РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 28.08.2026 № 765

О создании приемных эвакуационных пунктов, расположенных на территории Арамильского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 года № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Указом Губернатора Свердловской области от 27.06.2024 № 283-УГ/ДСП «Об утверждении Порядка организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Свердловской области», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Арамильского городского округа, утвержденного Главой Арамильского городского округа М.С. Мишариной от 25.06.2025 года, постановлением Главы Арамильского городского округа от 04.12.2024 № 516 «Об организации деятельности эвакоприемной комиссии Арамильского городского округа», руководствуясь статьей 31 Устава Арамильского городского округа, в целях повышения качества планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий на территории Арамильского городского округа при военных конфликтах, угрозе их возникновения или в обстановке, сложившейся вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень приемных эвакуационных пунктов, расположенных на территории Арамильского городского округа (приложение № 1);
2. Утвердить положение о приемных эвакуационных пунктах, расположенных на территории Арамильского городского округа (приложение № 2).
3. Назначить начальником приемного эвакуационного пункта Арамильского городского округа заместителя директора муниципального казенного учреждения «Управление зданиями и автомобильным транспортом Администрации Арамильского городского округа» Е.Б. Царева (по согласованию).

4. Рекомендовать:

начальнику приемного эвакуационного пункта Арамильского городского округа разработать документы по создании приемных эвакуационных пунктов в срок до 01.03.2027 года;

начальникам спасательных служб по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны Арамильского городского округа обеспечить всестороннее обеспечение приемных эвакуационных пунктов.

5. Постановление Администрации Арамильского городского округа от 16.11.2017 № 510 «Об утверждении Положения о порядке проведения эвакуационных мероприятий на территории Арамильского городского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время» признать утратившим силу.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Арамильского городского округа П.Н. Никонорова.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 28.08.2026 № 765

Перечень приемных эвакуационных пунктов,
расположенных на территории Арамильского городского округа

№ п/п	№ приемного эвакуационного пункта (ПЭП)	Наименование учреждения, на базе которого создан ПЭП	Адрес ПЭП	Ф.И.О., должность заместителя начальника ПЭП
1.	ПЭП № 1 (при высадке эвакуируемого населения автомобильным транспортом)	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Дельфин»	г. Арамиль, ул. Красноармейская, 118	Белогубова Изольда Владимировна, директор Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Дельфин» (по согласованию)
2.	ПЭП № 2 (при высадке эвакуируемого населения железнодорожным транспортом)	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	п. Арамиль, ул. Станционная, 1-Е	Аминов Эдуард Наильевич, временно исполняющий обязанности директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (по согласованию)

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 28.08.2026 № 765

Положение о приемных эвакуационных пунктах, расположенных на территории Арамильского городского округа

1. Общие положения

1.1. Приемные эвакуационные пункты, размещаемые на территории Арамильского городского округа (далее - ПЭП) создаются для организации приема и учета прибывающих пеших колонн, эвакуационных эшелонов, автомобильных колонн с эвакуированным населением, материальными и культурными ценностями (далее - эшелонов (колонн)) и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения).

ПЭП предполагает близкое расположение к пунктам выгрузки эваконаселения, доставленных автомобильным или железнодорожным транспортом. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания.

Эвакуируемое население с ПЭП в места постоянного размещения вывозится (выводится) местным транспортом или пешими колоннами.

На ПЭП, при необходимости, оборудуются простейшие укрытия для личного состава ПЭП, эвакуированного населения (далее - эваконаселение), материальных и культурных ценностей.

2. Основные задачи ПЭП

2.1. К основным задачам ПЭП относится:

- встреча прибывающих эвакуационных эшелонов (колонн) и обеспечение высадки эваконаселения совместно с администрацией пункта высадки. При необходимости, организация временного размещения прибывающего эваконаселения в ближайшем к пункту высадки помещении;
- во взаимодействии со спасательной службой транспортного и дорожного обеспечения гражданской обороны Арамильского городского округа организация отправки эваконаселения в места постоянного размещения автомобильным транспортом (беременные женщины, женщины с детьми до 14 лет, больные, находящиеся на амбулаторном лечении, мужчины старше 65 лет и женщины старше 60 лет) и пешим порядком;
- доклады эвакоприемной комиссии Арамильского городского округа (далее - эвакоприемная комиссия) о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в места постоянного размещения;
- регистрация прибывающего эваконаселения, его распределение и отправка в места постоянного размещения;

- организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

- обеспечения общественного порядка в районе пункта высадки, ПЭП и укрытие эваконаселения по сигналам гражданской обороны.

2.2. ПЭП развертывается не позднее чем через четыре часа после получения распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий и работает до окончания отправки всего прибывающего по эвакуации населения в места размещения.

3. Структура ПЭП

3.1. Организационная структура ПЭП:

- управление ПЭП, в состав которого входят начальник ПЭП и его заместитель;
- группа учета эваконаселения;
- группа встречи, приема и размещения эваконаселения;
- группа отправки и сопровождения эваконаселения;
- группа охраны общественного порядка;
- комната матери и ребенка;
- медицинский пункт;
- комендантская служба;
- стол справок.

Организационная структура представлена в приложении к Положению о приемных эвакуационных пунктах, расположенных на территории Арамильского городского округа.

В состав ПЭП назначаются представители организаций, на базе которых они развертываются, а также представители других организаций по решению Главы Арамильского городского округа.

Персонал медицинского пункта и охраны общественного порядка на ПЭП выделяются от соответствующих структур.

4. Функциональные обязанности должностных лиц ПЭП

4.1. Начальник ПЭП отвечает за своевременный прием и отправку эваконаселения к местам постоянного размещения, за правильную организацию работы ПЭП, за оборудование ПЭП необходимыми помещениями, системами жизнеобеспечения, средствами оповещения и связи. Он подчиняется непосредственно председателю эвакоприемной комиссии Арамильского городского округа, является прямым начальником всего личного состава ПЭП и несет ответственность за организацию работы всех его элементов. Распоряжения начальника ПЭП обязательны для выполнения всеми гражданами, прибывающими на ПЭП.

4.1.1. Обязанности начальника ПЭП в режиме повседневной деятельности:

знать план эвакуационных мероприятий в Арамильском городском округе (далее - план эвакуационных мероприятий);

организовать разработку документации ПЭП;

знать организационную структуру и порядок работы ПЭП;

знать наименования предприятий, организаций и учреждений (далее - организаций), прибывающих на ПЭП, количество рассредоточиваемого и эвакуируемого населения и места размещения;

изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и организовать составление схемы размещения в них элементов ПЭП;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эваконаселения в места постоянного размещения. Знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать порядок установления связи с руководителями транспортных организаций;

иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;

периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению председателя эвакоприемной комиссии проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

организовать изготовление и хранение необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности и т.д.);

4.1.2. Обязанности начальника ПЭП при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

уточнить порядок развертывания ПЭП и его укомплектованность;

уточнить порядок приема, учета и размещения эваконаселения;

при поступлении распоряжения от эвакоприемной комиссии организовать сбор личного состава и осуществить подготовку к развертыванию ПЭП;

доложить в эвакоприемную комиссию о готовности ПЭП к работе;

4.1.3. Обязанности начальника ПЭП с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

организовать оповещение и сбор личного состава ПЭП;

провести инструктаж личного состава ПЭП и вручить им рабочие документы;

определить порядок работы каждой рабочей смены и ПЭП в целом;

проконтролировать отправку автотранспортными предприятиями транспорта на ПЭП. С прибытием автоколонн уточнить у их начальников количество и марки автотранспорта в колонне, поставить начальникам автоколонн задачу на вывоз эвакуируемых в места постоянного размещения;

о готовности ПЭП к работе доложить председателю эвакоприемной комиссии;

с прибытием эваконаселения получить от начальника эшелона (колонны) список учета эваконаселения и принять решение кого, когда, каким видом транспорта и куда отправлять;

руководить посадкой эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их к местам постоянного размещения;

поддерживать непрерывную связь с эвакоприемной комиссией, не позднее чем через 30 минут после прибытия каждого эшелона (колонны) докладывать о количестве прибывших эвакуируемых;

по окончании работы ПЭП (после отправки последних эвакуируемых) направить личный состав ПЭП к месту своей постоянной работы;

доложить о проделанной работе председателю эвакоприемной комиссии.

4.2. Заместитель начальника ПЭП отвечает за разработку документации, оповещение, обеспечение ПЭП необходимым оборудованием и имуществом, подготовку личного состава ПЭП, за развертывание ПЭП и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.

4.2.1. Заместитель начальника ПЭП подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником всего личного состава ПЭП. В период отсутствия начальника ПЭП выполняет его обязанности.

4.2.2. Заместитель начальника ПЭП в режиме повседневной деятельности обязан:

изучить порядок развертывания ПЭП;

разработать документацию ПЭП;

организовать подготовку личного состава ПЭП;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;

иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;

периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению начальника ПЭП проводить практические занятия с администрацией ПЭП;

обеспечить изготовление и хранение необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности);

4.2.3. Заместитель начальника ПЭП при переводе гражданской обороны с мирного на военное время обязан:

уточнить порядок развертывания ПЭП, наличие оборудования и имущества, укомплектованность ПЭП;

уточнить порядок приема, учета и размещения эваконаселения;

при поступлении распоряжения осуществить подготовку к работе ПЭП, подготовить документацию, проверить готовность к работе группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, организовать сбор личного состава ПЭП согласно схеме оповещения;

4.2.4. Заместитель начальника ПЭП с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий обязан:

организовать работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

организовать обеспечение эваконаселения водой и оказание медицинской помощи;

о готовности ПЭП к работе доложить начальнику ПЭП;

организовать посадку эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их в пункты постоянного размещения;

в период отсутствия начальника ПЭП выполнять его обязанности.

4.3. Старший группы учета эваконаселения отвечает за учет прибывающих эвакуируемых и передачу информации в эвакоприемную комиссию за каждый эшелон (колонну). Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

4.3.1. Старший группы учета эваконаселения в режиме повседневной деятельности обязан:

изучить порядок прибытия на ПЭП эвакуируемого населения и подачи на пункты (места) посадки транспортных средств для отправки эваконаселения к местам постоянного размещения;

изучить порядок учета эвакуируемых и организовать подготовку членов группы;

разработать документацию группы;

4.3.2. Старший группы учета эваконаселения при переводе гражданской обороны с мирного на военное время обязан:

уточнить количество эвакуируемого населения и порядок его прибытия на ПЭП;

уточнить возможности планируемых к перевозкам транспортных средств и порядок их подачи на пункты (места) посадки эваконаселения;

при поступлении распоряжения - подготовить рабочие места и документацию группы;

4.3.3. Старший группы учета эваконаселения с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий обязан:

вести количественный учет прибывающих эвакуируемых по организациям, представлять за каждый эшелон (колонну) донесения в эвакоприемную комиссию;

- вести персональный учет эваконаселения по домам (квартирам);

- поддерживать постоянную связь с эвакоприемной комиссией, а также с администрацией станции высадки, уточнять время прибытия эшелонов, автомобильных и пеших колонн.

4.4. Старший группы встречи, приема и размещения эваконаселения отвечает за встречу прибывающих колонн, прием и временное размещение эвакуируемого населения, их отправку в пункты постоянного размещения. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

4.4.1. Старший группы встречи, приема и размещения эваконаселения в режиме повседневной деятельности обязан:

знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения;

разработать документацию группы;

знать место расположения ПЭП;

изучить схему помещений ПЭП, прилегающую к ПЭП территорию и возможности временного размещения эваконаселения;

организовать подготовку членов группы;

4.4.2. Старший группы встречи, приема и размещения эваконаселения при переводе гражданской обороны с мирного на военное время обязан:

уточнить наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения;

проверить средства связи (радио, телефон);

при поступлении распоряжения - подготовить рабочие места и документацию группы;

4.4.3. Старший группы встречи, приема и размещения эваконаселения с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий обязан:

контролировать прибытие эшелонов (колонн), информацию об их прибытии своевременно докладывать в эвакоприемную комиссию;

организовать встречу прибывающих колонн на приемном эвакуационном пункте;

в случае необходимости организовать переформирование колонн в соответствии с выпиской из Плана эвакуационных мероприятий и передачу их группе отправки;

организовать временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в пункты постоянного размещения.

4.5. Старший группы отправки и сопровождения эваконаселения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

4.5.1. Старший группы отправки и сопровождения эваконаселения в режиме повседневной деятельности обязан:

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего эваконаселения, маршруты следования и места его постоянного размещения;

разработать документацию группы;

организовать подготовку членов группы и проводников;

4.5.2. Старший группы отправки и сопровождения эваконаселения при переводе гражданской обороны с мирного на военное время обязан:

уточнить количество транспорта, выделяемого для вывоза эваконаселения к местам постоянного размещения;

уточнить количество прибывающего эваконаселения, маршруты следования и места его постоянного размещения;

при поступлении распоряжения - подготовить рабочие места и документацию группы;

4.5.3. Старший группы отправки и сопровождения эваконаселения с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий обязан:

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эваконаселения к местам постоянного размещения;

осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников.

4.6. Старший группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПЭП, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

4.6.1. Старший группы охраны общественного порядка в режиме повседневной деятельности обязан:

изучить схему размещения ПЭП и маршруты выхода эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;

организовать подготовку личного состава группы;

4.6.2. Старший группы охраны общественного порядка при переводе гражданской обороны с мирного на военное время обязан:

уточнить схему размещения ПЭП, места посадки на транспорт и маршруты эвакуации;

проинструктировать личный состав группы;

4.6.3. Старший группы охраны общественного порядка с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий обязан:

обеспечивать поддержание общественного порядка на ПЭП и прилегающей территории, организованный выход эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации для следования в места постоянного размещения;

при необходимости организовать охрану и оборону ПЭП;

докладывать заместителю начальника ПЭП по вопросам обеспечения общественного порядка на ПЭП.

4.7. Старший по комнате матери и ребенка отвечает за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, и подчиняется заместителю начальника ПЭП.

4.7.1. Старший по комнате матери и ребенка ПЭП в режиме повседневной деятельности обязан:

изучить свои обязанности;

согласовать с начальником ПЭП перечень имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;

установить контакты с руководством учреждений, в здании которых планируется развернуть ПЭП, и согласовать с ним вопросы выделения необходимого инвентаря;

совместно с начальником ПЭП решить вопросы приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества;

участвовать в учениях, тренировках и присутствовать на занятиях персонала ПЭП;

4.7.2. Старший по комнате матери и ребенка ПЭП при переводе гражданской обороны с мирного на военное время обязан:

прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;

уточнить перечень необходимого имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;

подготовить заявки для приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества;

4.7.3. Старший по комнате матери и ребенка ПЭП с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий обязан:

совместно с комендантом обеспечить подготовку имущества для комнаты матери и ребенка;

принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

по мере поступления эвакуируемого населения оказывать, при необходимости, помощь женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми;

тесно взаимодействовать с персоналом медицинского пункта ПЭП;

после свертывания ПЭП собрать и сдать коменданту имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

4.8. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение, за контроль санитарного состояния помещений ПЭП и прилегающей территории. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава медпункта.

4.8.1. Начальник медицинского пункта в режиме повседневной деятельности обязан:

подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;

осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения ПЭП, и прилегающей территории;

установить местонахождение ближайших лечебных учреждений и номера телефонов приемных отделений;

4.8.2. Начальник медицинского пункта при переводе гражданской обороны с мирного на военное время обязан:

проверить наличие и сохранность медикаментов и медицинского имущества медпункта;

проверить санитарное состояние помещений и территории ПЭП;

уточнить местонахождение ближайших лечебных учреждений и номера телефонов приемных отделений;

4.8.3. Начальник медицинского пункта с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий обязан:

оказывать первую медицинскую помощь заболевшим эвакуируемым;

госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшее лечебное учреждение;

контролировать санитарное состояние помещений и территории ПЭП.

4.9. Старший комендантской службы - комендант ПЭП отвечает за подготовку помещений для развертывания ПЭП, обеспечение оборудованием и инвентарем, поддержание чистоты и порядка в помещениях и на территории эвакопункта. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава службы.

4.9.1. Комендант ПЭП в режиме повседневной деятельности обязан:

участвовать в составлении схемы размещения ПЭП;

подготовить необходимое оборудование и инвентарь;

поддерживать помещения и территорию в готовности к развертыванию СЭП;

4.9.2. Комендант ПЭП при переводе гражданской обороны с мирного на военное время обязан:

проверить наличие и сохранность инвентаря и оборудования;

готовить помещения к развертыванию ПЭП;

при получении распоряжения - развернуть ПЭП и доложить о готовности заместителю начальника ПЭП;

привести в готовность имеющиеся защитные сооружения;

4.9.3. Комендант ПЭП с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий обязан:

обеспечивать сохранность помещений, инвентаря и оборудования ПЭП;

поддерживать в помещениях и на территории ПЭП чистоту и порядок;

следить за соблюдением мер пожарной безопасности на ПЭП, обеспечить личный состав ПЭП местами отдыха;

при объявлении сигнала «Внимание всем!» организовать укрытие людей, находящихся на ПЭП.

4.10. Старший стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПЭП, обратившимся за справками эвакуируемым, подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником сотрудников стола справок.

4.10.1. Старший стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места постоянного размещения;

иметь адреса и номера телефонов эвакуационных (эвакоприемных) комиссий, организаций, которые выделяют транспорт. Знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы;

4.10.2. Старший стола справок при переводе гражданской обороны с мирного на военное время обязан:

уточнить порядок прибытия на ПЭП и отправки эваконаселения;

уточнить адреса и номера телефонов эвакуационных (эвакоприемных) комиссий, ближайших ПЭП, организаций, которые выделяют транспорт;

4.10.3. Старший стола справок с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий обязан:

предоставлять эвакуируемым справки по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения через данный ПЭП.

5. Перечень документов, отрабатываемых на ПЭП

Список личного состава ПЭП (иметь резерв).

Функциональные обязанности должностных лиц ПЭП.

План помещений ПЭП.

План укрытия эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны (применительно к своему расположению).

Выписка о выделении автотранспорта для вывоза эваконаселения к местам постоянного размещения с ПЭП.

Список администрации железнодорожной станции высадки.

Схема оповещения личного состава ПЭП в рабочее время.

Схема оповещения личного состава ПЭП в нерабочее время.

Расчет посадки на транспорт.

График подачи и отправления автомобильных (пеших) колонн в места постоянного размещения.

Журнал распоряжений, донесений.

Журнал учета больных и раненых (в медицинском пункте).

Журнал учета детей в комнате матери и ребенка.

Опись всего имущества ПЭП (у коменданта).

Ведомость учета отправленного населения по видам транспорта и по приписанным объектам.

Телефонный справочник.

Приложение
к положению о приемных
эвакуационных пунктах,
расположенных на территории
Арамильского городского округа

Организационная структура ПЭП