



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2008

№ 55

хутор Незаймановский

**О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях на территории Незаймановского сельского
поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Краснодарского края от 13.07.1998 года № 135-КЗ «О защите населения и территории Краснодарского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» п о с т а н а в л я ю:

1. Создать пункт временного размещения населения на базе МДОУ детского сада № 35 с использованием для размещения мест общественного пребывания людей (приложение 1).

2. Утвердить:

2.1. Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (приложение № 2).

2.2. Штатное расписание пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (приложение № 3).

2.3. Функциональные обязанности должностных лиц пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (приложение №4).

3. Начальником пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях назначить заведующего сектором администрации Незаймановского сельского поселения Жукова Е.В., заместителем руководителя пункта временного размещения назначить заведующую Незаймановского детского сада № 35 Морозову О.В.

4. Начальник ПВР, непосредственно, подчиняется главе Незаймановского сельского поселения – председателю Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных обязанностей, организацию работы администрации ПВР и его готовность.

5. Заместителю начальника пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, разработать и утвердить своими приказами организационно-распорядительную документацию.

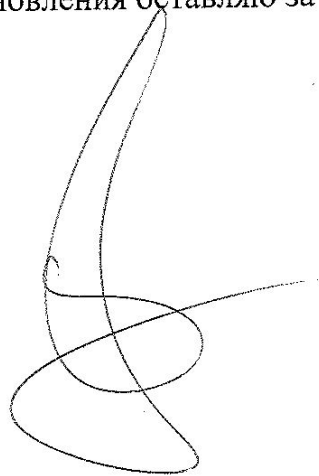
6. Рекомендовать атаману Незаймановского хуторского общества Чучук П.И., организовать обеспечение охраны общественного порядка и регулирование движения в районе размещения пункта временного размещения.

7. Заведующей Незаймановской врачебной амбулаторией Сорокиной Л.П., организовать медицинское обслуживание населения, прибывающего на пункты временного размещения имеющимися силами медработников.

8. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Незаймановского
сельского поселения
Тимашевского района



В.А. Штангей

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

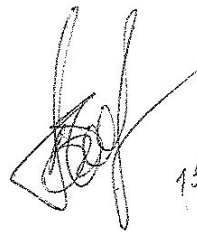
129

Проект постановления администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района от 15.10. 20 11 года № 55
«О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайной ситуации, на территории Незаймановского сельского поселения».

Проект внесен и подготовлен:
инспектором ВУС
администрации Незаймановского
сельского поселения Тимашевского района

 С.П.Лубинец
15.10.2011

Проект согласован:
Заведующим сектором администрации
Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района

 Е.В.Жуков
15.10.2011

Приложение № 1
к постановлению
Администрации Незаймановского
сельского поселения
от 15.06.2018 № 33

Пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

№ п/п	Наименование организации (учреждения)	Адрес	Руководитель организации (учреждения) контактные телефоны	Количество мест для размещения (чел.)		Условия размещения	Наличие отопления	Наличие мест питания (кол-во мест)	Запланировано обеспечение материальными средствами для оборудования под жилье (% от расчетной потребности)	Предусмотрено обеспечение эвакуации питанием и средствами первой необходимости (кол-во чел./суток)	Документы о ПБР
				без прекращения учебной деятельности	при останковке деятельности с прекращением учебной деятельности						
1.	МДОУ детский сад № 35	Хутор Незаймановский, ул Школьная 44	Морозова О.В. т. 8-967-30-44- 944	-	100	Группы для нахожде ния детей,	есть	нет	-	Соглаш ения с ИП № 1,2,4,5, 6,7,8,10,	-

130

122

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Незаймановского сельского
поселения
от _____ № _____

Положение
о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных
ситуациях

1. Общие положения

Настоящее положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения населения Незаймановского сельского поселения.

Пункт временного размещения (ПВР) населения является элементом системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Незаймановского сельского поселения.

Пункт временного размещения создается решением главы Незаймановского сельского поселения на базе МДОУ детский сад № 35. Деятельность определяется законодательством Российской Федерации, нормативными документами и настоящим Положением.

2. Основные задачи пункта временного размещения

Пункт временного размещения населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зон чрезвычайных ситуаций или вероятной чрезвычайной ситуации.

Основными задачами ПВР являются:

а) при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка всей необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение администрации ПВР по приему, учету и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в проводимых органами управления по делам ГО ЧС учениях, тренировка в проверках.

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению населения;
- организация учета прибывающего населения и их размещения;

- установка связи с эвакуокомиссией, специалистом администрации по вопросам ГО и ЧС, комиссией по ЧС и ПБ;
- организация жизнеобеспечения населения;
- информация об обстановке для прибывающих на ПВР людей;
- предоставление докладов о ходе приема и размещения населения в эвакуационную комиссию Незаймановского сельского поселения.

3. Состав пункта временного размещения

Состав администрации пункта временного размещения:

- начальник ПВР и его заместитель;
- группа встречи, приёма, регистрации и размещения населения: 1 чел.;
- стол справок 1 чел.;
- группа охраны общественного порядка (ХКО Незаймановского сельского поселения);
- комната матери и ребенка 1 чел.;
- медицинский пункт – 1-2 человека.

Начальник ПВР и его заместитель назначаются постановлением Главы Незаймановского сельского поселения.

Остальной личный состав назначается начальником ПВР.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства служб района.

- от ОМВД Тимашевского района 1 сотрудник и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе размещения ПВР (по согласованию);
- от Врачебной амбулатории Незаймановского сельского поселения врач и средний медперсонал (2 человека) для организации медпункта;

4. Организации работы пункта временного размещения

Руководители объектов, на которых возложено развертывание ПВР, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления функционирования ПВР, практическое обучение администрации и несут ответственность за готовность ПВР.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение. В своей деятельности ПВР взаимодействует с эвакуоприемной комиссией, комиссией по чрезвычайным ситуациям, а также с другими органами, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в районе.

В целях организации работы ПВР разрабатываются следующие документы:

- приказ о создании пункта временного размещения;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР (приложение №1);
- схема оповещения администрации ПВР (приложение № 2);

- журналы учета прибытия и убытия населения, принятых и отданных распоряжений (приложение № 3), указатели и таблички.
- план размещения эвакуанаселения (приложение № 4);
- схема связи и управления (приложение № 5);

Пункт временного размещения разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по распоряжению Главы сельского поселения, или указания председателя КЧС и ПБ. С получением распоряжения (указания) руководитель объекта начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарного плана действий ПВР.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях зданий организаций, развертываемой ПВР, с использованием их материально-технических средств и оборудования. В случае необходимости, функционирование объекта по решению Главы сельского поселения временно приостанавливается. Для размещения медицинского пункта, разворачиваемого медицинской службой сельского поселения и организации пункта питания, разворачиваемого службой торговли и питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с комиссией по чрезвычайным ситуациям сельского поселения.

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

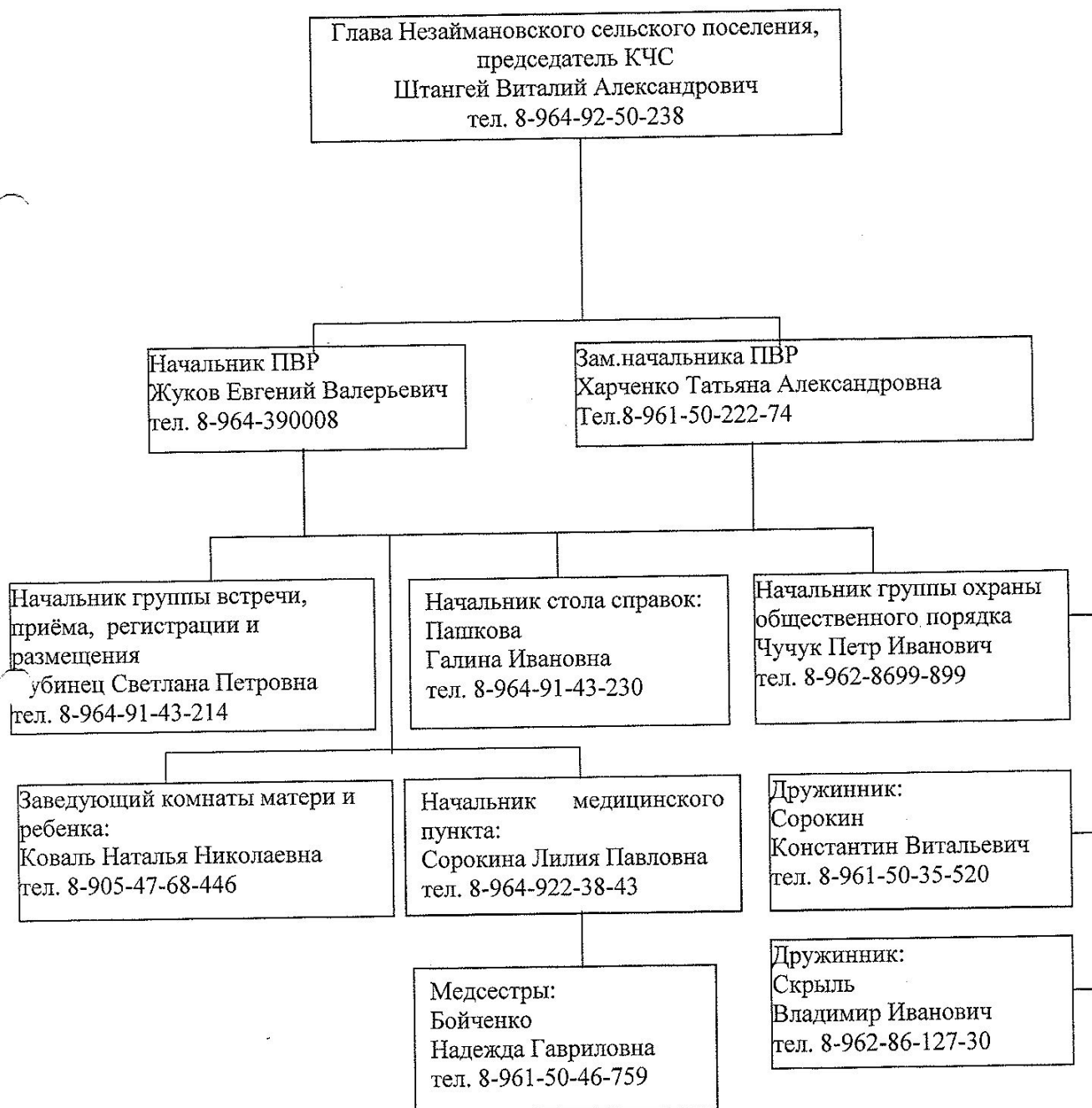
Приложение №1
к Положению о пункте временного
размещения населения,
пострадавшего в чрезвычайных
ситуациях

Календарный план действий администрации пункта временного размещения

Календарный план действий администрации пункта временного размещения					
№	Проводимые мероприятия	Время выполнения, час. мин			Ответственные исполнители
		1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание					
1	Оповещение и сбор администрации ПВР	☐			начальник
2	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	☐			зам.начальника
3	Установление связи с рабочей группой КЧС МО, эвакуокомиссией МО	☐			зам.начальника
4	Занятие группами ПВР своих рабочих мест	☐			начальники групп
5	Организация охраны	☐			атаман ХКО
6	Доклады начальников групп о готовности к работе. Организация дежурства	☐	☐		начальники групп
7	Доклад начальника ПВР в КЧС о готовности		☐		начальник ПВР
При получении распоряжения на прием эвакуонаселения					
1	Объявление сбора ПВР. Постановка задачи	☐			начальник
2	Установление связи с рабочей группой КЧС	☐			зам.начальника
3	Встреча и размещение сотрудников медицинской службы	☐			зам.начальника
4	Выставление регулировщиков движения	☐			атаман ХКО
5	Организация охраны внутри ПВР	☐			атаман ХКО
6	Прием эвакуонаселения учет и размещение в комнатах отдыха		☐		начальники групп
7	Организация медицинского обслуживания		☐		начальник медпункта
8	Организация досуга детей		☐		начальник комнаты матери и ребенка
9	Организация питания эвакуонаселения			☐	служба торговли и питания

Приложение № 2
к Положению о пункте временного
размещения населения,
пострадавшего в чрезвычайных
ситуациях

Схема
оповещения администрации пункта временного размещения (вариант)



157

Приложение № 3
к постановлению
Администрации
Незаймановского сельского
поселения
от _____ № _____

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных
ситуациях

№ п/п	Подразделение	Должность	Количество
Управление			
1.	Группа управления	Начальник пункта (Жуков Е.В.)	1
		Заместитель (Харченко Т.А.)	1
2.	Группа встречи, приема, регистрации и размещения	Начальник (Лубинец С.П.)	1
Подразделения обеспечения			
3.	Стол справок	Начальник (Пашкова Г.И.)	1
4.	Группа охраны общественного порядка	По согласованию с ОВД (Кашапов Д.А.) ХКО (Чучук П.И., Скрыль В.И. Сорокин К.В.)	3-4
5.	Медицинский пункт	Начальник (Сорокина Л.П.)	1
		Медсестра (Бойченко Н.Г.)	1
6.	Комната матери и ребенка	Заведующий (Коваль Н.Н.)	1

Приложение №3

к Положению о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

Журнал
учета прибытия населения на пункт временного размещения, расположенного в помещении
МДОУ детский сад № 35, при возникновении ЧС в Незаймановском сельском поселении (вариант)

№	Фамилия, Имя, Отчество	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время		Примечание
					прибытия	убытия	

Журнал
принятых и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР населения
Незаймановского сельского поселения (вариант)

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение(донесение)	Краткое содержание	Кому доведено (Ф И О, объект № телефона)	Фамилия и роспись принявшего (передавшего)

Приложение № 4
к Положению о пункте временного
размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях

План
размещения населения (вариант)

Вход

Стол для справок

начальник ПВР

Стол регистрации
и учета населения

зам.начальника
ПВР

группа ООП

Мед пункт

пункт питания

помещение для
размещения населения

помещение для размещения населения

помещение
для размещения населения

комната
матери и ребенка

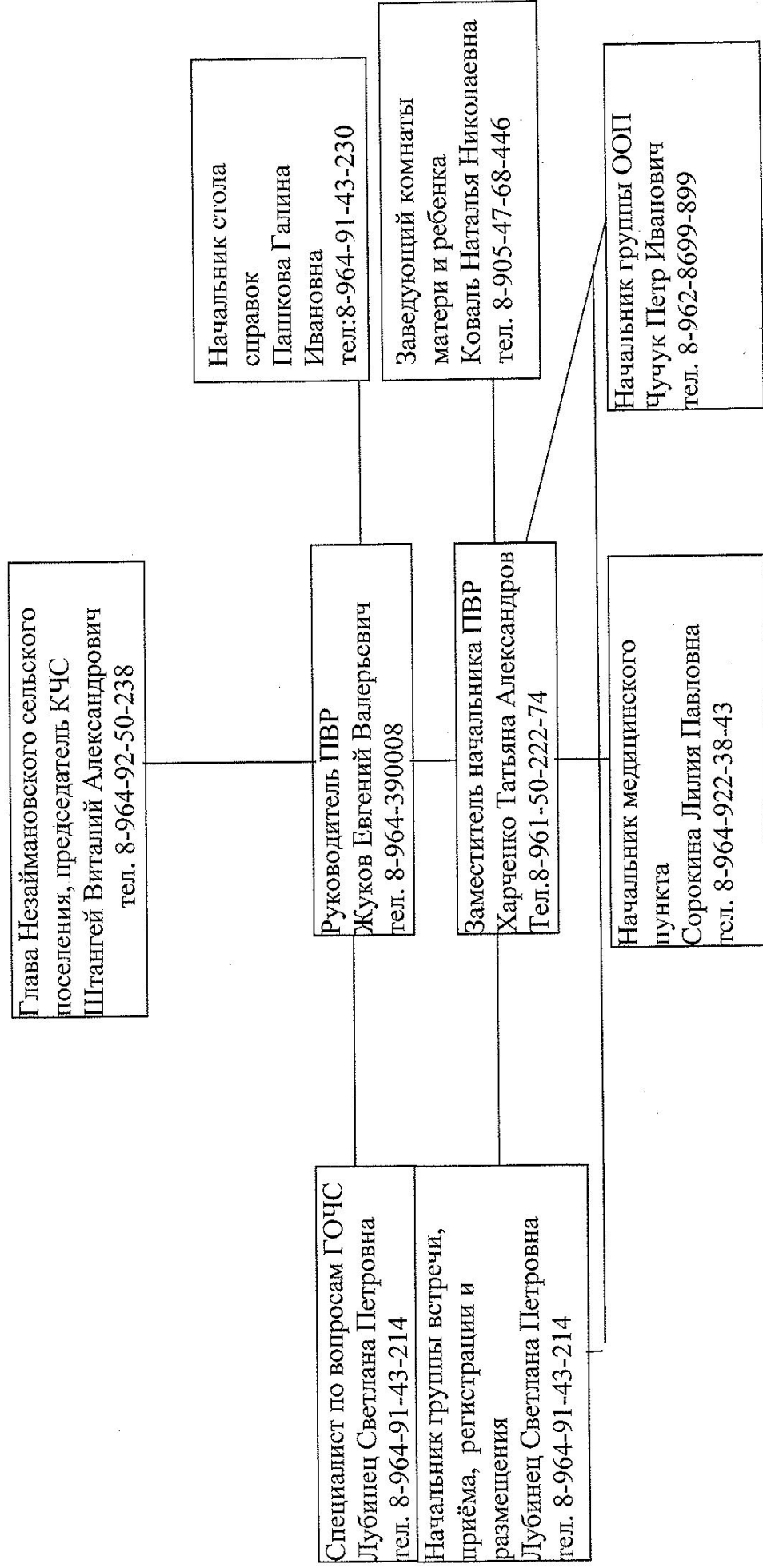
помещение для хранения
имущества населения

Приложение № 5

к Положению о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

СХЕМА

связи и управления пункта временного размещения



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

должностных лиц пункта временного размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях

1. Начальник ПВР

1.1. Начальник ПВР подчиняется председателю Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Незаймановского сельского поселения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных обязанностей, организацию работы администрации ПВР и его готовность.

1.2. Обязанности начальника ПВР:

а) при повседневной деятельности:

- совместно со специалистом, специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на объекте, разрабатывает и корректирует документы ПВР;

- заблаговременно готовит помещения, оборудование и средства связи для нормальной работы ПВР;

- организует обучение и проведение периодического инструктажа с администрацией ПВР;

- обеспечивает участие администрации ПВР в проводимых специалистом по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям сельского поселения учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- организует оповещение и сбор администрации ПВР;

- своевременно разворачивает ПВР и готовит помещения к приему и размещению прибывающего населения;

- устанавливает и поддерживает непрерывную связь с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения, специалистом администрации сельского поселения по ГО и ЧС;

- организует прием, временное размещение населения и всестороннее его обеспечение;

- информирует администрацию ПВР и эвакуированных граждан об обстановке, организует их защиту.

1.3. Начальник ПВР несет ответственность за:

- своевременное оповещение и сбор администрации ПВР;

- развертывание ПВР, обеспечение его необходимым имуществом и документацией для проведения мероприятий;
- точное исполнение всем личным составом ПВР своих функциональных обязанностей;
- жизнеобеспечение населения, находящегося на ПВР.

2. Заместитель начальника ПВР.

2.1. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР.

2.2. Обязанности заместителя начальника ПВР:

а) при повседневной деятельности:

- участвует в разработке необходимой документации;
- разрабатывает и своевременно корректирует схему оповещения и связи администрации ПВР;

- принимает активное участие в подготовке помещений к работе;

- в отсутствие начальника ПВР исполняет его обязанности;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- участвует в оповещении и сборе администрации ПВР;
- организует подготовку к приему населения на ПВР;
- принимает участие в приеме и размещении населения, а также в организации всестороннего его обеспечения;
- контролирует работу группы встречи, приема, регистрации и размещения населения.

3. Сотрудники группы встречи, приема, регистрации и размещения населения

3.1. Подчиняются начальнику и заместителю начальника ПВР. Отвечают за прием и размещение прибывающего населения.

3.2. Обязанности сотрудников группы встречи, приема, регистрации и размещения населения:

а) при повседневной деятельности:

- принимают участие в разработке необходимой документации;
- изучают план размещения ПВР;
- разрабатывают, знают, изучают с личным составом поэтажное размещение и назначение комнат и помещений ПВР, их площадь и возможности для размещения населения, а также развертывания вспомогательных служб обеспечения;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибывают на ПВР;
- принимают участие в развертывании и подготовке к работе ПВР;
- принимают и ведут групповой учет (по месту жительства, по месту работы) прибывающего населения, размещают его в помещениях пункта, оказывают ему необходимую помощь;

145

- информируют население об изменении обстановки в районе чрезвычайной ситуации.

4. Дежурные стола справок

4.1. Подчиняются начальнику ПВР и его заместителю.

4.2. Обязанности дежурных стола справок:

а) при повседневной деятельности:

- должны знать план размещения ПВР;
- изучают всю документацию и порядок работы ПВР;
- имеют все необходимые адресно-справочные данные;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибывают на ПВР и готовят свое рабочее место;
- принимают участие в приеме и размещении населения, оказывают ему содействие и посильную помощь.

5. Воспитатели (дежурные) по комнате матери и ребенка

5.1. Подчиняются начальнику ПВР и его заместителю.

5.2. Обязанности воспитателей (дежурных) по комнате матери и ребенка:

а) при повседневной деятельности:

- изучают всю необходимую документацию и порядок работы ПВР;
- обеспечивают (совместно с заместителем начальника ПВР) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кровати, постельные принадлежности, игрушки и т.д.), имеют перечень и расчет требуемого имущества;

- должны знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказать первую медицинскую помощь;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибывают на ПВР;
- разворачивают и готовят к работе комнату матери и ребенка;
- оказывают необходимую помощь населению, прибывающему с детьми.

6. Сотрудники группы охраны общественного порядка

6.1. Группа создается для охраны и поддержания общественного порядка на ПВР в составе сотрудника полиции отдела внутренних дел и дружинников от организаций.

Обязанности сотрудников группы охраны общественного порядка:

- своевременно прибывают на ПВР;
- участвуют в разворачивании и подготовке к работе пункта;
- обеспечивают соблюдение общественного порядка и пожарной безопасности на пункте.

7. Сотрудники медицинского пункта

7.1. Обязанности сотрудников медицинского пункта:

а) при повседневной деятельности:

- изучают документацию и порядок работы ПВР;
- составляют и периодически уточняют расчёт на требуемый инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медицинского пункта;

- должны знать порядок связи с лечебными учреждениями района;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибывают на ПВР;
- развертывают и готовят к работе медицинский пункт;
- проводят профилактическую работу среди населения, выявляют больных и оказывают им медицинскую помощь, своевременно изолируют инфекционных больных;
- оказывают помощь в работе комнаты матери и ребенка;
- организуют контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ПВР.