



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАМЕННОЕ
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 17 » декабря 20 20 г.

№ 100

с. Каменное

О создании пунктов временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Каменное

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», в целях организации приема, учета, временного размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения Каменное:

1. Создать пункты временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Каменное.

2. Утвердить:

2.1. Положение о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Каменное (Приложение 1).

2.2. Перечень пунктов временного размещения (далее - ПВР) населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Каменное (Приложение 2).

3. Рекомендовать руководителям организаций (учреждений), на базе которых создаются ПВР населения назначить приказом (распоряжением) администрации начальников ПВР населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Каменное, (Приложение 3).

4. Рекомендовать руководителям учреждений и их заместителям пройти обучение на курсах ГО и ЧС, на базе которых создаются ПВР, в срок до 01.12.2021 года.

5. Начальникам пунктов временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Каменное:

5.1. Организовать работу в соответствии с Положением о пунктах временного размещения населения настоящего постановления, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Каменное.

5.2. Назначить приказом по организации администрацию пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Каменное.

6. Определить задачи групп обеспечения сельского поселения:

6.1. Рекомендовать начальнику ОМВД РФ по Октябрьскому району организовать сопровождение автотранспорта по маршруту эвакуации и дежурство постов охраны из числа сотрудников для поддержания общественного порядка на пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Каменное.

6.2. Бюджетному учреждению здравоохранения «Няганская городская поликлиника» ФАП в селе Каменное рекомендовать закрепить за ПВР – 2 фельдшеров, с круглосуточным дежурством медицинских работников на ПВР населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения Каменное.

7. Руководителям учреждений, на базе которых создаются ПВР, предоставить вторые экземпляры разработанных документов ПВР заместителю главы администрации сельского поселения Каменное – председателю эвакуационной комиссии, срок до 30.11.2020 года.

8. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Каменное.

9. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Каменное



Ю.П. Шпирналь

ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Каменное

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пункте временного размещения (далее – ПВР) населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), на территории сельского поселения Каменное (далее - Положение) определяет основные задачи, организацию и порядок его функционирования на территории сельского поселения Каменное (далее – поселение).

1.2. ПВР населения, эвакуируемого из зон ЧС, создаются на базе учреждений (школа, спортивный комплекс, культурно – досуговый центр и т.д.) и являются элементом системы по предупреждению и ликвидации ЧС на территории поселения.

2. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

2.1. Главной целью создания ПВР для пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Основные задачи пунктов временного размещения:

2.2.1 при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, эвакуируемого из зон ЧС;
- разработка документации по учету, временному размещению и первоочередному жизнеобеспечению населения, эвакуируемого из зон ЧС;
- обучение и практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

2.2.2 при угрозе возникновения ЧС:

- подготовка помещений и инвентаря для развертывания ПВР;
- обеспечение устойчивой связи с эвакуационной комиссией поселения.

2.2.3 при возникновении ЧС:

- прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;
- организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;
- информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- представление донесений в комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечения пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) сельского поселения о количестве принятого эвакуируемого населения;
- обеспечение и поддержание общественного порядка на пункте временного размещения;

- подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного размещения.

3. Организационно-штатная структура пункта временного размещения

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

3.2. Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя учреждения, организации, при котором создается ПВР.

3.3. Все лица, входящие в штат администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

3.4. В штат администрации ПВР входят: начальник ПВР, заместитель начальника ПВР, группа приема и размещения, группа учета и регистрации, группа охраны общественного порядка (далее – группа ООП), группа комплектования, отправки и сопровождения, стол справок, медицинский пункт, комната матери и ребёнка.

3.5. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

4. Основные функциональные обязанности должностных лиц ПВР

4.1. Начальник ПВР подчиняется председателю эвакуационной комиссии сельского поселения Каменное, руководителю учреждения, организации, при котором создан ПВР.

4.2. Он является начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуированного населения.

4.3. Начальник ПВР обязан:

- знать количество принимаемого населения;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации пункта временного размещения;
- организовывать обучение и инструктаж личного состава пункта временного размещения;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения личного состава ПВР;
- распределять обязанности между членами ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации;
- поддерживать связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией муниципального образования.

4.4. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПВР.

4.5. Заместитель начальника ПВР обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;
- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий;
- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

4.6. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

4.7. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения обязан:

- разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;
- доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в обстановке;
- распределять обязанности среди сотрудников группы;
- составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

4.8. Группа охраны общественного порядка ПВР организует порядок на ПВР и обеспечивает безопасность граждан на территории ПВР.

4.9. Медицинский пункт ПВР оказывает первую медицинскую помощь заболевшим и следит за санитарным состоянием на ПВР.

4.10. Стол справок ПВР дает справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

4.11. Действия администрации ПВР при угрозе и возникновении ЧС определяются календарным планом работы, утвержденным руководителем учреждения.

4.12. Комната матери и ребенка ПВР организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

5. Организация работы ПВР населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Каменное.

5.1. ПВР разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по постановлению администрации поселения, принятому на основании решения КЧС и ОПБ поселения.

5.2. При необходимости производится приостановка функционирования ПВР на основании постановления администрации поселения.

5.3. Начальник ПВР организует:

- материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления функционирования ПВР;
- взаимодействие с КЧС и ОПБ поселения и эвакуационной комиссией поселения;

- разработку документов, регламентирующих деятельность ПВР;
- разработку документов, необходимых для организации работы ПВР.

5.4. Деятельность ПВР регламентируют следующие документы:

- приказ о создании ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- функциональные обязанности сотрудников администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- план размещения населения.

5.5. Для организации работы ПВР разрабатываются:

- схема оповещения администрации ПВР;
- схема связи и управления ПВР;
- журнал учета прибытия населения на ПВР;

- журнал принятых и отданных распоряжений, донесений и докладов;
- информационные указатели и таблички;
- журнал учета прибытия родителей и детей в комнате матери и ребенка ПВР, расположенного в помещении, при возникновении ЧС в сельском поселении Каменное.

6. Размещение эвакуируемого населения осуществляется с использованием всех материально-технических возможностей организации, на базе которой разворачивается ПВР.

7. Финансирование мероприятий по развертыванию и содержанию ПВР осуществляется в пределах утвержденного бюджета поселения на текущий год и плановый период.

Приложение 2
к постановлению администрации
сельского поселения Каменное
от 17.12.2020 г. № 100

ПЕРЕЧЕНЬ
пунктов временного размещения,
расчет приема эвакуируемого населения в учреждениях
сельского поселения Каменное.

Наименование учреждения, создающих пункт временного и длительного размещения населения	Наименование ПВР (ПДП)	Полная вместимость учреждения, классов/чел.	Возможность предоставления мест в учреждении, классов / чел.
Пункты временного размещения (ПВР)			
МКОУ «Каменная СОШ»	ПВР № 1	спортзал/200	спортзал/200

П Р И К А З (Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е) № _____

О создании пункта временного
размещения (ПВР)

«__» _____ 20__ г.
с. Каменное

В соответствии с постановлением администрации сельского поселения Каменное от «__» _____ 20__ г. № _____ для временного размещения населения, отселяемого (эвакуируемого) из районов возможных чрезвычайных ситуаций создать пункт временного размещения населения (далее – ПВР).

1. Для учета, регистрации и обеспечения размещения прибывающего населения назначить администрацию ПВР в следующем составе:

- Начальник ПВР –
- Заместитель начальника ПВР –
- Начальник группы приема и размещения –
- Члены группы размещения: –
- Начальник группы регистрации и учета –
- Члены группы регистрации и учета: –
- Начальник группы охраны общественного порядка (ООП) –
- Члены группы ООП:
- Старший информатор стола справок –
- Заведующая комнатой матери и ребенка –
- Врач (фельдшер) медицинского пункта –

2. Заместителю начальника ПВР для организации работы ПВР разработать следующие документы:

- функциональные обязанности администрации ПВР
- штатно-должностной список ПВР
- календарный план действий администрации ПВР
- план размещения эвакуанаселения
- схему оповещения и сбора администрации ПВР
- схему связи и управления
- журналы учета прибытия и убытия населения
- журнал принятых и отданных распоряжений
- указатели и таблички

3. Заместителю директора, заместителю начальника ПВР вторые экземпляры разработанных документов представить в администрацию сельского поселения Каменное, заместителю главы администрации (председателю эвакуационной комиссии), срок до 30.11.2020 года.

4. Приказ довести до части касающихся.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____

(_____)

(расшифровка подписи)