролировать прибытие, прием и доставку к местам размещения эвакуированных материальных и культурных ценностей;

- информировать о прибытии материальных и культурных ценностей старшего группы;

- обобщать сведения о прибытии и размещении эвакуируемых материальных и культурных ценностей и докладывать старшему группы.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;

- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

- приступить к выполнению указаний старший группы.

Старший группы укрытия

Старший группы укрытия отвечает за организацию укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в мирное время:

- подготовить личный состав группы укрытия по проведению и организации укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения, проводить обучение и тренировки личного состава;
- определить порядок приведения в готовность группы;
- разработать и регулярно корректировать документы группы;
- подавать предложения по совершенствованию организации укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения;
- осуществлять обобщение и анализ сведений по организации укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения;
- совместно с органом по ГО и ЧС, службами, сотрудниками органов местного самоуправления и организаций планировать организацию укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения;
- контролировать подготовку организации укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять сведения по организации укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения;
- уточнять со службами и организациями организацию укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать организацию укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения;
- обобщать сведения по организации укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- приступить к выполнению указаний старшего группы.

Член группы укрытия отвечает за обслуживание укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого. Он подчиняется старшему группы.

Член группы обязан:

а) в мирное время:

- осуществлять сбор данных за организацию укрытия личного состава ПЭК, учет и сбор информации по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять сведения по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения;

- уточнять со службами и организациями по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения;

- обобщать сведения по укрытию личного состава ПЭП и эвакуируемого населения;

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;

- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

- приступить к выполнению указаний старшего группы.

Приложение №5
к постановлению Балтасинского
районного исполнительного комитета
Республики Татарстан
от «___» _____ 2025г. №

Приемные эвакуационные пункты
Балтасинского муниципального района

№ п/п	№№ ПЭП	Наименование сельского (городское) поселения	Формирователь ПЭП, его адрес	Ф.И.О. начальника ПЭП (директора школ)
1.	ПЭП №1	Балтасинское городское поселение	МБОУ «Балтасинская СОШ», пгт Балтаси, ул. Карл Маркса, 7	Гилязова Г.Ф.
2.	ПЭП №2	Бурбашское сельское поселение	МБОУ «Бурбашская СОШ», с. Бурбаш, ул. Центральная, 41/1	Сибэгатуллин М.Т.
3.	ПЭП №3	Бурнакское сельское поселение	МБОУ «Янгуловская СОШ имени ГТ.Гарифуллина» – «Бурнакская НОШ», с. Бурнак, ул. Татарстана, 35	Гарафиева Л.Ш.
4.	ПЭП №4	Верхнесубашское сельское поселение	МБОУ «Субашская ООШ», с. Верхний Субаш, ул. Школьная, 1	Галиева Р.М.
5.	ПЭП №5	Карадуванское сельское поселение	МБОУ «Карадуганская гимназия имени Баки Зиятдинова», с. Карадуван, ул. Сибирский тракт, 51	Зарипова Г.Ф.
6.	ПЭП №6	Кугунурское сельское поселение	МБОУ «Кугунурская СОШ», с. Кугунур, ул. Кирова, 103 а	Ахметханов И.Б.
7.	ПЭП №7	Малолызинское сельское поселение	МБОУ «Мало – Лызинская СОШ», с. Малые Лызи, ул. Центральная, 2а	Хакимов Н.Ф.
8.	ПЭП №8	Норминское сельское поселение	МБОУ «Нурминская СОШ», с. Норма, ул. Казанская, 11,	Гатауллина Л.Ф.
9.	ПЭП №9	Нуринерское сельское поселение	МБОУ «Нуринерская СОШ», с. Нуринер, ул.Школьная, 88	Сулейманов А.Г.
10	ПЭП №10	Пижмарское сельское поселение	МБОУ «Пижмаринская ООШ», с. Пижмара, ул. Мулекова, 27	Ахатов Р.Р.
11	ПЭП №11	Салаусское сельское	МБОУ «Салаусский многопрофильный	Загидуллин Н.Н.

		поселение	лицей», с. Старая Салаусь, ул. Школьная, 21	
12	ПЭП №12	Смаильское сельское поселение	МБОУ «Смаильская СОШ», с. Смаиль, ул. Кирова, 61	Валиева Г.М.
13	ПЭП №13	Среднекушкетское сельское поселение	МБОУ «Средне – Кушкетская СОШ имени О.Н.Исаева», с. Средний Кушкет, ул. Центральная, 2/1	Грахов К.В.
14	ПЭП №14	Ципьинское сельское поселение	МБОУ «Ципьинская СОШ», с. Ципья, ул. Ленина, 55	Ахатов Р.Р.
15	ПЭП №15	Шишинерское сельское поселение	МБОУ «Шишинерская ООШ», с. Шишинер, ул. Г.Тукая, 65	Газимов И.Р.
16	ПЭП №16	Шубанское сельское поселение	МБОУ «Шубанская ООШ», с. Верхняя Шубан, ул. Центральная, 6	Рахимзянов Х.Г.
17	ПЭП №17	Янгуловское сельское поселение	МБОУ «Янгуловская СОШ имени Г.Г.Гарифуллина», с. Янгулово, ул. Горная, 4	Зиганшин И.Ф.
18	ПЭП №18	Соснинское сельское поселение	МБОУ «Соснинская ООШ», с. Нижняя Сосна, ул. Героя Сарвара, 6	Аптрахманов И.Г.

Приложение №6
к постановлению Балтасинского
районного исполнительного комитета
Республики Татарстан
от «___» _____ 2025 г. №

Пункты высадки эвакуируемого населения
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

№ п/ п	№№ ПВ	Наименование сельского (городское) поселения	Формирователь ПВ, его адрес	Ф.И.О. начальника ПВ (директор спортивной школы)
1.	ПВ №1	Балтасинское городское поселение	МБУ «Спортивная школа» - УСЗ «Балтач», пгт Балтаси, ул. Наримана. 123	Исмагилов Марат Фаритович
2.	ПВ №2	Балтасинское городское поселение	ЖД станция, село Шемордан, ул. Лермонтова, б/н	

Приложение №7
к постановлению Балтасинского
районного исполнительного комитета
Республики Татарстан
от «___» _____ 2025_г. № ____

**Положение
о приемном эвакуационном пункте**

1. Общие положения

Приемный эвакуационный пункт (далее – ПЭП) создается постановлением Балтасинского районного исполнительного комитета 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 подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии района – заместителю Руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета.

ПЭП в своей деятельности руководствуется решениями органов власти Российской Федерации и Республики Татарстан, а также Руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета и настоящим Положением.

Положение о приемном эвакуационном пункте утверждается Руководителем Балтасинского районного исполнительного комитета.

Начальник ПЭП назначается решением Руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета из числа должностных лиц органа местного самоуправления или организации – формирователя.

Состав ПЭП назначается приказом (постановлением) главы сельского поселения или руководителя организации – формирователя ПЭП.

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 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 со спасательной службой транспортного обеспечения и снабжения ГСМ 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 - 5-6 чел.;

группа учета эвакуанаселения:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

регистраторы - 6 - 8 чел.;

группа отправки и сопровождения:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

помощники - 2-4 чел.,

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

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.

3. 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 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 в соответствии Методических рекомендаций по созданию и организации работы приемного эвакуационного пункта утвержденного приказом ГУ МЧС РФ по РТ и МЧС РТ от 11.04.2011 года № 233/155 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) (приложение 1);

выписка (копия) из приказа главы сельского поселения (руководителя организации – формирователя ПЭП) о назначении администрации ПЭП (приложение 2);

штатно-должностной список должностных лиц ПЭП (рабочих групп) (приложение 3);

функциональные обязанности должностных лиц ПЭП (приложение 4);

календарный план работы начальника ПЭП (приложение 5);

список для оповещения и сбора должностных лиц ПЭП (приложение 6);

список организаций, обеспечивающих работу ПЭП (приложение 7);

схема размещения ПЭП в здании (приложение 8);

схема укрытия администрации ПЭП и эвакуанселения по сигналу «Воздушная тревога» (приложение 9);

выписка из плана эвакуационных мероприятий (приложение 10);

журнал учета эвакуанселения, прибывшего на ПЭП в составе организации (приложение 11);

журнал учета эвакуанселения, прибывшего на ПЭП не в составе организации (приложение 12);

расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском

поселении при проведении эвакуации и рассредоточения в особый период (приложение 13);

журнал учета размещения эвакуанаселения по населенным пунктам (приложение 14);

журнал регистрации прибытия эвакуанаселения по видам транспорта (приложение 15);

журнал пофамильного учета эвакуанаселения (приложение 16);

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним (приложение 17);

образец списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации (приложение 18);

схема маршрутов вывоза (вывода) эвакуанаселения из ПЭП в пункты размещения (приложение 19);

график подачи транспорта для вывоза эвакуанаселения в места расселения (приложение 20);

журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей (приложение 21);

сопроводительная ведомость (приложение 22);

копия ордера на право занятия жилых и нежилых помещений в пункте размещения (приложение 23);

журнал учета проведения занятий с администрацией ПЭП (приложение 24);

схема организации автомобильной колонны для перевозки населения (приложение 25);

расчетные нормы посадки на автомобильный транспорт (приложение 26);

образец удостоверения (приложение 27);

образец предписания (приложение 28);

формы специальных пропусков (приложение 29);

перечень оборудования комнаты матери и ребенка (приложение 30);

журнал учета оказанной медицинской помощи (приложение 31);

направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию (приложение 32);

схема охраны ПЭП, мест высадки и посадки (отправки колонн) (приложение 33);

сведения о ходе учета эвакуанаселения в ПЭП (приложение 34);

сведения о ходе размещения эвакуанаселения в ПЭП (приложение 35);

сводные сведения о ходе учета и размещения эвакуанаселения в ПЭП (приложение 36);

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 – приложение 10);

журнал регистрации прибытия эвакуанаселения по видам транспорта (приложение 15);

сигналы оповещения ГО и действия по ним (приложение 17);

образцы удостоверения и предписания начальника эвакуационной колонны (приложения 27 и 28);
рабочие тетради.

в) группа учета эвакуационного населения:
список работников группы;
функциональные обязанности работников группы;
выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуационного населения (приложение 10);
журнал учета эвакуационного населения, прибывшего на ПЭП в составе организации (приложение 11);
журнал учета эвакуационного населения, прибывшего на ПЭП не в составе организации (приложение 12);
сигналы оповещения ГО и действия по ним (приложение 17);
журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей (приложение 21);
сопроводительная ведомость (приложение 22);
рабочие тетради.

г) группа отправки и сопровождения эвакуационного населения:
список работников группы;
функциональные обязанности работников группы;
расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском поселении (приложение 13);
журнал учета размещения эвакуационного населения по населенным пунктам (приложение 14);
журнал пофамильного учета эвакуационного населения (приложение 16) (отрабатывается в эвакуационной комиссии с привлечением сотрудников ПЭП по завершению приема эвакуационного населения);
схема маршрутов вывоза (вывода) эвакуационного населения из ПЭП в пункты размещения (приложение 17);
график (порядок) подачи транспорта для вывоза эвакуационного населения в места размещения (приложение 20);
сигналы оповещения ГО и действия по ним (приложение 17);
рабочие тетради;

д) группа охраны общественного порядка:
список работников группы;
функциональные обязанности работников группы (для сотрудников ОВД – согласовываются с начальником ОМВД);
список телефонов ОМВД и опорных пунктов полиции;
схема охраны ПЭП, мест высадки и посадки (отправки колонн) (приложение 33);
схема укрытия администрации ПЭП и эвакуационного населения по сигналу «Воздушная тревога» (приложение 9);
сигналы оповещения ГО и действия по ним (приложение 8);
рабочие тетради;

е) стол справок:
список работников стола справок;
функциональные обязанности работников стола справок;
список организаций, обеспечивающих работу ПЭП (приложение 7);
схема размещения ПЭП в здании (приложение 8);
схема укрытия администрации ПЭП и эвакуационного населения по сигналу «Воздушная тревога» (приложение 9);
выписка из плана приема, размещения и первоочередного

жизнеобеспечения эвакуанаселения (приложение 10);

сигналы оповещения ГО и действия по ним (приложение 17);

график (порядок) подачи транспорта для вывоза эвакуанаселения в места размещения (приложение 18);

телефонный справочник;

рабочие тетради;

ж) медицинский пункт:

список работников медицинского пункта;

функциональные обязанности работников медицинского пункта;

фамилии и телефоны должностных лиц медучреждения, выделяющего медработников, и райздравотдела, телефон скорой медицинской помощи;

журнал учета оказанной медицинской помощи (приложение 31);

направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию (приложение 32);

сигналы оповещения ГО и действия по ним (приложение 17);

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, детских образовательных учреждений, выделяющих сотрудников и имущество для комнаты матери и ребенка;

перечень оборудования комнаты матери и ребенка (приложение 30);

сигналы оповещения ГО и действия по ним (приложение 17);

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 (приложение 6);

список организаций, обеспечивающих работу ПЭП (приложение 7);

схема размещения ПЭП в здании (приложение 8);

опись имущества ПЭП;

сигналы оповещения ГО и действия по ним (приложение 17);

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 разворачивается ПЭП, или главы сельского поселения (если администрация сборная) о назначении администрации ПЭП (прил.2), и выписка из плана эвакуационных мероприятий в муниципальном районе, для данного ПЭП (прил.10).

Начальник эвакуаколонны приводит эвакуируемых своей организации на ПЭП, имея на руках экземпляр списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) персонала и членов их семей (прил.18), ордер на право занятия жилых и нежилых помещений (прил.23), расчет размещения персонала и членов семей (прил.13), удостоверение (прил.27) и предписание (прил.28).

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» (прил.9 и прил.17). Далее начальник группы встречи и временного размещения делает запись в журнале регистрации прибытия эвакуанаселения по видам транспорта (прил.15) и направляет начальника эвакоколонны к начальнику ПЭП, далее в группу учета эвакуанаселения.

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 (прил.22) под роспись в журнале учета выдачи их (прил.21) регистратору группы учета, который заполняет его (прил.22-верх).

Регистратор, получив от начальника группы список эвакуируемых прибывшей организации, делает отметку в журнале учета эвакуанаселения, прибывшего в составе организации (прил.12), 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 (прил.10), 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 (прил.12).

Начальник группы учета эвакуанаселения оформляет сведения о ходе учета эвакуанаселения (прил.34).

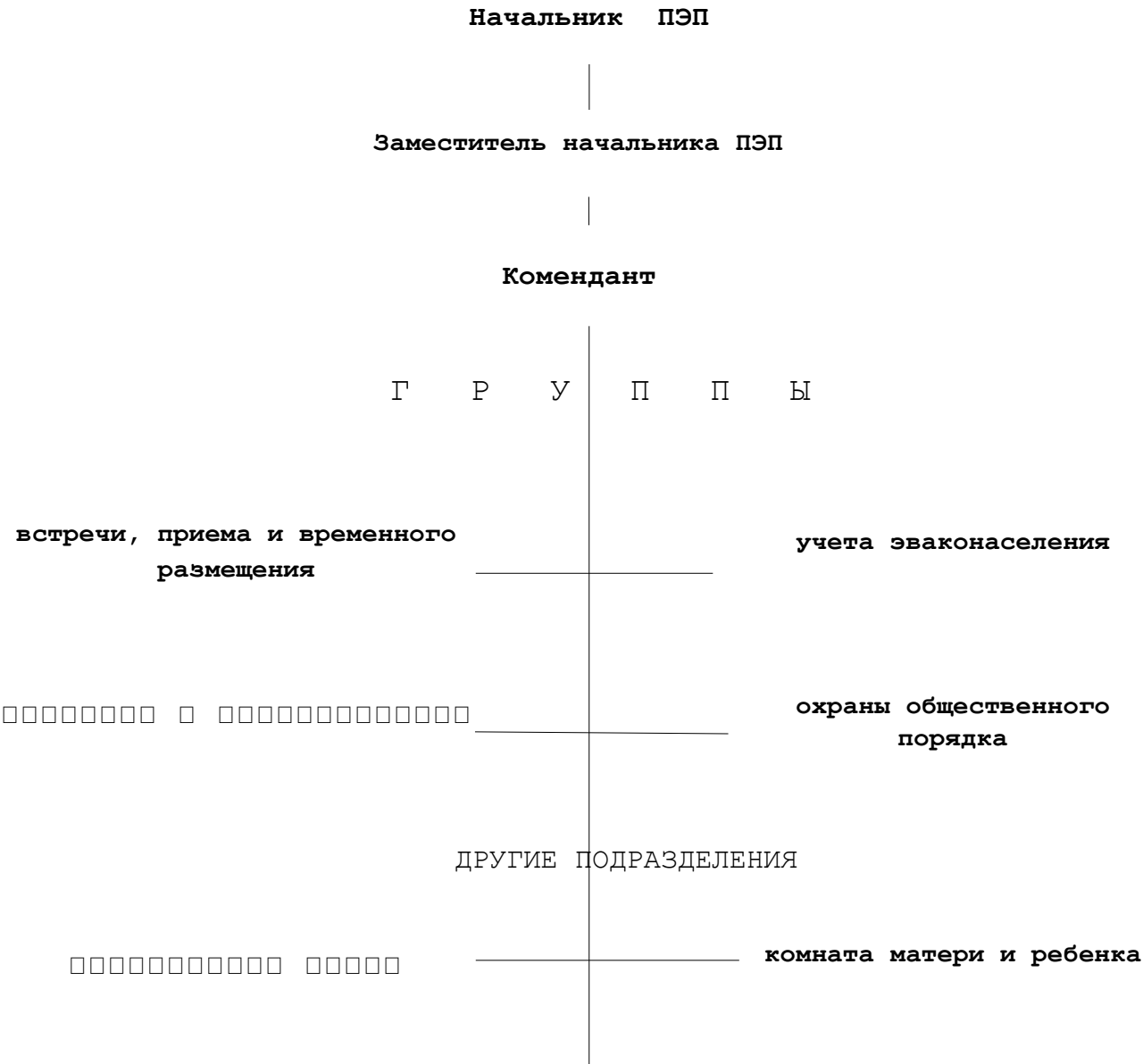
Начальник группы отправки и сопровождения расчет размещения персонала и членов их семей прибывшей организации (прил.13) распределяет между закрепленными по улицам населенного пункта сопровождающими и направляет эвакуируемых под командой сопровождающих для расселения.

По завершении расселения эвакуированных делает отметку в сопроводительной ведомости об окончании размещения эвакуируемых (прил.23-низ) и вместе со списком эвакуируемых возвращает в группу учета эвакуанаселения. Оформляет сведения о ходе размещения эвакуанаселения (прил.35).

Промежуточные и итоговые Сведения о ходе приема и размещения эвакуанаселения в сельском поселении (прил.36) 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 (прил.16) для представления в соответствующие органы власти.

СХЕМА
организации приемного эвакуационного пункта (ПЭП)



□□□□ □□□□□□

Приложение 2

ПРИКАЗ

главы _____ сельского поселения

наименование

менование

« ____ » _____ 20__ г. с. _____
№ _____

О назначении администрации приемного эвакуационного пункта

Постановлением руководителя _____ районного
исполнительного комитета от _____ 20__ г. № _____ «Об
организации эвакуационных мероприятий гражданской обороны в
муниципальном районе на военное время» на базе _____
создается приемный эвакуационный пункт (далее – ПЭП) № _____ для приема
эвакуируемого населения из города Казани. Начальником ПЭП назначен
_____.

В целях своевременного и точного выполнения постановления
руководителя _____ районного исполнительного комитета п р и к а
з ы в а ю:

1. Назначить администрацию ПЭП № _____ в составе _____ человек:
управление:

начальник ПЭП – _____ ;
_____ фамилия,

имя, отчество _____ должность по месту работы

заместитель начальника ПЭП – _____ ;

фамилия, имя, отчество _____ должность по месту работы

комендант ПЭП – _____ ;

отчество		фамилия, имя,
работы		должность по месту
группа встречи, приема и временного размещения:		
начальник	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
заместитель	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
помощник	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
помощник	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
помощник	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
помощник	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
группа учёта эваконаселения:		
начальник	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
заместитель	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
регистратор	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
регистратор	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
регистратор	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
регистратор	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
группа отправки и сопровождения		
начальник	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
заместитель	- _____	_____ ;
фамилия, имя, отчество		должность по месту работы
помощник	- _____	_____ ;

фамилия, имя, отчество помощник	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество сопровождающий	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество сопровождающий	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество сопровождающий	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество сопровождающий	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество сопровождающий	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество сопровождающий	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество группа охраны общественного порядка: начальник	-	должность по месту работы _____ ;
фамилия, имя, отчество заместитель _____;	-	должность по месту работы _____
фамилия, имя, отчество сотрудник милиции	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество сотрудник милиции	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество сотрудник милиции	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество патрульный	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество патрульный	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество патрульный	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество патрульный	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество патрульный	-	должность по месту работы _____;
фамилия, имя, отчество	-	должность по месту работы _____;

патрульный - _____ ;

фамилия, имя, отчество _____ должность по месту работы
патрульный - _____ ;

фамилия, имя, отчество _____ должность по месту работы
комната матери и ребёнка:
заведующая комнатой - _____ ;

фамилия, имя, отчество _____ должность по месту работы
воспитатель - _____ ;
фамилия, имя, отчество

должность по месту работы
медицинский пункт:
начальник пункта - фельдшер - _____ ;

фамилия, имя, отчество _____ должность по месту работы
медсестра - _____ ;

фамилия, имя, отчество _____ должность по месту работы
водитель санитарной машины - _____ ;

фамилия, имя, отчество _____ должность по месту работы
стол справок:
начальник стола - _____ ;

фамилия, имя, отчество _____ должность по месту работы
помощник - _____ ;

фамилия, имя, отчество _____ должность по месту работы
2. Начальнику ПЭП № _____ до _____ 20__ г.
отработать необходимую документацию в соответствии с Положением о ПЭП,
утвержденным постановлением Руководителя _____ районного
исполнительного комитета от _____ № _____ и организовать проведения
занятий по изучению функциональных обязанностей личным составом ПЭП.

3. Председателю эвакуационной комиссии организовать взаимодействие
с организацией, на базе которой разворачивается ПЭП, и организациями,
обеспечивающими работу ПЭП.

4. О готовности ПЭП к работе доложить мне до _____ 20__ г.

5. Начальнику штаба гражданской обороны (работнику,
уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны):
получить в Управлении МЧС Республики Татарстан по _____
муниципальному району наряд и накладные на получение СИЗ для населения
со складов мобрезерва и уточнить сроки их вывоза;

спланировать количество транспорта и состав погрузочно-разгрузочной
команды для вывоза СИЗ со складов мобрезерва.

Уточненные сведения включить в план гражданской обороны
организации.

6. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на
председателя эвакуационной комиссии _____ сельского
поселения.

7. Приказ довести до председателя эвакуационной комиссии,
начальника штаба гражданской обороны сельского поселения и до личного
состава ПЭП.

Глава _____	сельского	поселения _____
_____	наименование	подпись
фамилия		

Примечание: при необходимости в приказной части определяются задачи и указания другим должностным лицам эвакуируемых организаций, если они участвуют в формировании ПЭП.

Штатно-должностной СПИСОК
должностных лиц ПЭП (рабочих групп)

№ п/п	фамилия, имя, отчество	занимаемая должность по основной работе	должность в составе ПЭП	номера телефонов		домашний адрес
				служебного	домашнего	
1	2	3	4	5	6	7

Начальник ПЭП

подпись

фамилия

Функциональные обязанности

должностных лиц приемного эвакуационного пункта (далее – ПЭП)

Начальник приёмного эвакуационного пункта

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

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

Он обязан:

в мирное время

принимать участие в комплектовании ПЭП личным составом;

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

распределять обязанности среди работников ПЭП по приёму, учету и расселению эвакуированных;

организовать обучение работников ПЭП по специальной программе обучения работников эвакуационных органов;

организовать подготовку указателей, плакатов и выставление их на видных местах;

при объявлении общей готовности ГО

руководить развертыванием и подготовкой рабочих мест для личного состава ПЭП;

развернуть ПЭП для приема эвакуанаселения;

уточнить расчет размещения эвакуанаселения по населенным пунктам и обеспечения транспортными средствами эвакуируемого населения;

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

уточнить сроки прибытия эвакуанаселения на ПЭП;

своевременно доводить до администрации ПЭП необходимые указания и распоряжения приемной эвакуационной комиссии района;

с получением распоряжения на эвакуацию

организовать встречу, учет и размещение эвакуанаселения;

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

организовать укрытие администрации ПЭП и эвакуанаселения 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;

представлять в приемную эвакуационную комиссию данные о ходе приема и размещения населения согласно табелю срочных донесений

(ТСД) ;

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

обо всех нарушениях графика приема немедленно докладывать председателю приемной эвакуационной комиссии района.

Начальник группы встречи, приема и временного размещения эвакуанаселения

Начальник группы встречи, приема и временного размещения эвакуированных подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий, а также встречу и временное размещение эвакуированных на ПЭП или близлежащих домах населенного пункта. Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и четко их выполнять;

обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;

организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП о готовности к работе;

проводить встречу, прием и предварительный учет эвакуированного населения по предъявленным спискам эвакуированных;

произвести расчет на временное размещение эвакуируемого населения в ПЭП или близлежащих домах населенного пункта;

осуществлять временное размещение эвакуанаселения до отправки в места расселения;

проводить инструктаж эвакуанаселения по их действиям по сигналу гражданской обороны «Воздушная тревога»;

направлять старших прибывающих команд (групп) для регистрации в группу учета эвакуанаселения;

уточнить перечень организаций, прибывающих в сельское поселение по эвакуации;

периодически докладывать начальнику ПЭП о состоянии дел по встрече, приему и размещению эвакуанаселения.

Работники группы встречи, приема и временного размещения эвакуанаселения

Работник группы встречи, приема и временного размещения эвакуанаселения подчиняется начальнику группы. Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;

с объявлением «общей готовности ГО» прибыть в установленное время к месту сбора, доложить начальнику группы и приготовиться к исполнению обязанностей, определенных инструкцией и функциональными обязанностями;

с прибытием эвакуированных на ПЭП получить у старшего команды список рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации, проверить документы, а у военнообязанных военные билеты, при наличии мобилизационного предписания доложить начальнику группы и действовать по его указаниям;

сделать запись в журнале регистрации прибытия эвакуанаселения;

сопроводить эвакуированных к месту временного размещения, а старшего – в группу учета эвакуанаселения.

доложить начальнику группы о прибытии эвакуанаселения.

Начальник группы учета эвакуанаселения

Начальник группы учета эвакуанаселения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий, а также регистрацию прибывающих по эвакуации. Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и чётко их выполнять;

обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;

с объявлением «общей готовности ГО» организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП о готовности к работе;

вести учет сопроводительных ведомостей, выдаваемых работникам группы учета;

осуществлять контроль принятия от представителя прибывшей организации списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации и организовать регистрацию эвакуанаселения;

организовать регистрацию граждан прибывших не в составе организации по паспортам в соответствии с планом приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;

докладывать начальнику ПЭП или его заместителю о результатах регистрации эвакуируемых по организациям;

передать списки рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации и заполненную сопроводительную ведомость начальнику группы отправки и сопровождения эвакуанаселения;

по завершении размещения рабочих, служащих и членов их семей организации принять сопроводительную ведомость со списком из группы отправки и сопровождения с отметкой об убытии эвакуируемых к месту постоянного размещения;

после завершения эвакуамероприятий списки рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации и документы передать начальнику ПЭП.

Работник группы учета эвакуанаселения

Подчиняется начальнику группы и ведет учет эвакуанаселения.

Он обязан:

знать содержание и порядок оформления документов;

принять у представителя организации список рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации;

данные со списков заносить в журнал учета прибывающего эвакуанаселения;

получить у начальника группы под роспись сопроводительную ведомость, заполнить ее и записать номер сопроводительной ведомости в журнал учета прибывающего эвакуанаселения;

подготовить список рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации и сопроводительную ведомость на подпись начальнику группы для дальнейшей передачи в группу отправки и сопровождения эвакуанаселения.

Начальник группы отправки и сопровождения эвакуанаселения

Начальник группы подчиняется начальнику ПЭП. Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;

с объявлением «общей готовности ГО» организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП о готовности группы к работе;

назначать представителей (направленцев) на каждое направление;

уточнять график отправки эвакуанаселения с ПЭП;

получать из группы учета эвакуанаселения списки персонала и членов их семей организации и сопроводительную ведомость;

знать места размещения эвакуанаселения;

назначать сопровождающих;

отправлять эвакуанаселение в места постоянного размещения с сопровождающими и расчетами размещения;

после размещения эвакуанаселения подписать сопроводительную ведомость и со списком рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации возратить в группу учета;

вести журнал учета размещения эвакуанаселения по населенным пунктам;

вести учет (через направленцев) прибывающего транспорта из сельских поселений;

организовать комплектование колонн и распределять прибывших по видам транспорта;

принимать меры для оказания технической помощи транспорту на маршрутах вывоза эвакуанаселения;

при необходимости, развернуть пункт санитарной обработки эвакуанаселения, пост специальной обработке техники и имущества и руководить работами на нем;

докладывать начальнику ПЭП об отправке эвакуанаселения в места размещения, их запросах и нуждах;

периодически докладывать начальнику ПЭП о ходе вывоза эвакуанаселения.

Помощник начальника группы отправки и сопровождения эвакуанаселения

Помощник начальника группы подчиняется начальнику группы и работает под его руководством.

Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;

иметь расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском поселении;

иметь график отправки эвакуанаселения с ПЭП по своему направлению;

иметь информацию по выделяемому транспорту;

получать от начальника группы сопроводительную ведомость на убывающее эвакуанаселение своего направления;

делает отметку в сопроводительной ведомости о времени убытия эвакуанаселения и вписывает фамилию сопровождающего;

организовать комплектование колонн по расчетам размещения персонала и членов их семей организации на своем направлении;

отправлять эвакуанаселение с назначенным сопровождающим в места постоянного размещения;
передавать информацию об убытии эвакуируемых начальнику группы;
по окончании расселения докладывает начальнику группы расчет размещения персонала и членов семей организации с отметкой о размещении.

Сопровождающий

Сопровождающий разводит эвакуируемых по выделенным домам для расселения, делая отметки в расчете размещения персонала и членов их семей организации. По окончании расселения возвращает расчет размещения помощнику начальника группы.

Начальник стола справок

Начальник стола справок подчиняется начальнику ПЭП, является непосредственным начальником личного состава стола справок и отвечает за его работу. Он обязан:

- организовать работу стола справок;
- распределить обязанности между работниками стола справок и определить время дежурства;
- обеспечить личный состав необходимым материалом для дачи квалифицированных ответов по справкам в пределах своей компетенции или после личной консультации у руководства ПЭП;
- по завершении эвакомероприятий собрать документы, доложить начальнику ПЭП и действовать по его указанию.

Начальник группы охраны общественного порядка

Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий. Он обязан:

- знать свои функциональные обязанности и четко их выполнять;
- обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;
- с объявлением «общей готовности ГО»:
 - организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП;
 - развернуть пост РХН;
 - поддерживать связь с ОМВД;
 - обеспечивать поддержание установленного порядка при проведении приема эвакуанаселения;
 - осуществлять контроль за соблюдением населением и личным составом ПЭП режима светомаскировки и правил поведения на пункте приема;
 - оказывать содействие в своевременном укрытии населения в защитных сооружениях;
 - организовать патрулирование в местах приема населения;
 - при получении сигналов ГО помогать членам ПЭП и эвакуанаселению укрываться в защитных сооружениях.

Начальник медицинского пункта

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПЭП,

является непосредственным начальником всего состава медпункта и отвечает за санитарное состояние на ПЭП, в районах встречи, временного размещения и ожидания для дальнейшей эвакуации. Он обязан:

- организовать работу медпункта;
- оказывать первую помощь нуждающимся;
- выявлять среди эвакуантов заболевших, инфекционных больных, помещать их в изолятор;
- организовать своевременную госпитализацию инфекционных и тяжелобольных;
- докладывать начальнику ПЭП санитарно – эпидемиологическую обстановку на ПЭП.

Заведующая комнаты матери и ребенка

Начальник комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПЭП, является непосредственным начальником для всего состава комнаты матери и ребенка и отвечает за ее работу. Он обязан:

- организовать работу комнаты матери и ребенка, определить обязанности каждого работника и время дежурства;
- обеспечить прием, размещение и своевременную отправку женщин с малолетними детьми;
- оказывать содействие нуждающимся в приобретении детского питания и молочных продуктов;
- Своевременно докладывать начальнику ПЭП о всех недостатках и принимать решительные меры к их устранению.

Комендант

Комендант подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за материальное обеспечение ПЭП, сохранность оборудования, инвентаря, состояние средств связи и оповещения. Он обязан:

- обеспечить ПЭП необходимым оборудованием, инвентарем и следить за его исправным состоянием;
- обеспечить членов ПЭП средствами СИЗ, связи, оповещения и надежную их работу;
- следить за своевременной заменой обменного фонда медпункта, комнаты матери и ребенка;
- организовать функционирование пунктов обогрева;
- осуществлять контроль за подготовкой укрытий и руководить их заполнением;
- следить за чистотой и порядком в помещениях ПЭП, организовать их своевременную уборку и дезинфекцию;
- докладывать начальнику ПЭП о всех недостатках и принимать меры к немедленному их устранению.

Начальник автомобильной колонны

Начальник колонны обязан:

- знать личный состав и технику автоколонны;
- постоянно содержать в готовности к автоперевозкам личный состав и технику;
- проводить с личным составом автоколонны занятия по

спецподготовке;

иметь в наличии все документы на автоколонны;

постоянно накапливать и укомплектовывать автомашины оборудованием и приспособлением для перевозки людей,

При получении задачи на перевозку людей обязан:

уяснить полученную задачу, порядок и сроки ее выполнения, основные и запасные маршруты движения;

дать указания водителям о подготовке автомобилей для перевозки людей;

получить у начальника автопредприятия данные о пунктах погрузке эвакуируемого населения;

установить порядок оповещения о применении противником ОМП;

проверить у водителей наличие и состояние средств индивидуальной противохимической защиты;

выдать водителям указатели номеров автоколонны, которые наклеиваются на ветровое стекло каждой автомашины в правом нижнем углу, а также путевые листы;

проверить наличие документов у водителей;

зачитать приказ на марш по вывозу эвакуируемых в места расселения.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	наименование мероприятий	сроки исполнения	ответственный за исполнение
В мирное время			
1.	Корректировка документов ПЭП	2 раза в год	Начальник ПЭП
2.	Проводить занятия с личным составом ПЭП	2 раза в год	Начальник ПЭП
3.	Уточнить схему оповещения личного состава ПЭП	2 раза в год	Начальник ПЭП
С получение распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий			
1.	Прибыть на ПУ и получить задачу у председателя ЭПК	с оповещением	Начальник ПЭП
2.	Организовать сбор личного состава ПЭП	2 часа	Заместитель начальника ПЭП
3.	Подготовить помещения и развернуть элементы ПЭП	4 часа	Комендант ПЭП
4.	Провести инструктаж с личным составом ПЭП по порядку работы	30 мин.	Начальник ПЭП
5.	Установить связь с организациями, обеспечивающими работу ПЭП	30 мин.	Заместитель начальника ПЭП
6.	Уточнить и сообщить сроки прибытия на ПЭП эвакуантов	3 часа	Заместитель начальника ПЭП
7.	Согласовать с администрациями сельских поселений и организациями время прибытия на ПЭП транспорта для вывоза эвакуантов	3 часа 30 мин.	Начальник ПЭП
8.	Развернуть систему охраны, комендантской службы и регулирования движения на ПЭП	3 часа 40 мин.	Начальник группы ООП
9.	Доложить председателю ЭПК района о готовности ПЭП к работе	4 часа	Начальник ПЭП
10.	С прибытием эвакуантов организовать встречу, прием и временное размещение его на ПЭП	по прибытии эвакуантов	Начальник группы встречи, приема и временного размещения эвакуантов
11.	Организовать учет прибывающего эвакуантов	Постоянно	Нач. группы учета эвакуантов
12.	Организовать отправку эвакуантов к местам расселения	С прибытием транспортных средств	Начальник группы отправки и сопровождения эвакуантов

19.	начальник						
20.	зам. начальника						
21.	помощник						
...							
32.	помощник						
Группа охраны общественного порядка							
33.	начальник						
34.	зам.начальника						
35.	сотрудник ОВД						
36.	сотрудник ОВД						
37.	патруль						
...							
48.	патруль						
Комната матери и ребенка							
49.	заведующий						
50.	воспитатель						
51.	воспитатель						
Медицинский пункт							
52.	врач						
53.	медработник						
54.	медработник						
Стол справок							
55.	нач. стола справок						
56.	помощник						
57.	помощник						

СПИСОК
организаций, обеспечивающих работу ПЭП _____ сельского поселения
наименование

№ п/ п	наименование организации	адрес размещени я организац ии	Ф.И.О руководителя организации	телефоны служебный / домашний	выделяется			примечан ие
					к «Ч»+ _____	л/состав	техника, имуществ о	

Председатель эвакуационной комиссии _____ района _____
наименование подпись

фамилия

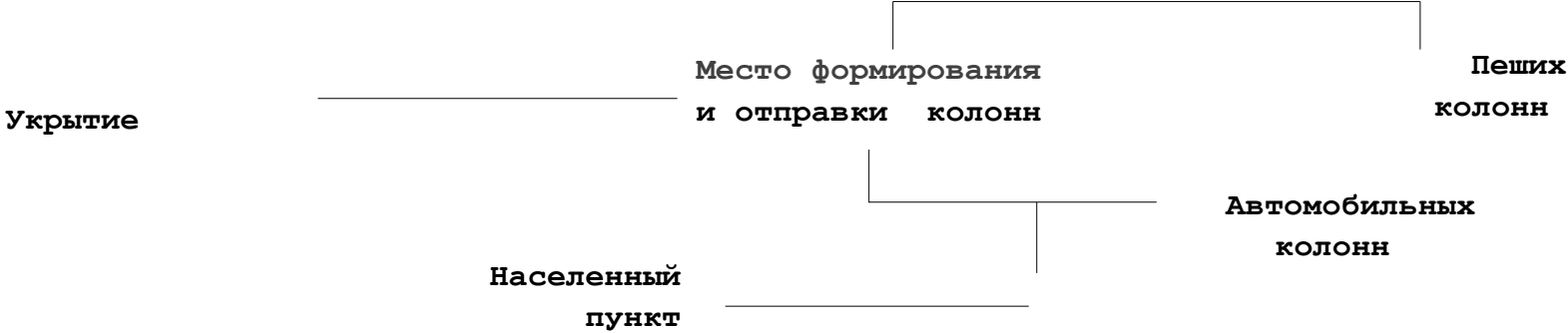
Станция
(пункт)
высадки

СХЕМА
размещения ПЭП в здании (вариант)

Приложение 8

Начальник ПЭП	Группа отправки и сопровождения	Комната матери и ребенка	Медицинск ий пун кт
Заместитель	□□□□□□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□ размещения прибывающего эвакуант		Буфет
Стол справок	ния		

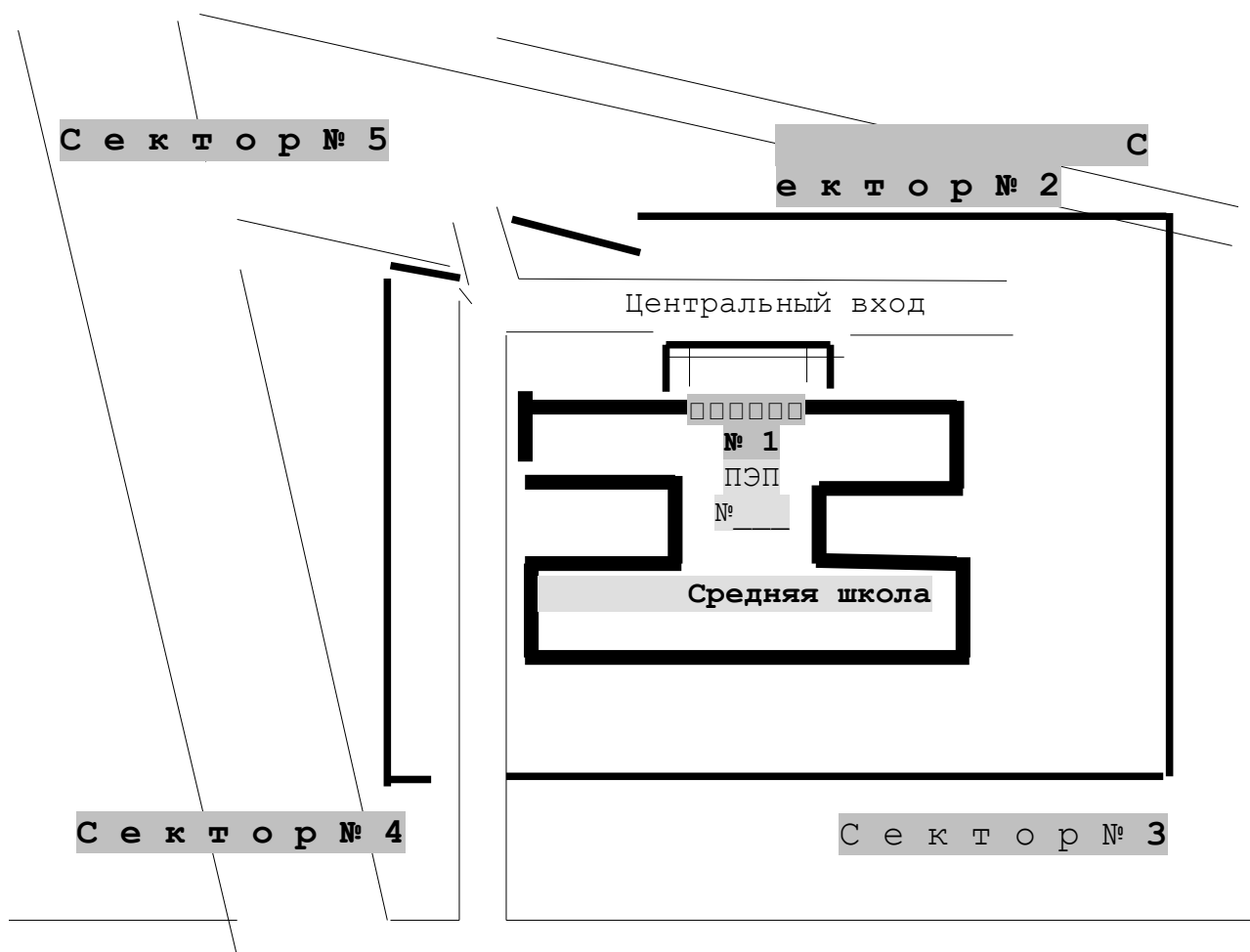
Комендант	Группа встречи, приема и временного размещения	Группа учета эвакуанаселения	Группа охраны общественного порядка
-----------	--	------------------------------------	---



Примечания: 1) изготавливается размером (1,7 х 1,2) м. на плане здания;
 2) для укрытия используются заглубленные помещения в радиусе до 500 метров.

СХЕМА

укрытия администрации ПЭП и эвакуации
по сигналу «Воздушная тревога»



улица Карл Маркса

ул

Расчет укрытия эвакуации

Секторы
Секторы

торы

Прим.

Начальник ПЭП _____

Примечание: изготавливается размером (1,7 х 1,2) м.

ВЫПИСКА

из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения муниципального района,
прибывающего из города **Казани** (СЭП №, № и №) в сельское поселение (ПЭП №)

№ п/ п	Наимено- вание организации	усл. № орг ани зац	количество принимаемого эвакуанаселения			№ авток олон.	время		номер рейса	вид транс - порта	пункт размещения	примеч ание
			всег о	расс редо т	эвак		убытия из СЭП (ППЭ)	прибыт ия в ПЭП				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												

Председатель эвакуприемной комиссии
муниципального района

_____**подпись**_____

_____**фамилия**_____

подпись

фамилия

ЖУРНАЛ
учета эвакуаселения, прибывшего на ПЭП **в составе** организации

№№ п/ п	наимено- вание организации	усл номе р орга низа ции	количество прибывающего эвакуанаселения						ФИО представителя организации, его паспортные данные	вид тр-та, № колонн ы, поезда
			по плану			фактически				
			всег о	в том числе		все го	в том числе			
				расср едо- точив аем.	эвакуи- рованы х		рассред о- точиваем. м.	эвакуи- рованы х		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

продолжение табл.

время прибытия на ПЭП		пункт размещения	№ сопровод ительной ведомост и	сопровожд ающий	кол-во транспорта для перевозки	время отправлени я с ПЭП	время окончания размещени я	примечан ие
по плану	факти ч							
12	13	14	15	16	17	18	19	20

Примечания:

1) журнал ведется для каждой прибывающей организации отдельно (в одной тетради совместно с журналом учета эвакуаселения, прибывающего на ПЭП не в составе организации, см. приложение 13);

2) графы 1 – 6, 12, 14 подлежат заполнению заблаговременно из выписки из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения (приложение 11);

3) графы 15 – 19 заполняются по данным группы отправки и сопровождения (из сопроводительной ведомости).

ЖУРНАЛ
учета эвакуации, прибывшего **не в составе** организации

№ п/ п	фамилия, имя, отчество	число, месяц, год, место рождения и номер паспорта, когда и кем выдан	место работы (учебы), должность (профессия, специальность)	степень родства	адрес постоянного места проживания	пункт размещения	№ сопроводитель ной ведомости
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы

сопровождающий	вид и кол-во транспорта для перевозки	время отправления с ПЭП	время окончания размещения	примечание
9	10	11	12	13

Примечания:

1) журнал ведется для каждой прибывающей организации отдельно (в одной тетради совместно с журналом учета эвакуации, прибывающего на ПЭП в составе организации, см. приложение 12);

2) графы 9 - 12 заполняются по данным группы отправки и сопровождения (из сопроводительной ведомости).

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского поселения
Балтасинского муниципального района
М.П.
_____ **подпись** _____
_____ **фамилия** _____
(подпис
ь,
фамилия

РАСЧЕТ

размещения персонала и членов семей _____ в поселении
Балтасинского муниципального района при проведении эвакуации и рассредоточения в особый период

№ п п	адрес	общая* (жилая) площадь , кв.м.	количе ство про- живающ их, чел	занимаемая проживающи ми жилая площадь, кв.м.	общая (жилая) площадь для размещения эвакуируемы х, кв.м.	возможно сть разме- щения эвак-х, чел.	размещаемые			при меч- ание
							к-во чел в семь е	№ пп	фамилия, инициалы, родственные отношения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

пгт Балтаси									

Председатель эвакуационного пункта пгт Балтаси _____ **подпись** _____ **фамилия** _____

М.П.

Начальник штаба по делам ГО и ЧС _____ **подпись** _____ **фамилия** _____

Примечания: 1) значение ***)** согласно приказу РГО Республики Татарстан от 14.04.2001г. № 06;

2) графы 1-7 заполняются заблаговременно администрацией главы сельского поселения;

3) графы 8-10 заполняются представителем организации и использованием имеющегося у него списка эвакуируемых;

4) Представитель организации выезжает в пункт размещения для заполнения расчета размещения имея при себе список эвакуируемых и следующие сведения:

состав семьи из 5-ти человек	-	20 семей	=	100 чел,
из 4-х человек	-	28 семей	=	112 чел,
из 3-х человек	-	46 семей	=	138 чел,
из 2-х человек	-	70 семей	=	140 чел,
из 1-го человека	-	310 семей	=	310 чел.
Итого			=	800 чел

ЖУРНАЛ
учета размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам

№№ п/п	наименование организации	кол-во прибывающего населения			наименовани е пунктов расселения	улица	номера домов	время окончания размещени я	примечан ие
		всего	рабочих и служащих	членов семей					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник группы отправки и сопровождения _____

подпись

фамилия

Примечание: журнал ведется в группе отправки и сопровождения для текущего учета размещения эвакуируемых.

Приложение 15

ЖУРНАЛ
регистрации прибытия эвакуанаселения по видам транспорта

№№ п/п	наименование организации	условный номер организаци и	количество прибывающего населения		вид транспорта	номер поезда, автоколонны
			по плану	фактически		
1	2	3	4	5	6	7

продолжение табл.

--	--

время прибытия		№ списка эвакуируемых	ФИО начальника эвакоколонны, его паспортные данные
по плану	фактически		
8	9	10	11

Примечание: 1) журнал ведется в группе встречи и временного размещения;
2) графы 1-4, 8 заполняются заблаговременно.

Приложение 16

ЖУРНАЛ
по фамильного учета эвакуанаселения

№№ пп	фамилия, имя, отчество	год рождения	степен ь родств а	дата прибытия	адрес прежнего местожительства	место размещения (адрес)	примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Начальник ПЭП № _____
(подпись)

(фамилия)

СИГНАЛЫ

Приложение 17

оповещения гражданской обороны и действия по ним

Наим. сигналов	В каких случаях подается и способ подачи	Действия населения
«ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»	Подается в целях обеспечения своевременного и надежного оповещения населения в чрезвычайных ситуациях мирного времени (в случае угрозы и возникновения стихийных бедствий, аварий или катастроф на объектах народного хозяйства, транспорте) и в условиях войны, а также для доведения до населения информации об обстановке и действиях в этих условиях. Для привлечения внимания населения перед передачей речевой информации включаются сирены, производственные гудки и другие сигнальные средства, что будет означать подачу предупредительного сигнала «Внимание всем!».	По этому сигналу население обязано включить радио, радиотрансляционные и телевизионные приемники для прослушивания экстренного сообщения органов гражданской обороны на русском и татарском языках.
«ВОЗДУШНАЯ ТРЕВОГА»	Подается для всего населения в случае непосредственной угрозы нападения противника, протяжным звучанием сирены. Одновременно диктор в течение 2-3 минут объявляет по радио: «Внимание! Внимание! Граждане! Воздушная тревога! Воздушная тревога!» Сигнал повторяется несколько раз, чередуясь со звуками сирены и повсеместно дублируется прерывистыми гудками на предприятиях и транспорте. Кроме этого передается следующее речевое сообщение: «Внимание! Говорит оперативный дежурный Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан. Граждане! Воздушная тревога! Отключите свет, газ, воду, погасите огонь в печах, возьмите средства индивидуальной защиты, документы, запас продуктов и воды. Предупредите соседей, и при необходимости, окажите помощь больным и престарелым выйти на улицу. Как можно быстрее дойдите до защитного сооружения или укройтесь на местности. Соблюдайте спокойствие и порядок. Будьте внимательны к сообщениям органов гражданской обороны».	Действовать в соответствии с указаниями органов гражданской обороны
«ОТБОЙ ВОЗДУШНОЙ	Подается органами гражданской обороны по радиотрансляционным сетям через местное радио и телевизионные станции и с помощью передвижных громкоговорящих установок словами	По этому сигналу население обязано включить радио, радиотрансляционные и

ТРЕВОГИ»	«Внимание! Внимание! Граждане! Отбой воздушной тревоги! Отбой воздушной тревоги!» По радиотрансляционным сетям или по другим средствам связи будут переданы объявления о дальнейших действиях населения. Кроме этого передается следующее речевое сообщение: «Внимание! Говорит оперативный дежурный Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан. Граждане! Отбой воздушной тревоги. Всем возвратиться к местам работы или проживания. Окажите в этом помощь больным и престарелым. Будьте готовы к возможному повторению сигнала. Будьте внимательны к сообщениям органов гражданской обороны».	телевизионные приемники для прослушивания сообщения.
«РАДИАЦИОННАЯ ОПАСНОСТЬ»	Подается при непосредственной угрозе (вероятности радиоактивного заражения данной территории в течение часа) или обнаружении радиоактивного заражения с помощью всех местных технических средств связи и оповещения подает сигнал «Радиационная опасность». Сигнал дублируется звуковыми и световыми средствами.	По этому сигналу наденьте респиратор (противопыльную тканевую маску, ватно-марлевую повязку), а если их нет противогаз. С собой возьмите запас воды. Продуктов, медикаменты и следуйте в убежище или противорадиационное укрытие. При их отсутствии наиболее надежной защитой могут служить каменные постройки и подвалы.
«ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА»	Подается при угрозе или обнаружении химического и бактериологического заражения по радио: «Внимание! Внимание! Граждане! Химическая тревога! Химическая тревога!» На местах сигнал дублируется звуковыми и световыми средствами.	По этому сигналу быстро наденьте противогаз, средства защиты кожи (если их нет, используйте пленочные материалы, плащи типа болоньи, резиновые сапоги, перчатки) и укройтесь в защитном сооружении.

Примечание: изготавливается размером (1,7 х 1,2) м.

СПИСОК

рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей

(наименование организации)

Номер СЭП и его адрес _____

Дата _____ и время _____ регистрации _____ на _____ СЭП _____

_____ *подпись* _____

(подпись
учетчика)

Вид транспорта автоколонна № _____

(ж.д., авто, пешим порядком, номер поезда, автоколонны, пешей колонны)

Пункт размещения в загородной зоне – Балтасинское городское поселение

Балтасинского муниципального района

№ п/п	фамилия, имя, отчество	год рожд ен	Место работы или родств отношени е	Адрес проживания , телефон	Отмет ка о прибы т на СЭП	Отм. о разм ещ в 33
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Всего рабочих, служащих и членов семей _____ **чел** _____

Руководитель предприятия _____ *подпись* _____
_____ **фамилия** _____

_____ *подпись* _____ фамилия _____

М.П.

Председатель эвакуационной
комиссии

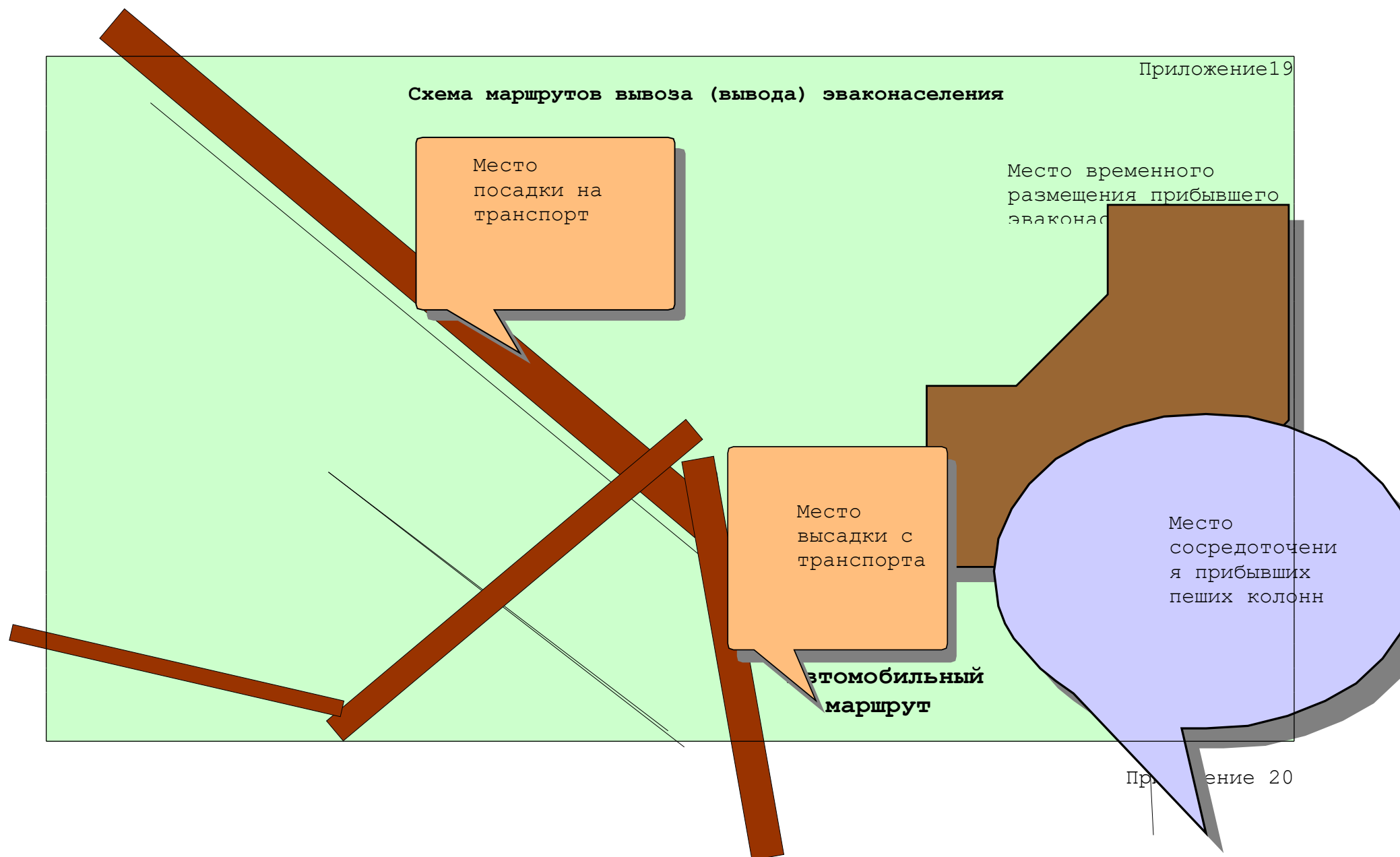
_____ **фамилия** _____

_____ *подпись* _____ фамилия _____

Примечания: 1. При составлении списка время прибытия на СЭП указывается начиная от времени получения распоряжения на рассредоточение и эвакуацию (например: «Ч» + 6.30.), а с получением этого распоряжения проставляется дата и время.

2. В ЖЭК (домоуправлениях) графа 4 заполняется по мере необходимости.

Схема маршрутов вывоза (вывода) эвакуанаселения



ГРАФИК

подачи автотранспорта для вывоза эвакуируемых в места расселения

№ п/п	наименование органов местного самоуправления и организаций, обеспечивающих вывоз эвакуанаселения с ПЭП	фамилия, имя, отчество руководителей	номер телефона	выделяемые транспортные средства, ед.				время прибы тия от "ч" —
				всего	автобус ы	грузовы е автомоб или	другие средст ва	

Председатель эвакуационной комиссии _____ района _____

наименование

подпись

фамилия

ЖУРНАЛ
учета выдачи сопроводительных ведомостей

№ пп	для какой организации	ФИО учетчика	роспись о получении	примечание
1	2	3	4	5
1		фамилия	роспись	
2				
3				
4				
5				
6				
т.д				

Примечание: порядковый номер учета (графа 1) соответствует регистрационному номеру сопроводительной ведомости.

Сопроводительная ведомость № 1

_____ (наименование организации)

_____ (количество эвакуируемых по местам расселения)

Время _____ и дата _____ регистрации _____ 12.30
18.03.2010г. _____

Приложение: список рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации на _____ 8 _____ листах.

Начальник группы учета _____ **ПОДПИСЬ** _____
_____ фамилия _____

подпись
фамилия

Сопровождающий (ие) _____ фамилии _____

Время отправки _____ 13.00 _____

Время окончания размещения _____ 15.00 _____

**Начальник группы отправки
и сопровождения**

_____ **ПОДПИСЬ** _____

_____ **фамилия** _____

ПОДПИСЬ
фамилия

О Р Д Е Р

На основании решения -----

от _____ 201__ г. № _____ здание (дом № _____), находящееся в населенном пункте

занимаемое

размером: жилая площадь _____ кв.м. и нежилая площадь _____ кв. м. со всеми надворными постройками,

земельным участком и имеющимся запасом топлива закрепляется и подлежит передаче в "Особый период" _____

для

—

Одновременно с помещением передается следующий инвентарь и оборудование

Прием и сдачу помещений произвести по акту.

Руководитель _____ РИК _____

(наименование)

(подпись)

(фамилия)

М.П.

" ____ " _____ 201__ г.

ЖУРНАЛ

учета проведения занятий с администрацией ПЭП

[illegible][illegible]

СХЕМА

организации автомобильной колонны для перевозки населения

Начальник автоколонны

Звено для перевозки людей

Механик

Звено для перевозки людей:

командир-водитель - 1 чел.
водители - 6-9 чел.

Ремонтное звено

Ремонтное звено:

водитель - 1 чел.
ремонтник - 1 чел.
электрик - 1 чел.

Личный состав	26 - 35 чел.
Техника: автомобиль (автобус, грузовой, самосвал и легковой)	21 - 30 ед.
ремонтная мастерская	1 ед.

Ориентировочная вместимость колонны:

количество перевозимых для колонны из:

автобусов	- 2200-3000 чел.
грузовых машин	- 1100-1500 чел.
легковых машин	- 200-300 чел.

Ориентировочные возможности по ведению разведки до 60 км.

РАСЧЕТНЫЕ НОРМЫ
посадки на автомобильный транспорт

Типы и марки автомобилей	нормы вместимости, чел.		Грузоподъем- ность (тонн)	запас хода по горючему, км
	мест для сидения	всего		
1. Автобусы				
УАЗ-452 В	10			500
РАФ-977	10			370
РАФ-2203	11			360
«ГАЗель»	12			
КавЗ-695, 675, 685А	21	28		350
КавЗ-651	21	30		350
КавЗ-3270, 3271	21	18		350
КавЗ-3976, 397611	21	28		350
ПАЗ-672, 685	23	37		300
ПАЗ-3201	26	34		580
ПАЗ-3205, 3206	28	36		290
ЛАЗ-694	34	67		360
ЛАЗ-695	34	67		360
ЛАЗ-695 Н. Д	34	67		370
ЛАЗ-697	33	67		420
ЛАЗ-697 Р	33	43		750
ЛАЗ-699	41	67		580
ЛАЗ-699 Р	41	50		690
ЛАЗ-4202	25	69		900
ЛАЗ-42021	31	69		900
ЛиАЗ-677	25	80		550
НЗАС-3664 (ГАЗ-66)	19			750
НЗАС-4951 (Урал)	27			470
НЗАС-49511 (КамАЗ)	27			680
Вахта (Зил 131)	21			830
«Ныса»-522М	10			360
«Икарус»-180	37	119		550
«Икарус»-250, 258	43			580
«Икарус»-256	46	65		730
«Икарус»-260	22	75		730
«Икарус»-280	37	115		580
«Икарус»-556	21	74		
«Икарус»-620	21	60		440
«Икарус»-630		46		450
«Аутосан» Х10-11	24	71		1140
«Скани-Лейпанд»	38	43		975
МАН-200	47	52		684
ТАМ-190-А, 110Т	49	69		871
«Мерседес-Бенц»	44	120		568

«Альтерна»-4316	34	60		
«Чавдар»-130	40	62		
МАРЗ		54		
SAVIEM	26	120		811
2. Грузовые				
ИЖ-2715	2		0.35	380
ИЖ-27151	2		0.4	380
ЕрАЗ-762В	2		1.15	450
УАЗ-451М, ДМ	2		1.0	400
УАЗ-452Д	2		0.8	350
ГАЗ-69		7	0.5	440
ГАЗ-51		20	2.5	400
ГАЗ-53А		25	4.0	350
Зил-164А		25	4.0	500
Зил-130		25	5.0	500
Зил-1331		35	8.0	660
МАЗ-200		35	7.0	800
МАЗ-500		35	7.5	800
МАЗ-200В		50	16.5	1000
МАЗ-516В		35	14.5	
«Урал»-255Б, 377		35	7.5	600
«Урал»-575Н		35	7.0	
КрАЗ-255Б		40	12.0	800
КрАЗ-219		50	12.0	800
КрАЗ-257		50	12.0	530
КамАЗ-5320		40	8.0	680
3. Самосвалы				
ГАЗ-53Б		15	3.5	280
Зил-585		16	3.5	400
Зил-555		12	4.5	500
МАЗ-205		20	6.0	250
КрАЗ-256		40	12.0	660
КамАЗ-5511, 55102		30	10.0	530

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано

_____ фамилия _____ имя _____ отчество _____
 в том, что он (а) является начальником эвакуационной
 автомобильной колонны (эвакуационного эшелона) № _____ с
 эвакуируемым из г. _____ населением.
 _____ представляется право решения всех
 вопросов

_____ фамилия, инициалы
 на маршруте движения по обеспечению продвижения колонны
 (эшелона) с населением и согласования с местными органами власти
 вопросов, связанных с эвакуацией населения и своевременной
 доставкой их в пункты размещения.

Председатель эвакуационной
 комиссии г. _____

подпись

фамилия

_____ дата

М.П.

П Р Е Д П И С А Н И Е

В соответствии с решением Правительства Российской Федерации о
 прове-дении эвакуационных мероприятий, эвакуационной комиссией
 города _____

_____ фамилия, имя, отчество
 начальнику эвакуационной автомобильной колонны (эшелона) № _____,
 следую-щей от _____ до _____ предписано
 доставить с пункта погрузки (СЭП № _____) эвакуируемое
 (рассредоточиваемое) население организаций:

1. _____ - _____
 чел.,
 2. _____ - _____
 чел.,
 3. _____ - _____

чел.,
всего _____ человек.

Соответствующим транспортным органам оказывать всяческое содействие в своевременной доставке эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения до пунктов назначения.

Председатель эвакуационной комиссии г. _____

ПОДПИСЬ

фамилия

М.П.

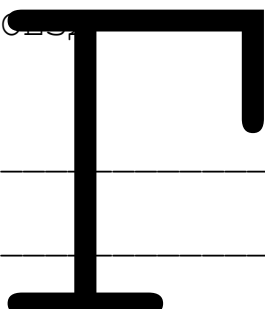
дата

Приложение 29

Серия

ПРОПУСК № _____

НА ПРОЕЗД



(принадлежность транспорта)

М.П.

Серия

ПРОПУСК № _____

НА ПРОЕЗД

Э

М.П.

Формы специальных пропусков: Г – грузовые; Э – эвакуационные перевозки гражданской обороны

Приложение 30

ПЕРЕЧЕНЬ

оборудования комнаты матери и ребенка
(материальные средства, выделяемые ДОУ №___ на СЭП №___ при
объявлении общей готовности гражданской обороны)

№№ пп	Наименование материальных средств	Ед. измер	Количес тво	Примечани е
1	Раскладушка	шт.	3	
2	Матрац	шт.	3	
3	Подушка	шт.	3	
4	Одеяло	шт.	3	
5	Простынь	шт.	6	
6	Наволочка	шт.	3	
7	Полотенце	шт.	6	
8	Горшок детский	шт.	6	
9	Ведро	шт.	3	
1	Корзина для мусора	шт.	2	
1	Пеленка	шт.	8	
1	Клеенка	шт.	3	
1	Детский столик	шт.	2	
1	Детский стульчик	шт.	4	
1	Стол для приема пищи	шт.	2	
1	Стулья к столу для приема пищи	шт.	8	
1	Чашка, кружка	шт.	8	
1	Тарелка	шт.	8	
1	Ложка	шт.	8	

Приложение 32

В соответствии приказом
Министерства здравоохранения
и социального развития
Российской Федерации
от 22.11.2004г. № 255

Министерство здравоохранения
и социального развития
Российской Федерации

(наименование медицинского
учреждения)

(адрес)
Код ОГРН

Медицинская
документация
Форма № 057/у-
04 _____

Утверждена приказом
Минздравсоцразвития
России

от _____ № _____

НАПРАВЛЕНИЕ

на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование,
консультацию
(нужное подчеркнуть)

(наименование медицинского учреждения, куда направлен пациент)

1. Номер страхового полиса ОМС

2. Код льгот

3. _____ Фамилия, _____ имя, _____ отчество

4. Дата рождения _____

5. _____ Адрес _____ постоянного _____ места _____ жительства

6. _____ Место _____ работы, _____ должность

7. Код диагноза по МКБ

8. _____ Обоснование _____ направления

Должность _____ медицинского _____ работника, _____ направившего _____ больного

Ф.И.О.
(подпись)

Заведующая _____ отделением _____
МП

Ф.И.О.

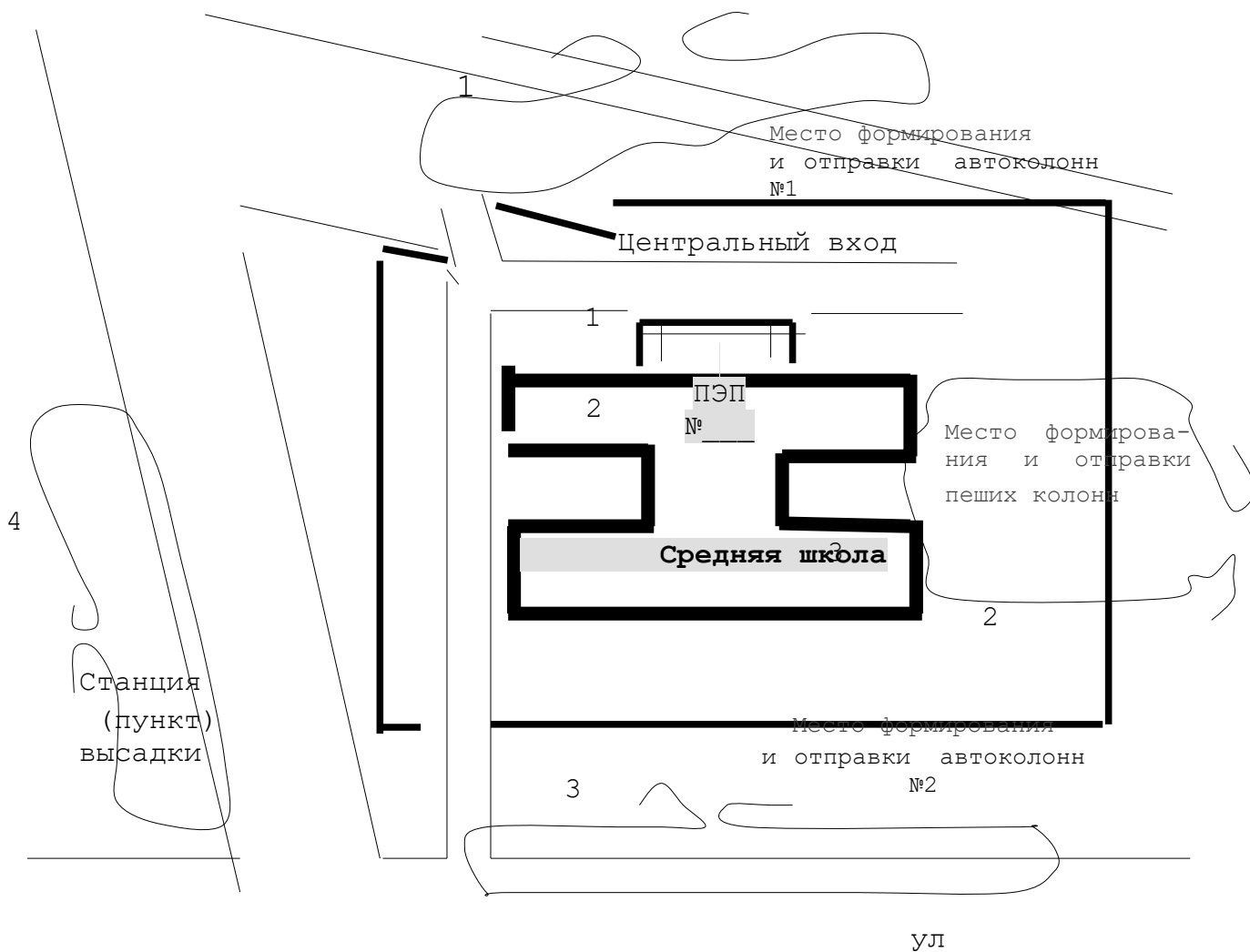
подпись

« _____ » _____ Г.

Приложение 33

СХЕМА

охраны ПЭП, мест высадки и посадки (отправки колонн)



ица Аграрная

Расчет

ООП
(чел.
)

Патруль

1смена

2смена

Посты

1смена

2смена

Прим.

6

3

3

□ □□□□□

□□□□□

Места

формирования:

- автоколонн

4

2

2

№1

4

2

2

Начальник ПЭП

СВЕДЕНИЯ

о ходе учета эвакуации населения в ПЭП № _____ (_____)
наименование сельского поселения

№ п/ п	наименование организации	подлежит учету, тыс. чел			№ эшел, колон , судна , № рейса	тип эвакуации					учтено эвакуации населения на «Ч»+____ (каждые 6 часов)						пункт размещения
		всег о	в том числе			транспортом				пеш им	в знаменателе – астрономическое время						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Начальник группы учета эвакуации населения _____
подпись

фамилия

Примечание: 1) документ ведется также в ПЭК района направлением в группу учета эвакуации населения на каждый ПЭП в отдельной тетради;

2) в графах 12 – 17 запись ведется нарастающим итогом.

СВЕДЕНИЯ

о ходе размещения эвакуанаселения в ПЭП № _____ (_____)
наименование сельского поселения

№ п/ п	наименование организации	подлежит размещению, тыс. чел			размещены на «Ч»+____ (каждые 6 часов)						пункт размещения
		всего	в том числе		в знаменателе – астрономическое время						
			расс р	эваку к	6	12	18	24	30		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Начальник группы отправки и сопровождения _____
подпись фамилия

Примечание: 1) документ ведется также в ПЭК района направлением в группе приема и размещения на каждый ПЭП в отдельной тетради;

2) в графах 12 – 17 запись ведется нарастающим итогом.

СВОДНЫЕ

сведения о ходе учета и размещения эвакуанаселения в ПЭП № ____ (_____)

наименование сельского поселения

№ п/ п	наименование организации	подлежит учету и размещению, тыс. чел			учтены и размещены на «Ч»+____ (каждые 6 часов)											
		всег о	в том числе		в знаменателе – астрономическое время											
			расс р	эваку	6		12		18		24		30			
					учт ено	раз мещ ен	учт ено	раз мещ ен	учт ено	раз мещ ен	учт ено	раз мещ ен	учт ено	раз мещ ен	учт ено	раз мещ ен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
из																
ИТОГО																
из																
ИТОГО																
ВСЕГО																

Начальник ПЭП № ____

подпись

фамилия

Примечание: в графах 6 – 17 запись ведется нарастающим итогом

**Положение
о пункте высадки эвакуируемого населения**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и определяет порядок создания, состав и основные задачи пунктов высадки Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Балтасинский муниципальный район) в мирное и военное время.

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

Непосредственное руководство ПВ осуществляет начальник ПВ, назначаемый руководителем Балтасинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан, в отсутствие начальника ПВ его обязанности исполняет заместитель начальника ПВ.

В своей деятельности ПВ подчиняется эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района.

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

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

2. Основные задачи

Основными задачами ПВ являются:

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

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

представление докладов в эвакуационную комиссию Балтасинского муниципального района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуируемого населения и отправке его в ПЭП района;

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

3. Порядок работы администрации ПВ

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

режим повседневной деятельности (в мирное время);

режим повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение);

с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий.

3.1. В режиме повседневной деятельности:

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

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

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

3.2. В режиме повышенной готовности:

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

по распоряжению эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района проводятся подготовительные мероприятия;

приводятся в готовность (оборудуются) помещения для работы администрации ПВ и приёма эвакуируемого населения;

организуется круглосуточное дежурство из состава администрации ПВ;

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

представляются донесения в эвакуационную комиссию Балтасинского муниципального района о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

к «Ч» + 04.00 – развёртывается и приступает к работе администрация ПВ по распоряжению эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района;

осуществляется взаимодействие с эвакуационной комиссией Балтасинского муниципального района, ПЭП района;

организация встречи прибывающего эвакуируемого населения;

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

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

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

представляются донесения в эвакуационную комиссию Балтасинского муниципального района о ходе выполнения эвакуационных мероприятий;

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

4. Организационная структура ПВ:

Группа управления:

начальник ПВ;

заместитель начальника ПВ;

комендант.

Группа встречи, учёта и отправки эвакуируемого населения:

начальник группы;

направленец на ПЭП №1;

направленец на ПЭП №2;
направленец на ПЭП №3;
направленец на ПЭП №4;
направленец на ПЭП №5.

Группа охраны общественного порядка:

начальник группы;
патрульный – 6 чел.;
регулирующий – 2 чел.

5. Задачи групп, входящих в состав ПВ

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

Группа встречи, учета и отправки эвакуируемого населения:

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

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

осуществляет отправку эвакуируемого населения на ПЭП района;

Группа охраны общественного порядка:

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

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

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

регулирует движение прибывающих на ПВ и отправляемых на ПЭП автоколонн.

Для организации и координации деятельности группы охраны общественного порядка ПВ привлекается участковый полицией ОМВД России по Балтасинскому району, закреплённый за данным участком.

Медицинский пункт на базе ПВ не создаётся. Для оказания медицинской помощи эвакуируемому населению, при необходимости, привлекаются медицинский персонал и материальные средства ГАУЗ «Балтасинская ЦРБ» пгт Балтаси.

6. Документы ПВ:

постановление руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан об организации эвакуационных мероприятий в Балтасинском муниципальном районе Республики Татарстан (создании ПВ и назначении его начальника), копия;

приказ Руководителя гражданской обороны Балтасинского муниципального района Республики Татарстан – руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан об утверждении Положения о пункте высадки эвакуируемого населения (копия);

приказ о назначении администрации ПВ;

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

функциональные обязанности должностных лиц ПВ;

календарный план работы начальника ПВ;

список для оповещения и сбора должностных лиц ПВ;

схема организации ПВ;

план размещения администрации ПВ в здании;

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

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

схема движения маршрутов от ПВ до ПЭП;

схема связи администрации ПВ с эвакуационной комиссией Балтасинского муниципального района и ПЭП;

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

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

сводный журнал учета прибывшего на ПВ и отправленного на ПЭП района эвакуированного населения;

журнал учета проведения занятий с администрацией ПВ;

журнал учёта полученных и отданных распоряжений (команд, сигналов);

телефонный справочник.

7. Функциональные обязанности должностных лиц администрации ПВ

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

Начальник ПВ назначается руководителем Балтасинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан из числа должностных лиц организации - формировавателя ПВ.

Начальник ПВ отвечает:

за оповещение и сбор членов администрации ПВ;

за своевременное развертывание и подготовку ПВ к проведению эвакуационных мероприятий;

за обеспечение членов администрации ПВ необходимыми документами для проведения работ по встрече и отправке эвакуируемого населения в ПЭП района;

за подготовку личного состава ПВ к выполнению своих функциональных обязанностей.

Он обязан:

1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

принимать участие в комплектовании ПВ личным составом;

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

распределять обязанности среди личного состава ПВ по встрече, учету и отправке эвакуированного населения в ПЭП района;

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

организовать разработку и ежегодную корректировку документов ПВ;

знать график прибытия автоколонн, порядок высадки эвакуируемого населения и отправки его в ПЭП района;

организовывать проведение занятий с личным составом ПВ согласно программе подготовки;

лично участвовать в учениях и тренировках и других плановых мероприятиях, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

знать местонахождение защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, находящихся вблизи ПВ, их состояние, вместимость и порядок использования для укрытия администрации ПВ и эвакуированного населения;

изучать состояние маршрутов движения эвакуируемого населения от ПВ до ПЭП района.

2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

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

организовать оповещение и сбор личного состава ПВ;
руководить развертыванием и подготовкой рабочих мест для личного состава ПВ;
уточнить расчет обеспечения транспортными средствами эвакуируемого населения;
уточнить графики и сроки прибытия эвакуируемого населения на ПВ;
установить связь с эвакуационной комиссией Балтасинского муниципального района, ПЭП района;
доложить председателю эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района о готовности ПВ к проведению эвакуационных мероприятий;
проверить готовность защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, находящихся вблизи ПВ для укрытия администрации ПВ и эвакуированного населения;
уточнить функциональные обязанности должностных лиц, планирующие документы;
организовать круглосуточное дежурство из состава администрации ПВ;
своевременно доводить до администрации ПВ необходимые указания и распоряжения эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

получить у председателя эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района задачи на выполнение эвакуационных мероприятий;
провести сбор личного состава ПВ, инструктаж о порядке работы;
проверить готовность системы связи и оповещения, наличие имущества и необходимого оборудования, его состояние;
согласовать с начальником автоколонны сроки подачи транспортных средств на ПВ для вывоза эвакуированного населения (личных вещей) в ПЭП района;
организовать встречу эвакуируемого населения на ПВ;
организовать сбор и обобщение информации по количеству прибывшего эвакуированного населения на ПВ и убывшего в ПЭП района;
организовать отправку эвакуируемого населения в ПЭП района в соответствии с графиком;
организовать укрытие администрации ПВ и эвакуируемого населения по сигналу «Воздушная тревога»;
уточнять при необходимости задачи на проведение эвакуационных мероприятий у председателя эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района;
своевременно представлять в эвакуационную комиссию Балтасинского муниципального района данные о ходе выполнения эвакуационных мероприятий, согласно таблице срочных донесений;
обо всех нарушениях графика проведения эвакуационных мероприятий немедленно докладывать председателю эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района.

7.2. Заместитель начальника ПВ является прямым начальником для всего личного состава ПВ. При отсутствии начальника ПВ выполняет его обязанности в полном объеме. Он отвечает за организацию и выполнение мероприятий по встрече, учёту прибывающего эвакуируемого населения и его отправке в ПЭП района.

Он обязан

1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

знать порядок работы ПВ;
знать свои функциональные обязанности и функциональные обязанности всего личного состава ПВ;
проводить разработку и ежегодную корректировку документов ПВ;
знать графики прибытия автоколонн, порядок высадки эвакуируемого населения и отправки его в ПЭП;
проводить занятия с личным составом ПВ согласно программе подготовки;
участвовать в учениях и тренировках и других плановых мероприятиях, проводимых с личным составом ПВ;
знать места размещения ПЭП;

знать местонахождение защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, находящихся вблизи ПВ, их состояние, вместимость и порядок использования для укрытия администрации ПВ и эвакуированного населения;

изучать состояние маршрутов движения эвакуируемого населения от ПВ до ПЭП района.

2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

участвовать в разработке и уточнении плана работы ПВ;

установить и поддерживать связь с эвакуационной комиссией Балтасинского муниципального района, начальником автоколонны и ПЭП района;

осуществлять контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, находящихся вблизи ПВ для укрытия администрации ПВ и эвакуируемого населения;

уточнить функциональные обязанности должностных лиц ПВ, планирующие документы.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

провести сбор личного состава ПВ;

уточнить задачи и порядок работы администрации ПВ;

установить круглосуточное дежурство на ПВ;

приступить к выполнению эвакуационных мероприятий в соответствии с разработанным графиком;

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

по сигналу «Воздушная тревога» организовать укрытие администрации ПВ и эвакуируемого населения в защитных сооружениях гражданской обороны и подвалах.

7.3. Комендант подчиняется начальнику ПВ и отвечает за материальное обеспечение ПВ, сохранность оборудования, инвентаря, состояние средств связи и оповещения.

Он обязан

1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

знать помещения, в которых развёртывается ПВ и наличие в них необходимого оборудования и имущества;

иметь комплект необходимых указателей, табличек, нарукавных повязок, помогающих прибывающему эвакуируемому населению ориентироваться на ПВ, выдать их при развёртывании личного состава ПВ;

иметь на ПВ исправные средства пожаротушения;

осуществлять контроль за подготовкой укрытий (подвалов) и руководить его заполнением необходимым имуществом;

следить за чистотой и порядком в помещениях ПВ, организовать их своевременную уборку и дезинфекцию;

докладывать начальнику ПВ о всех недостатках и принимать меры к немедленному их устранению.

2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

выдать необходимое имущество, инвентарь, указатели для оборудования рабочих мест и организовать их расстановку по рабочим местам;

проверить исправность телефонных аппаратов, водопровода, канализации, отопления, средств пожаротушения;

обеспечить ПВ необходимым оборудованием, инвентарем и имуществом (фонари, керосиновые лампы, свечи), бочками для питьевой воды и своевременно организовать заполнение их водой;

обеспечить меры противопожарной безопасности и поддержание внутреннего порядка в помещениях и на территории ПВ.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

поддерживать внутренний порядок в помещениях ПВ и на прилегающих территориях;

контролировать исправность отопления, электроснабжения, водоснабжения и канализации;

организовать укрытие администрации ПВ и эвакуируемого населения в защитных сооружениях гражданской обороны, подвалах, находящихся в непосредственной близости от ПВ при сигнале «Воздушная тревога»;

докладывать начальнику ПВ о всех неисправностях и принимать меры к немедленному их устранению.

7.4 Группа встречи, учёта и отправки эвакуируемого населения:

Начальник группы подчиняется начальнику ПВ или его заместителю и является прямым начальником для всего личного состава группы. Он отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий, а также встречу, временное размещение эвакуируемых на ПВ (при необходимости), учёт и отправку эвакуируемого населения на ПЭП района.

Он обязан:

1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

знать свои функциональные обязанности и чётко их выполнять;

обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;

знать наименования организаций, прибывающих на ПВ, количество прибывающего эвакуированного населения;

знать местоположение ПЭП района;

распределять обязанности среди личного состава группы по встрече, учету и отправке эвакуируемого населения в ПЭП района;

проводить уточнение документов группы;

знать графики прибытия автоколонн, порядок высадки эвакуируемого населения и отправки его в ПЭП района;

организовывать проведение занятий с личным составом группы по отработке функциональных обязанностей;

участвовать в учениях и тренировках, проводимых с личным составом ПВ;

знать местонахождение защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, предназначенных для укрытия администрации ПВ и эвакуируемого населения;

знать состояние маршрутов движения эвакуируемого населения от пункта высадки до ПЭП района.

2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

прибыть на ПВ и получить задачу у начальника ПВ;

подготовить рабочие места и документацию группы;

уточнить наименования организаций, прибывающих на ПВ, количество прибывающего эвакуированного населения, графики и сроки их прибытия на ПВ;

проверить средства связи;

доложить начальнику ПВ о готовности группы к проведению эвакуационных мероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть на ПВ и получить задачу у начальника ПВ;

организовать работу группы и доложить начальнику ПВ о готовности к работе;

организовать высадку прибывающего эвакуируемого населения из транспортных средств автоколонн;

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

организовать временное размещение эвакуируемого населения на ПВ (при необходимости);

организовать посадку прибывшего эвакуируемого населения на транспорт звеньев автоколонн и отправку его в ПЭП района согласно графику;

контролировать соблюдение правил безопасности при посадке эвакуированного населения на транспорт и отправке его на ПЭП района;

вести учёт эвакуированного населения в сводном журнале учета прибывшего на ПВ и отправленного на ПЭП района эвакуируемого населения по сведениям, представленным направленцами на ПЭП;

организовать укрытие личного состава группы по сигналу «Воздушная тревога»;

осуществлять доклад начальнику ПВ или его заместителю о результатах учёта эвакуируемого населения согласно сведениям сводного журнала регистрации.

Направленец на ПЭП подчиняется начальнику группы.

Он обязан:

1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

знать свои функциональные обязанности и чётко их выполнять;

знать местоположение закреплённого ПЭП, контактные данные его администрации (адрес, маршрут движения, ФИО начальника и заместителя начальника ПЭП, телефоны и др. справочная информация);

знать наименования организаций, прибывающих на ПВ, количество прибывающего эвакуируемого населения, закреплённых за ПЭП;

знать графики прибытия автоколонн, порядок высадки эвакуируемого населения и отправки его в ПЭП района;

участвовать в учениях и тренировках, проводимых с личным составом ПВ;

знать местонахождение защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, предназначенных для укрытия администрации ПВ и эвакуируемого населения;

знать маршрут движения эвакуируемого населения от пункта высадки до закреплённого ПЭП.

2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

прибыть на ПВ и получить задачу у начальника группы;

подготовить рабочее место и необходимую документацию (журнал учета прибывшего на ПВ и отправленного на ПЭП эвакуируемого населения);

уточнить наименования организаций, прибывающих на ПВ, количество прибывающего эвакуируемого населения, графики и сроки их прибытия на ПВ и убытия на закреплённый ПЭП;

доложить начальнику группы о готовности к проведению эвакуационных мероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть в установленное время на ПВ, доложить начальнику группы и подготовиться к исполнению обязанностей, определённых инструкцией и функциональными обязанностями;

прибыть на место высадки эвакуируемого населения с указателем (табличкой) номера закреплённого ПЭП;

с прибытием автоколонны на ПВ, проверить у старшего команды документы и списки прибывших, сверить их с выпиской из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

провести высадку эвакуированного населения из транспортных средств автоколонны;

сделать запись в журнале регистрации о количестве прибывшего на ПВ эвакуируемого населения;

сопроводить эвакуируемых к месту временного размещения (при необходимости);

провести посадку прибывшего эвакуируемого населения на транспорт звена автоколонны и отправку его в закреплённый ПЭП, согласно графику;

сделать запись в журнале регистрации о количестве убывшего на закреплённый ПЭП эвакуированного населения;

обеспечить соблюдение правил безопасности при посадке эвакуируемого населения на транспорт и отправке его на закреплённый ПЭП;

организовать укрытие личного состава группы по сигналу «Воздушная тревога»;

осуществлять доклад начальнику группы о количестве прибывших на ПВ и убывших в

закрепленный ПЭП согласно журналу регистрации.

7.5 Группа охраны общественного порядка:

Начальник группы подчиняется начальнику ПВ и отвечает за охрану и поддержание порядка на ПВ и прилегающих территориях.

Он обязан:

1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

знать свои функциональные обязанности, личного состава группы;

обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;

совместно с начальником ПВ или его заместителем определить места размещения личного состава группы, порядок движения эвакуируемого населения на территории ПВ, пункт посадки на транспорт;

знать местонахождение защитных сооружений гражданской обороны, подвалов, предназначенных для укрытия администрации ПВ и эвакуируемого населения, пути следования к ним и их возможности;

установить связь с группой охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района, со штабом спасательной службы охраны общественного порядка Балтасинского муниципального района;

организовывать проведение занятий с личным составом группы по отработке функциональных обязанностей;

участвовать в учениях и тренировках, проводимых с личным составом ПВ;

знать маршруты движения эвакуируемого населения от пункта высадки до ПЭП района.

2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

прибыть на ПВ и получить задачу у начальника ПВ;

получить документацию группы;

проверить средства связи;

осуществить расстановку личного состава в местах высадки, посадки временного размещения эвакуируемого населения, в местах въезда и выезда автоколонн с ПВ;

установить связь с начальником группы охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района и информировать его о складывающейся обстановке на ПВ и принятых мерах;

доложить начальнику ПВ о готовности группы к проведению эвакуационных мероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть на ПВ и получить задачу у начальника ПВ;

организовать работу группы и доложить начальнику ПВ о готовности к работе;

организовать охрану и поддержание порядка среди прибывающего эвакуируемого населения в период нахождения его на ПВ и прилегающей территории;

при возникновении массовых беспорядков и других антиобщественных проявлений немедленно докладывать начальнику группы охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района и принимать меры к их ликвидации;

информировать начальника ПВ и начальника группы охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района об обстановке, складывающейся на ПВ, вносить свои предложения по предупреждению нарушения установленного порядка и требовать исполнения от подчиненного ему личного состава и прибывающего эвакуируемого населения соблюдения установленных правил поведения;

задерживать лиц, не имеющих предписания, сообщать о задержании начальнику группы охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района и действовать согласно его указаниям;

содействовать начальнику ПВ и коменданту по своевременному укрытию людей в защитных сооружениях гражданской обороны, подвалах по сигналу «Воздушная тревога».

Патрульный (регулирующий) подчиняется начальнику группы и отвечает за охрану и

поддержание порядка на ПВ и прилегающих территориях.

Он обязан:

1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

знать свои функциональные обязанности;

обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;

иметь связь с группой охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района, со штабом спасательной службы охраны общественного порядка Балтасинского муниципального района;

участвовать в учениях и тренировках, проводимых с личным составом ПВ;

знать маршруты движения эвакуируемого населения от пункта высадки до ПЭП района.

2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

прибыть на ПВ и получить задачу у начальника группы;

по указанию начальника группы установить связь с начальником группы охраны общественного порядка эвакуационной комиссии Балтасинского муниципального района.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть на ПВ и получить задачу у начальника ПВ;

осуществлять охрану и поддержание порядка среди прибывающего эвакуируемого населения в период нахождения его на ПВ и прилегающей территории;

осуществлять регулирование движения автоколонн при въезде и выезде с ПВ;

при возникновении массовых беспорядков и других антиобщественных проявлений немедленно докладывать начальнику группы и действовать по его указаниям;

по указанию начальника группы задерживать лиц, не имеющих предписания;

содействовать начальнику группы, начальнику ПВ и коменданту по своевременному укрытию людей в защитных сооружениях гражданской обороны, подвалах по сигналу «Воздушная тревога».

Приложение №9
к постановлению
Балтасинского районного
исполнительного комитета
Республики Татарстан
от «___» _____ 2025 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее положение определяет цели, принципы планирования, обеспечения и проведения рассредоточения эвакуируемого населения в Балтасинском муниципальном районе из категоризованного города Казань в военное время.

Организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в военное время, а также подготовка районов для размещения эвакуированного населения и его жизнеобеспечения, хранения материальных и культурных ценностей возлагается на Балтасинский районный исполнительный комитет, глав сельских (городское) поселений.

2. В зависимости от масштабов, особенностей возникновения и развития военных действий, конкретных условий обстановки, возможно проведения следующих видов эвакуации населения:

2.1. Частичная эвакуация проводится без нарушения действующих графиков работы транспорта. При этом эвакуируются нетрудоспособное и незанятое в производстве население (лица, обучающиеся в школах-интернатах и образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, совместно с преподавателями, обслуживающим персоналом и членами их семей, воспитанники детских домов, ведомственных детских садов, пенсионеры, содержащиеся в домах инвалидов и ветеранов, совместно с обслуживающим персоналом и членами их семей), материальные и культурные ценности, подлежащие первоочередной эвакуации;

2.2. Общая эвакуация проводится в отношении всех категорий населения, за исключением нетранспортабельных больных, обслуживающего их персонала, а также граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

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

4. Ответственность за организацию планирования, обеспечения, проведения приема эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения (персонала организаций), материальных и культурных ценностей и их размещение в загородной зоне, а также за подготовку районов размещения эвакуированного населения в загородной зоне и его жизнеобеспечение, осуществление хранения материальных и культурных ценностей возлагается на Балтасинский района исполнительный

комитет, глав сельских (городское) поселений и руководителей организаций.

5. Эвакуация населения планируется комбинированным способом, с использованием имеющегося автомобильного и железнодорожного транспорта, независимо от форм собственности, не занятого воинскими и другими важными перевозками по мобилизационным планам, с одновременным выводом остального населения пешим порядком.

6. Численность населения, вывозимого транспортом, определяется исходя из наличия транспорта, состояния дорожной сети, ее пропускной способности. При этом в первую очередь транспортом вывозятся:

- население, которое не может передвигаться пешим порядком (беременные женщины, женщины с детьми до 14 лет, больные, находящиеся на амбулаторном лечении, мужчины старше 65 лет и женщины старше 60 лет);

- рабочие и служащие свободных смен объектов, продолжающих работу в военное время в городах, отнесенных к группам по ГО.

7. Рассредоточение работающих смен организаций, продолжающих производственную деятельность в категорированных городах, в безопасный район осуществляется после завершения эвакуации по прибытии свободных рабочих смен из загородной зоны.

8. Каждой организации заблаговременно (в мирное время) определяется база и назначается пункт размещения на территории Балтасинского муниципального района. Пункты размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения на территории района согласовываются с органами военного командования.

9. Выбор пунктов размещения эвакуируемого населения осуществляется эвакуационной комиссией Республики Татарстан и Главным управлением МЧС России по Республике Татарстан по согласованию с Балтасинским муниципальным районом исходя из возможностей удовлетворения потребностей населения, согласно норм военного времени в жилье, защитных сооружениях, воде и других видах первоочередного жизнеобеспечения, условий для создания группировки сил гражданской обороны, предназначенных для ведения спасательных и других неотложных работ в очагах поражения, возможностей дорожно-транспортной сети, возможностей по форсированной подготовке простейших защитных сооружений и жилья в ходе перевода гражданской обороны с мирного на военное положение за счет местных ресурсов.

10. Эвакуированное население размещается в жилых, общественных и административных зданиях независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании ордеров, выдаваемых главами муниципальных образований Балтасинского муниципального района.

11. На период проведения эвакуационных мероприятий на ПЭП, пунктах высадки, на маршрутах эвакуации лечебно-профилактическими учреждениями разворачиваются медицинские пункты с круглосуточным дежурством на них медицинских работников.

12. На каждом маршруте эвакуации за счет лечебно-профилактических учреждений Балтасинского муниципального района в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.03.2011г. № 02-155 «О планах создания больничных коллекторов, учреждений здравоохранения загородной зоны и

формирований федеральной больничной базы гражданской обороны в Республике Татарстан на военное время» создаются не менее двух подвижных бригад, оснащенных транспортом, необходимым имуществом и средствами радиосвязи. Каждая бригада включает в себя одного врача и двух средних медицинских работников. Подвижные бригады подчиняются главному врачу лечебного учреждения, обеспечивающему медицинскую помощь на отведенном участке маршрута эвакуации.

13. Для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий, решением руководителей гражданской обороны – главы Балтасинского муниципального района создаются эвакуационные органы:

- эвакуационная приемная комиссия Балтасинского муниципального района;
- приемные эвакуационные пункты (ПЭП);
- пункты высадки эвакуанов.

14. В состав эвакуационных комиссий назначаются лица из числа руководящего состава органов местного самоуправления и организаций, работники органов, осуществляющих управление гражданской обороны, мобилизационных и транспортных органов, органов образования, здравоохранения, социального обеспечения, органов внутренних дел, связи, других органов и представители военного комиссариата, кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

15. Эвакуационные органы в практической деятельности руководствуются Федеральным законом «О гражданской обороне» № 28-ФЗ от 12.02.1998г., Правилами эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004г. № 303ДСП, Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время, МЧС России 1996г., Методическими рекомендациями по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, МЧС России 2005г., настоящим положением и другими руководящими документами Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя гражданской обороны Республики Татарстан.

16. Подготовка Балтасинского муниципального района к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуации населения, осуществляется эвакуирующимися организациями категорированных городов совместно с эвакуационными органами заблаговременно, в мирное время.

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

18. Для организованного проведения приема и размещения эвакуационного населения заблаговременно (в мирное время) планируются, подготавливаются и осуществляются мероприятия по следующим видам обеспечения: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально – техническому, финансовому и коммунально-бытовому.

19. Обеспечение оповещения и связи при осуществлении эвакуационных мероприятий возлагается на службу оповещения и связи

гражданской обороны.

Оповещение эвакуационных органов Балтасинского муниципального района всех уровней осуществляется по внутрирайонной системе централизованного оповещения и действующим каналам оперативной связи (телефон, телеграф, радио).

20. Медицинское обеспечение эвакуируемого населения возлагается на медицинскую службу гражданской обороны Балтасинского муниципального района и организуется по производственно-территориальному принципу.

21. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности движения возлагается на отдел МВД России по Балтасинскому району. (Подразделения охраны общественного порядка, государственной инспекции безопасности дорожного движения, вневедомственной охраны, следственные, экспертно-криминалистические, паспортной работы, и т.д.)

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

22.1. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности на приемных эвакуопунктах (ПЭП); пунктах высадки, на маршрутах эвакуации и пунктах размещения на территории Балтасинского муниципального района, организациях;

22.2. Борьба с преступностью в городах и населенных пунктах, на маршрутах эвакуации и в районах размещения эвакуированного населения в загородной зоне;

22.3. Организация регистрации эвакуированного населения и ведение адресно-справочной работы;

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

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

23. Инженерное обеспечение эвакуационных мероприятий возлагается на инженерную службу гражданской обороны Балтасинского муниципального района и включает в себя оборудование в инженерном отношении приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки, маршрутов эвакуации, районов размещения эвакуированного населения на территории Балтасинского муниципального района.

24. Материально – техническое обеспечение эвакуации возлагается на службы гражданской обороны материально – технического снабжения, снабжения горюче-смазочными материалами, продовольственного и вещевого снабжения и включает в себя техническое обслуживание и ремонт транспортных средств в ходе эвакуации, снабжение горюче-смазочными материалами и запасными частями, водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, обеспечение эвакуируемых необходимым имуществом.

25. Коммунально-бытовое обеспечение эвакуируемых возлагается на коммунально-техническую службу гражданской обороны Балтасинского муниципального района. Коммунально-бытовое обеспечение эвакуированного населения в местах его размещения на территории района осуществляется предприятиями жилищно-

коммунального хозяйства органов местного самоуправления Балтасинского муниципального района.

26. Финансовое обеспечение эвакуационных мероприятий осуществляется:
на местном уровне – за счет средств бюджета муниципального района;

в организациях – за счет средств, выделяемых на административно-управленческие и эксплуатационные расходы организации.