

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН
РУКОВОДИТЕЛЬ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО
КОМИТЕТА САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ ЖИТӘКЧЕСЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

27.05.2011

№ 419-а

Об организации временного размещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Сабинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с изменениями на 22.08.2004 г.), Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Приказа Руководителя гражданской обороны Республики Татарстан – Премьер-министра Республики Татарстан от 22.04.2011 г. №12 «О проведении эвакуационных мероприятий в пожароопасный период» и в целях решения задач по временному размещению населения, попадающего в зоны чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварии на химически опасных объектах, оказания медицинской помощи, обеспечения и поддержания общественного порядка

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о пункте временного размещения пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Сабинского муниципального района (прилагается);

1.2. Перечень пунктов временного размещения населения и закрепленных за ними сельских поселений, организаций (прилагается).

2. Рекомендовать:

2.1. главам сельских поселений и руководителям учреждений на базе которых создаются пункты временного размещения, определить своими решениями персональный состав формируемого пункта временного размещения, разработать пакет документов, которые должны иметься на пунктах временного размещения, обеспечить необходимым имуществом и оборудованием.

2.2. ОВД по Сабинскому муниципальному району выделить сотрудников и транспорт для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе размещения пунктов временного размещения;

2.3. МБУЗ «Сабинская ЦРБ» – выделить врачей и средний медицинский персонал для организации медицинского пункта;

2.4. Сабинскому районному союзу потребительских обществ выделить сотрудников, а также средства для организации пунктов питания.

3. Организацию эвакуации населения и грузов до пунктов временного размещения возложить на ООО «Рамазан».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Р.М. Гасимов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Руководителя
Исполнительного комитета Сабинского
муниципального района
от «24» 05 2011г. № 71Р.

Перечень
пунктов временного размещения населения
и закрепленных за ними сельских поселений, организаций

Эвакуируемые сельские поселения	Место эвакуации	Количество принимаемого населения
С. Шемордан	Здание МБОУ «Сабинский Аграрный колледж»;	1500
	Здание МБОУ «Сабинская гимназия»	1000
	Здание МБОУ «Сабинская средняя общеобразовательная школа №2»	1000
	Здание «Спортивный комплекс»	500
	Здание ДЮСШ	200
	Здание МБУ «Плавательный бассейн – Саба»	300
С. Лесхоз	Здание Кильдебяжской школы	1000
С. Иштуган	Здание Изминской школы	600

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Руководителя
Исполнительного комитета Сабинского
муниципального района
от «27» 05 2011 г. № 919

Положение
об организации временного размещения населения
при возникновении чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера
на территории Сабинского муниципального района

Основные понятия, термины и определения

Эвакуация населения (временное отселение) – это комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) населения из зоны чрезвычайной ситуации (вероятной чрезвычайной ситуации) природного и техногенного характера и его кратковременному размещению в заблаговременно подготовленных безопасных (вне зон действия поражающих факторов источников чрезвычайных ситуаций) районах или пунктах, готовых для его первоочередного жизнеобеспечения.

Эвакуация считается законченной, когда всё подлежащее эвакуации население будет вывезено (выведено) за границы зоны действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации в безопасные районы или пункты.

Особенности проведения эвакуации определяются характером источника чрезвычайной ситуации, пространственно-временными характеристиками воздействия поражающих факторов источника ЧС, численностью и охватом вывозимого (выводимого) населения, временем и срочностью проведения эвакуационных мероприятий. Указанные признаки могут быть положены в основу классификации вариантов проведения эвакуации.

В зависимости от времени и сроков проведения мероприятий выделяются заблаговременная и безотлагательная эвакуация.

При получении достоверных данных о высокой вероятности возникновения аварии на потенциально опасных объектах или стихийного бедствия проводится заблаговременная эвакуация населения из зон возможного действия поражающих факторов. Основанием для введения данной меры защиты является краткосрочный прогноз возникновения аварии или стихийного бедствия на период от нескольких десятков минут до нескольких суток, который может уточняться в течение этого срока.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации проводится безотлагательная эвакуация населения. Вывоз (вывод) населения из зоны чрезвычайной ситуации может осуществляться за короткий период времени заблаговременно и при воздействии на людей поражающих факторов чрезвычайной ситуации.

В случае нарушения необходимого жизнеобеспечения населения, при котором возникает угроза жизни и здоровью людей, проводится безотлагательная эвакуация. Решение на эвакуацию населения и сроки их осуществления принимаются, когда организация первоочередного жизнеобеспечения технически невозможна или экономически нецелесообразна. При условии организации первоочередного жизнеобеспечения сроки проведения эвакуации определяются транспортными возможностями.

В зависимости от развития чрезвычайной ситуации и численности выводимого из зоны чрезвычайной ситуации населения могут быть выделены следующие варианты эвакуации: **локальная, местная, региональная.**

Локальная эвакуация проводится в том случае, если зона возможного воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации ограничена пределами отдельных городских микрорайонов или сельских населенных пунктов, при этом численность эвакуируемого населения не превышает нескольких тысяч человек. В этом случае эвакуируемое население размещается, как правило, в примыкающих к зоне чрезвычайной ситуации населенных пунктах или не пострадавших районах города в пунктах временного размещения.

Местная эвакуация проводится в том случае, если в зону чрезвычайной ситуации попадают средние города, отдельные районы крупных городов, сельские районы. При этом численность эвакуируемого населения может составлять от нескольких тысяч до десятков тысяч человек, которые размещаются, как правило, в безопасных районах пострадавшего и соседних с ним районов.

Региональная эвакуация осуществляется при условии распространения воздействия поражающих факторов на значительные площади, охватывающие территории одного или нескольких регионов с высокой плотностью населения, включающие крупные города. При проведении региональной эвакуации вывозимое (выводимое) из зоны чрезвычайной ситуации население может быть эвакуировано на значительные расстояния от постоянного места проживания.

В зависимости от охвата эвакуационными мероприятиями населения, оказавшегося в зоне чрезвычайной ситуации, выделяют следующие варианты их проведения: **общая эвакуация и частичная эвакуация.**

Общая эвакуация предполагает вывоз (вывод) всех категорий населения из зоны чрезвычайной ситуации. **Частичная эвакуация** осуществляется при необходимости вывода из зоны чрезвычайной ситуации нетрудоспособного населения, детей дошкольного возраста, учащихся школ, технических училищ.

Выбор указанных вариантов проведения эвакуации определяется в зависимости от масштабов распространения и характера опасности, достоверности прогноза ее реализации, а также перспектив хозяйственного использования производственных объектов, размещенных в зоне действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

Основанием для принятия решения на проведение эвакуации является наличие угрозы здоровью людей, оцениваемой по заранее установленным для каждого вида опасности критериям.

Право принятия решения на проведение эвакуации принадлежит руководителю гражданской обороны республики, руководителям гражданской обороны муниципальных образований, на территории которых возникла или прогнозируется чрезвычайной ситуации.

В зависимости от масштабов чрезвычайной ситуации и требований к срочности проведения эвакуации безотлагательная или заблаговременная эвакуация, носящая местный или региональный характер, осуществляется по указанию (распоряжению) соответствующих руководителей гражданской обороны.

В случаях, требующих принятия безотлагательного решения, экстренная эвакуация, носящая локальный характер, может осуществляться по указанию (распоряжению) начальника дежурно-диспетчерской службы потенциально опасного объекта.

Пункт временного размещения

Пункт временного размещения пострадавшего населения (далее – ПВР) создаётся постановлением Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района на базе близлежащих общественных учреждений (кинотеатров, клубов, школ и др.).

ПВР разворачиваются только в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера по распоряжению Руководителя исполнительного комитета Сабинского муниципального района, указанию председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – комиссия по чрезвычайным ситуациям).

Основными задачами пункта временного размещения являются:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - планирование мероприятий и подготовка к действиям по организованному приёму населения, выводимого из зон чрезвычайной ситуации;
 - разработка необходимой документации;
 - заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств связи и т.д.;
 - обучение администрации ПВР по приёму, учёту и размещению пострадавшего населения;
 - практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР в ходе учений и тренировок;
 - участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, комиссией по чрезвычайным ситуациям, эвакуационной комиссией муниципального образования или Республики Татарстан.
- б) в режиме чрезвычайной ситуации:
 - полное развёртывание ПВР, подготовка к приёму и размещению населения;

- организация учёта прибывающего населения и его размещение;
- установление связи с эвакукомиссией, органом, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, комиссией по чрезвычайным ситуациям муниципального образования и спасательными службами (службами гражданской обороны) муниципального образования;
- организация первоочередного жизнеобеспечения населения;
- информирование об обстановке прибывающих на ПВР людей;
- предоставление докладов о ходе приёма и размещения населения в эвакукомиссию муниципального образования.

Состав пункта временного размещения

Руководство

начальник ПВР	- 1 чел.
заместитель начальника ПВР	- 1 чел.

Группа регистрации и учёта населения

начальник	- 1 чел.
дежурные регистраторы и учётчики	- 3 чел.

Группа размещения населения

начальник	- 1 чел.
учётчик	- 3 чел.

Группа охраны общественного порядка

комендант	- 1 чел.
дружинник	- 3 чел.

Стол справок

дежурный стола справок	- 2 чел.
------------------------	----------

Комната матери и ребёнка

дежурный комнаты матери и ребенка	- 2 чел.
-----------------------------------	----------

Медицинский пункт

врач	- 1 чел.
средний (младший) персонал	- 2 чел.

Пункт питания

буфетчик	- 1 чел.
----------	----------

Начальник ПВР и его заместитель назначаются распоряжением главы муниципального образования.

Остальной состав назначается руководителем объекта, на который возложено развёртывание ПВР. Организационная структура ПВР представлена в Приложении 1.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства служб муниципального образования:

- от отдела внутренних дел - 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе размещения ПВР;
- от медицинской службы - врач и средний медперсонал (2-3 человека) для организации медпункта;

– от службы торговли и питания -1 представитель службы, а также средства и персонал для организации пункта питания.

Организация работы пункта временного размещения

Руководители объектов, на базе которых разворачивается ПВР, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации и несут персональную ответственность за готовность ПВР к приему пострадавшего населения, его размещения и первоочередного жизнеобеспечения.

В своей деятельности ПВР взаимодействует с эвакуационной комиссией, комиссией по чрезвычайным ситуациям муниципального образования.

Документация пункта временного размещения

В целях организации работы ПВР разрабатываются следующие документы:

- приказ о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список ПВР (Приложение 1);
- календарный план действий администрации ПВР (Приложение 2);
- план размещения эвакуанаселения (Приложение 3);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (Приложение 4);
- схема связи и управления (Приложение 5);
- журналы учёта прибытия населения (Приложение 6);
- журнал принятых и отданных распоряжений (Приложение 7);
- памятка эвакуируемому (Приложение 8);
- указатели и таблички (Приложение 9).

С получением распоряжения (указания) на развертывание ПВР начальник ПВР выполняет мероприятия согласно календарному плану действий администрации ПВР.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, на базе которой разворачивается ПВР, с использованием её материально-технических средств и оборудования. В случае необходимости функционирование объекта по решению главы муниципального образования временно приостанавливается. Для размещения медицинского пункта, разворачиваемого медицинской службой района, и организации пункта питания, разворачиваемого службой торговли и питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с районной эвакуационной комиссией и комиссией по чрезвычайным ситуациям.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесённые органами местного самоуправления и организациями, возмещаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Правила поведения эвакуанаселения на пункте временного размещения

Граждане, подлежащие эвакуации на пункт временного размещения должны прибыть к месту сбора, имея при себе документы, личные вещи весом не более 50 кг, запас продуктов на 2-3 дня.

Зарегистрировавшись, каждый гражданин должен знать своё место расположения в ПВР.

Граждане обязаны поддерживать порядок, дисциплину, соблюдать тишину, выполнять команды должностных лиц ПВР.

Оборудование пункта временного размещения

Кабинет начальника ПВР:

- рабочий стол, стул, телефон, телефонный справочник;
- средства индивидуальной защиты;
- карта района (республики);
- приказ о назначении администрации ПВР;
- штатно-должностной список ПВР;
- схема оповещения администрации ПВР;
- обязанности администрации ПВР;
- выписка из плана-расчёта на приём эвакуанаселения;
- основные данные по количеству принятого эвакуанаселения;
- памятка по правилам поведения эвакуируемого;
- инструкция о порядке учёта эвакуируемого населения;
- журнал принятых и отправляемых распоряжений (донесений);
- чистая бумага, авторучка, нарукавная повязка или бейджик, папка для документов.

Кабинет заместителя начальника ПВР:

- рабочий стол, стул, телефон, телефонный справочник;
- средства индивидуальной защиты;
- карта района (республики);
- рабочие документы начальника ПВР;
- чистая бумага, авторучка, нарукавная повязка или бейджик, папка для документов.

Кабинет коменданта и группы общественного порядка:

- рабочий стол, стул, телефон, телефонный справочник;
- средства индивидуальной защиты;
- карта района (республики);
- приказ о назначении администрации ПВР;
- штатно-должностной список ПВР;
- схема оповещения администрации ПВР;
- обязанности администрации ПВР;
- основные данные по количеству эвакуанаселения;
- график дежурств ответственных лиц группы охраны общественного порядка;
- чистая бумага, авторучка, нарукавная повязка или бейджик, папка для документов.

Стол справок:

- рабочий стол, стул, телефон, телефонный справочник;
- средства индивидуальной защиты;
- план расположения помещений ПВР;
- приказ о назначении администрации ПВР;
- штатно-должностной список ПВР;
- обязанности дежурного стола справок;
- поимённый список эвакуанаселения, количество;
- чистая бумага, авторучка, нарукавная повязка или бейджик, папка для документов.

Группа регистрации и учёта населения (фойе, коридор здания ПВР):

- столы, стулья для регистраторов и учётчиков;
- средства индивидуальной защиты;
- штатно-должностной список ПВР;

- обязанности руководителя группы регистрации и учёта;
- поимённый список эвакуанселения, количество;
- микрокалькулятор, нарукавные повязки или бейджики для всех членов группы, папка для хранения учётных документов, чистая бумага, авторучки.

Комната матери и ребёнка:

- детские кровати (раскладушки) - 5-6 шт.;
- столы, стульчики - 5-6 шт.;
- питьевая вода;
- газовые плиты или электроплиты для приготовления пищи;
- ночные горшки - 5-8 шт.;
- набор необходимой разовой посуды;
- игрушки, книги, тетради, карандаши;
- средства индивидуальной защиты.

Медицинский пункт:

- столы, стулья, кушетки;
- набор медикаментов для оказания первой помощи;
- разовые шприцы;
- кислородная подушка;
- термометры;
- танометр;
- носилки санитарные;
- медицинские инструменты и перевозочные средства;
- средства индивидуальной защиты.

Пункт питания:

- стол, стул;
- наборы консервированных продуктов, питьевая вода, хлебобулочные изделия

Примечание: папки с рабочей документацией, указатели, повязки и другое имущество ПВР готовится заблаговременно и хранится в ящике с надписью «Документация, имущество ПВР»

Обязанности должностных лиц ПВР

Обязанности начальника (заместителя) ПВР

Начальник ПВР и его заместитель назначаются распоряжением главы муниципального образования, сельского поселения.

Начальник (заместитель начальника) подчиняется председателю комиссии по чрезвычайным ситуациям.

Он обязан:

- при повседневной деятельности:
 - изучить и знать обязанности должностных лиц ПВР;
 - укомплектовать личным составом штат ПВР, распределить обязанности среди членов ПВР, организовать изучение функциональных обязанностей, документов ПВР;
 - заниматься планированием и подготовкой к осуществлению мероприятий по организованному приёму и размещению эвакуанселения;
 - заниматься разработкой всей необходимой документации;
 - заблаговременно осматривать помещение под ПВР и готовить инвентарь;
 - знать численность эвакуанселения по категориям;
 - проводить обучение администрации ПВР;

– практически отрабатывать вопросы оповещения, сбора и функционирования администрации;

– участвовать в проводимых органами управления по делам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций учениях, тренировках;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

– развернуть ПВР;

– проверить готовность к приёму и размещению населения;

– организовать учёт прибывающего населения;

– руководить работой всех должностных лиц ПВР;

– своевременно докладывать о ходе приёма и размещения населения в эвакукомиссию;

– поддерживать строгий порядок поведения эвакуанов на ПВР, привлекая для этого ответственных за охрану общественного порядка;

– рассматривать заявления граждан по вопросам размещения и жизнедеятельности и принимать по ним решения.

По окончании работы ПВР представить краткий отчёт в эвакукомиссию.

Обязанности коменданта ПВР

Комендант назначается руководителем объекта, на который возложено развёртывание ПВР, и подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Комендант пункта временного размещения эвакуанов отвечает за:

– своевременную подготовку помещения к работе, оборудование рабочих мест, помещений для размещения эвакуанов, комнаты матери и ребёнка и других помещений;

– оснащение ПВР мебелью, инвентарём, имуществом, необходимым для работы;

– чистоту и порядок во всём здании ПВР и на прилегающей территории;

Он обязан:

– прибыть на ПВР, получить указания от начальника ПВР на подготовку здания к работе;

– оборудовать рабочие места мебелью, необходимым инвентарём;

– проверить состояние противопожарного оборудования здания;

– инструктировать посты охраны общественного порядка и контролировать их работу;

– следить за исправностью освещения, отопления, водоснабжения и канализации, принимать меры по устранению выявленных неисправностей;

– следить за тем, чтобы входы, выходы из помещения ПВР не загромождались вещами, инвентарём и всегда были свободны;

– в случае подачи сигналов гражданской обороны обеспечить свободный организованный выход эвакуанов и персонала из помещения и укрытие их в ближайших укрытиях (убежищах);

– после окончания работы убрать оснащение, инвентарь и сдать помещение представителю руководства.

Обязанности начальника группы регистрации и учёта

Начальник группы регистрации и учёта эвакуируемых назначается приказом руководителя объекта, на который возложено развёртывание ПВР, и подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Начальник группы регистрации и учёта руководит работой регистраторов и учётчиков и отвечает за работу подчинённых и учётно-отчётную документацию.

Он обязан:

– прибыть на сборный эвакуопункт и доложить начальнику ПВР;

– получить задание от начальника ПВР и ознакомиться с обстановкой;

– проинструктировать учётчиков, регистраторов о порядке работы с эвакуируемыми и организовать их работу;

– знать количество эвакуируемых, приписанных к данному ПВР;

– информировать начальника ПВР о ходе регистрации эвакуанов;

- своевременно готовить необходимые сведения по учёту и отчётности для представления в эвакукомиссию;
- при регистрации прибывающих на ПВР требовать от них документы, удостоверяющие личность (паспорт, удостоверение водителя и др.).

Обязанности дежурного комнаты матери и ребёнка

Дежурный комнаты матери и ребёнка назначается приказом руководителя объекта, на который возложено развёртывание ПВР, и подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

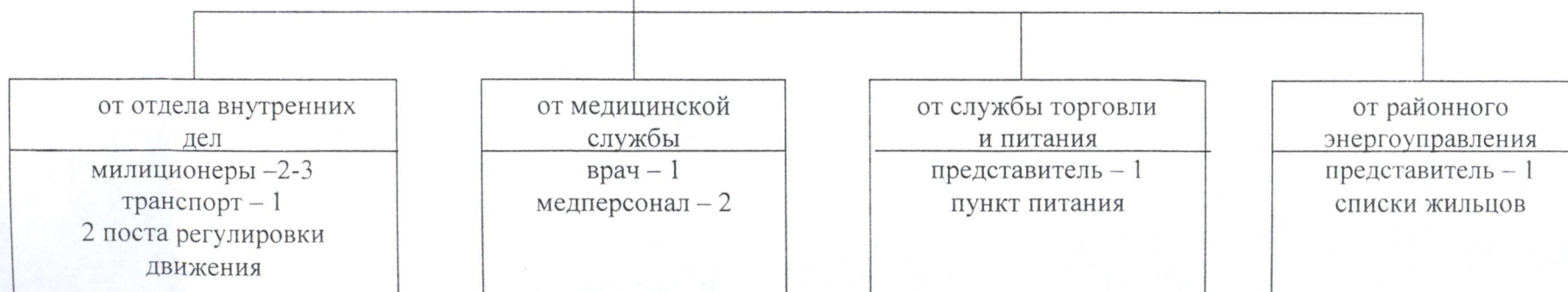
Он обязан:

- прибыть на пункт временного размещения;
- получить задание от начальника ПВР по развёртыванию комнаты матери и ребёнка;
- согласно распоряжению начальника отдела дошкольных учреждений через заведующую детского сада обеспечить необходимым имуществом, инвентарём комнату матери и ребёнка;
- организовать работу комнаты матери и ребёнка в течение всего периода работы ПВР, следить за порядком в детской комнате;
- после окончания работы ПВР имущество и инвентарь комнаты убрать в закрываемое помещение, о чем доложить начальнику ПВР.

Структура администрации пункта временного размещения (ПВР)



Силы и средства служб муниципального образования

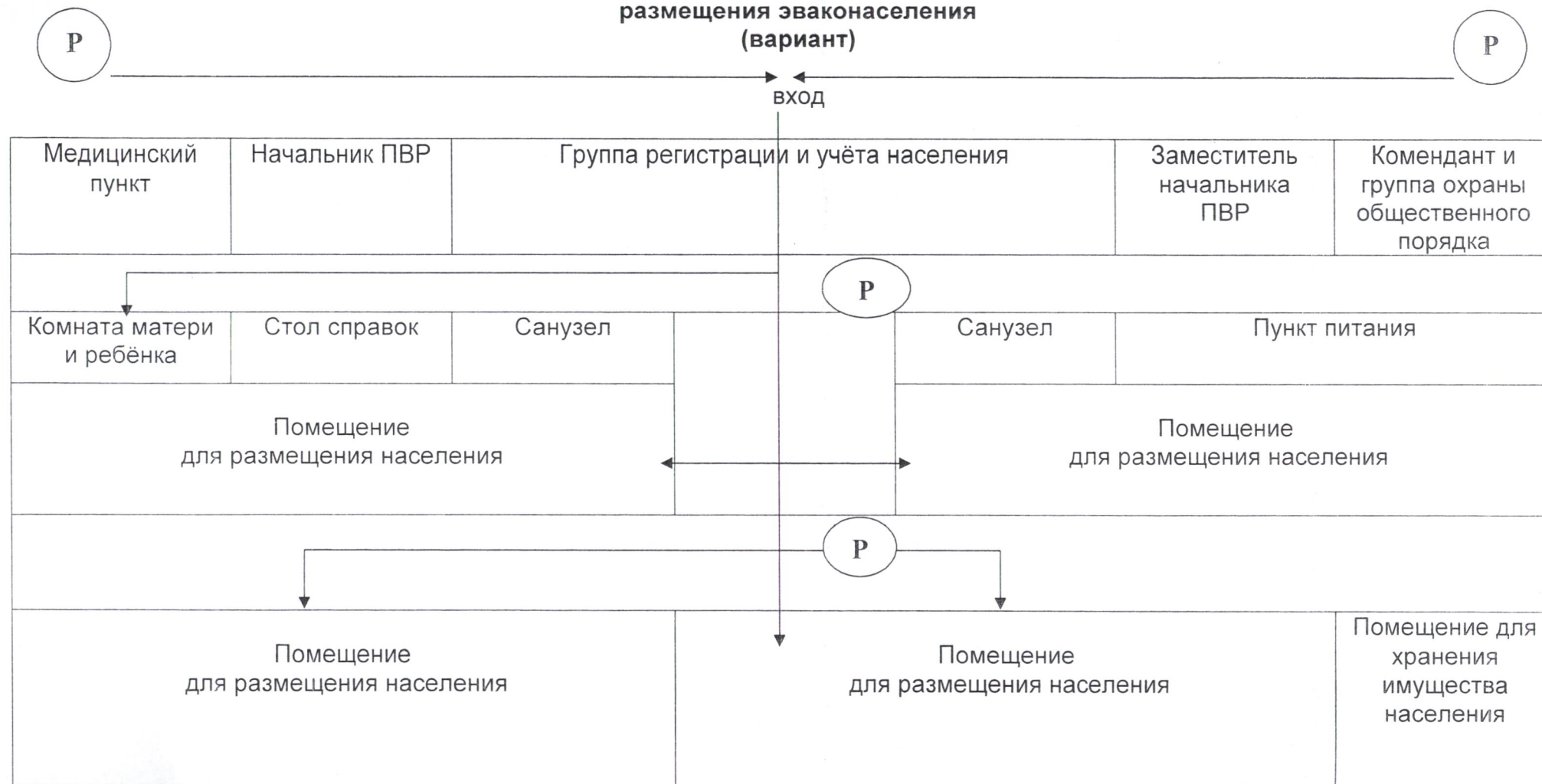


Приложение №2
к Методическим рекомендациям
по планированию и организации
работы пункта временного размещения эвакуированного населения
Сабинского муниципального района

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
действий администрации пункта временного размещения
(вариант)

Проводимые мероприятия	Время выполнения, час, мин:						Ответственные исполнители
	1		2		3		
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развёртывание							
	20	40	20	40	20	40	
Оповещение и сбор администрации ПВР	→						начальник ПВР
Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	→						заместитель начальника
Установление связи с рабочей группой комиссии по чрезвычайным ситуациям, эвакокомиссией							заместитель начальника
Занятие группами ПВР своих рабочих мест			→	→			начальники групп
Организация охраны							начальник группы охраны общественного порядка
Доклады начальников групп о готовности к работе. Организация дежурства.				→			начальники групп
Доклад начальника ПВР в комиссию по чрезвычайным ситуациям о готовности				→			начальник ПВР
При получении распоряжения на приём эвакуанаселения.							
Объявление сбора ПВР. Постановка задачи.	→						начальник ПВР
Установление связи с рабочей группой комиссии по чрезвычайным ситуациям, эвакокомиссией							заместитель начальника
Встреча и размещение сотрудников медицинской службы	→						заместитель начальника
Выставление регулировщиков движения	→						отдела внутренних дел района
Организация охраны внутри ПВР	→						начальник группы охраны общественного порядка
Приём эвакуанаселения: учёт и размещение в комнатах отдыха				→			начальники групп
Организация медицинского обслуживания				→			начальник медпункта
Организация досуга детей				→			начальник комнаты матери и ребёнка
Организация питания эвакуанаселения				→			служба торговли и питания

**План
размещения эвакуанаселения
(вариант)**



Характеристика здания пункта временного размещения ____: адрес, этажность, конструкционный материал, общая площадь, наличие водопровода, канализации, центрального отопления, электричества, телефона.

СХЕМА
оповещения администрации пункта временного размещения
(вариант)

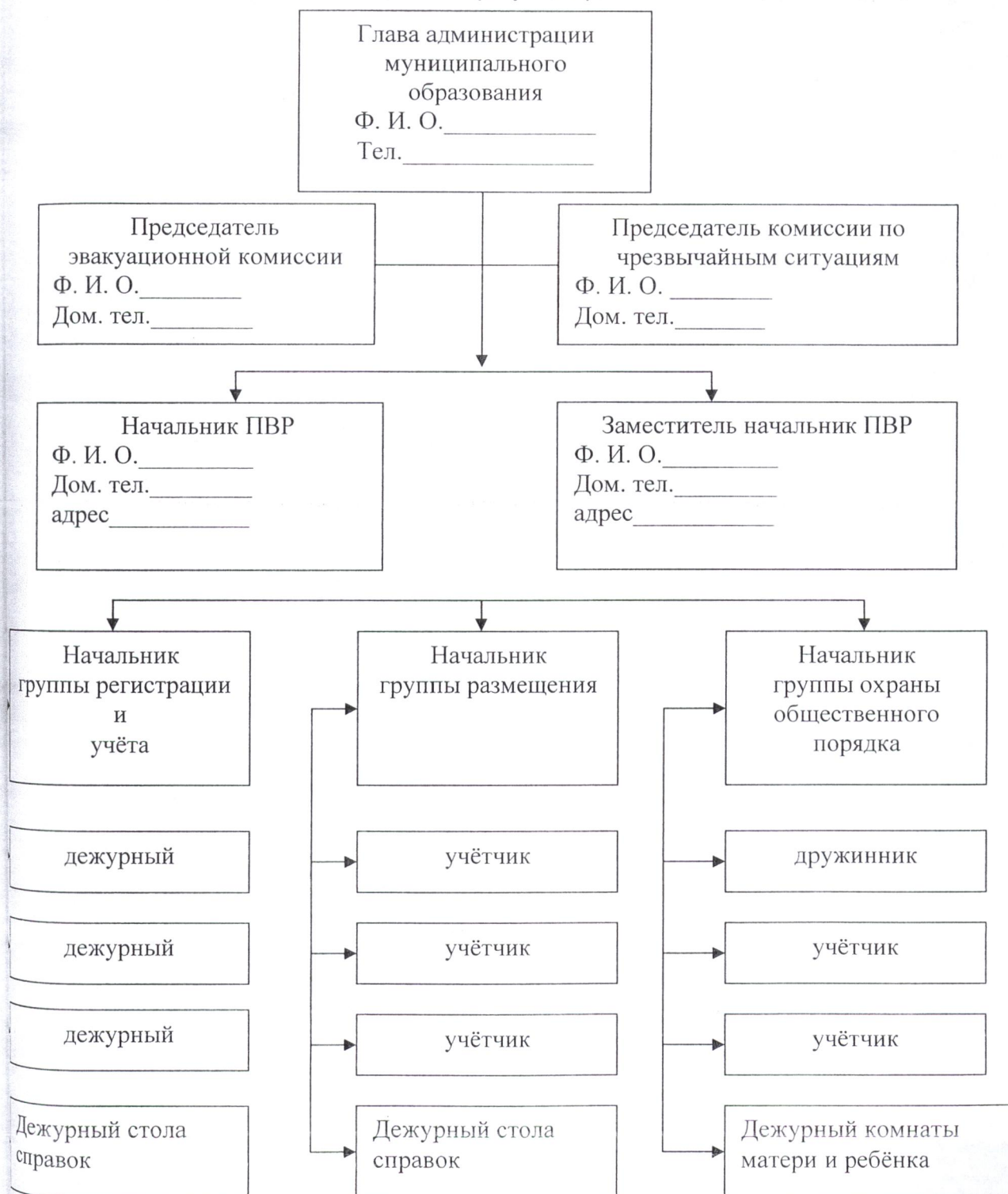
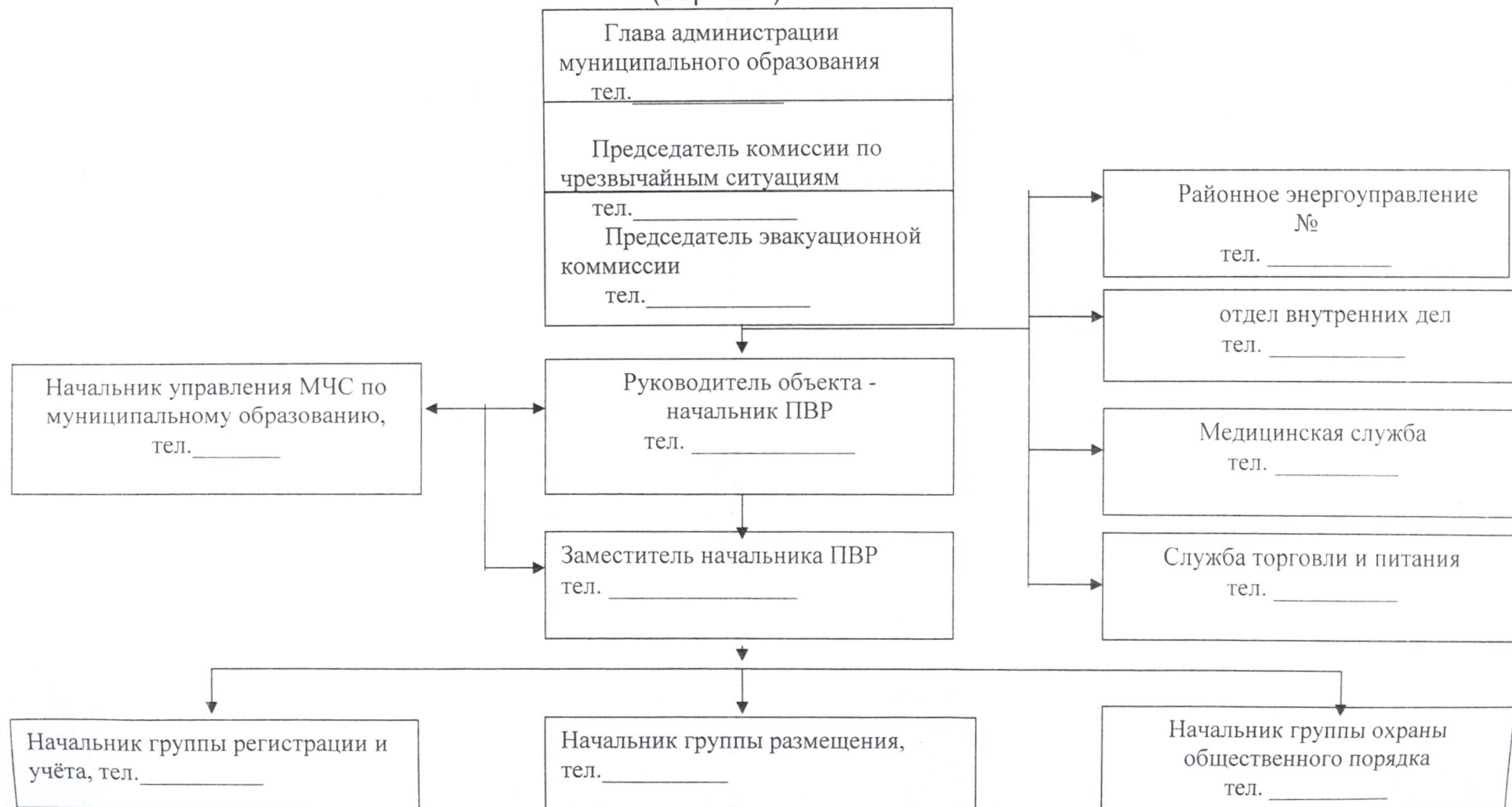


СХЕМА
связи и управления пункта временного размещения
(вариант)



к Методическим рекомендациям
по планированию и организации
работы пункта временного размещения эвакуированного населения
Сабинского муниципального района

ЖУРНАЛ
учёта прибытия населения на пункт временного размещения, расположенного
в помещении _____, при возникновении чрезвычайной ситуации в _____
муниципальное образование

№ п \ п	Фамилия, имя, отчество	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время		Примечание
					прибытия	убытия	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №7
к Методическим рекомендациям
по планированию и организации
работы пункта временного размещения эвакуированного населения
Сабинского муниципального района

ЖУРНАЛ
принятых и отданных распоряжений, донесений и докладов
(вариант)

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение (донесение)	Краткое содержание	Кому передано (Ф. И.О., объект, № телефона)	Фамилия и роспись принявшего (передавшего)
1	2	3	4	5

Примечание: журналы ведёт дежурный стола справок администрации пункта временного размещения

Памятка эвакуируемому

Каждый эвакуируемый должен взять:

- личные документы (паспорт, военный билет, трудовую книжку, удостоверение личности, диплом об образовании, свидетельство о рождении детей) документы на квартиру, деньги;
- индивидуальные средства защиты (противогаз, респиратор, ватно-марлевую повязку и др.);
- медицинскую аптечку (в том числе перевязочные средства, необходимые лекарства), индивидуальную аптечку и противохимический пакет (если они были выданы);
- продукты питания на 2-3 суток (лучше всего брать с собой консервы, концентраты, копчёности, сыр, сухари, печенье, сахар и др. нескоропортящиеся продукты и питьевую воду;
- крайне необходимые предметы одежды, обуви (по сезону), бельё и туалетные принадлежности.

В любое время года следует брать с собой тёплую одежду.

Общий вес, взятых с собой вещей и продуктов при эвакуации не должен превышать 50 кг, а при эвакуации пешим порядком необходимо взять столько, сколько эвакуируемый сможет нести на себе.

Список вещей и продуктов из-за малого времени на подготовку к эвакуации в каждой семье желательно составить заранее.

На всех вещах (чемоданах, мешках, рюкзаках и т.д.) должны быть прикреплены ярлыки с надписью:

- Ф. И. О. и год рождения;
- место работы;
- адрес постоянного местожительства;
- адрес района эвакуации.

Ярлыки с аналогичной надписью должны быть пришиты к воротнику одежды у детей дошкольного возраста.

Перед уходом из квартиры:

- выключите все осветительные и нагревательные приборы, телевизор, радиоприёмник;
- перекройте краны холодного и горячего водоснабжения, газ;
- закройте окна, форточки, снимите с окон шторы, мягкую мебель поставьте в простенки к окнам;
- закройте двери квартиры (комнаты) на замок.

На пункте временного размещения:

- пройдите регистрацию;
- выполняйте требования должностных лиц

Приложение №9
к Методическим рекомендациям
по планированию и организации
работы пункта временного размещения эвакуированного населения
Сабинского муниципального района

Указатели и таблички

