



АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2013

№ 224

О мерах по организации первоочередного жизнеобеспечения населения пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций в муниципальном образовании "Бакчарский район"

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", закона Томской области от 11 ноября 2005 года № 206-ОЗ "О защите населения и территорий Томской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", в целях организации подготовки органов местного самоуправления, работников предприятий, организаций и учреждений, к выполнению мероприятий по первоначальному жизнеобеспечению пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций населения района, а также для применения в практической деятельности органов уполномоченных на решение задач в области ГО и ЧС, руководствуясь ст. 44 Устава Бакчарского района.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организацию подготовки к первоначальному обеспечению населения пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и непосредственное проведение мероприятий первоочередного жизнеобеспечения населения возложить:

- в пределах территорий сельских поселений на органы местного самоуправления сельских поселений;

- в организациях, учреждениях, предприятиях (далее—организациях) осуществляющих деятельность на территории Бакчарского района на руководителей организаций.

2. Утвердить Положение об организации работы пунктов временного размещения населения пострадавшего от чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования "Бакчарский район" (приложение 1).

3. Утвердить перечень организаций (объектов) для создания пунктов временного размещения населения (приложение 2).

4. Рекомендовать Главам сельских поселений организовать работу по подготовке пунктов временного размещения (ПВР) населения на территориях сельских поселений согласно утвержденному перечню.

4.1 Разработать и принять необходимую нормативно-правовую документацию регламентирующую деятельность пунктов временного размещения населения.

4.2 Организовать заключение договоров о порядке развертывания пунктов временного размещения населения сельского поселения пострадавшего от чрезвычайных ситуаций между администрациями сельских поселений Бакчарского района и организациями указанными в приложении 2 к настоящему постановлению.

4.3 Разработать планы эвакуации жителей из населенных пунктов попадающих в зону чрезвычайной ситуации:

- для населенных пунктов подверженных угрозе затопления до 25.04.2014 года;
- для населенных пунктов находящихся на расстоянии менее 100 метров от леса до 15.05.2014 года;
- для остальных населенных пунктов до 15.06.2014 года.

5. Рекомендовать руководителям организаций, определенных к развертыванию пунктов временного размещения населения пострадавшего от чрезвычайных ситуаций во взаимодействии с Главами сельских поселений:

5.1 Определить и утвердить соответствующим распорядительным документом количественный и персональный состав администрации пунктов временного размещения.

5.2. Разработать планы размещения населения на определенных для этих целей объектах.

5.3. Произвести расчет необходимого оборудования и материальных средств потребных для жизнеобеспечения населения в пунктах временного размещения в соответствии с Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения Сибирского регионального центра МЧС России.

5.4 Организовать изготовление необходимого информационного оборудования (аншлагов, табличек, указателей).

6. Все вышеуказанные мероприятия кроме перечисленных в п.4.3 завершить к 01.06.2014 года.

7. Заместителю начальника отдела по вопросам безопасности, ГОиЧС Администрации Бакчарского района оказать необходимую методическую и практическую помощь Главам сельских поселений и руководителям организаций в осуществлении мероприятий по созданию пунктов временного размещения

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Д.В.Донской

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации работы пунктов временного размещения населения
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Муниципального образования
"Бакcharский район"

I. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Чрезвычайная ситуация (ЧС) - обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушения условий жизнедеятельности людей.

Чрезвычайные ситуации по характеру источника делятся на: природные, техногенные, биолого-социальные и военные; по масштабам – на локальные, местные, территориальные, региональные, федеральные и трансграничные.

Зона чрезвычайной ситуации (зона ЧС) - территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

Зона бедствия - часть зоны чрезвычайной ситуации, требующая дополнительной и немедленно предоставляемой помощи и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации.

Пострадавшее население - часть населения, оказавшегося в зоне ЧС, перенесшая воздействие поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, приведших к гибели, ранениям, травмам, нарушению здоровья, понесшая материальный и моральный ущерб.

Жизнеобеспечение населения (ЖОН) - создание и поддержание условий по удовлетворению физиологических, материальных и духовных потребностей населения для его жизнедеятельности в обществе.

Жизнеобеспечение населения в чрезвычайных ситуациях (ЖОН ЧС) - совокупность взаимоувязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах чрезвычайной ситуации, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам для условий ЧС, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

Виды жизнеобеспечения населения в зоне чрезвычайной ситуации (вид ЖОН в зоне ЧС) - деятельность по удовлетворению какой-либо первоочередной потребности населения в зоне чрезвычайной ситуации.

К видам жизнеобеспечения населения относятся медицинское обеспечение, обеспечение водой, продуктами питания, жильем, коммунально-бытовыми услугами, предметами первой необходимости, транспортное и информационное обеспечение.

Первоочередные потребности населения в чрезвычайных ситуациях: набор и объемы жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в чрезвычайных ситуациях.

Первоочередное жизнеобеспечение населения в зоне чрезвычайной ситуации (первоочередное ЖОН в зоне ЧС) - своевременное удовлетворение первоочередных потребностей населения в зоне чрезвычайной ситуации.

Орган управления системы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (орган управления системы ЖОН ЧС) - организационная структура системы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях, предназначенная для проведения в рамках своей компетенции заблаговременной подготовки к жизнеобеспечению населения и оперативного управления этим процессом при возникновении чрезвычайной ситуации.

Силы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (силы ЖОН ЧС) - подразделения и формирования, осуществляющие предоставление населению различных видов жизнеобеспечения в зонах чрезвычайной ситуации.

Средства жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (средства ЖОН) - коммунально-бытовые и производственные объекты, сооружения и технические средства, производимая ими продукция и оказываемые услуги, резервы материальных ресурсов, используемые для жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях.

Резерв материальных ресурсов для жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (резерв ресурсов ЖОН ЧС) - запасы материальных ресурсов, заблаговременно накапливаемые для жизнеобеспечения населения в чрезвычайной ситуации.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения населения Бакcharского муниципального района, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Пункт временного размещения (далее - ПВР) пострадавшего населения является элементом муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

ПВР создаются в соответствии с постановлением главы муниципального района, распоряжением главы сельского поселения на базе общественных учреждений (в кинотеатрах, клубах, школах, санаториях, лагерях и др.).

В помещениях учреждений дошкольного образования, расположенных на территории Бакcharского муниципального района в безопасной зоне, развертываются ПВР для приема, учета и краткосрочного пребывания эвакуируемых детей, содержащихся в учреждениях дошкольного образования, попадающих в зону воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, а также персонала данных детских учреждений.

В помещениях общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Бакcharского муниципального района в безопасной зоне, развертываются ПВР для приема, учета и краткосрочного пребывания школьников, эвакуируемых из аналогичных учреждений, попадающих в зону воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, преподавательского состава и технического персонала указанных учреждений, а также населения, эвакуируемого из опасной зоны.

Эвакуируемые в рабочее время работники предприятий, учреждений, организаций (далее – организаций), попадающих в зону воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, временно размещаются в безопасной зоне в ведомственных подразделениях, в отапливаемых помещениях согласно заключенным договорам, а также в учреждениях культуры и общего образования, определяемых распоряжением главы администрации сельского поселения в качестве пунктов временного размещения эвакуируемого населения.

Остальное население, попадающее в зону воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, временно размещаются в безопасной зоне в учреждениях культуры и общего образования, санаториях, пансионатах, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, размещенных на территории муниципальных образований Бакcharского муниципального района.

Деятельность пунктов временного размещения эвакуируемого населения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, а также Положением о пунктах временного размещения.

III. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ПУНКТОВ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

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

ПВР пострадавшего населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны ЧС или вероятной ЧС.

Под ПВР отводятся здания пригодные для жилья (санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря, гостиницы, учреждения образования и т.д.), которые утверждаются постановлением главы муниципального района и распоряжениями глав сельских поселений.

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

При размещении временных пунктов в сельской местности необходимо предусмотреть возможность выездного обслуживания пострадавшего населения предприятиями и учреждениями ближайшего города.

Основными задачами ПВР являются:

а) при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации по ПВР пострадавшего населения;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря 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 Главным управлением МЧС России по Томской области, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с районной межведомственной комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – МКЧС и ПБ) и эвакуационной комиссией Бакчарского муниципального района, с ЕДДС Бакчарского Администрации Бакчарского района, 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 МКЧС и ПБ Бакчарского района и районную эвакуационную комиссию;
- подготовка эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания.

IV. СОСТАВ АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

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

Штат администрации пункта временного размещения комплектуется из работников учреждения, при котором создается ПВР, численность штата администрации его персональный состав устанавливает руководитель учреждения своим приказом.

В случае недостаточности количества работников учреждения, на базе которого создается ПВР до утвержденной штатной численности администрации ПВР, осуществляется доукомплектование штатной численности работниками администрации сельского поселения, а при необходимости работниками иных организаций, подведомственным сельским поселениям на территории которого разворачивается ПВР. Данные работники (сотрудники) прикомандировываются в состав администрации ПВР распоряжением главы сельского поселения.

В штат администрации пункта временного размещения входят (вариант):

- начальник ПВР	1 чел
- заместитель начальника ПВР	1 чел
- группа встречи, приема, регистрации и размещения	4 чел
- группа ООП	4 чел
- группа комплектования, отправки и сопровождения	2 чел
- стол справок	1 чел
- медпункт	1 врач; 2 м/с
- кабинет психологического обеспечения	1 психолог
- комната матери и ребенка	2 чел

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

Организационная структура ПВР представлена в приложении № 1.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в ЧС:

- от службы охраны общественного порядка: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения ПВР;
- от медицинской службы (из числа близлежащих медицинских учреждений): врач и 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) – для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

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

V. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИЕМА НА ПУНКТАХ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

Непосредственная подготовка, планирование и прием пострадавшего населения в ЧС, а также распределение эвакуируемого населения по ПВР в Бакcharском муниципальном районе производится в соответствии с "Расчетом приема эвакуируемого населения на пунктах временного размещения организациями и учреждениями Бакcharского муниципального района".

Администрации ПВР для качественного жизнеобеспечения пострадавшего населения обязаны составить заявки на материальные средства, продукты питания для представления в МКЧС и ПБ.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

Руководитель организации, на базе которой разворачивается ПВР пострадавшего населения, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

В своей повседневной деятельности администрация ПВР подчиняется руководителям органов местного самоуправления (председателям КЧС сельских поселений) создающих ПВР и организующих их деятельность. При проведении непосредственных эвакуационных мероприятий и мероприятий по жизнеобеспечению населения в условиях ЧС руководителю ликвидации ЧС.

В целях организации работы ПВР его администрацией отрабатываются следующие документы:

- выписка из "Расчета приема эвакуируемого населения на пунктах временного размещения организациями и учреждениями Бакcharского муниципального района";
- Положение о ПВР, утвержденное руководителем организации;
- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР (приложение № 2);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 3);
- план размещения эвакуируемого населения в ПВР (приложение № 4);
- схема связи и управления ПВР (приложение № 5);
- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР (приложение № 6);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение № 7);

Для обеспечения функционирования ПВР также необходимы:

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

Весь личный состав администрации ПВР должен иметь на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Все помещения и вся прилегающая к ПВР территория должны быть хорошо освещены.

1. Документы начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника ПВР;
- договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;
- схема оповещения личного состава ПВР (приложение № 3);
- список личного состава ПВР;
- схема размещения элементов ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- телефонный справочник.

2. Документы группы регистрации и учета эвакуанаселения:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в пункте временного размещения (приложение №6);
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

3. Документы медицинского пункта:

- журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью.

4. Документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов пункта временного размещения (приложение 7);
- телефонный справочник.

Развертывание ПВР в мирное время при угрозе или возникновении ЧС осуществляется:

- при ЧС локального и муниципального (зона ЧС не выходит за пределы одного сельского поселения) характера по распоряжению Главы сельского поселения (указанию председателя КЧС сельского поселения);
- при ЧС межмуниципального (зона ЧС затрагивает территорию двух или более сельских поселений) характера по распоряжению Главы Бакcharского района (указанию председателя МКЧС и ОПБ района).

С получением распоряжения (указания) руководитель организации - начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, развертывающей ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования. В расчетах рекомендуется принимать следующие продолжительности периода жизнеобеспечения в местах временного отселения:

- из населенных пунктов подвергшихся переходу лесных и иных природных пожаров на территорию населенных пунктов - до 3-х суток;
- из зон затопления при наводнениях - по среднестатистическим многолетним данным для данной местности.

В случае необходимости функционирование учреждения культуры или образования, на базе которого развертывается ПВР, приостанавливается по распоряжению главы администрации Бакcharского муниципального района до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

Для размещения медицинского пункта и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинским учреждением и предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

Резервы материальных ресурсов первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения ЧС и включают в себя продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

Для ликвидации ЧС на территории Бакcharского муниципального района создаются:

- резерв материальных ресурсов Бакcharского муниципального района (далее - резерв);
- местные резервы материальных ресурсов в сельских поселениях Бакcharского муниципального района;
- объектовые резервы материальных ресурсов - в организациях района.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС сельских поселений и МКЧС и ОПБ муниципального района, при выполнении эвакуационных мероприятий – с эвакуационной комиссией муниципального района.

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

VII ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

Обязанности начальника пункта временного размещения

Начальник пункта временного размещения 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 эвакуируемого населения.

Начальник ПВР подчиняется руководителю ликвидации чрезвычайной ситуации, при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю эвакуационной комиссии Бакcharского муниципального района, руководителю организации, при которой создан ПВР и работает в контакте с органом по ГО и ЧС муниципального района.

Начальник пункта временного размещения обязан:

а) при повседневной деятельности:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого населения;
- знать количество принимаемого эвакуируемого населения;
- организовать разработку необходимой документации ПВР;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж членов ПВР по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в ЧС;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения членов ПВР;
- распределять обязанности между членами 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 МКЧС и ПБ и эвакуационной комиссией муниципального образования.

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- установить связь с МКЧС и ПБ и эвакуационной комиссией муниципального района, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- 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;
- организовать поддержание на ПВР общественного порядка;
- организовать информирование эвакуируемого населения об обстановке;
- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения руководителю ликвидации чрезвычайной ситуации и эвакуационную комиссию муниципального района;
- организовать подготовку эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания.

Обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема эвакуируемого 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 обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого 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 местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- 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;
- 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 эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;
- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения пункта временного размещения

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 МКЧС и ПБ и эвакуационную комиссию муниципального района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;
- изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его размещения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- 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 эвакуируемого населения;
- доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в обстановке;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения;
- составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

Группа комплектования, отправки и сопровождения

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения из зоны ЧС к местам временного размещения, организованную отставку колонн в сопровождении проводников. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места временного размещения эвакуируемого населения;
- разработать необходимую документацию группы;
- изучить порядок убытия из зоны ЧС на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- при поступлении распоряжения на прием населения – подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам временного размещения;
- осуществлять организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

Группа охраны общественного порядка пункта временного размещения

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

- изучить схему размещения ПВР и Положение о ПВР;
- организовать подготовку личного состава группы;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР и организованный выход эвакуируемых к местам временного размещения.

Медицинский пункт пункта временного размещения

Старший (старшая) медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

Старший (старшая) медпункта обязан (обязана):

а) в режиме повседневной деятельности:

- подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;
- осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения ПВР, и прилегающей территории;
- установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

б) в режиме проведения эвакуации:

- оказывать первую медицинскую помощь заболевшим эвакуируемым;
- госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшее лечебное учреждение;
- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР.

Стол справок пункта временного размещения

Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками эвакуируемым. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

Старший (старшая) стола справок обязан (обязана):

а) в режиме повседневной деятельности:

- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, эвакуприемной комиссии муниципального района, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- подготовить справочные документы;

б) в режиме проведения эвакуации:

- давать справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения на данный ПВР.

Комната психологического обеспечения

Психолог в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, «Положением о службе в органах внутренних дел», «Положением о порядке прохождения военной службы», Трудовым кодексом РФ, Законами РФ «О полиции», «О пожарной безопасности», «О воинской обязанности и военной службе» и «О статусе военнослужащих», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами МЧС России и регионального центра МЧС России, приказами начальника ГУ и отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

Психолог обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разрабатывать и совершенствовать концепцию оказания экстренной психологической помощи при ЧС;
- изучать общие закономерности течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с ЧС;
- осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области психологии экстремальных ситуаций;

б) в режиме проведения эвакуации:

- оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;
- проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

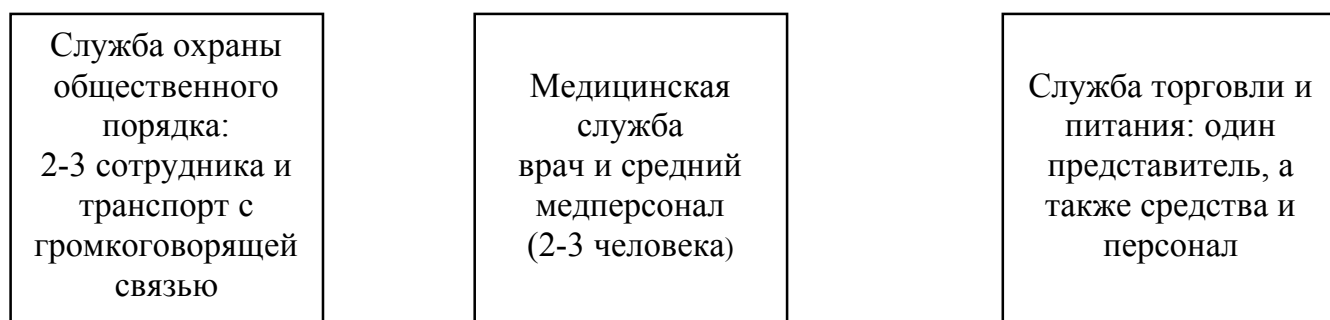
Комната матери и ребенка пункта временного размещения

Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с детьми малолетними после получения ими ордера на подселение.

Структура администрации пункта временного размещения



Силы и средства обеспечения эвакуационных мероприятий



Муниципального образования "Бакcharский район"

Календарный план действий администрации пункта временного размещения

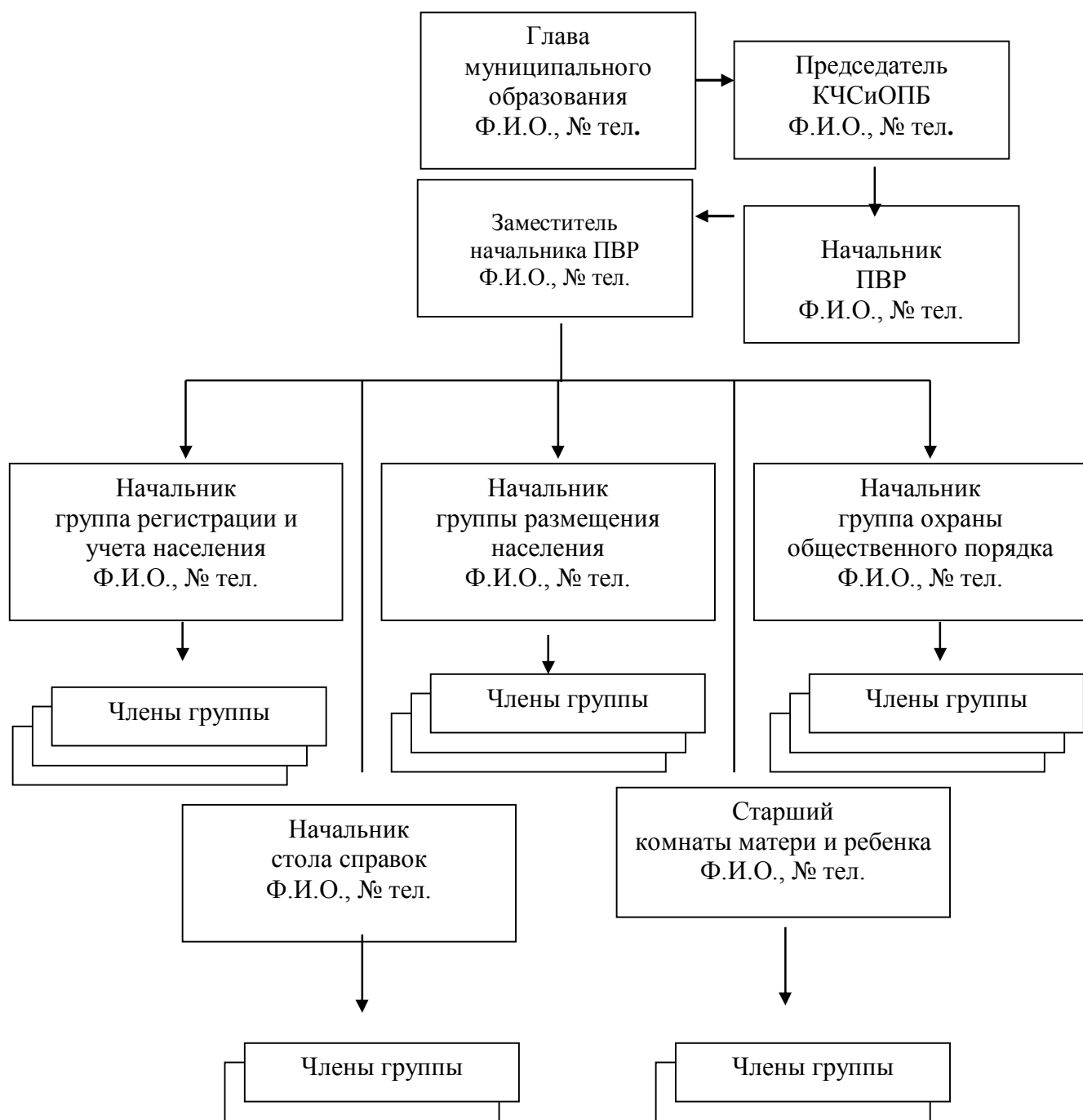
№ пп	Проводимые мероприятия	Ответствен-ные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциона-льных обязаннос-тей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление свя-зи с рабочими гру-ппами КЧСиОПБ, ЭПК	заместитель начальника ПВР							
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп							
5.	Организация охраны	начальник группы ООП							
6.	Доклады началь-ников групп о го-товности к работе	начальник группы							
7.	Доклад в КЧСи ОПБ о готовности к приему эвакуана-селения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задач	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группа-ми КЧСиОПБ, ЭПК	заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размеще-ние работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР							
4.	Выставление регу-лировщиков движения	ОВД района							
5.	Организация охра-ны внутри ПВР	начальник группы ООП							
6.	Прием эвакуируемо-го населения, учет и размещение в ком-натах отдыха	начальники групп							
7.	Организация мед. обслуживания	начальник медпункта							
8.	Организация досуга детей	нач. комнаты матери и ребенка							
9.	Организация пита-ния эвакуанаселения	предприятия торговли и питания							

Начальник пункта временного размещения _____
(подпись, ФИО, дата)

Муниципального образования "Бакcharский район"

Схема

**оповещения и сбора администрации пункта временного
размещения**



Начальник пункта временного размещения _____
(подпись, ФИО, дата)

Муниципального образования "Бакчарский район"

П Л А Н

**размещения эвакуируемого населения в пункте временного
размещения (вариант)**

Характеристика здания: адрес, этажность, конструкционный материал, общая площадь (основная и вспомогательная, поэтажно и площадь подвального помещения), наличие водопровода, канализации, центрального отопления.

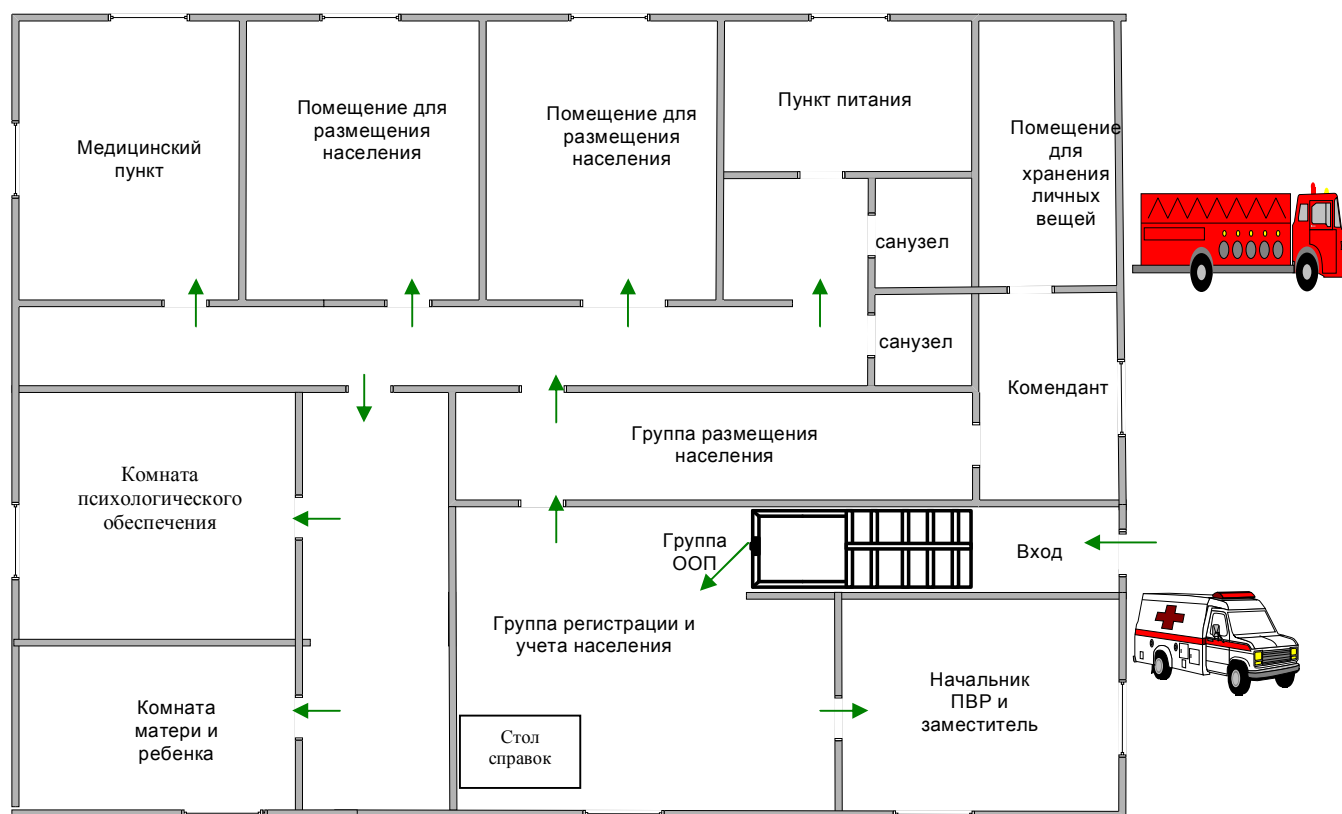
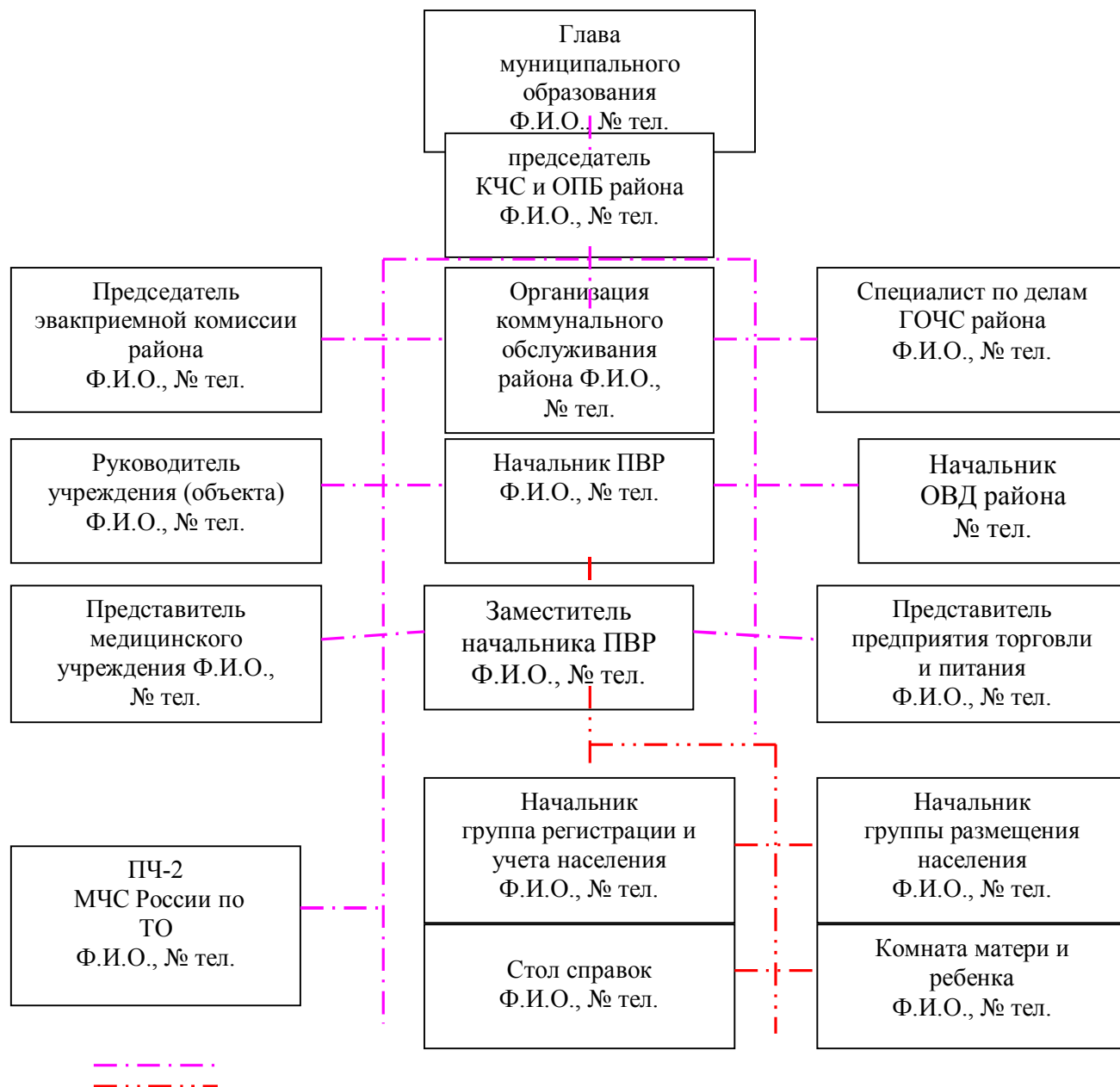


Схема связи и управления пункта временного размещения



Начальник пункта временного размещения _____
(подпись, ФИО, дата)

приложение 6
к Положению по организации работы пунктов
временного размещения населения пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях на территории
Муниципального образования "Бакчарский район

Журнал
регистрации эвакуируемого населения в пункте временного
размещения

№№ пп	Ф.И.О. эвакуируемого	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:						

Журнал
полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов
пункта временного размещения

[illegible]

Примечание: журнал ведет дежурный стола справок администрации пункта временного размещения.

Перечень
организаций (объектов) рекомендованных для создания пунктов временного размещения населения пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций.

№ п/п	Наименование организаций, адрес	планируемые помещения и расчетная вместимость (чел.)	Руководитель организации
1	МБОУ «Бакcharская СОШ», с.Бакchar, ул. Ленина,44	помещение школы - 300 спортзал арочный-250	директор Быкова Светлана Викторовна тел.2-14-83
2	Спортивный комплекс с.Бакchar, ул.Ленина,54	спортивный комплекс-300	Директор Губанов Анатолий Михайлович Тел.22-963
2	МБОУ "Парбигская СОШ", с. Парбиг, ул. Кооперативная,13	арочный спортзал-144 помещения школы-87	директор Сосновский Александр Кузьмич тел.4-46-31
3	МКОУ "Высокоярская СОШ", с.Высокий Яр, пер. Больничный.16	помещения школы- 150 арочный спортзал-200	директор Давыдова Нина Андреевна тел.3-81-31
4	МКОУ "Новобурковская СОШ», с.Новая Бурка, ул. Ленина,25	спортзал-100 помещение школы-60	директор Балабанова Наталья Михайловна Григорьевна тел.4-51-43
5	МКОУ "Вавиловская СОШ", с. Вавиловка, ул.Садовая,1	спортзал- 50 помещение школы-60	директор Мищук Людмила Никитовна тел.3-72-74
6	МКОУ «Поротниковская СОШ» с.Поротниково, ул. Интернационалистов,7	спортзал-50 помещение школы-40	директор Игишева Светлана Алексеевна тел.3-61-49
7	МКОУ "Плотниковская СОШ», с. Плотниково, ул.Школьная,1	помещения школы-60 спортзал-50	директор Ларченко Александр Викторович тел.3-91-74