

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.05.2024 № 377

г. Заринск

|  |
| --- |
| О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях |

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного смаоуправления в Российской Федерации», ст. 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»., в целях подготовки к проведению мероприятий по эвакуации населения в безопасные районы при возникновении на территории района чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Создать пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – ПВР), на базе муниципальных учреждений района согласно приложения № 1.

2.Утвердить Положение о пункте временного размещения населения района, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Заринского района согласно приложению № 2.

3. Главному врачу КГБУЗ «Центральная городская больница г. Заринска» закрепить медицинских работников за ПВР.

4.Рекомендовать начальнику МО МВД «Заринский» распределить сотрудников отдела за ПВР.

5. Председателю комитета по экономике Администрации Заринского района провести расчеты по обеспечению населения в ПВР необходимыми товарами первой необходимости и питанием.

6. Комитету по образованию Администрации Заринского района провести расчеты по выделению транспорта для эвакуации населения на ПВР.

7. Администрациям сельских советов организовать работу по регистрации эвакуируемого с территории поселений населения.

8. Отделу по делам ГО ЧС и мобилизационной работе организовать и провести учебно-методическое совещание с начальниками ПВР, по вопросам организации работы пунктов и разработки организационно-распорядительной документации.

9. Начальникам ПВР, разработать и утвердить своими приказами организационно-распорядительную документацию.

10.Постановление опубликовать на официальном сайте Администрации района.

11. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

12. Постановление Администрации Заринского района от 01.06.2022 № 374 считать утратившим силу.

13. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района С. Е. Полякова

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению Администрации Заринского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации(учреждения, предприятия), на которой создан ПВР, ПВП | | Вместимость | Адрес | Фамилия, инициалы руководителя, телефон | Категория ПВР |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение | МКОУ Новоманошкинская СОШ | 75 чел. | 659121Заринский район  с.Новоманошкино, ул. Новая,8 | Габович Татьяна Ивановна  25-4-65;89237212304 | 3 |
| МБОУ « Тягунская общеобразовательная школа» | 40 чел. | 659135 Заринский район, ст. Тягун, ул. Советская,3 | Тимофеева Алёна Вячеславовна  24-7-49;  89612340074 | 3 |
| МКОУ « Комарская средняя общеобразовательная школа» | 32 чел. | 659123 Заринский район, с. Комарское, ул. Школьная, 9 | Бреднев Иван Михайлович 89235684515 | 3 |

Приложение 2

к постановлению Администрации

Заринского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте временного размещения населения, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Заринского района Алтайского края

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок организации работы пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения (далее – ПВР).

ПВР предназначен для приема, регистрации (учета), временного размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) населения.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение о ПВР (далее- Положение).

1. Цель и задачи создания ПВР.

Целью создания ПВР является обеспечение условий для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения (далее - пострадавшее население).

Основные задачи ПВР:

**а) в режиме повседневной деятельности:**

-разработка документов ПВР;

-подготовка администрации ПВР к действиям по приму, регистрации (учету) и размещению пострадавшего населения;

- подготовка оборудования и имущества;

**б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):**

- развертывание ПВР, подготовка его к приему пострадавшего населения;

Регистрация (учет) пострадавшего населения и его размещение;

- оказание первой медицинской помощи пострадавшему нселению;

- первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения;

- информирование пострадавшего населения об изменениях в сложившейся обстановке;

- обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР.

1. Состав администрации ПВР

Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого населения пострадавшего в ЧС, и предназначен для организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его предметами первой необходимости, водой и пищей.

Начальник ПВР и его заместитель назначается постановлением главы района. Остальной состав назначается руководителем организации на базе которого создается ПВР. Все лица, входящие в штат администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов и должны знать свои функциональные обязанности.

В штат администрации ПВР входят (вариант):

- начальник ПВР – 1 чел.;

- заместитель начальника ПВР – 1 чел.;

- группа встречи, приема, регистрации и размещения – 4 чел.;

- группа охраны общественного правопорядка – 2 чел.;

- группа торговли и питания – 2 чел.;

- стол справок – 2 чел.;

- медпункт- 1 чел.;

- комната матери и ребенка – 1 чел.;

Дополнительно в штат ПВР можно внести психолога или педагого для работы с детьми.

1. Организация работы ПВР

**В режиме повседневной деятельности:**

Руководитель организации, на базе которой в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования создается ПВР:

- издает нормативный акт распорядительного характера (приказ) о создании ПВР;

- определяет помещения для размещения ПВР;

- организует укомплектование ПВР оборудованием и имуществом;

- определяет места хранения оборудования и имущества;

Начальник ПВР:

- готовит предложения руководителю организации о выделении помещений для размещения ПВР, мест хранения, оборудования и имущества;

- организует разработку документов ПВР;

- организует подготовку персонала администрации ПВР;

- определяет порядок получения оборудования и имущества при развертывании ПВР.

**При получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе и возникновении ЧС):**

По указанию руководителя организации, в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования, начальник ПВР организует развертывание ПВР.

Время развертывания ПВР для приема пострадавшего населения – 3 часа.

Начальнику ПВР организует взаимодействие с:

Спасательной службой торговли и питания Администрации района по вопросам обеспечения пострадавшего населения продуктами питания (сухим пайком), горячим питанием.

Спасательной службой охраны общественного порядка Администрации района по вопросам поддержания общественного порядка, усиления охраны и регулирования движения в районе расположения ПВР.

Спасательной медицинской службой Администрации района по вопросам организации и осуществлении лечебно-эвакуационных, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

Пострадавшее население по прибытие в ПВР:

- проходит регистрацию в группе встречи, приема и регистрации населения;

- в сопровождении работников группы встречи, приема и регистрации населения;

- в сопровождении работников группы встречи, приема и регистрации населения направляется в помещение для их размещения.

При необходимости пострадавшее население обращается в:

- стол справок, где получает необходимую информацию;

- медицинский пункт, где оказывается первая медицинская помощь и при необходимости организуется направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;

- комнату матери и ребенка, в случае прибытия пострадавших с малолетними детьми.

**Для функционирования ПВР разрабатываются следующие документы:**

- выписка из нормативного правового акта Администрации о создании ПВР, которым утверждается Положение о ПВР;

- выписка из правового акта распорядительного характера (приказа) организации о создании ПВР, которым утверждается состав администрации ПВР;

- список персонала администрации ПВР;

- функциональные обязанности персонала администрации ПВР;

- схема оповещения персонала администрации ПВР;

- календарный план основных мероприятий администрации пункта временного размещения;

- схема размещения элементов ПВР (поэтажный план);

- журнал полученных и отданных распоряжений;

- журнал регистрации (учета) пострадавшего населения;

- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за справками;

- журнал регистрации родителей с малолетними детьми;

- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью;

- телефонный справочник.

**ПВР обеспечивается оборудованием и имуществом:**

- столы и стулья;

- кушетка, шкаф для хранения медикаментов;

- телефонные аппараты;

- бейджи с указанием должности персонала администрации ПВР;

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения пострадавшего населения;

- резервные источники освещения (электрические фонари, свечи);

- инвентарь для уборки помещений и территории

1. Функциональные обязанности персонала администрации ПВР.

Начальник ПВР подчиняется председателю комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и пожарной безопасности (далее – КЧС), председателю эвакуационной комиссии, руководителю организации, на базе которой создан ПВР, и взаимодействует с отделом ГО и ЧС и МР Администрации района.

Начальник ПВР отвечает за готовность, своевременное развертывание и организацию работы в ПВР.

Обязанности начальника ПВР:

**а) при повседневной деятельности:**

- совместно со специалистом, специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, 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 администрацией района, сельсовета учениях, тренировках и проверках;

**б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:**

- организует оповещение и сбор администрации ПВР;

- своевременно развертывает ПВР и готовит помещения к приему и размещению пребывающего населения;

- устанавливает и поддерживает непрерывную связь с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, эвакуационной комиссией и ЕДДС Заринского района;

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

- информирует администрацию ПВР и прибывшее на ПВР население об обстановке и в случае резкого ее изменения организует их защиту.

**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 в ПВР.

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР.

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 отсутствии начальника ПВР исполняет его обязанности;

**б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:**

- участвует в оповещении и сборе администрации ПВР;

- организует подготовку к приему населения в ПВР;

- принимает участие в приеме и размещении населения, а также в организации всестороннего его обеспечения;

- контролирует работу группы встречи, приема. Регистрации и размещения населения.

Сотрудники группы встречи, приема, регистрации и размещения населения подчиняются начальнику и заместителю начальника ПВР.

Отвечают за прием и размещение пребывающего населении.

Обязанности сотрудников группы встречи, приема, регистрации и размещения:

**а) при повседневной деятельности:**

- принимает 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 пребывают 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;

- информируют население об изменении обстановки в районе чрезвычайной ситуации.

Дежурный стола справок подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Обязанности дежурного 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 пребывают на ПВР и готовят свое рабочее место;

- принимают участие в приеме и размещении населения, оказывают ему содействие и посильную помощь.

Воспитатель (дежурный) по комнате матери и ребенка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Обязанности воспитателя (дежурного) 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 кроватки, 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 пребывают на ПВР;

- полностью развертывают и готовят к работе комнату матери и ребенка;

- оказывают необходимую помощь населению, пребывающему с детьми.

Сотрудники группы охраны общественного порядка.

Группа создается для охраны и поддержания общественного порядка на ПВР.

В состав ПВР по согласованию с отделением полиции включается сотрудник полиции (как правило участковый инспектор) и добровольные дружинники от предприятий.

Сотрудники группы охраны общественного порядка подчиняются начальнику ПВР и его заместителю.

Обязанности сотрудников группы охраны общественного порядка:

**а) при повседневной деятельности:**

- принимают участие в разработке необходимой документации;

- изучают и должны знать все особенности района, прилегающего к ПВР;

**б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:**

- своевременно пребывают на ПВР;

- участвуют в развертывании и подготовке к работе пункта;

- обеспечивают соблюдение общественного порядка и пожарной безопасности в ПВР.

Сотрудник медицинского пункта в состав ПВР включается по согласованию с КГБУЗ «Центральная городская больница г. Заринска» (как правило врач-терапевт или фельдшер местного ФАП).

Фельдшер (врач) медицинского пункта подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Обязанности сотрудников медицинского пункта:

**а) при повседневной деятельности:**

- изучают документацию и порядок работы ПВР;

- составляют и периодически уточняют расчет на требуемый инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медицинского пункта;

- должны знать порядок связи с лечебными учреждениями района;

**б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:**

- своевременно пребывают 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.