

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕТОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 февраля 2010г. № 249
с. Кетово

**Об организации приема и размещения
населения, эвакуируемого в Кетовский район**

Во исполнение Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановления Администрации (Правительства) Курганской области от 28 июля 2005 года № 7-4с «О заблаговременной подготовке загородной зоны к проведению эвакуационных мероприятий в военное время», Решения Администрации Курганской области № 5-4с от 29 марта 1999 года «Об утверждении районов эвакуации Курганской области и планирования эвакуационных мероприятий» и в целях заблаговременной организации и определения порядка эвакуации населения в военное время, Администрация Кетовского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень приемных эвакуационных пунктов (ПЭП) Кетовского района (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о приемных эвакуационных пунктов Кетовского района (Приложение 2).
3. Утвердить структуру и обязанности должностных лиц приемного эвакуационного пункта (Приложение 3).
4. Утвердить план приема и размещения эвакуанаселения из города Кургана в Кетовский район (Приложение 4).
5. Заместителям Главы Кетовского района (Хмелева Р.А., Штефан П.П.) определить порядок обеспечения питанием (продовольствием), постельными принадлежностями, предметами гигиены и санитарии, одеждой и обувью при необходимости проведения санитарно-гигиенических мероприятий, дезактивации одежды и обуви.
6. Начальникам служб ГО района (по согласованию) до 1 апреля 2010 года разработать и представить Главе Кетовского района на утверждение мероприятия служб по обеспечению проведения приема и размещения эвакуанаселения.
7. Рекомендовать главам сельсоветов, руководителям предприятий, организаций, учреждений, учебных заведений, формирующих ПЭП и размещающих эвакуанаселение до 1 апреля откорректировать списки личного состава администрации эвакуационных пунктов, разработать планы размещения и бытового обеспечения эвакуанаселения, подготовить необходимую документацию, провести тренировку по организации работы и подать заявки в службы ГО района на недостающее имущество.
8. Ведущему специалисту по делам ГО и ЧС администрации района в соответствии с планом районной приемной эвакуационной комиссии в течение 2 полугодия 2010 года проверить готовность ПЭП к работе.

9. Отменить постановление Администрации Кетовского района от 03.03.2004г. № 38 «Об организации приема и размещения населения, эвакуируемого в Кетовский район».

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Кетовского района Пиносова А.В. и ведущего специалиста по делам ГО и ЧС района Болтушкина В.К.

Глава Кетовского района

С.А. Кокорин

Исп.Болтушкин В.К.

т.2-16-15

Разослано по списку (см.оборот)

Перечень

приемных эвакуационных пунктов Кетовского района Курганской области

№ п/п	№ ПЭП	Адрес (местонахождения)	Организация, формирующая ПЭП
1.	1	с.Шмаково (школа)	Администрация Шмаковского сельсовета, Шмаковская средняя школа
2.	2	с.Большое Раково (школа)	Администрация Раковского сельсовета, Б-Раковская основная школа
3.	3	с.Садовое (школа)	Садовская средняя школа
4.	4	с.Каширино (школа)	Каширинская средняя школа
5.	5	с.Марково (школа)	Марковская основная школа
6.	6	п.Светлые Поляны (школа)	Светлополянская основная школа
7.	7	д.Становая, (контора СХК)	СХК им.Красина, Становская школа-сад
8.	8	с.Кетово, ул.Красина,21 (МУП «Тепловодосети»)	МУП «Тепловодосети»
9.	9	с.Падеринское (Дом культуры)	Падеринская средняя школа
10.	10	с.Менщиково (клуб)	Менщиковская средняя школа
11.	11	с.Бараба (школа)	Барабинская средняя школа
12.	12	с.Темляково (здание сельсовета)	Администрация Темляковского сельсовета
13.	13	с.Лесниково (здание Лесниковского лицея)	Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.
14.	14	с.Просвет (здание школы)	Просветская основная школа
15.	15	с.Чесноки (школа)	Чесноковская основная школа
16.	16	с.Пименовка (школа)	Пименовская средняя школа
17.	17	с.Колесниково (школа)	Администрация Колесниковского сельсовета, Колесниковская основная школа
18.	18	с.Колташево (школа)	Администрация Колташевского сельсовета, Колташевская средняя школа
19.	19	с.Введенское (здание клуба)	Администрация Введенского сельсовета, Введенская средняя школа
20.	20	с.Митино (клуб)	Администрация Митинского сельсовета, Митинская средняя школа
21.	21	с.Новая Сидоровка (школа)	Администрация Новосидоровского сельсовета, Новосидоровская средняя школа
22.	22	п.Старый Просвет (школа)	Администрация Старопросветского сельсовета, Старопросветская основная школа

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемных эвакуационных пунктах
Кетовского района Курганской области

1. Общие положения.

1.1. Приемные эвакуационные пункты (ПЭП) создаются Постановлением Главы администрации Кетовского района и предназначены для приема, регистрации и расселения эвакуированного населения в чрезвычайной ситуации и на военное время.

1.2. ПЭП является органом районной эвакуационной комиссии и предназначен для проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. ПЭП проводит оповещение приписанных к нему мест размещения принимаемого эвакуанаселения.

1.4. Начальник ПЭП и его заместитель назначаются из руководящего состава объекта экономики, формирующего ПЭП. Основной состав комплектуется из рабочих и служащих этих же объектов. Администрация ПЭП назначается приказом начальника ГО объекта.

1.5. Всем необходимым для работы ПЭП обеспечивается объектом экономики, на базе которого формируется эвакуационный пункт.

ПЭП включает:

- администрация (личный состав) обслуживающего персонала;
- помещение для работы, приема, регистрации и временного размещения эвакуанаселения;
- средства передвижения (согласуется с автотранспортной службой района).

1.6. ПЭП размещается в зданиях (помещениях) объектов экономики района, указанных в приложении № 1 к настоящему постановлению.

2. С объявлением эвакуации населения производится оповещение, сбор работников ПЭП, принимается оборудование, помещение, проверяется наличие и уточняется необходимая документация, устанавливается связь с районной эвакуационной комиссией, местами размещения эвакуанаселения, приписанными к данному ПЭП.

На ПЭП организуется круглосуточное дежурство должностных лиц и другие мероприятия.

О ходе выполнения подготовительных мероприятий на ПЭП информируется районная эвакуационная комиссия по установленной форме.

3. С началом эвакуационных мероприятий по распоряжению районной эвакуационной комиссии ПЭП полностью развёртывается и приступает к работе. Свою работу ПЭП организует с приписанным к нему местом размещения. Уточняет наличие транспортных средств, производит регистрацию, сопровождение, расквартирование эвакуанаселения.

О ходе приема и размещения начальник ПЭП по установленной форме докладывает в районную приемную комиссию.

Свою работу ПЭП заканчивает после расквартирования ожидаемого количества эвакуанаселения.

СТРУКТУРА
и обязанности должностных лиц приемного эвакуопункта

(название)

1. Руководство

- | | |
|----------------------------------|----------|
| 1. Начальник пункта | - 1 чел. |
| 2. Заместитель начальника пункта | - 1 чел. |
| 3. Комендант | - 1 чел. |
| 4. Стол справок | - 1 чел. |

2. Группа регистрации и учета

- | | |
|-----------------------------|----------|
| 1. Руководитель группы | - 1 чел. |
| 2. Заместитель руководителя | - 1 чел. |
| 3. Старший регистратор | - 1 чел. |
| 4. Регистраторы | - 2 чел. |

3. Группа расквартирования и сопровождения

- | | |
|-----------------------------|----------|
| 1. Руководитель группы | - 1 чел. |
| 2. Заместитель руководителя | - 1 чел. |
| 3. Старший квартирьер | - 1 чел. |
| 4. Квартирьеры | - 4 чел. |

4. Группа общественного порядка

- | | |
|---------------------|----------|
| 1. Начальник группы | - 1 чел. |
| 2. Дружинники | - 4 чел. |

5. Транспортные средства

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Руководитель группы | - 1 чел. |
| 2. Диспетчеры по посадке | - 2-3 чел. |
| 3. Начальник автоколонны | - 1 чел. |

6. Комната матери и ребенка

- | | |
|----------------------------|----------|
| 1. Старшая воспитательница | - 1 чел. |
| 2. Няня | - 1 чел. |

7. Медпункт

- | | |
|--------------------------|----------|
| 1. Заведующий медпунктом | - 1 чел. |
|--------------------------|----------|

2. Медработники - 1 чел.

8. Стол справок

1. Работник стола справок - 1 чел.

2. Няня - 1 чел.

Необходимые помещения и оборудование приемного эвакуационного пункта

Для развёртывания и работы приемного эвакуационного пункта следует подбирать здания, имеющие телефонную связь и позволяющие разместить и оборудовать следующие помещения:

- общее помещения для временного размещения прибывших людей до отправления их к местам постоянного размещения;
- помещение для регистрации и отправки эвакуантов;
- комнату матери и ребенка;
- медицинский пункт;
- комнату коменданта совместно с группой ООП;
- комнату начальника ПЭП;
- комнату для транспортной группы.

Желательно внутри помещения иметь громкоговорящую связь с динамиками в служебных помещениях.

1. При входе в помещение ПЭП вывешивается на видном месте аншлаг «Приемного эвакуационного пункта № _____».

2. В коридоре (вестибюле) вывешивается схема размещения помещений приемного эвакуационного пункта и схема размещения прибывшего населения.

3. В помещении для регистрации и отправки населения оборудуются столы для группы регистрации и расквартирования. На столах – ведомости учета прибывшего эвакуантов, необходимые принадлежности и счетные приборы.

4. Комната для начальника ПЭП:

Рабочий стол, телефон, схема связи с выходом на районную эвакуационную комиссию и Главное управление по делам ГО и ЧС Курганской области, папка с функциональными обязанностями членов ПЭП и другими необходимыми документами.

5. Комната матери и ребенка:

Детские кроватки (раскладушки), столы и стульчики, набор игрушек и книжек. Питьевая вода с набором чашек (кружек). Ночные горшки.

6. Медицинский пункт:

Кушетка, стулья с инструментарием, необходимые для производства инъекций. Подушка с кислородом, термометры и приборы для определения кровяного давления.

7. Общее помещение для кратковременного отдыха:

Места для сидения, питьевая вода с кружками, график отвода эвакуантов к местам постоянного размещения. Динамики громкоговорящей связи.

8. Комната коменданта и группы ООП:

График дежурства ответственных лиц ПЭП на время приема эвакуантов. Схема организации комендантской службы на ПЭП на время приема эвакуантов. Схема организации комендантской службы на ПЭП и в местах расселения.

9. Комната транспортной службы:

Рабочие столы, график отвода эвакуантов к местам постоянного расквартирования, список организаций, выделяющих автотранспорт и его количество.

Места комплектования и отправка автотранспорта оборудуются помостами для посадки на бортовые машины.

На каждом служебном помещении, комнате вывешиваются аншлаги с их направлением.

Приемные эвакуационные пункты (ПЭП) предназначены для приема, учета, размещения прибывающего эвакуанаселения, они располагаются вблизи пунктов (станций, пристаней) высадки. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания. Местным транспортом или пешими колоннами эвакуанаселение вывозится (выводится) с ПЭП в места постоянного размещения.

Основные задачи:

- встреча прибывающих эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автоколонн, и обеспечение высадки эвакуанаселения совместно с администрацией пункта высадки. При необходимости организации временного размещения прибывающего эвакуанаселения в ближайшем к пункту высадки населенном пункте;
- во взаимодействии с автотранспортной службой района организация отправки эвакуанаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком;
- доклады эвакуоприемной комиссии района о времени прибытия, количестве прибывающего эвакуанаселения и отправка его в места расселения;
- организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывающего эвакуанаселения;
- обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и укрытия эвакуанаселения по сигналам Гражданской обороны.

Необходимая документация на ПЭП

1. Приказ начальника ГО (распоряжение Главы администрации района) о назначении администрации ПЭП.
2. Функциональные обязанности(инструкции) работников ПЭП.
3. Схема оповещения личного состава.
4. Журнал распоряжений и донесений.
5. Правила поведения населения на ПЭП.
6. График отвоза эвакуанаселения к местам размещения.
7. Списки организаций, выделяющих автотранспорт и его количество.
8. Схема размещения помещений ПЭП.

**Функциональные обязанности
(инструкция) работников ПЭП.**

Начальник промежуточного пункта эвакуации.

I. В мирное время:

Начальник ПЭП подчиняется начальнику ГО (начальнику штаба). В своей работе руководствуется наставлениями по эксплуатации и рассредоточению и указаниями начальника ГО объекта (начальника штаба).

Отвечает за укомплектованность ПЭП личным составом, за обучение личного состава, за готовность ПЭП к приёму эвакуанаселения. Начальник ПЭП разрабатывает и корректирует необходимую документацию для ПЭП по приему эвакуанаселения. Начальнику ПЭП иметь данные по количеству принимаемого эвакуанаселения, количеству транспорта для подвоза эвакуанаселения в места размещения.

II. При объявлении эвакуации он обязан:

1. Прибыть на пункт управления и получить задачу.

2. Оповестить личный состав ПЭП, проверить наличие личного состава ПЭП, выдать ему документацию и поставить задачи.
3. Организовать повторение функциональных обязанностей.
4. По указанию начальника ГО района развернуть ПЭП.
5. Установить круглосуточное дежурство на ПЭП.
6. Уточнить количество населения прибывающего на ПЭП населения и время его прибытия.
7. Уточнить количество автотранспорта, выделяемого для подвоза эвакуанаселения в места размещения и время его готовности.
8. Доложить начальнику ГО объекта о готовности ПЭП к приему эвакуанаселения.

III. С прибытием эвакуанаселения:

1. Организует работу личного состава ПЭП.
2. Ведет учет прибывающего эвакуанаселения.
3. Организует отправку эвакуанаселения в места размещения.
4. Докладывает начальнику ГО объекта и председателю эвакуокомиссии о количестве прибывшего эвакуанаселения и его размещении.
5. После завершения эвакуамероприятий заканчивает работу ПЭП, докладывает начальнику ГО объекта.

Заместитель начальника ПЭП

Ведет среди эвакуанаселения разъяснительную работу, пресекая панику и дезорганизацию. При отсутствии начальника выполняет его обязанности.

Комендант приемного эвакуопункта

Комендант ПЭП подчиняется начальнику ПЭП и выполняет все его указания.

Он обязан:

1. С объявлением эвакуации прибыть на ПЭП и получить задачу от начальника приемного эвакуопункта.
2. С получением задачи немедленно приступить к развертыванию ПЭП и быть в готовности к приему эвакуанаселения.
3. Обеспечить ПЭП телефонной связью, необходимым имуществом и водой.
4. Организовать охрану ПЭП и поддерживать связь с постами охраны общественного порядка.
5. Обеспечить регулирование движения прибывающего транспорта с эвакуанаселением.
6. Совместно с транспортной группой организовать отправку эвакуанаселения в места размещения.
7. Отвечать за организацию общественного порядка на ПЭП.
8. По завершении приема эвакуанаселения доложить начальнику ПЭП и действовать по его указанию.

Руководитель группы регистрации и учета

Руководитель группы регистрации и учета подчиняется начальнику приемного эвакуопункта.

Он обязан:

1. С объявлением эвакуации прибыть на ПЭП и получить задачу от начальника приемного эвакуопункта.
2. Подготовить задачи регистраторам и выдать им положенную документацию.
3. Уточнить у начальника ПЭП количество прибывающего населения на ПЭП и план размещения эвакуанаселения.
4. По прибытии эвакуанаселения организовать его регистрацию, комплектование автомобильных колонн для отправки в места размещения.

5. Вести сводную ведомость прибывающего эвакуанаселения и докладывать начальнику ПЭП о количестве прибывающего населения.
6. После завершения приема эвакуанаселения доложить начальнику ПЭП и в дальнейшем действовать по его указанию.

Регистратор приемного эвакуопункта

Регистратор ПЭП подчиняется руководителю группы регистрации и учета.

1. С объявлением эвакуации прибыть на ПЭП и получить задачу от руководителя группы регистрации и учета.
2. Получить положенную документацию, письменные принадлежности, и занять свое рабочее место.
3. По прибытии эвакуанаселения получить эвакуосписки от старшего группы эвакуируемых и провести отметку прибывших по спискам.
4. Ввести сводную ведомость прибывающего эвакуанаселения по установленной форме.
5. Докладывать руководителю группы регистрации и учета о количестве прибывающего эвакуанаселения.
6. Объявить старшему автоколонны время и место посадки на транспорт для отправки в места размещения.
7. После завершения приема эвакуанаселения доложить руководителю группы и в дальнейшем действовать по его указанию.

Руководитель группы расквартирования и сопровождения ПЭП

Руководитель группы подчиняется начальнику ПЭП.

Он обязан:

1. С объявлением эвакуации населения прибыть на ПЭП и получить задачу от начальника ПЭП.
2. Получить необходимую документацию у начальника ПЭП (схему маршрута отвоза эвакуанаселения от ПЭП до мест размещения, места размещения эвакуанаселения, количество выделяемого автотранспорта).
3. Знать количество эвакуанаселения, прибывающего на ПЭП.
4. Руководить оперативными работниками и квартирьерами.
5. Организовать построение и отpravку автоколонн в места расселения.
6. Ставить задачи квартирьерам.
7. Вести учет убывающего эвакуанаселения в места расселения.
8. После завершения эвакуамероприятий доложить начальнику ПЭП и в дальнейшем действовать по его указанию.

Руководитель транспортной группы приемного эвакуопункта

Руководитель транспортной группы ПЭП подчиняется начальнику приемного эвакуопункта.

Он обязан:

1. С объявлением эвакуации прибыть на ПЭП и получить задачу от начальника приемного эвакуопункта.
2. Получить необходимую документацию у начальника ПЭП (выделяемый автотранспорт и его количество, схему маршрута отвоза эвакуанаселения от ПЭП до мест размещения, количество принимаемого эвакуанаселения).
3. Уточнить у начальника ПЭП время прибытия автоколонн.
4. Знать потребное количество автотранспорта для перевозки эвакуанаселения от ПЭП до мест размещения.
5. Проинструктировать старших машин.

6. Вести учет прибывающего и убывающего автотранспорта.
7. После завершения расселения эвакуанаселения доложить начальнику ПЭП и в дальнейшем действовать по его указанию.

Ответственный за комнату матери и ребенка

Ответственный за комнату матери и ребенка подчиняется коменданту приемного эвакуопункта. Он обязан:

1. С объявлением эвакуации прибыть на ПЭП и получить задачу от коменданта ПЭП.
2. Оборудовать комнату матери и ребенка.
3. Знать количество детей до шестилетнего возраста, прибывающих на ПЭП.
4. Поддерживать связь с руководителем группы транспорта во время отправки транспорта в места размещения населения.
5. Оказывать помощь матерям с малолетними детьми по отправке их из детской комнаты и посадке на транспорт.
6. По окончании отправки женщин с малолетними детьми из комнаты матери и ребенка доложить коменданту ПЭП, в дальнейшем действовать по его указанию.

Врач ПЭП и медперсонал

Оказывают при необходимости первую медицинскую помощь. Выявляют больных по их жалобам.

Больных отправляют в лечебное учреждение для детального обследования, установления диагноза и лечения. Осуществляют контроль за санитарным состоянием ПЭП и наличием кипяченой воды.

Группа охраны общественного порядка

Осуществляет охрану общественного порядка и безопасность в районе ПЭП и при следовании эвакуанаселения в места размещения.

Правила поведения эвакуанаселения на ПЭП

1. Выполнять все распоряжения должностных лиц эвакуоприемного пункта.
2. Соблюдать дисциплину и порядок на приемном эвакуопункте во время эвакуации и в местах расселения.
3. Оказывать содействие органам охраны общественного порядка, медработникам.
4. С собой иметь:
 - документы, удостоверяющие личность: паспорт, свидетельство о рождении и др.;
 - теплые вещи, предметы личной гигиены, постельные принадлежности и другие личные вещи.

План приема и расселения эвакуируемого населения из г.Кургана

№ п/п	Номер приемного эвакуопункта, адрес	Организация, формирующая ПЭП	Места размещения принимаемого эвакуонаселения	Количество принимаемого эвакуонаселения
1	2	3	4	5
1.	ПЭП № 1 с.Шмаково (средняя школа)	Шмаковская средняя школа, Администрация Шмаковского сельсовета	Средняя школа СПТУ-20 Детский сад <u>с.Шмаково</u> ул.Советская 1-56 ул.Луговая 1-40 ул.Новая 6-25 ул.Береговая 1-16 ул.Заречная 3-83 ул.Школьная 4-38 ул.Почтовая 2-53 ул.Рабочая 1-44 ул.Лесная 1-21 ул.Молодежная 1-9 <u>д.Орловка</u> ул.Сиреневая 1-50 <u>д.Галаево</u> ул.Морозова 1-23 ул.Береговая 8-37	250 25 250 280 190 56 316 124 215 366 210 88 268 78 73
	ИТОГО по ПЭП № 1			2789
2.	ПЭП № 2 с.Б.Раково (школа)	Большераковская основная школа	Частный сектор: <u>с.Большое Раково</u> ул.Северная 1-17 ул.Береговая 1-14 ул.Садовая 1-20 ул.Молодежная 1-13 ул.Родниковая 1-24 ул.Чапаева 1-40 ул.Заречная 1-27	45 42 60 39 72 101 81
	ИТОГО по ПЭП № 2			440
3.	ПЭП № 3 с.Садовое (школа)	Садовская средняя школа	Клуб Детский сад Школа управления	139 200 300
	ИТОГО по ПЭП № 3			639
4.	ПЭП № 4 с.Каширино (школа)	Каширинская средняя школа	Клуб Детский сад <u>Частный сектор:</u> ул.Ленина, 2-18, 20,25,27,28,31,32-39	200 150 214

			ул.Вишневая, 1-10 ул.Победы, 2-10	
	ИТОГО по ПЭП № 4			564
5.	ПЭП № 5 с.Марково (школа)	Марковская основная школа	Дом культуры Школа Детский сад <u>Частный сектор:</u> ул.Береговая 30 ул.Озерная 5,9,13,23,25,29 ул.Победы 1,3,4,5,6,7,10А ул.Советская, дома 1,7,13,12,15,16,21,23	102 206 105 187
	ИТОГО по ПЭП № 5			600
6.	ПЭП № 6 п.Светлые Поляны (школа)	Светлополянская основная школа	Административное здание Кургангосплем Школа Детский сад <u>Частный сектор:</u> ул.Северная 1-17 ул.Луговая 1-17 ул.Центральная 1-14 ул.Озерная 1-9 ул.Мира 1-8	100 200 100 68 56 112 46 30
	ИТОГО по ПЭП № 6			712
7.	ПЭП № 7 д.Становая (Контора СХК им.Красина)	СХК им.Красина	Школа-сад <u>Частный сектор:</u> ул.Заозерная 1-28 ул.Красина 1-15	110 112 60
	ИТОГО по ПЭП № 7			282
8.	ПЭП № 8 с.Кетово, ул.Красина,21 (здание МУП ЖКХ «Тепло- водосети»)	МУП ЖКХ «Тепловодосети»	3 детских сада Дом творчества юных Школа ДЮСШ Детская муз.школа <u>Частный сектор:</u> ул.Ленина 1-120 ул.К.Мяготина 1-50 ул.Рабочая 1-60 ул.Бородина 2-55 ул.М.Горького, 1-40 ул.Боровая 1-60 ул.Луговая 1-40 ул.Советская 1-50 ул.Подгорная 1-20 ул.Энергетиков 3-15 ул.Лесная 1-20 ул.Пичугина 1-12 ул.Томина 1-15	800 40 360 50 50 450 200 300 255 200 300 200 250 100 60 100 60 56
	ИТОГО			3831

	по ПЭП № 8			
9.	ПЭП № 9 с.Падеринское (Дом культуры)	Падеринская средняя школа	Школа Детский сад <u>Частный сектор:</u> ул.Ленина 1-43 ул.Молодежная 1-19 ул.Васильева 1-21 ул.Медовая 1-24	392 120 172 76 84 96
	ИТОГО по ПЭП № 9			940
10.	ПЭП № 10 с.Меншиково (клуб)	Меншиковская средняя школа	Школа Детский сад Клуб <u>Частный сектор:</u> ул.Ленина 1-43 ул.Молодежная 1-19 ул.Васильева 1-21 ул.Медовая 1-24	380 170 88 172 76 84 96
	ИТОГО по ПЭП № 10			1066
11.	ПЭП № 11 с.Бараба (школа)	Барабинская средняя школа	Детский сад <u>Частный сектор:</u> ул.Юбилейная 2-20 пер.Зеленый 2-28 ул.Школьная 2-18 ул.Лесная 1-15 ул.Боброва 1-52	60 20 28 36 15 62
	ИТОГО по ПЭП № 11			221
12.	ПЭП № 12 с.Темляково (здание сельсовета)	Темляковская начальная школа, Администрация Темляковского сельсовета	Школа База отдыха <u>Частный сектор:</u> ул.Молодежная 1-10 ул.25 съезда КПСС 1-30 пер.Тобольный 1-5 ул.Школьная 1-5 <u>д.Ново-Затобольная</u> ул.Песчаная 1-50	50 70 50 120 25 25 110
	ИТОГО по ПЭП № 12			450
13.	ПЭП № 13 с.Лесниково (здание Лесни- ковского лицея)	Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.	Лесниковский лицей Дом культуры Детская сад № 3 Детский сад «Колосок» Санаторий-профилакторий Гостиница заочного отделения Учебный корпус агроно- мического факультета ДСОЛ «Романтика» Курорты Зауралья санаторий «Лесники» Областной лицей-интернат	600 200 50 160 120 228 400 250 333 100

			для одаренных детей Кафедра ОБЖ	100
			Общежития: № 1	200
			№ 2	200
			№ 3	200
			№ 5	400
			Общежитие № 6	400
			<u>с.Лесниково</u> Детский сад № 2	40
			<u>Частный сектор:</u> ул. Кирова 1-53	212
			ул.Гагарина 1-21	84
			ул.Зеленая 1-9	36
			ул.Энегетиков 1-9	36
			ул.55 лет Победы 1-16	64
			ул.Береговая 1-13	39
			ул.Восточная 1-24	96
			ул.Космонавтов 1-20	80
			ул.Новая 1-22	88
			ул.Октябрьская 1-14	56
			ул.Пролетарская 1-16	64
			ул.Школьная 1-25	100
			ул.Садовая 1-12	48
			ул.Березовая 1-11	44
			ул.Геологическая 11	44
			ул.Изумрудная 6	15
			<u>п.Балки</u> ул.Весенняя 1-12	48
			ул.Дорожная 1-10	40
			ул.Луговая 1-16	64
			ул.Первухина 1-8	32
			ул.Российская 1-14	56
			ул.Рябиновая 1-16	64
			ул.С.Радонежского 1-13	52
			ул.Т.С.Мальцева 1-16	64
			ул.Шоссейная 1-18	72
			ул.Ясная 1-8	32
			<u>п.Крюково</u> ул.Дачная 1-13	52
			ул.Мира 1-97	291
			ул.Стеная 1-25	75
			ул.Заречная 1-10	30
			д.Санаторная ул.Молодежная 1-17	51
			ул.Набережная 1-29	87
			ул.Октябрьская 1-58	174
			ул.Советская 1-60	180
			ул.Солнечная 1-9	27
	ИТОГО по ПЭП № 13			6577
14.	ПЭП № 14 с.Просвет (школа)	Просветская основная школа	<u>с.Просвет</u> Школа Детский сад	200 50

			<u>Частный сектор</u> ул.Садовая 1-20 ул.Школьная 1-55 ул.Западная 1-48 пер.Западный 1-10 пер.Строителей 1-6 ул.Лесная 1-25 ул.Советская 1-45 ул.Южная 1-29 ул.Пионерская 1-25 пер.Железнодорожный 1-11 ул.Архипова 1-8 пер.Сосновый 1-8 ул.Сосновая 2 дома пер.Северный 1-7 ул.Станционная 1-12 ул.Советская 1-50 ул.Уральская 1-22 ул.Заводская 1-42 ул.Новая 1-8 ул.Сиреневая 1 дом пер.Трубный 1 дом	100 275 240 50 30 125 225 145 125 55 40 40 10 35 60 300 212 210 40 2 5
	ИТОГО по ПЭП № 14			2574
15.	ПЭП № 15 с.Чесноки (школа)	Чесноковская основная школа	с.Чесноки, ул.Школьная д.59 Школа ул.Школьная 61а Клуб Детский сад <u>Частный сектор</u> ул.Школьная 2,6,16,25,26,31,32,34,39,51, 52,63,65,71,74	100 133 100 30
	ИТОГО по ПЭП № 15			363
16.	ПЭП № 16 с.Пименовка (школа)	Пименовская средняя школа	Средняя школа, Клуб <u>Частный сектор</u> ул.Новая 1-7 ул.Печенкина 1-22 ул.Заречная 1-74 ул.Степная 1-25 ул.Береговая 1-10 ул.Бр.Печенкиных 1-11	100 50 21 58 148 50 20 33
	ИТОГО по ПЭП № 16			480
17.	ПЭП № 17 с.Колесниково (школа)	Колесниковская основная школа	Клуб Школа, Детский сад ул.Центральная 1-50 ул.Заозерная 1-58 ул.Молодежная 1-30	20 40 150 100 40
	ИТОГО			350

	по ПЭП № 17			
18.	ПЭП № 18 с.Колташево (школа)	Колташевская средняя школа	Школа Детский сад <u>Частный сектор</u> ул.Заречная 1-60 ул.Аргентовской 1-37 ул.Гагарина 1-38 ул.Почтовая 1-28 ул.Пушкина 1-30 ул.Комсомольская 1-17	250 50 300 185 190 112 150 68
			ул. 10-й пятилетки 1-12 ул.Ленина 1-13 ул.Титова 1-16	60 65 70
	ИТОГО по ПЭП № 18			1500
19.	ПЭП № 19 с.Введенское (клуб)	Введенская средняя школа	Школа Санаторий «Автомобилист» Детский сад <u>Частный сектор</u> <u>с.Введенское</u> ул.Томина 1-67 ул.Вотина 1-76 ул.Лесная 1-56 ул.Северная 1-54 ул.Садовая 1-87 ул.Советская 1-106 ул.Молодежная 1-41 ул.Полевая 1-55 ул.Попова 1-64 ул.Ленина 1-51 ул.9 Мая 1-59 ул.Стадионная 1-30 ул.Строителей 1-47 <u>п.Чернавский</u> ул.Чернореченская 1-22 ул.Больничная 1-29 Частный сектор <u>д.Логовушка</u> ул.Центральная 1-111 ул.Интернатовская 22 <u>п.Малиновка</u> Железнодорож. 1-29	300 100 100 3680 268 304 224 216 348 424 164 220 256 204 236 120 188 44 58 333 44 29
	ИТОГО по ПЭП № 19			4180
20.	ПЭП № 20 с.Митино (клуб)	Митинская средняя школа	Школа Клуб Частный сектор ул.Октябрьская 1-25 ул.Центральная 1-50 ул.Советская 1-25 ул.Молодежная 1-25 ул.Въездная 15	200 50 50 50 50 50 30

			пер.Зеленый 15	20
	ИТОГО по ПЭП № 20			500
21.	ПЭП № 21 с.Новая Сидоровка (школа)	Новосидоровская средняя школа	<u>с.Новая Сидоровка</u> Школа <u>Частный сектор</u> ул.Береговая 1-68 ул.Заводская 1-10 ул.Мира 1-32 ул.Октябрьская 1-39 ул.Рябиновая 1-23 ул.Сиреневая 1-14	300 238 40 128 117 92 56
			ул.Садовая 1-8 ул.Дружбы 1-14 ул.Титова 1-24 ул.Космонавтов 1-4 <u>д.Кропани</u> ул.Советская 1-72 ул.Молодежная 1-17 ул.Новая 1-18 ул.Береговая 1-12	32 56 72 12 216 51 54 36
	ИТОГО по ПЭП № 21			1500
22.	ПЭП № 22 п.Старый Просвет (школа)	Старопросветская основная школа	Школа Учебный пункт Детский сад Спецшкола Общежитие лесхоза <u>Частный сектор</u> ул.Гагарина 1-22 ул.Лесная 1-36 ул.Советская 1-17 ул.Томина 1-69 ул.Мира 1-16 ул.Береговая 1-10 ул.Зеленая 1-13 ул.Набережная 1-22	70 50 100 150 50 66 108 51 207 48 30 39 31
	ИТОГО по ПЭП № 22			1000
	ИТОГО за район			33947

Управделами – начальник общего отдела

Т.П. Жеребцова