



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮХТЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.03.2021

с. Тюхтет

№ 62-п

О создании пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Тюхтетского округа

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях обеспечения своевременного выполнения задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тюхтетского округа Красноярского края в мирное и военное время, в целях размещения пострадавшего населения на территории Тюхтетского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, руководствуясь статьями 11, 36 Устава Тюхтетского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Тюхтетского округа, на базе образовательного учреждения (приложение № 1).

2. Утвердить:

- Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Тюхтетского округа (приложение № 2);

- штатное расписание пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Тюхтетского округа (приложение № 3);

- функциональные обязанности должностных лиц пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Тюхтетского округа (приложение № 4);

3. Заведующему Тюхтетского филиала краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Боготольский техникум транспорта» (С.А. Зятиков) назначить начальника пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Тюхтетского округа.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Тюхтетского муниципального округа (В.А. Напрюшкин).

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

Глава Тюхтетского
муниципального округа

Г.П. Дзалба

ПЕРЕЧЕНЬ
пунктов временного размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях на территории Тюхтетского округа

№	Наименование учреждения, развертывающего пункт временного размещения	Месторасположение учреждения (ПВР)	Возможности по приему населения (помещений/человек)	Начальник пункта временного размещения
1.	Тюхтетский филиал краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Боготольский техникум транспорта»	с. Тюхтет ул. Советская, 2а	17/42	Заведующий филиалом

ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте временного размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях на территории Тюхтетского округа

1. Общие положения

1.1. Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее именуется - Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.94 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (с изменениями на 22 августа 2004 года), от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок создания и функционирования на территории Тюхтетского округа пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

Чрезвычайная ситуация - это 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 людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей (далее именуется - ЧС);

Безопасный район (место) - территория, находящаяся вне пределов зоны вероятной ЧС, установленной для населенных пунктов, имеющих потенциально опасные объекты экономики и объекты иного назначения, подготовленная для размещения населения, эвакуируемого из зоны бедствия и из зоны ЧС;

Пострадавшее население - часть населения, оказавшегося в зоне ЧС, перенесшего воздействие поражающих факторов источника ЧС, приведших к гибели, ранениям, травмам, нарушению здоровья, а также понесшего материальный и моральный ущерб;

Жизнеобеспечение населения в чрезвычайных ситуациях - совокупность согласованных действий органов власти и организаций, направленных на создание условий, необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зоне ЧС, на маршрутах эвакуации и в местах размещения эвакуированного населения.

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

1.3. Организация работы пункта временного размещения населения, пострадавшего в ЧС

1.3.1. Основным документом, регламентирующим работу пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее именуется - ПВР), является Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, утвержденное постановлением Главы округа.

1.3.2. На его основе разрабатывается объектовое Положение о ПВР, утверждаемое руководителем предприятия или учреждения.

Объектовое Положение о ПВР должно включать:

1) общие положения, где определяются основные принципы организации работы в повседневной деятельности при угрозе или возникновении ЧС, при получении распоряжения на развертывание ПВР и размещение пострадавших;

2) состав и функциональные обязанности администрации ПВР при повседневной деятельности и при возникновении чрезвычайной ситуации;

3) перечень и образцы документов:

- постановление Главы о создании ПВР;

- приказ руководителя предприятия, учреждения о назначении администрации ПВР;

- календарный план работы администрации ПВР;
- схема связи и оповещения администрации ПВР;
- журнал учета прибывшего на ПВР населения;
- журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов;
- телефонный справочник;
- бирки, указатели, повязки.

1.3.3. Действия администрации ПВР при угрозе и возникновении ЧС определяются календарным планом работы, где отражается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

1.4. Цель и задачи создания ПВР

1.4.1. Главной целью создания ПВР является обеспечение минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в период после возникновения чрезвычайной ситуации, что достигается только при условии, когда размещаемому в ПВР населению организовывается комплексное жизнеобеспечение с учетом климатических условий и времени года.

1.4.2. Основные задачи ПВР:

- прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;
- информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке, угрозе ЧС, способах защиты;
- представление донесений в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности округа о количестве принятого эвакуируемого населения;
- обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР;
- обеспечение эвакуируемого населения водой, продуктами питания, одеждой, предметами первой необходимости;
- подготовка (при необходимости) эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного проживания.

1.4.3. При затяжном характере чрезвычайной ситуации или невозможности возвращения в места постоянного проживания проводится перемещение населения с ПВР на площади, где возможно длительное проживание и всестороннее обеспечение, - пункты длительного проживания, находящиеся на территории округа или за его пределами.

Состав администрации пункта длительного проживания определяется в каждом отдельном случае в зависимости от территориального их размещения, вместимости, наличия коммунальных сетей.

Под пункты длительного проживания планируется использовать профилактории, базы отдыха, пансионаты, туристические базы, гостиницы, оздоровительные лагеря и другие соответствующие помещения.

2. Организационно-штатная структура ПВР

2.1. 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

2.2. Штат администрации ПВР определен настоящим постановлением (приложение 3) и при необходимости может уточняться приказом руководителя учреждения, при котором он создается.

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

2.4. Обеспечение эвакуируемого населения питанием и предметами первой необходимости осуществляется службой торговли и питания округа по заявке начальника ПВР.

2.5. Личный состав ПВР должен знать свои функциональные обязанности. Дополнительно в штат ПВР можно ввести психолога или педагога для работы с детьми.

3. Планирование приема на ПВР

3.1. До приема населения на ПВР проводится подготовка всех помещений к приему и размещению населения, средств для оказания первой медицинской помощи, уточнение запасов питьевой воды и продуктов питания, устанавливается связь с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности округа, специалистом по делам ГО, ЧС и ПБ округа.

3.2. С момента прибытия населения администрацией ПВР ведутся его количественный и групповой учет, своевременное размещение и оказание необходимой ему помощи, периодические доклады председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности округа о ходе приема и размещения населения, уточнение складывающейся обстановки и информирование о ней пострадавшего населения.

3.3. Администрация ПВР после приема и регистрации эвакуируемого населения составляет заявки на все виды обеспечения: материальные средства, предметы первой необходимости, продукты питания и т.д.

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
пункта временного размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях на территории Тюхтетского округа

№	Подразделение	Должность	Кол-во
Управление			
1.	Группа управления	Начальник пункта	1
		Заместитель	1
		секретарь	1
2.	Группа встречи, приема, регистрации и размещения	начальник	1
		Заместитель	1
		учетчики	2
Подразделения обеспечения			
3.	Стол справок	Начальник	1
		дежурный	2
4.	Группа охраны общественного порядка	По согласованию с ОП МО МВД РФ «Боготольский»	
5.	Медицинский пункт	Начальник	1
		медсестра	2
6.	Комната матери и ребенка	Психолог	1
		воспитатели	2

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
должностных лиц пункта временного размещения населения, пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях на территории Тюхтетского округа

1. Начальник ПВР

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

1.2. Обязанности начальника ПВР:

а) при повседневной деятельности:

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

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

- организует обучение и проведение периодического инструктажа с администрацией ПВР;

- обеспечивает участие администрации ПВР в проводимых администрацией округа учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- организует оповещение и сбор администрации ПВР;

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

- устанавливает и поддерживает непрерывную связь с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Тюхтетского округа, специалистом по делам ГО, ЧС и ПБ округа;

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

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

1.3. Начальник ПВР несет ответственность за:

- своевременное оповещение и сбор администрации ПВР;

- развертывание ПВР, обеспечение его необходимым имуществом и документацией для проведения мероприятий;

- точное исполнение всем личным составом ПВР своих функциональных обязанностей;

- жизнеобеспечение населения, находящегося на ПВР.

2. Заместитель начальника ПВР

2.1. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР.

2.2. Обязанности заместителя начальника ПВР:

а) при повседневной деятельности:

- участвует в разработке необходимой документации;

- разрабатывает и своевременно корректирует схему оповещения и связи администрации ПВР;

- принимает активное участие в подготовке помещений к работе;

- в отсутствие начальника ПВР исполняет его обязанности;

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

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

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

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

- а) при повседневной деятельности:
- принимают участие в разработке необходимой документации;
 - изучают план размещения ПВР;
 - разрабатывают, знают, изучают с личным составом поэтажное размещение и назначение комнат и помещений ПВР, их площадь и возможности для размещения населения, а также развертывания вспомогательных служб обеспечения;
- б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:
- своевременно прибывают на ПВР;
 - принимают участие в развертывании и подготовке к работе ПВР;
 - принимают и ведут групповой учет (по месту жительства, по месту работы) прибывающего населения, размещают его в помещениях пункта, оказывают ему необходимую помощь;
 - информируют население об изменении обстановки в округе чрезвычайной ситуации.

4. Дежурные стола справок

4.1. Подчиняются начальнику ПВР и его заместителю.

4.2. Обязанности дежурных стола справок:

- а) при повседневной деятельности:
- должны знать план размещения ПВР;
 - изучают всю документацию и порядок работы ПВР;
 - имеют все необходимые адресно-справочные данные;
- б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:
- своевременно прибывают на ПВР и готовят свое рабочее место;
 - принимают участие в приеме и размещении населения, оказывают ему содействие и посильную помощь.

5. Воспитатели (дежурные) по комнате матери и ребенка

5.1. Подчиняются начальнику ПВР и его заместителю.

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

- а) при повседневной деятельности:
- изучают всю необходимую документацию и порядок работы ПВР;
 - обеспечивают (совместно с заместителем начальника ПВР) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кровати, постельные принадлежности, игрушки и т.д.), имеют перечень и расчет требуемого имущества;
 - должны знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказать первую медицинскую помощь;
- б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:
- своевременно прибывают на ПВР;
 - развертывают и готовят к работе комнату матери и ребенка;
 - оказывают необходимую помощь населению, прибывающему с детьми.

6. Сотрудники группы охраны общественного порядка

6.1. Группа создается для охраны и поддержания общественного порядка на ПВР в составе сотрудников полиции ОП МО МВД РФ «Боготольский» и дружинников от организаций и предприятий.

Обязанности сотрудников группы охраны общественного порядка:

- своевременно прибывают на ПВР;
- участвуют в развертывании и подготовке к работе пункта;
- обеспечивают соблюдение общественного порядка и пожарной

безопасности на пункте.

7. Сотрудники медицинского пункта

7.1. Обязанности сотрудников медицинского пункта:

а) при повседневной деятельности:

- изучают документацию и порядок работы ПВР;
- составляют и периодически уточняют расчет на требуемый инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медицинского пункта;
- должны знать порядок связи с лечебными учреждениями округа;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

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