

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2010

г.Мичуринск

№1813

Об утверждении Положения о создании сборных эвакуационных пунктов на территории города Мичуринска

В соответствии с федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях создания сборных эвакуационных пунктов и эвакуации населения в особый период администрация города Мичуринска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о создании сборных эвакуационных пунктов (СЭП) на территории города Мичуринска согласно приложению № 1.
2. Утвердить список мест развертывания сборных эвакуационных пунктов, начальников сборных эвакуационных пунктов согласно приложению №2.

Глава города Мичуринска

В.Н.Макаров

Заместитель главы администрации  
города

В.П. Пастухов

Заместитель главы администрации  
города

Е.А.Матушкин

Начальник юридического отдела администрации  
города

Д.В.Топильский

Начальник управления гражданской обороны,  
чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности,  
мобилизационной подготовки администрации  
города

А.Г.Сердюков

Стариченков  
5-30-30

Контроль  
Шишкараева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации города  
от 18.08.2010 №1813

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СОЗДАНИИ СБОРНЫХ ЭВАКУАЦИОННЫХ ПУНКТОВ**  
**НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МИЧУРИНСКА**

**1. НАЗНАЧЕНИЕ СБОРНЫХ ЭВАКУАЦИОННЫХ ПУНКТОВ**

Сборные эвакуационные пункты (далее - СЭП) создаются постановлением администрации города Мичуринска на базе предприятий, организаций (учреждений) и предназначаются для сбора и учета эвакуированного населения, организованной отправки его в загородную зону.

СЭП располагаются в зданиях общественного назначения вблизи пунктов посадки на транспорт и исходных пунктов маршрутов пешей эвакуации.

Каждый сборный эвакуационный пункт обеспечивается связью с городской эвакуационной комиссией, администрацией пункта посадки, исходным пунктом на маршруте пешей эвакуации, а также автомобильным транспортом и с приемными эвакуационными пунктами (далее - ПЭП).

К сборному эвакуационному пункту прикрепляются организации, работники которых с неработающими членами семей и остальное население, не занятое в производстве, эвакуируются через этот пункт.

За сборными эвакуационными пунктами закрепляются:

- а) ближайшие защитные сооружения гражданской обороны;
- б) медицинские пункты.

Приписка населения к сборным эвакуационным пунктам (СЭП) производится из расчета 3000-5000 человек на один сборный эвакуационный пункт.

Количество транспортных средств, подаваемых на сборный эвакуационный пункт (СЭП), определяется в соответствии с численностью прибывающего населения.

**2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**  
**СБОРНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

В состав сборного эвакуационного пункта (СЭП) назначаются лица, не имеющие мобилизационных предписаний. Состав сборного эвакуационного пункта (СЭП):

- начальник сборного эвакуационного пункта (СЭП);
- заместитель начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП);
- группа комплектования и сопровождения колонн и эвакуационных эшелонов;
- группа оповещения и связи;

группа регистрации и учета;  
группа эвакуации;  
комендантская служба;  
медицинский пункт;  
комната матери и ребенка;  
стол справок.

Начальники сборных эвакуационных пунктов (СЭП) утверждаются администрацией города Мичуринска и подчиняются начальнику управления гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности, мобилизационной подготовки администрации города, председателю городской эвакуационной комиссии города.

### НАЧАЛЬНИК СБОРНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА

Начальник сборного эвакуационного пункта (СЭП) отвечает за:  
штатную укомплектованность, боевую готовность личного состава и своевременное развертывание сборного эвакуационного пункта (СЭП);  
подготовку личного состава и выполнение им обязанностей согласно своему предназначению;  
разработку документации, хранение и периодическое ее уточнение;  
сохранность оборудования сборного эвакуационного пункта (СЭП);  
укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны в защитных сооружениях и естественных укрытиях.

Начальник сборного эвакуационного пункта (СЭП) обязан:  
знать объекты, учреждения и организации, а также численность населения, приписанного к сборному эвакуационному пункту (СЭП);  
знать количество, время подачи, отправления автоколонн (эшелонов);  
знать постоянное место дислокации эвакуационной комиссии объектов, иметь с ними постоянную телефонную связь (знать номера телефонов штаба гражданской обороны объекта экономики, руководителей объекта экономики и начальника станции погрузки);

иметь план расположения сборного эвакуационного пункта (СЭП) и места расположения служебных помещений;

производить распределение рабочих комнат для должностных лиц сборного эвакуационного пункта (СЭП), подготавливать оборудование и указатели;

иметь список личного состава сборного эвакуационного пункта (СЭП), схему его оповещения в рабочее и нерабочее время;

проводить в мирное время периодические тренировки с личным составом и внезапные проверки.

По объявлению сигнала «Общая готовность» начальник сборного эвакуационного пункта (СЭП) должен:

прибыть на пункт управления начальника гражданской обороны объекта, получить распоряжение на развертывание сборного эвакуационного пункта (СЭП);

собрать личный состав, поставить задачу на развертывание и подготовку помещений сборного эвакуационного пункта (СЭП) для работы;

установить связь с объектами экономики, приписанными к сборному эвакуационному пункту (СЭП).

С получением сигнала на эвакуацию должен:

доложить о готовности к работе сборного эвакуационного пункта (СЭП) начальнику управления гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности, мобилизационной подготовки администрации города и председателю эвакуационной комиссии города;

организовать быструю и четкую регистрацию населения, прибывающего на сборный эвакуационный пункт (СЭП);

разместить прибывающее население в пределах сборного эвакуационного пункта (СЭП);

комплектовать группы посадки на автомобильный и железнодорожный транспорт, исходя из норм посадки;

своевременно направлять эвакуируемых на пункты посадки на транспорт;

немедленно докладывать в эвакуационную комиссию города об отправке автоколонны (эшелона) с указанием времени отправки, пункта назначения, количества отправленных по объектам экономики. Последующие доклады через каждый час работы и по окончании работы сборного эвакуационного пункта (СЭП).

После завершения работы сборного эвакуационного пункта (СЭП) представить сводную и отчетную документацию:

рассматривать заявления граждан по вопросам вывоза и принимать по ним решения;

об окончании работы сборного эвакуационного пункта (СЭП) доложить начальнику управления гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности, мобилизационной подготовки администрации города и председателю городской эвакуационной комиссии города, действовать по их указанию;

при подаче сигнала «Воздушная тревога», «Химическая тревога» и «Радиационная опасность» немедленно принимать меры для защиты населения, руководствуясь схемой укрытия эвакуируемого населения на сборном эвакуационном пункте (СЭП).

Документация сборного эвакуационного пункта (СЭП):

приказ начальника гражданской обороны об организации сборного эвакуационного пункта (СЭП) (номер, дата);

выписка из приказа начальника гражданской обороны города об утверждении руководящего состава сборного эвакуационного пункта (СЭП);  
инструкция об организации работы на сборном эвакуационном пункте (СЭП);  
ордер на занимаемое помещение (если оно арендуется);  
список личного состава сборного эвакуационного пункта (СЭП) (необходимо иметь резерв личного состава сборного эвакуационного пункта);  
функциональные обязанности должностных лиц сборного эвакуационного пункта (СЭП);  
план помещения сборного эвакуационного пункта (СЭП) (документально);  
план укрытия эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны (применительно к своему расположению);  
список объектов, приписанных к сборному эвакуационному пункту (СЭП) (количество эвакуируемого населения);  
список организаций, комплектующих автоколонны;  
список администрации железнодорожной станции посадки;  
схема оповещения личного состава сборного эвакуационного пункта (СЭП) в рабочее время;  
схема оповещения личного состава сборного эвакуационного пункта (СЭП) в нерабочее время;  
календарный план работы сборного эвакуационного пункта (СЭП) по готовностям;  
выписка из плана –графика эвакуации через сборный эвакуационный пункт (СЭП);  
расчет посадки в железнодорожные вагоны и автомобили;  
журнал регистрации эвакуационной комиссии;  
удостоверения и маршрутные листы для начальников автоколонн, пеших колонн и железнодорожных эшелонов;  
график подачи и отправления автоколонн, железнодорожных эшелонов и пеших колонн;  
ведомость учета отправленного населения по видам транспорта и по приписным объектам;  
журнал распоряжений, донесений;  
журнал учета больных и раненых в медицинском пункте;  
журнал учета детей в комнате матери и ребенка;  
опись всего имущества сборного эвакуационного пункта (СЭП);  
папка с документами у каждого должностного лица;  
телефонный справочник.

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА  
СБОРНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

Назначается приказом начальника гражданской обороны города - главой города Мичуринска.

Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта (СЭП).

Руководствуется в своей практической работе распоряжениями начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП).

Вместе с начальником сборного эвакуационного пункта (СЭП) несет ответственность за организацию работы сборного эвакуационного пункта (СЭП) и эвакуацию населения с данного сборного эвакуационного пункта (СЭП).

С объявлением сигнала заместитель начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП) по сигналу «Общая готовность» должен:

прибыть на сборный эвакуационный пункт (СЭП), получить задание от начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП) и обеспечить готовность сборного эвакуационного пункта (СЭП) к работе;

организовать вывешивание имеющихся стендов, указателей, объявлений (в случае необходимости изготовить новые);

знать время отправки и подачи железнодорожных эшелонов (автоколонн), принимать необходимые меры к своевременному направлению эвакуируемых на пункты посадки;

знать вместимость железнодорожных вагонов и автотранспорта;

руководить работой группы комплектования и сопровождения на пункты посадки, а также контролировать работу представителей объектовых комиссий на сборном эвакуационном пункте (СЭП);

знать обязанности начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП).

#### НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА

Назначается руководителем объекта экономики.

Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта (СЭП) и его заместителю.

С объявлением сигнала «Общая готовность» начальник группы регистрации и учета должен:

немедленно прибыть на сборный эвакуационный пункт (СЭП);

получить задачу от начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП) по вопросу учета эвакуируемых;

знать количество населения, приписанного к сборному эвакуационному пункту (СЭП), и иметь выписки с объектов экономики;

руководить работой группы регистрации и учета;

распределять вагоны (автомшины) между регистраторами и контролировать их работу;

информировать начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП) о ходе регистрации;

своевременно представлять в городскую эвакуационную комиссию необходимые сведения об отправке эшелонов (автомашин) с эвакуируемыми; по окончании работы сборного эвакуационного пункта (СЭП) сводные данные и отчетную документацию сдать городской эвакуационной комиссии; об окончании регистрации доложить начальнику сборного эвакуационного пункта (СЭП) и в дальнейшем действовать по его указанию.

Документация начальника группы регистрации и учета:  
обязанности;

списки эвакуируемого населения по нормам посадки в вагоны и автомобили;

справочные данные по нормам посадки в вагоны и автомобили;  
ведомость учета отправки эвакуируемого населения;  
рабочая тетрадь.

#### НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ ФОРМИРОВАНИЯ (КОМПЛЕКТОВАНИЯ) И СОПРОВОЖДЕНИЯ КОЛОНН И ЭВАКУАЦИОННЫХ ЭШЕЛОНОВ

Назначается приказом руководителя объекта, возглавляющего работу сборного эвакуационного пункта (СЭП).

Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта (СЭП) и его заместителю.

Является ответственным за комплектование групп, эвакуируемых по количеству вагонов в эшелонах (машин в автоколонне) и сопровождение их до пункта посадки.

Начальник группы формирования (комплектования) обязан:  
в мирное время:

знать график эвакуации населения и движения железнодорожных эшелонов и автоколонн с эвакуируемыми;

знать маршруты от сборного эвакуационного пункта (СЭП) к пунктам посадки и места выставления регулировщиков.

С объявлением сигнала «Общая готовность» начальник группы формирования (комплектования) и сопровождения колонн и эвакуационных эшелонов должен:

немедленно прибыть на сборный эвакуационный пункт (СЭП) и получить задачу от начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП);

собрать на сборный эвакуационный пункт (СЭП) личный состав группы;

подготовить необходимую документацию по комплектованию и отправке эшелонов (автоколонн);



проинструктировать своих помощников о порядке выполнения возложенных на них задач;

быть готовым к приему эвакуируемых.

С получением сигнала на эвакуацию начальник группы формирования (комплектования) и сопровождения колонн и эвакуационных эшелонов должен:

с представителями эвакуационных комиссий объектов комплектовать прибывших на сборный эвакуационный пункт (СЭП) эвакуируемых в группы по вагонам (автоколоннам);

по мере комплектования групп для посадки эвакуируемых в вагоны или в машины автоколонны количеством не более 300-500 человек;

по завершении комплектования и посадки эвакуируемых в эшелоны (автоколонны) докладывать начальнику сборного эвакуационного пункта (СЭП) или его заместителю.

Документация начальника группы формирования (комплектования) и сопровождения колонн и эвакуационных эшелонов:

1. Обязанности.
2. Выписка из плана - графика вывоза (вывода) населения города.
3. Расчет посадки на транспорт.
4. Рабочая тетрадь.

#### НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ ЭВАКУАЦИИ НАСЕЛЕНИЯ

1. Назначается руководителем объекта экономики.

2. Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта (СЭП) и его заместителю.

Начальник группы эвакуации населения обязан:

знать график эвакуации населения и движения железнодорожных эшелонов и автоколонн;

знать маршруты движения от сборного эвакуационного пункта (СЭП) к пунктам посадки;

проводить инструктаж начальника эвакуационных эшелонов, старших автоколонн и начальников пеших маршрутов;

выдавать удостоверения старшим эвакуационных эшелонов, автоколонн и пеших колонн.

Документация начальника группы эвакуации населения:

1. Обязанности.
2. Обязанности старших пеших колонн, автоколонн и железнодорожных эшелонов.
3. Рабочая тетрадь.

#### НАЧАЛЬНИК КОМЕНДАНТСКОЙ СЛУЖБЫ

1. Начальник комендантской службы назначается руководителем объекта.

2. Начальник комендантской службы подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта (СЭП) и выполняет его указания.

Начальник комендантской службы объекта обязан:

при развертывании сборного эвакуационного пункта (СЭП) принять помещение и обеспечить необходимым оборудованием, обеспечить светомаскировку;

следить за поддержанием дисциплины, порядка и организованности эвакуируемых на сборном эвакуационном пункте (СЭП);

следить за строгим соблюдением мер пожарной безопасности на сборном эвакуационном пункте (СЭП);

обеспечить должностных лиц сборного эвакуационного пункта (СЭП) нарукавными повязками либо нагрудными и визитными карточками;

проинструктировать своих помощников о порядке выполнения возложенных на них задач;

осуществлять расстановку и вывешивание на подходах к сборному эвакуационному пункту (СЭП) указателей движения, табличек в соответствии с их назначением;

обеспечить чистоту и порядок в помещении на территории сборного эвакуационного пункта (СЭП);

иметь достаточное количество бачков, заполненных водой;

по окончании работы сборного эвакуационного пункта (СЭП) сдать помещение и имущество лицам, отвечающим за них.

Документация начальника комендантской службы:

1. Обязанности.

2. Опись имущества и оборудования сборного эвакуационного пункта (СЭП).

3. Ордер на использование помещений (если необходимо).

4. Список с номерами телефонов должностных лиц сборного эвакуационного пункта (СЭП).

5. Схема размещения служебных помещений сборного эвакуационного пункта (СЭП).

#### НАЧАЛЬНИК ГРУППЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ КОМНАТЫ МАТЕРИ И РЕБЕНКА

1. Начальник группы обслуживания комнаты матери и ребенка назначается начальником гражданской обороны объекта экономики.

2. Подчиняется начальнику и заместителю сборного эвакуационного пункта (СЭП).

3. В его распоряжение выделяется 1-2 сотрудницы.

Начальник группы обслуживания комнаты матери и ребенка обязан: при разворачивании сборного эвакуационного пункта (СЭП) комнату матери и ребенка оборудовать необходимой мебелью, выделенной для детей; комнату матери и ребенка постоянно поддерживать в чистоте и порядке;

размещать прибывших матерей с малолетними детьми до момента отправления (для посадки);

совместно с медпунктом сборного эвакуационного пункта (СЭП) обеспечить необходимую медицинскую помощь.

Документация начальника группы обслуживания комнаты матери и ребенка:

1. Обязанности начальника группы обслуживания комнаты матери и ребенка.
2. Ведомость оборудования комнаты.
3. Журнал учета детей в комнате матери и ребенка.
4. Рабочая тетрадь.

**НАЧАЛЬНИК МЕДИЦИНСКОГО ПУНКТА  
СБОРНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА  
( ФЕЛЬДШЕР ИЛИ МЕДСЕСТРА)**

1. Начальник медицинского пункта сборного эвакуационного пункта (СЭП) назначается начальником медицинской службы гражданской обороны муниципального учреждения здравоохранения «Мичуринская городская поликлиника».

2. Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта (СЭП).

3. Ему выделяются 2-3 сандружинницы.

Начальник медицинского пункта с объявлением сигнала «Общая готовность» обязан:

немедленно прибыть на сборный эвакуационный пункт (СЭП);

поставить задачу выделенным для работы на сборном эвакуационном пункте (СЭП) сандружинницам;

подготовить медицинский пункт к работе;

проверить санитарное состояние на сборном эвакуационном пункте (СЭП);

осуществить санитарно-профилактические мероприятия в здании и на сборном эвакуационном пункте (СЭП).

С объявлением эвакуации начальник медицинского пункта должен:

следить за санитарно-гигиеническим состоянием сборного эвакуационного пункта (СЭП);

оказывать медицинскую помощь эвакуируемым;

выявлять транспортабельных больных, находящихся на дому, и через начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП) представлять заявку городской эвакуационной комиссии на доставку автотранспортом больных на сборный эвакуационный пункт (СЭП) и пункт погрузки.

Документация начальника медицинского пункта:

1. Обязанности.
2. Табель оснащения медицинского пункта.
3. Журнал учета больных и раненых.
4. Перечень медицинских препаратов, находящихся на медицинском пункте.

### ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОБЪЕКТОВОЙ КОМИССИИ НА СБОРНОМ ЭВАКУАЦИОННОМ ПУНКТЕ

1. Представитель объектовой комиссии на сборном эвакуационном пункте назначается приказом руководителя объекта экономики.

2. Подчиняется руководителю объекта, председателю эвакуационной комиссии, начальнику сборного эвакуационного пункта (СЭП).

3. Отвечает за работу регистратора, комплектование эшелона (автоколонны) или части его.

4. Ему подчиняются регистраторы, прибывающие старшие по вагонам (автомашинам) для комплектования эшелонов (автоколонн).

С объявлением сигнала «Общая готовность» представитель объектовой комиссии на сборном эвакуационном пункте должен:

прибыть на объект;

получить задачу и выписку из плана по рассредоточению и эвакуации от председателя объектовой эвакуационной комиссии;

собрать регистраторов (один регистратор на комплектование 2-3 вагонов и прибыть на сборный эвакуационный пункт (СЭП);

уточнить задачу у начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП) по вопросу учета и отчетности;

отдать распоряжение регистраторам и организовать быструю и четкую регистрацию населения, прибывающего на сборный эвакуационный пункт (СЭП), знать наличие населения, приписанного к сборному эвакуационному пункту (СЭП), и иметь на него выписку с данного объекта;

комплектовать группы для посадки на транспорт в соответствии с расчетными данными;

назначить старших вагонов (автомашин), отправить их для инструктажа в группу эвакуации и по согласованию с начальником группы комплектования и сопровождения отправлять группы к местам посадки;

информировать начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП) и секретаря по учету о ходе регистрации;

своевременно представлять секретарю сборного эвакуационного пункта (СЭП) и объектовой эвакуационной комиссии необходимые данные по учету и отчетности, а по окончании работы сборного эвакуационного пункта (СЭП) представить сводные данные;

об окончании регистрации и отправке эвакуируемых на пункт посадки доложить начальнику сборного эвакуационного пункта (СЭП) и председателю городской эвакуационной комиссии и действовать по их указанию.

Документация представителя объектовой комиссии на сборном эвакуационном пункте (СЭП):

1. Обязанности.
2. Выписка из плана эвакуации объекта экономики.
3. Рабочая тетрадь.
4. Эвакуационные списки (2 экземпляра).

#### НАЧАЛЬНИК СПРАВОЧНОГО БЮРО

1. Начальник справочного бюро назначается руководителем объекта.
2. Обеспечивает выдачу справок населению по всем вопросам эвакуации.
3. В его распоряжение выделяются 2-3 человека – дежурных по справочному бюро.

Документация начальника справочного бюро на сборном эвакуационном пункте (СЭП):

1. Обязанности начальника справочного бюро.
2. Необходимые телефонные справочники.
3. Выписка из графика движения эшелонов (автоколонн) и пеших колонн.
4. Рабочая тетрадь.

За разработку служебных документов отвечает начальник сборного эвакуационного пункта (СЭП).

Заместитель главы администрации  
города

Е.А.Матушкин

Начальник управления гражданской обороны,  
чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности,  
мобилизационной подготовки администрации  
города

А.Г.Сердюков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации города  
от 18.08.2010 № 1813

**СПИСОК**  
**МЕСТ РАЗВЕРТЫВАНИЯ СБОРНЫХ ЭВАКУАЦИОННЫХ ПУНКТОВ,**  
**НАЧАЛЬНИКОВ СБОРНЫХ ЭВАКУАЦИОННЫХ ПУНКТОВ**

№ пп	№ СЭП	Место развертывания сборного эвакуационного пункта (СЭП)	Фамилия, имя, отчество начальника сборного эвакуационного пункта (СЭП)	Занимаемая должность по основной работе начальника сборного <input type="checkbox"/> эвакуационного пункта (СЭП)
1	2	3	4	5
1	1	Отделение муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1», развертывание СЭП производится по адресу: г.Мичуринск, ул.Красная, 134	Рюмина Татьяна Викторовна	Руководитель структурного подразделения муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»
2	2	Стадион «Олимп», развертывание СЭП производится по адресу: г.Мичуринск, ул. Клубная	Сергеев Александр Михайлович	Руководитель структурного подразделения муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» г. Мичуринска
3	3	Центр дополнительного образования детей военно-патриотического направления «Дельта», развертывание СЭП производится по адресу: г.Мичуринск, ул. Кирсановская, 5	Рябов Дмитрий Александрович	Руководитель структурного подразделения муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15»
4	5	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19», развертывание СЭП по адресу: г. Мичуринск, микрорайон Кочетовка, ул.7 Ноября, 11	Селихова Галина Евгеньевна	Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19»
5	6	Центр досуга молодежи «Октябрь», развертывание СЭП производится по адресу: г.Мичуринск, ул. Советская, 306	Малахов Михаил Алексеевич	Директор Центра досуга молодежи «Октябрь»

1	2	3	4	5
6	7	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №18» имени Героя Советского Союза Эдуарда Дмитриевича Потапова, развертывание СЭП производится по адресу: г.Мичуринск, ул. Советская, 286	Шиленков Роман Викторович	Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18 имени Героя Советского Союза Эдуарда Дмитриевича Потапова»
7	8	Муниципальное учреждение здравоохранения «Мичуринская городская больница им.С.С.Брюхоненко», развертывание СЭП производится по адресу:г.Мичуринск, Липецкое шоссе, 26	Шуманский Вадим Леонидович	Начальник хозяйственной службы муниципального учреждения здравоохранения «Мичуринская городская больница им.С.С.Брюхоненко»
8	9	Муниципальное учреждение здравоохранения «Мичуринская городская больница №2», развертывание СЭП производится по адресу: г. Мичуринск, Липецкое шоссе, 30	Егорова Галина Николаевна	Начальник отдела кадров муниципального учреждения здравоохранения «Мичуринская городская больница №2»
9	10	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия», развертывание СЭП производится по адресу: г.Мичуринск, ул. Советская, 351	Кукушкина Софья Константиновна	Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия»
10	11	Клуб производственного кооператива «Милорем», развертывание СЭП производится по адресу: г.Мичуринск, ул.Турбинная, 1	Кордюкова Наталья Ивановна	Начальник отдела автоматизированной системы управления предприятием производственного кооператива «Милорем»
11	12	Клуб федерального государственного унитарного предприятия «Мичуринский экспериментальный завод» Российской академии сельскохозяйственных наук, развертывание СЭП производится по адресу: г. Мичуринск, ул. Тамбовская, 270	Мачнев Алексей Иванович	Заведующий отделом информатики федерального государственного унитарного предприятия «Мичуринский экспериментальный завод» Российской академии сельскохозяйственных наук



1	2	3	4	5
12	13	Отделение муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7», развертывание СЭП производится по адресу: г.Мичуринск, Липецкое шоссе, 240	Смольянинова Надежда Владимировна	Руководитель структурного подразделения муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7
13	14	Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры «Авангард», развертывание СЭП производится по адресу: г.Мичуринск, ул. Липецкое шоссе, 66	Мороз Лариса Николаевна	Директор муниципального учреждения культуры «Дом культуры «Авангард»
14	15	Отделение муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1», развертывание СЭП производится по адресу: г. Мичуринск, ул.Кооперативная, 71	Нечаева Елена Дмитриевна	Руководитель структурного подразделения муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»
15	16	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2», развертывание СЭП производится по адресу: г. Мичуринск, ул. Энгельса, 2	Сухоруков Вадим Викторович	Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»
16	17	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», развертывание СЭП производится по адресу: г. Мичуринск, ул. Полтавская, 159	Рыбальченко Леонора Ивановна	Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7»
17	18	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №24», развертывание СЭП производится по адресу: г. Мичуринск, ул. Автозаводская, 3а	Скрылев Анатолий Николаевич	Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №24»
18	19	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» развертывание СЭП произво-	Канарский Игорь Юрьевич	Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15»

1	2	3	4	5
		дится по адресу: г.Мичуринск, ул. Лермонтова,1		
19	20	Отделение муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15», развертывание СЭП производится по адресу: г.Мичуринск, ул.Мира, 12а	Минасянц Давид Габриелович	Руководитель структурного подразделения муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15»
20	21	Негосударственное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №38» открытого акционерного общества «Российские железные дороги», развертывание СЭП производится по адресу: г. Мичуринск, микрорайон Кочетовка, ул. 7 Ноября, 1	Пантюшкина Ирина Вячеславовна	Директор негосударственного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №38» филиала открытого акционерного общества «Российский железные дороги»

Заместитель главы администрации  
города

Е.А.Матушкин

Начальник управления гражданской обороны,  
чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности,  
мобилизационной подготовки администрации  
города

А.Г.Сердюков