



АДМИНИСТРАЦИЯ РОМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 8.02.2024 года № 27-р

р.п. Романовка

**О создании пунктов временного
размещения пострадавшего
населения, эвакуируемого при
угрозе и возникновении
чрезвычайных ситуаций на
территории Романовского
муниципального района
Саратовской области**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Саратовской области от 28 февраля 2005 г. № 21-ЗСО «О защите населения и территорий Саратовской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», во исполнение постановления Правительства Саратовской области от 17 марта 2003 года № 19-П «Положение о проведении и обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Саратовской области», в целях обеспечения готовности эвакуационных органов, создаваемых на территории Романовского муниципального района, к возможному проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные места:

1. Создать пункты временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации на территории Романовского муниципального района Саратовской области (далее ПВР).

2. Утвердить перечень пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Романовского муниципального района Саратовской области согласно приложению №1.

3. Утвердить Положение о пунктах временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Романовского муниципального района Саратовской области согласно приложению № 2.

4. Рекомендовать руководителям организаций, независимо от форм собственности, на базе которых планируется развернуть пункты временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций:

своим приказом назначить штат администрации пункта временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций согласно организационно-штатной структуре пункта временного размещения;

организовать и провести теоретическую и практическую подготовку лиц, входящих в штат администрации пункта временного размещения (ПВР);

разработать всю необходимую документацию.

5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Романовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Признать утратившими силу распоряжения администрации Романовского муниципального района Саратовской области от 21.10.2021 года № 315-р «О создании пунктов временного размещения эвакуируемого населения на территории Романовского муниципального района» и от 4.08.2022 года № 430-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Романовского муниципального района Саратовской области от 21.10.2021 года № 315-р».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Романовского муниципального района по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Исунова В.П.

**Глава
муниципального района**



А.И. Щербаков

**Перечень
пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на
территории Романовского муниципального района Саратовской области**

№ пп	Номер пункта временного размещения (ПВР)	Наименование помещения пункта временного размещения, его полный адрес	При каких ЧС используется	Вместимость ПВР, чел.	Категория ПВР
1.	ПВР № 1	МДОУ – «Детский сад «Искорка» п. Алексеевский Романовского района Саратовской области», Саратовская область, Романовский район, п.Алексеевский, ул.Набережная, 58 б	пожары, паводок	25	3
2.	ПВР № 2	Филиал муниципального общеобразовательного учреждения Романовская средняя общеобразовательная школа р.п.Романовка Романовского района Саратовской области имени полного кавалера орденов Славы И.В. Серещенко в пос. Памятка, Саратовская область, Романовский район, п. Памятка, ул. Центральная, 23	пожары, паводок	50	3
3.	ПВР № 3	Филиал муниципального общеобразовательного учреждения Романовская средняя общеобразовательная школа р.п.Романовка Романовского района Саратовской области имени полного кавалера орденов Славы И.В. Серещенко в с.Бобылевка, Саратовская область, Романовский район, с. Бобылевка, ул. Ярославская, 210	пожары,	100	3
4.	ПВР № 4	МДОУ «Детский сад «Надежда» с. Большой Карай», Саратовская область, Романовский район, с. Большой Карай, ул. Молодежная 1	пожары,	20	3
5.	ПВР № 5	МДОУ «Детский сад Колосок» с. Мордовский Карай Романовского района Саратовской области», Саратовская область, Романовский район, с. Мордовский Карай, ул. Ленина, 136	пожары, паводок	30	3

6.	ПВР № 6	МДОУ детский сад «Ласточка» с. Подгорное Романовского района Саратовской области, Саратовская область, Романовский район с. Подгорное, ул. Чиркина, 64	пожары, паводок	18	3
7.	ПВР № 7	ГУ дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Романовка», Саратовская область, Романовский район, р.п. Романовка, ул. Советская, д.128 «В»	пожары, паводок	250	3
8.	ПВР № 8	Филиал муниципального общеобразовательного учреждения Романовская средняя общеобразовательная школа р.п.Романовка Романовского района Саратовской области имени полного кавалера орденов Славы И.В. Серещенко в с. Усть-Щербедино, Саратовская область, Романовский район, с.Усть-Щербедино, ул.Молодежная, 10а	пожары, паводок, авария на химически опасном объекте	100	3
9.	ПВР № 9	Филиал муниципального общеобразовательного учреждения Романовская средняя общеобразовательная школа р.п.Романовка Романовского района Саратовской области имени полного кавалера орденов Славы И.В. Серещенко в с.Малое Щербедино, Саратовская область, Романовский район, с.Малое Щербедино, ул.Маринова, 25	пожары, авария на химически опасном объекте	100	3

Положение
о пунктах временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Романовского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

Одним из основных мероприятий по гражданской обороне, осуществляемых в целях решения задачи, связанной с первоочередным жизнеобеспечением населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, является размещение людей, оставшихся без жилья, в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях и временных жилищах.

Населению, оставшемуся без крова или нуждающемуся в эвакуации (отселении) из зон возможных опасностей, обеспечивается проживание в пунктах временного размещения (ПВР), а при введении военного положения - также осуществление подселения населения на площадь сохранившегося жилого фонда.

ПВР разделяются на следующие категории:

1-я категория – пункты временного размещения с возможностью всесезонного проживания, 3-разовым питанием, полным жизнеобеспечением;

2-я категория - пункты временного размещения с возможностью сезонного проживания (весна, лето, осень), 3-разовым питанием, ограниченным обеспечением (отсутствие отопления);

3-я категория - пункты временного размещения, разворачиваемые на базе объектов образования (школы, вузы и т.д.) и культурно-массовых объектов (дома культуры и т.д.), не предназначенные для проживания, а разворачиваемые для приема населения в случае ЧС;

4-я категория - мобильные пункты временного размещения (палаточные городки временного размещения), с суточным проживанием при температуре окружающей среды не ниже 20°C, 3-разовым питанием (с привлечением сторонних организаций), полным жизнеобеспечением.

Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления рекомендуется заблаговременно определять возможности использования стационарных зданий и сооружений (капитальных строений) для временного размещения в них пострадавшего населения, потребности в быстроразвертываемых мобильных ПВР, а также определять задачи органов местного самоуправления по подготовке ПВР.

Основным видом ПВР целесообразно считать стационарные, подготовку которых рекомендуется проводить заблаговременно.

Обеспечение населения временным жильем при ЧС закрепляется нормативным правовым актом высшего должностного лица субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления с указанием перечня ПВР.

Рекомендуется осуществлять ежеквартальную корректировку перечней ПВР.

Больных, проходящих курс лечения в медицинских организациях, попадающих в зону ЧС, рекомендуется эвакуировать вместе с медицинским и обслуживающим персоналом и временно размещать в медицинских организациях, расположенных в безопасной зоне.

Эвакуируемые в рабочее время работники предприятий, учреждений, организаций (далее - организации), остальное население, попадающие в зону ЧС, рекомендуется временно размещать в безопасных районах на объектах, определенных в качестве ПВР решениями КЧС и ОПБ субъекта Российской Федерации и муниципальных образований.

Развертывание мобильных ПВР для пострадавшего населения и организация его жизнеобеспечения являются дорогостоящими мероприятиями, поэтому рекомендуется развертывать мобильные ПВР только при условии, когда исчерпаны все другие возможные пути решения расселения пострадавшего в ЧС населения

Основными условиями создания мобильных ПВР являются:

большая численность пострадавшего в ЧС населения, для которого не могут быть созданы необходимые условия его проживания в зонах ЧС и местах эвакуации (при землетрясении, высоком уровне воды, сильном радиоактивном загрязнении или химическом заражении территории, когда требуется полная или частичная эвакуация пострадавшего населения);

вместимость стационарных ПВР на базе общественных зданий (санаториев, домов отдыха, гостиниц, пансионатов, пионерских лагерей и т.п.) субъекта Российской Федерации, на территории которого возникла ЧС, не позволяет разместить всех пострадавших даже по минимальным нормам обеспечения жильем, продукцией и услугами жизнеобеспечения в условиях ЧС.

Такие условия могут возникнуть при угрозе возникновения или внезапно возникших национальных конфликтах.

Размещение переселенцев и создание необходимых условий для их проживания не входит в функции РСЧС, однако при возникновении межнациональных конфликтов или военных действий рекомендуется привлекать силы и средства РСЧС для решения задач эвакуации и жизнеобеспечения пострадавшего в результате этих конфликтов населения.

В этих случаях ПВР могут быть использованы в качестве временных пунктов приема беженцев и переселенцев до решения вопроса на федеральном уровне соответствующими органами исполнительной власти об их расселении на территории Российской Федерации или возврата в места их постоянного проживания.

Мобильные ПВР предназначены для размещения пострадавшего населения, не нуждающегося в специализированной медицинской помощи.

2. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

Главной целью создания ПВР пострадавшего населения в ЧС является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

При выборе места размещения ПВР рекомендуется предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских организаций, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых служб и т.п.) инфраструктур населенного пункта, в границах которого или рядом с которым размещается ПВР.

Категории пострадавшего населения, нуждающиеся в первичной медико-санитарной помощи, беременных женщин, кормящих матерей, семьи с детьми дошкольного возраста, больных с тяжелыми (хроническими) заболеваниями рекомендуется размещать в стационарных ПВР, пригодных для жилья и имеющих системы жизнеобеспечения и медицинского обслуживания. Проживание этой категории населения в ПВР допускается только на период эвакуации его из зоны ЧС.

При развертывании ПВР в сельской местности целесообразно предусмотреть возможность выездного обслуживания пострадавшего населения предприятиями и учреждениями ближайшего города.

Выбор места развертывания ПВР осуществляется, исходя из недопущения нанесения ущерба естественным экологическим системам и необратимых изменений в окружающей природной среде.

Основными задачами ПВР в режиме повседневной деятельности предлагается считать: планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС; разработка необходимой документации;

заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств защиты (медицинские маски, инфракрасные термометры, дезинфицирующие средства) и средств связи;

обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России - органами, специально уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по субъектам Российской Федерации (далее - органы по ГО и ЧС).

Основными задачами ПВР при возникновении ЧС предлагается считать:

полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

организация учета прибывающего населения и его размещения;

установление связи с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией, с ЕДДС, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ субъекта Российской Федерации;

подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

3. Состав администрации пунктов временного размещения

Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами ПЖОН.

Штат администрации ПВР на 125 - 500 чел.:

начальник ПВР	- 1 чел.;
заместитель начальника ПВР	- 1 чел.;
группа встречи, приема, регистрации и размещения	- 4 чел.;
группа торговли и питания	- 3 - 4 чел.;
группа охраны общественного порядка	- 4 чел.;
группа комплектования, отправки и сопровождения	- 2 - 3 чел.;
стол справок	- 1 чел.;
пункт питания	- 3 - 4 чел.;
медпункт	- 1 фельдшер, - 2 медсестры;
кабинет психологического обеспечения	- 1 психолог;
комната матери и ребенка	- 1 - 2 чел.

Начальника ПВР и его заместителей назначают распоряжением главы органа местного самоуправления. Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой развертывается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять. Организационная структура ПВР представлена в приложении № 1.

Для функционирования ПВР рекомендуется выделять силы и средства:

от службы охраны общественного порядка: 2 - 3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования, при необходимости, движения в районе расположения ПВР;

от медицинской службы (из числа близлежащих медицинских организаций): средний медперсонал (2 - 3 человека) - для организации медицинского пункта в ПВР;

от службы торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания, с которыми заключен договор на предоставление услуг) - для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства рекомендуется выделять согласно планам (расчетам) соответствующих организаций, участвующих в обеспечении мероприятий ПЖОН.

Всем лицам, входящим в состав администрации ПВР, рекомендуется пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

4. Организация работы пунктов временного размещения

Для непосредственной подготовки, планирования и приема пострадавшего населения в ПВР исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органам местного самоуправления рекомендуется принятие нормативного правового акта «О создании пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС».

Руководителю организации, на базе которой развертывается ПВР, рекомендуется организовать разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР. Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, несет персональную ответственность за готовность ПВР.

В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ муниципального образования.

Администрация ПВР для качественного ПЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ муниципального образования.

В целях организации работы администрацией ПВР целесообразно разработать следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- табель оснащения медицинского пункта ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР (приложение № 2);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 3);
- схема связи и управления ПВР (приложение № 4);
- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (приложение № 5);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение № 6);
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- анкета качества условий пребывания (приложение № 7).

Для обеспечения функционирования ПВР предлагается предусмотреть:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
- перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

Всему личному составу администрации ПВР предлагается носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Целесообразно предусмотреть хорошее освещение всех помещений и всей прилегающей к ПВР территории.

Рекомендуемые документы начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника ПВР;
- договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;
- схема оповещения личного состава ПВР;
- список личного состава ПВР;
- схема размещения элементов ПВР;
- удостоверение начальника ПВР (приложение № 8);

функциональные обязанности администрации ПВР;
телефонный справочник.

Рекомендуемые документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:
журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;
телефонный справочник;
функциональные обязанности.

Рекомендуемые документы медицинского пункта:
журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другие документы, регламентированные приказами Минздрава России.

Рекомендуемые документы стола справок:
журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
телефонный справочник;
журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
список размещенного в ПВР населения;
список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

С получением решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления руководителю организации – начальнику ПВР рекомендуется организовать прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР, может быть приостановлено по решению глав органов местного самоуправления до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальнику ПВР предлагается предусмотреть отдельные помещения.

Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальнику ПВР предлагается решать во взаимодействии с КЧС и ОПБ муниципального образования.

При возникновении на территории субъекта Российской Федерации ЧС расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению осуществляются за счет собственных средств организаций, муниципальных и региональных бюджетов.

При ЧС межрегионального и федерального характера расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению при соответствующем обращении высшего должностного лица субъекта Российской Федерации могут быть компенсированы за счет федерального бюджета.

5. Содержание помещений и территорий пунктов временного размещения

Все здания, помещения и участки территории рекомендуется всегда содержать в чистоте и порядке. Предлагается предусмотреть ответственность руководителя ПВР за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

Размещение населения в помещениях рекомендуется производить из расчета не менее 12 куб. метров объема воздуха и по площади не менее 2,5 кв. метра на одного человека.

Комнаты рекомендуется пронумеровать, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывесить табличку с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

Комнату бытового обслуживания предлагается оборудовать столами для глажения, зеркалами, стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

Кровати рекомендуется располагать не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равенства в один ярус, но не более чем в два яруса.

Одежда, белье и обувь, при необходимости, просушиваются в оборудуемых сушилках.

В помещениях ПВР на видном месте рекомендуется вывесить на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схему размещения, опись имущества, другие

необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

Все помещения рекомендуется обеспечить достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения целесообразно оборудовать приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них рекомендуется возложить на руководителя ПВР.

Проветривание помещений в ПВР целесообразно производить дежурными по мере необходимости, но не менее двух раз в день - в утреннее и вечернее время.

На летний период окна помещений ПВР предлагается оборудовать мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

Имеющиеся вентиляционные устройства рекомендуется содержать в исправном состоянии.

Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

При отсутствии водопровода в отопляемых помещениях предлагается предусмотреть установку наливных умывальников; вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18°C. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

В ПВР рекомендуется оборудовать:

душевую - из расчета одна душевая кабина на 20 человек (при отсутствии возможности целесообразно заключить договор на еженедельную помывку в банных комплексах),

комнату для умывания - из расчета один умывальник на 12 человек, туалет - из расчета один унитаз и один писсуар на 10 - 12 человек, ножную ванну с проточной водой (в комнате для умывания) - на 30 - 35 человек, а также мойка на этажную секцию для стирки одежды.

При умывальниках предусмотреть мыло.

Туалеты рекомендуется содержать в чистоте, проводить ежедневную дезинфекцию, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки целесообразно хранить в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов может быть возложено на руководителя ПВР и дежурных.

Наружные туалеты предлагается устраивать с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40 - 100 метров от жилых помещений, столовых. В северных районах это расстояние может быть меньше. Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются. При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

6. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с органом по ГО и ЧС муниципального района.

Начальник ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

знать количество принимаемого пострадавшего населения; организовать разработку необходимой документации ПВР; осуществлять контроль за укомплектованностью

штата администрации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС; поддерживать связь с КЧС и ОПБ муниципального образования.

Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

установить связь с КЧС и ОПБ муниципального образования и с организациями, участвующими в ПЖОН;

организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

организовать учет прибывающего населения и его размещение; контролировать ведение документации ПВР;

организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;

организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

организовать информирование пострадавшего населения об обстановке(Приложение№9);

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ муниципального образования;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения, за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания ПВР;

организовать разработку документации ПВР; организовать подготовку личного состава;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества; заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи; проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан: организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР; руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;

представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ муниципального образования. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС; распределять обязанности между членами группы;

организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения; доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения; разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

при поступлении распоряжения на прием населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации.

Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы охраны общественного порядка в режиме повседневной деятельности обязан:

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинские организации, осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений ПВР и прилегающей территории.

Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим; госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;

контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР; участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;

осуществляет контроль качества продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.

Сотрудник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР.

Сотрудник стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ муниципального образования, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

готовить справочные документы (распорядок дня ПВР, контактные данные сотрудников ПВР, правила нахождения в ПВР и т.п.).

Сотрудник стола справок в режиме ЧС обязан давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и финансово-кредитных учреждений, о порядке работы учреждений бытовых услуг и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в ПВР.

Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

Психолог обязан в режиме ЧС:

оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми для размещения их в ПВР.

7. Организация питания в пунктах временного размещения

Питание является важным фактором для сохранения и поддержания здоровья населения, пребывающего в ПВР.

Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленное расписанием дня время.

Разработку режима питания населения целесообразно возложить на начальника ПВР, его заместителя и начальника медицинского пункта.

Для населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков, устанавливается трех- или четырехразовое питание.

Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) целесообразно организовать в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).

Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.

С учетом этого при установлении расписания дня ПВР, завтрак планируется после 1 часа с момента подъема, обед - в соответствии с расписанием дня, ужин - за 2 - 3 часа до отбоя.

Рекомендуемое энергосодержание норм продовольственных пайков при трехразовом питании по приемам пищи распределяется: на завтрак - 30 - 35 %, на обед - 40 - 45 % и на ужин - 30 - 20 %. В зависимости от условий и расписания дня ПВР распределение продовольственного пайка может быть изменено начальником ПВР.

Для детей младше 18 лет рекомендуется организовывать четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед, полдник и ужин.

Предлагается предусмотреть завтрак из мясного или рыбного блюда с крупяным и овощным гарниром, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

На обед предусматривается основная часть продуктов продовольственного пайка и, как правило, планируются холодная закуска, первое и второе блюда, компот или кисель.

Ужин рекомендуется планировать из мясного или рыбного блюда с гарниром, молочной каши, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

Рекомендуемые требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов, которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты продовольственного пайка для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи, а также ознакомить население ПВР и должностных лиц, контролирующую организацию и состояние питания, с ассортиментом планируемых блюд, количеством продуктов, подлежащих закладке в котел на одного человека, и расчетным выходом готовых блюд, мясных и рыбных порций.

Раскладка продуктов составляется заместителем начальника ПВР совместно с начальником медицинского пункта и инструктором-поваром (старшим поваром).

Подписывается заместителем начальника ПВР, начальниками пункта питания и медицинского пункта и утверждается начальником ПВР.

Контроль за состоянием питания населения ПВР целесообразно осуществлять начальником ПВР, его заместителем, начальниками медицинского и продовольственного пунктов.

Контроль за организацией и состоянием питания населения рекомендуется осуществлять также комиссиями и должностными лицами органов местного самоуправления, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти при проведении проверок.

8. Рекомендуемые требования пожарной безопасности, применяемые в пунктах временного размещения

Дислокация размещения ПВР определяется исходя из условий, что время прибытия первого подразделения аварийно-спасательных служб (формирований) не должно превышать 10 минут, а в сельских поселениях - 20 минут.

До заселения пострадавших в ПВР собственники имущества (органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, руководители органов местного самоуправления, лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководители организаций, лица, назначенные в установленном порядке, ответственными за обеспечение пожарной безопасности, должностные лица в пределах своей компетенции) при выявлении нарушений требований пожарной безопасности принимают меры по их устранению. Проводится проверка работоспособности внутреннего и наружного противопожарного водопровода, систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения людей при пожаре, пожаротушения, дымоудаления. Запрещается проживание в ПВР более 50 человек в зданиях, сооружениях, палатках и некапитальных строениях с печным отоплением.

Маломобильные группы населения направляются в специализированные дома престарелых и инвалидов, соответствующие требованиям пожарной безопасности.

Обслуживающий персонал обеспечивается телефонной связью (радиостанциями), исправными ручными электрическими фонарями.

На видных местах осуществляется размещение знаков «При пожаре звонить 101, 112».

Эвакуационные пути (выходы) необходимо содержать в незахламленном, незакрытом состоянии.

Прилегающая территория к ПВР очищается от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов, в ночное время ПВР необходимо оборудовать освещением.

Мобильные группы ПВР размещаются на площади не более 400 кв. метров, на расстоянии между группами не менее 15 метров.

Между палатками необходимо предусмотреть расстояние 3 метра, в ряду 5 метров.

В ПВР лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, обеспечивают ознакомление (под роспись) физических лиц с мерами пожарной безопасности в первый день пребывания (размещения).

ПВР обеспечиваются требуемым количеством исправными первичными средствами пожаротушения (огнетушителями).

Специально отведенные места для курения необходимо оборудовать знаком «Место для курения».

В ПВР запрещается

прокладка и эксплуатация электропроводов и кабелей с нарушениями изоляции, следами термического воздействия, повреждениями

пользоваться неисправными газовыми приборами, а также газовым оборудованием, не прошедшим технического обслуживания в установленном порядке

пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией

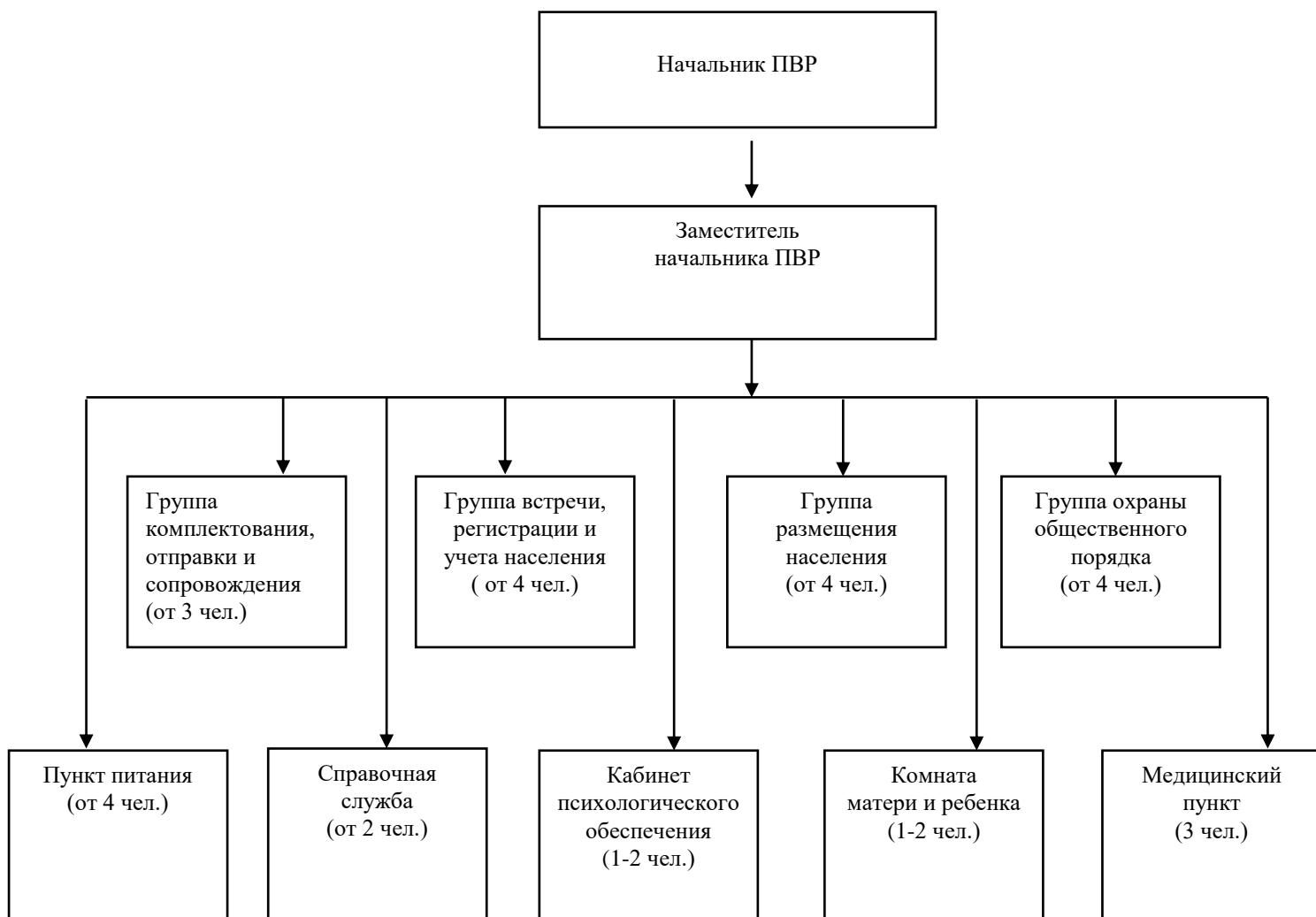
использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания

оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, источники открытого огня (свечи, непотушенная сигарета, керосиновая лампа и др.);

проводить огневые работы во время нахождения людей в ПВР.

Автономные резервные источники электроснабжения, обеспечивающие бесперебойную работу энергоснабжения в ПВР, предусмотреть на противопожарном расстоянии.

Структура администрации пункта временного размещения



Начальник пункта временного размещения

(подпись, ФИО, дата)

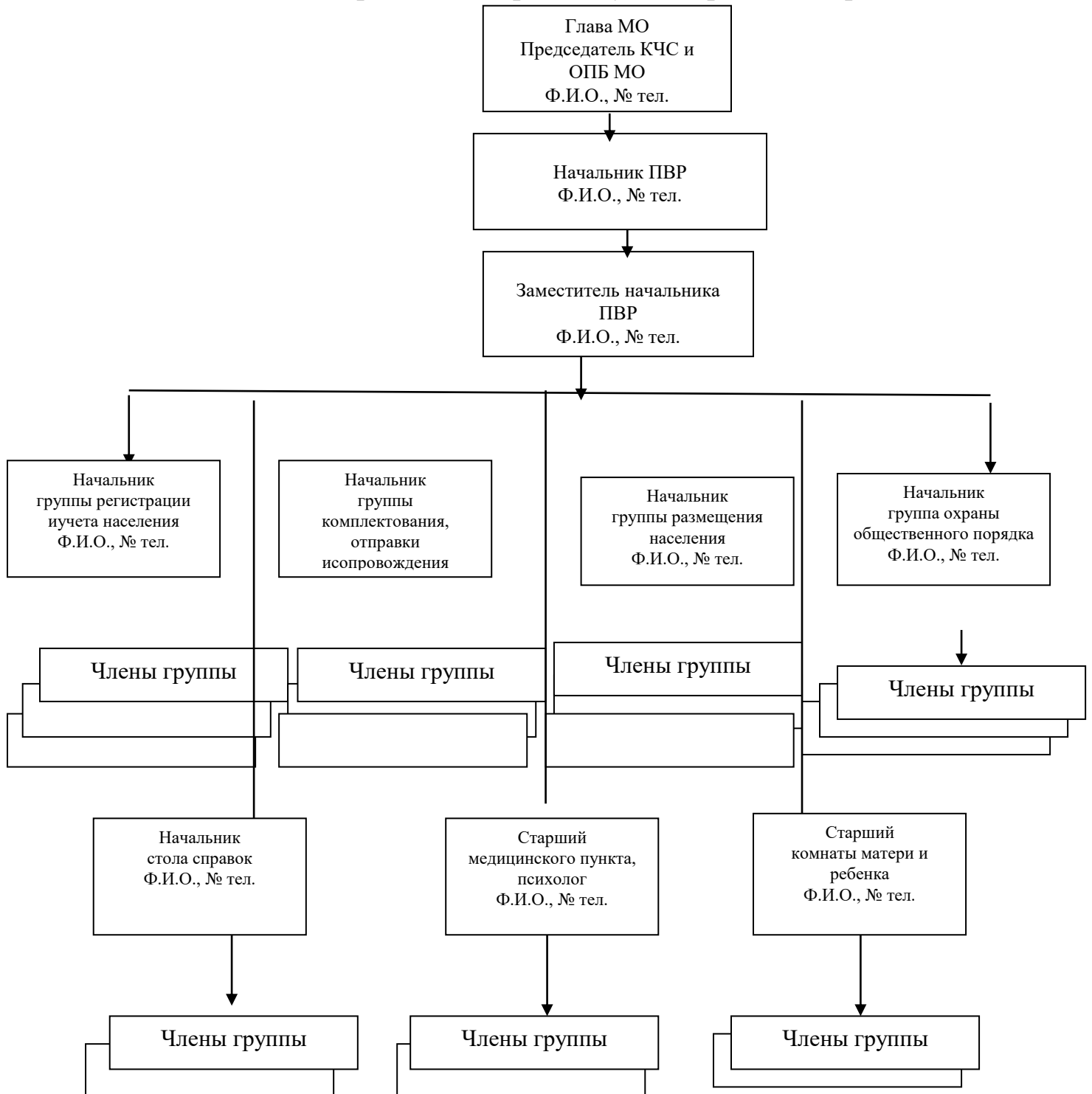
**Календарный план
действий администрации пункта временного размещения**

№ пп	Проводимые мероприятия	Ответственный	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп							
5.	Организация охраны	начальник группы ООП							
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы							
7.	Доклад в КЧСи ОПБ о готовности к приему эвакуанаселения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрац. ПВР Постановка задачи	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР							
4.	Выставление регулировщиков движения	ОВД района							
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП							
6.	Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп							
7.	Организация мед. обслуживания	начальник медпункта							
8.	Организация досуга детей	нач. комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания эвакуанаселения	предприятия торговли и питания							

Начальник пункта временного размещения

_____ (подпись, ФИО, дата)

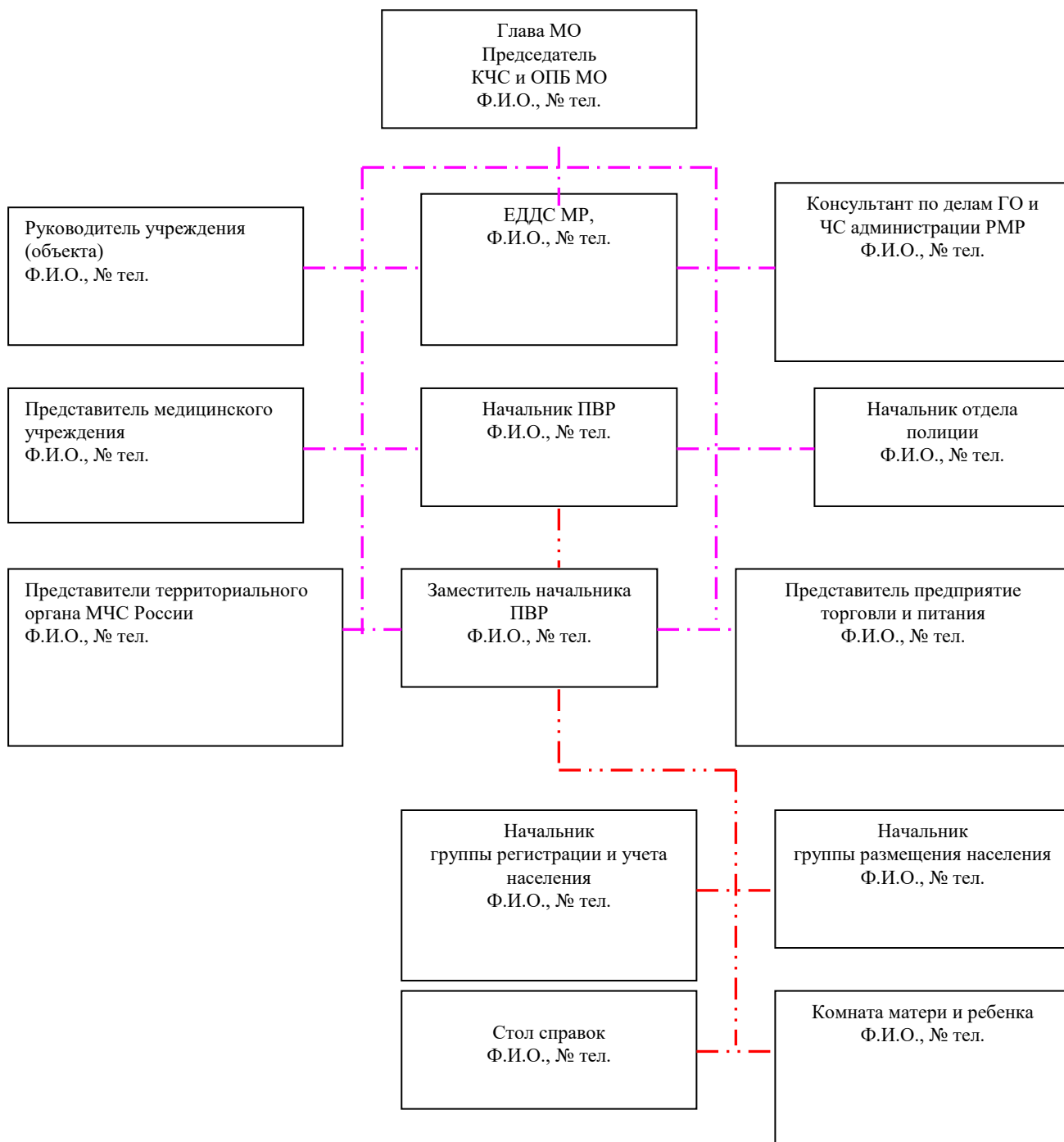
Схема оповещения и сбора администрации пункта временного размещения



Начальник пункта временного размещения

(подпись, ФИО, дата)

Схема связи и управления пункта временного размещения



— — — — — - оповещение по мобильной и проводной телефонной связи

Начальник пункта временного размещения

(подпись, ФИО, дата)

Журнал
регистрации пострадавшего населения в пункте временного размещения

№№ пп	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час., мин.		Примечание
					приб.	убыт.	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
	ИТОГО:						

Начальник пункта временного размещения

(подпись, ФИО, дата)

Анкета качества условий пребывания

1. Ф.И.О., количество полных лет _____

2. Место работы, должность, контактные телефоны _____

3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть), если плохо, то напишите, чем именно:

- бытовые условия Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

- питание Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

- медицинское обеспечение Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

- психологическое обеспечение Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

- информационно-правовое обеспечение Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

Я _____

в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации (органа местного самоуправления) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий _____ на территории Романовского муниципального района Саратовской области, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории Романовского муниципального района Саратовской области.

« ____ » _____ 20__ г.

Дата

Подпись

ФИО

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано _____

в том, что он (она) действительно назначен начальником пункта временного размещения № _____ по приему и размещению эвакуированного населения при возникновении чрезвычайных ситуаций Романовского муниципального района.

Председатель КЧС и ОПБ
Романовского
муниципального района

(подпись)

ФИО

Обязательство
по соблюдению установленных правил размещения
в ПВР граждан, пострадавших в чрезвычайных ситуациях

1. Я _____
(Фамилия Имя Отчество)

и члены моей семьи:

(степень родства, фамилия, имя, отчество члена семьи)

в период размещения в ПВР № _____ находящегося по адресу:

обязуюсь:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения (далее - ПВР, пункт) и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные его администрацией;

- предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации ПВР, для организации регистрации и учета прибывающих в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;

- соблюдать в ПВР общественный порядок;

- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, поддерживать в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарной безопасности;

- в случае нанесения мною или членами моей семьи пункту материального ущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. ПВР или их хищение), компенсировать его из личных средств;

- по окончании функционирования ПВР выехать из пункта в сроки, определенные его администрацией.

2. Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка ПВР населения и обязанностями граждан, находящихся в нем и предупреждены об ответственности за нарушение указанных правил.

3. Моя контактная информация:

- сотовый телефон _____

- рабочий телефон _____

- телефон и адрес проживания моих родственников _____

«__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

ФИО