



## АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06. 2014

№ 481

г. Вытегра

О создании пунктов временного размещения пострадавшего населения в целях выполнения мероприятий гражданской обороны и защиты в чрезвычайных ситуациях

Во исполнение пункта 2 статьи 11 Федерального закона РФ от 21 декабря 1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Вологодской области от 27 декабря 2011 года № 1662 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в Вологодской области», постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 14 февраля 2012 года № 88 «О создании эвакуационной комиссии Вытегорского муниципального района» (с последующими изменениями), постановлением Главы Вытегорского муниципального района от 27 сентября 2006 года № 673 «Об утверждении Положения о спасательной службе гражданской обороны Вытегорского муниципального района» (с последующими изменениями) и в целях организованного проведения эвакуации населения при выполнении мероприятий гражданской обороны и возникновении чрезвычайных ситуаций, а также организации его первоочередного жизнеобеспечения постановляю:

1. Утвердить Положение о пунктах временного размещения пострадавшего населения (приложение 1).

2. Утвердить Перечень пунктов временного размещения эвакуируемого населения на территории Вытегорского муниципального района (приложение 2).

3. Руководителям Управления образования (Н.П. Маркелова) и МО «Город Вытегра» (С.А. Авдухина) ознакомить руководителей

подведомственных учреждений, на базе которых развертываются пункты временного размещения эвакуируемого населения, с настоящим постановлением.

4. Руководителям учреждений, на базе которых развертываются пункты временного размещения эвакуируемого населения, спланировать мероприятия по приему эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Руководителям спасательных служб гражданской обороны Вытегорского муниципального района спланировать мероприятия по материально-техническому и продовольственному обеспечению эвакуируемого населения на пунктах временного размещения пострадавшего населения в результате чрезвычайных ситуаций.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Вытегорского муниципального района В.Н.Зябрева.

7. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава района



А.Н.Павликов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации района  
от 03.06.2014 № 481  
(приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПУНКТАХ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО  
НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ВЫТЕГОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и развертывания пунктов временного размещения пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Вытегорского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии п.2 ст. 11 Федерального закона РФ от 21 декабря 1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Вологодской области от 27 декабря 2011 года № 1662 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в Вологодской области», постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 14 февраля 2012 года № 88 «О создании эвакуационной комиссии Вытегорского муниципального района» (с последующими изменениями), постановлением Главы Вытегорского муниципального района от 27 сентября 2006 года № 673 «Об утверждении Положения о спасательной службе гражданской обороны Вытегорского муниципального района» (с последующими изменениями).

1.3. Пункты временного размещения пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Вытегорского муниципального района (далее - ПВР) предназначены для сбора, регистрации, организации питания и обеспечения предметами первой необходимости населения Вытегорского муниципального района, отселяемого из опасных зон (объектов) при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера (далее - ЧС), в местах временного проживания на территории Вытегорского муниципального района.

## 2. Создание и развертывание ПВР

Целью создания ПВР является обеспечение минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей, попавших под воздействие чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, с учетом климатических условий.

ПВР создается заблаговременно в мирное время и развертывается при угрозе или возникновении ЧС.

Перечень ПВР Вытегорского муниципального района утверждается постановлением Администрации Вытегорского муниципального района.

ПВР создаются в организациях, имеющих возможности для временного размещения и организации жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Каждому ПВР присваивается порядковый номер и к нему приписываются население близлежащих улиц и районов, ближайшие объекты экономики.

Работа по организации приема и размещения эвакуируемого населения проводится администрацией ПВР с распоряжения и под руководством эвакуационной комиссии Вытегорского муниципального района (далее – эвакуационная комиссия района) во взаимодействии с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Вытегорского муниципального района (далее - КЧС и ПБ района), объектовыми эвакуационными комиссиями организаций и спасательными службами гражданской обороны Вытегорского муниципального района (далее – СС ГО района). О ходе проведения эвакуационных мероприятий и размещения пострадавшего населения начальник ПВР докладывает в эвакуационную комиссию района, КЧС и ПБ района в соответствии с планом предоставления срочных донесений ПВР (приложение № 1).

Основными задачами ПВР являются:

- а) при повседневной деятельности:
  - разработка документации ПВР с указанием функциональных обязанностей всего личного состава ПВР;
  - заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи к развертыванию ПВР;
  - обучение личного состава ПВР работе по приему и размещению эвакуируемого населения в ЧС;
  - проведение учебных тренировок по отработке вопросов оповещения и сбора личного состава ПВР при ЧС;
  - участие в проводимых эвакуационной комиссией района учениях, тренировках и проверках;
- б) при возникновении ЧС:
  - оповещение и сбор личного состава ПВР;
  - полное развертывание ПВР (если ПВР не попадает в зону ЧС),

- подготовка к приему и размещению эвакуируемого населения;
- организация учета прибывающих на ПВР людей и их размещение;
- проверка прибытия эвакуированного населения на ПВР (по спискам);
- установление связи с эвакуационной комиссией района, КЧС и ПБ района;
- организация жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- оказание первой медицинской помощи пострадавшему населению;
- информирование об обстановке прибывающих на ПВР людей;
- обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР;
- информирование эвакуированного населения об изменениях в сложившейся обстановке в районе ЧС, способах защиты от воздействия ЧС;
- предоставление информации в эвакуационную комиссию района, КЧС и ПБ района о количестве эвакуированного населения, прибывшего на ПВР;
- обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР;
- обеспечение эвакуированного населения продовольствием, одеждой и предметами первой необходимости;
- подготовка (при необходимости) эвакуированного населения для дальнейшего длительного размещения.

### 3. Организационно-штатная структура ПВР

Начальниками ПВР являются руководители организаций, на базе которых разворачиваются ПВР.

Штат ПВР создается заблаговременно и утверждается приказом начальника ПВР в следующем составе:

1. Начальник ПВР - 1 человек.
2. Заместитель начальника ПВР - 1 человек.
3. Комендант - 1 человек.
4. Группа регистрации и размещения населения:
  - 4.1. Начальник группы - 1 человек.
  - 4.2. Учетчик - 4 человека.
5. Группа охраны общественного порядка:
  - 5.1. Начальник группы - 1 человек.
  - 5.2. Дружинник - 2 человека.
  - 5.3. Сотрудник полиции - 2 человека.
6. Стол справок:
  - 6.1. Начальник стола справок - 1 человек.
  - 6.2. Дежурный - 1 человек.
7. Пункт социально-психологической помощи:
  - 7.1. Психолог - 1 человек.
8. Комната матери и ребенка:
  - 8.1. Старший дежурный - 1 человек.
  - 8.2. Дежурный - 2 человека.
9. Медицинский пункт:

9.1. Начальник медицинского пункта (врач) - 1 человек.

9.2. Медицинская сестра - 2 человека.

10. Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения:

10.1. Начальник группы - 1 человек.

10.2. Начальник пункта выдачи гуманитарной помощи - 1 человек.

10.3. Кладовщик - 2 человека.

10.4. Раздатчик - 2 человека.

10.5. Начальник пункта питания - 1 человек.

10.6. Администрация столовой - 1 человек.

11. Пост радиохимического наблюдения (при необходимости).

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства СС ГО района и организаций города, на базе которых они создаются:

группа охраны общественного порядка доукомплектовывается силами и средствами спасательной службы гражданской обороны охраны общественного порядка района (2 - 3 сотрудника и транспорт);

медицинский пункт укомплектовывается силами и средствами медицинской СС ГО района (3 человека);

пункт питания группы первоочередного жизнеобеспечения населения ПВР создается на базе стационарной точки общественного питания, доукомплектовывается силами и средствами СС ГО торговли и питания района;

пункт выдачи гуманитарной помощи группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения ПВР укомплектовывается силами и средствами СС ГО торговли и питания района.

#### 4. Функциональные обязанности личного состава ПВР

##### 4.1. Функциональные обязанности начальника ПВР

Начальник ПВР подчиняется председателю эвакуационной комиссии района. Начальнику ПВР подчиняется весь личный состав ПВР.

Начальник ПВР несет персональную ответственность за подготовку и приведение в готовность ПВР.

Начальник ПВР отвечает за своевременные:

- оповещение и сбор личного состава ПВР;
- развертывание ПВР, обеспечение его необходимым имуществом и документами для проведения эвакуационных мероприятий.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- разрабатывать и корректировать документы ПВР;
- заблаговременно подготавливать помещение, оборудование и средства связи для нормального функционирования ПВР;
- организовать обучение, инструктаж личного состава ПВР и обеспечить постоянную и высокую ее готовность;

- поддерживать связь с эвакуационной комиссией района и КЧС и ПБ района;

- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых эвакуационной комиссией района.

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- организовать оповещение и сбор личного состава ПВР;
- произвести развертывание ПВР и подготовить его к приему и размещению пострадавшего населения;

- организовать круглосуточное дежурство из числа личного состава ПВР;
- организовать встречу, учет прибывающих на пункт людей и их размещение;

- организовать и поддерживать постоянную связь с эвакуационной комиссией района, КЧС и ПБ района, СС ГО района;

- организовать жизнеобеспечение всех категорий эвакуированного населения (питание, тепловодоснабжение, бытовое обслуживание, обеспечение гуманитарной помощью);

- организовать оказание первой медицинской помощи на ПВР пострадавшему населению до отправки в лечебные учреждения;

- организовать информирование размещенных на ПВР людей о складывающейся обстановке;

- контролировать работу личного состава ПВР;

- своевременно докладывать председателю эвакуационной комиссии района, КЧС и ПБ района о ходе приема и размещения пострадавшего населения, его жизнеобеспечения согласно таблице срочных донесений;

- обеспечивать поддержание общественного порядка на ПВР.

#### 4.2. Функциональные обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР. При временном отсутствии начальника ПВР выполняет его обязанности в полном объеме.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- участвовать в разработке необходимой документации для работы ПВР;
- лично разрабатывать схему оповещения и сбора личного состава ПВР;
- организовывать под руководством начальника ПВР обучение всего личного состава ПВР;

- составлять годовые планы работы администрации ПВР;

- совместно с начальниками групп и пунктов уточнять списочный состав ПВР (приложение N 2), схему и порядок оповещения личного состава ПВР (приложение N 3).

С получением распоряжения эвакуационной комиссии района КЧС и ПБ района на развертывание ПВР обязан:

- принимать участие в организации оповещения личного состава ПВР;

- организовать рабочие места ПВР;

- вести Журнал учета распоряжений и донесений;
- организовать и поддерживать постоянную связь с начальником ПВР о ходе приема и размещения эвакуированного населения;
- контролировать доведение сигналов и распоряжений до администрации ПВР и эвакуированного населения;
- совместно с начальником группы охраны общественного порядка и медицинскими работниками ПВР осуществлять контроль за проведением противопожарных и противоэпидемиологических мероприятий на ПВР;
- организовать устойчивую работу средств связи и оповещения;
- контролировать организацию питания и распределения гуманитарной помощи среди эвакуированного населения.

#### 4.3. Функциональные обязанности коменданта ПВР

Комендант ПВР подчиняется начальнику ПВР, отвечает за подготовку помещений ПВР к работе и приему эвакуированного населения, обеспечение его необходимым инвентарем и имуществом, поддержание чистоты и порядка в помещениях ПВР.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучать документы ПВР, указанные в разделе 6 настоящего Положения, порядок развертывания и организацию работы ПВР;
- изучать расположение рабочих и хозяйственных помещений ПВР, входы и выходы из них;
- обеспечивать ПВР необходимым инвентарем и имуществом;
- составлять расчет на распределение имущества по помещениям ПВР;
- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых эвакуационной комиссией района.

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- проверить состояние помещений ПВР и принять меры к пожарной безопасности;
- установить указатели и разместить таблички на помещениях ПВР;
- по прибытии на ПВР организовать комендантскую службу, выставить регулировщиков движения на путях подхода к ПВР;
- обеспечить размещение личного состава ПВР в отведенных для ее работы помещениях;
- обеспечить личный состав ПВР необходимыми повязками, канцелярскими принадлежностями, рабочим инвентарем;
- поддерживать внутренний порядок в помещениях ПВР, местах размещения пострадавшего населения и на прилегающей территории;
- поддерживать исправность систем жизнеобеспечения населения (тепло-водо- электроснабжения и канализации) и средств пожаротушения, докладывать начальнику ПВР о возникших неисправностях и принятых мерах;
- организовать выдачу прибывающему населению (при необходимости)

постельных принадлежностей и других средств первой необходимости.

По окончании работы ПВР осуществить сбор выданного имущества и сдать под охрану помещения и оборудование ПВР.

#### 4.4. Функциональные обязанности начальника группы регистрации и размещения населения ПВР

Начальник группы регистрации и размещения населения ПВР подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, отвечает за регистрацию, учет и размещение прибывающего эвакуируемого населения.

В режиме повседневной деятельности ПВР обязан:

- принимать участие в разработке необходимой документации для работы ПВР;
- контролировать наличие списков эвакуируемого населения, поступающего на ПВР;
- организовать обучение личного состава группы приема и размещения населения ПВР порядку практической работы согласно функциональным обязанностям;
- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых Эвакуационной комиссией города Вологды.

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- по прибытии на ПВР организовать работу по приему, регистрации и размещению прибывающего эвакуируемого населения в помещениях ПВР;
- принимать участие в организации встречи прибывающего эвакуированного населения и доводить порядок регистрации и размещения на ПВР;
- организовать количественный и групповой учет прибывающего эвакуированного населения;
- организовать размещение эвакуируемых в предназначенных для этих целей помещениях, осуществлять постоянный контроль за порядком и качеством размещения эвакуированного населения;
- обеспечить получение у старшего колонны (группы) прибывших эвакуированных граждан информации о количестве граждан, не прибывших на ПВР, и причине неприбытия;
- докладывать начальнику ПВР о количестве прибывшего эвакуируемого населения.

#### 4.5. Функциональные обязанности старшего дежурного комнаты матери и ребенка ПВР

Старший дежурный комнаты матери и ребенка ПВР подчиняется начальнику ПВР и отвечает за учет и размещение детей.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучить нормативные документы, связанные с порядком развертывания и организации работы ПВР;
- обеспечить (совместно с комендантом ПВР) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кровати, постельные принадлежности, игрушки и т.д.);
- знать основные приемы и правила ухода за детьми;
- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых эвакуационной комиссией района.

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- с прибытием на ПВР организовать работу комнаты матери и ребенка к приему детей и оказанию им необходимой помощи, выполнять распоряжения начальника ПВР;
- участвовать в приеме, регистрации и размещении беременных женщин и матерей с малолетними детьми (до 7 лет);
- совместно с медицинским пунктом ПВР оказывать необходимую медицинскую помощь беременным женщинам, детям;
- организовывать поддержание необходимого порядка в комнате матери и ребенка;
- докладывать начальнику ПВР об обстановке в комнате матери и ребенка.

#### 4.6. Функциональные обязанности начальника группы охраны общественного порядка ПВР

Начальник группы охраны общественного порядка (далее - ООП) ПВР подчиняется начальнику ПВР, представителю СС ГО обороны охраны общественного порядка района, входящего в состав КЧС и ПБ района, и отвечает за охрану и поддержание порядка на ПВР.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучить и знать свои функциональные обязанности и обязанности личного состава группы охраны общественного порядка ПВР;
- принимать участие в разработке необходимых документов для работы ПВР;
- знать размещение всех предприятий, улиц и дорог, схему регулирования движения в районе ПВР;
- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых эвакуационной комиссией района.

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- обеспечить общественный порядок и безопасность эвакуированного населения в период нахождения на ПВР, организовать круглосуточную охрану ПВР, выполнять распоряжения начальника ПВР;
- обеспечить организованную встречу эвакуируемого населения и направлять его в места регистрации;

- организовывать движение автотранспорта в районе ПВР и прилегающих к нему подъездах и обеспечивать безопасное и беспрепятственное передвижение эвакуируемого населения;
- обеспечить охрану личного имущества эвакуированного населения, следить за соблюдением установленного пропускного режима, мер пожарной безопасности и внутреннего порядка на ПВР;
- организовать своевременное выставление смен дежурных на ПВР;
- принимать меры по пресечению панических действий, случаев самоуправства и мародерства;
- поддерживать постоянную связь со СС ГО охраны общественного порядка района.

#### 4.7. Функциональные обязанности начальника стола справок ПВР

Начальник стола справок ПВР подчиняется начальнику ПВР.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучить план размещения и порядок работы всех структурных подразделений ПВР;
  - изучить функции стола справок и свои функциональные обязанности;
  - изучить порядок эвакуации и места размещения эвакуированного населения;
  - принимать участие в занятиях и учениях, проводимых эвакуационной комиссией района.
- С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:
- по прибытии на ПВР организовать работу стола справок, выполнять распоряжения начальника ПВР;
  - собирать и обобщать поступающую информацию об обстановке, складывающейся в ЧС, количестве и состоянии эвакуированного на ПВР населения;
  - укомплектовать стол справок необходимыми справочными материалами;
  - при обращении граждан давать справки по вопросам размещения и жизнеобеспечения на ПВР;
  - знать места размещения личного состава ПВР и эвакуированного населения, порядок оказания медицинской помощи, питания и другие вопросы жизнеобеспечения;
  - владеть объективной информацией о складывающейся обстановке в районе чрезвычайной ситуации, на пункте размещения и доводить ее до эвакуированного населения, начальника ПВР.

#### 4.8. Функциональные обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения населения ПВР

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного

населения (далее - ЖОН) ПВР подчиняется начальнику ПВР, представителю СС ГО торговли и питания Вытегорского муниципального района, отвечает за первоочередное вещевое и продовольственное обеспечение пострадавших на ПВР, организацию питания и распределение материальной и продовольственной гуманитарной помощи.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучить нормативные документы, связанные с порядком развертывания и организации работы ПВР;

- знать свои функциональные обязанности, строго выполнять требования начальника ПВР;

- ежеквартально уточнять в СС ГО торговли и питания Вытегорского муниципального района расчет потребности продовольствия, гуманитарной помощи и оборудования для обеспечения эвакуированного населения;

- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых эвакуационной комиссией района.

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- по прибытии на ПВР развернуть пункт питания и пункт выдачи гуманитарной помощи эвакуированному населению;

- организовать своевременное приготовление пищи, следить за ее качеством и нормами доведения до эвакуированного населения;

- знать места расположения продовольственных магазинов, столовых в районе расположения ПВР;

- поддерживать постоянную связь с начальником СС ГО торговли и питания Вытегорского муниципального района;

- организовать и контролировать прием, хранение и распределение гуманитарной помощи нуждающимся;

- постоянно информировать начальника ПВР об организации питания и выдачи гуманитарной помощи эвакуированным.

#### 4.9. Функциональные обязанности начальника пункта выдачи гуманитарной помощи группы ЖОН ПВР

Начальник пункта по выдаче гуманитарной помощи группы ЖОН ПВР подчиняется начальнику группы ЖОН и выполняет все его распоряжения.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучить задачи ПВР, свои задачи и функциональные обязанности, а также порядок поступления, учета и выдачи гуманитарной помощи;

- знать месторасположение группы ЖОН города;

- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых эвакуационной комиссией района.

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- прибыть на ПВР и выполнять требования начальника группы ЖОН эвакуированного населения;

- развернуть пункт распределения гуманитарной помощи ЖОН;

- вести постоянный учет остро нуждающихся эвакуированных граждан в вещевой и продовольственной гуманитарной помощи;
- организовать своевременный и строгий учет материальных и продовольственных запасов, поступающей вещевой и продовольственной гуманитарной помощи;
- по заданию начальника ПВР производить выдачу предметов вещевого снабжения непосредственно нуждающимся;
- руководить работой кладовщиков и раздатчиков.

#### 4.10. Функциональные обязанности начальника пункта питания группы ЖОН ПВР

Начальник пункта питания группы ЖОН ПВР подчиняется начальнику группы ЖОН и выполняет все его распоряжения.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучить задачи ПВР, свои задачи и функциональные обязанности, а также порядок организации питания на ПВР;
- знать месторасположение продовольственных магазинов, столовых в районе развертывания ПВР;
- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых эвакуационной комиссией района.

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- прибыть на ПВР и выполнять требования начальника группы ЖОН;
- развернуть пункт питания;
- вести постоянный учет, хранение и распределение поступающего продовольствия;
- организовать своевременное приготовление пищи в соответствии нормами и медицинскими рекомендациями, следить за ее качеством и нормами доведения до эвакуированного населения;
- руководить работой кладовщиков и раздатчиков.

#### 4.11. Функциональные обязанности начальника (врача) медицинского пункта ПВР

Начальник (врач) медицинского пункта ПВР отвечает за организацию оказания первой медицинской и первой врачебной помощи пострадавшим и больным без амбулаторного лечения из числа временно размещенного на ПВР эвакуированного населения, осуществление контроля за поддержанием необходимых санитарно-гигиенических условий размещения и предупреждения возникновения и распространения среди временно размещенного на ПВР эвакуированного населения инфекционных заболеваний. Подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- знать свои функциональные обязанности, порядок развертывания и работы ПВР и медицинского пункта;

- периодически уточнять расчет потребности на лекарственные, дезинфекционные и дератизационные средства, медицинское и санитарно-хозяйственное имущество;

- знать порядок связи с лечебными учреждениями города и области, медицинской СС ГО Вытегорского муниципального района;

- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых эвакуационной комиссией района.

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- прибыть на ПВР, развернуть медицинский пункт, выполнять распоряжения начальника ПВР;

- организовать оказание и оказывать первую медицинскую и первую врачебную помощь пострадавшим и больным и амбулаторное лечение больных из числа временно размещенного на ПВР эвакуированного населения;

- осуществлять контроль и взаимодействие со службами ПВР за поддержанием необходимых санитарно-гигиенических условий размещения, водоснабжения и организацией питания;

- оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка, руководить работой сотрудников медицинского пункта;

- выявлять и изолировать (отправлять в медицинские учреждения для лечения) инфекционных больных;

- регулярно докладывать начальнику ПВР, в медицинскую СС ГО района о наличии больных, санитарно-гигиенической и эпидемиологической обстановке на ПВР.

#### 4.12. Функциональные обязанности психолога пункта социально-психологической помощи ПВР

Психолог пункта социально-психологической помощи ПВР подчиняется начальнику ПВР и отвечает за оказание своевременной психологической помощи прибывающему из районов чрезвычайной ситуации эвакуируемому населению.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- знать задачи и месторасположение ПВР;

- знать задачи пункта социально-психологической помощи и свои функциональные обязанности;

- знать порядок связи с лечебными учреждениями здравоохранения Вытегорского муниципального района и Вологодской области, медицинской СС ГО Вытегорского муниципального района..

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- прибыть на ПВР и развернуть пункт социально-психологической помощи эвакуированному населению, выполнять распоряжения начальника

ПВР;

- выявлять источники психических нарушений у пострадавших в ЧС и вести учет особенностей их проявления;
- осуществлять контроль и коррекцию развития психических расстройств у эвакуированного населения;
- вести индивидуальное консультирование, в случае необходимости направлять пострадавших на стационарное лечение;
- осуществлять контроль содержания информации, доводимой до населения, размещенного в ПВР;
- осуществлять коррекцию психического состояния эвакуированных и потерпевших с помощью медикаментозных средств только по решению квалифицированных медицинских специалистов;
- постоянно информировать начальника ПВР о морально-психологической обстановке среди населения, вносить предложения по ее укреплению.

## 5. Организация работы личного состава ПВР

5.1. Руководители организаций, на базе которых разворачивается ПВР, организуют разработку документов ПВР, подготовку материально-технических средств и оборудования, имеющихся в организации для обеспечения работы ПВР, назначение и практическое обучение личного состава ПВР действиям в ЧС, несут персональную ответственность за готовность ПВР к разворачиванию и размещению эвакуируемого населения.

Свою повседневную деятельность личный состав ПВР осуществляет на основании составляемых начальником ПВР годовых планов работы, согласованных с органом, уполномоченным для решения задач и осуществления деятельности в области гражданской обороны и защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в границах Вытегорского муниципального района.

Годовые планы работы ПВР включают вопросы разработки и корректировки документов ПВР, обучения личного состава, проверки готовности ПВР к приему эвакуируемого населения, материального обеспечения ПВР.

Не реже одного раза в год администрацией ПВР практически отрабатываются вопросы оповещения личного состава ПВР, разворачивания и приведения в готовность ПВР, порядка ведения документации и действий личного состава ПВР в соответствии с функциональными обязанностями путем проведения объектовых тренировок, в том числе совместно с эвакуационной комиссией, КЧС и ПБ и СС ГО Вытегорского муниципального района.

5.2. При получении распоряжения от эвакуационной комиссии района разворачивание ПВР личный состав ПВР выполняет мероприятия согласно плану действий личного состава ПВР (приложение № 4). В соответствии с

планом действий производится подготовка всех помещений, инвентаря и средств оказания первой медицинской помощи к приему и размещению населения, уточняется порядок первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемых граждан. Устанавливается бесперебойная связь с эвакуационной комиссией района, КЧС и ПБ района в соответствии с планом предоставления срочных донесений ПВР (приложение № 5).

5.3. С момента получения распоряжения от эвакуационной комиссии района на прием пострадавшего населения приводится в полную готовность личный состав ПВР к работе в ЧС, ведутся количественный и групповой учет, своевременное размещение и оказание всех видов помощи эвакуируемому населению, направляются доклады в эвакуационную комиссию района о количестве размещаемого населения, о ходе приема и порядке размещения, о складывающейся на ПВР обстановке в соответствии с планом предоставления срочных донесений ПВР (приложение № 1). После приема эвакуированного населения обобщается информация о необходимых объемах средств жизнеобеспечения эвакуированных. Для жизнеобеспечения эвакуированного населения используется районный резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.4. Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуированного населения, в том числе на использование резервов материально-технических ресурсов жизнеобеспечения пострадавших, понесенные муниципальным образованием и организациями, развертывающими ПВР, финансируются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

## 6. Перечень документов ПВР

Для обеспечения оптимальной работы ПВР при угрозе или возникновении ЧС в мирное время разрабатывается вся необходимая документация ПВР согласно данному Положению.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение.

В соответствии с настоящим Положением при ПВР формируется необходимый пакет документов, в который должны входить:

1. Постановление Администрации Вытегорского муниципального района о пунктах временного размещения пострадавшего населения на территории Вытегорского муниципального района.

2. Положение о пунктах временного размещения пострадавшего населения на территории Вытегорского муниципального района.

3. План предоставления срочных донесений ПВР в эвакуационную комиссию Вытегорского муниципального района, КЧС и ПБ района согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Список личного состава ПВР согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Схема оповещения и сбора личного состава ПВР согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

6. План действий администрации ПВР согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

7. Организационная структура ПВР согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

8. Примерный план размещения ПВР (схематично) согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

9. Схема организации управления и связи ПВР согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

10. Журнал учета прибывающего населения на ПВР согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

11. Журнал учета распоряжений и донесений согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

12. Перечень инвентаря и имущества ПВР согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

13. Список эвакуируемого населения, приписанного к ПВР, согласно приложению № 11 к настоящему Положению.

14. Типовые правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего населения согласно приложению № 12 к настоящему Положению.



УТВЕРЖДЕН  
 постановлением  
 Администрации района  
 от 03.06.2014 № 481  
 (приложение 2)

Перечень пунктов временного размещения эвакуируемого населения на территории Вытегорского муниципального района

№ п/п	Наименование учреждения с указанием юридического адреса	Адрес развертывания	Начальник ПВР
1.	МОУ «Палтогская общеобразовательная школа» Вытегорский район, д.Палтога, ул.Школьная, д.11	Вытегорский район, д.Палтога, ул.Школьная, д.11	Директор Королева А.Н.
2.	МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры» г.Вытегра, ул.Луначарского, д.35	г.Вытегра, ул.Луначарского, д.35	Директор Столярова Н.Г.
3.	МОУ «Белоусовская основная общеобразовательная школа» Вытегорский район, п.Белоусово, ул.Советская, д.10	Вытегорский район, п.Белоусово, ул.Советская, д.10	Директор Огарева Т.Ф.

4.	МП «Обонежье» г.Вытегра, Светский пр., д.23б	Вытегорский район, д.Щекино загородный оздоровительный лагерь «Онежец»	Директор Павлова И.Н.
5.	Бюджетное учреждение культуры «Центр культуры «Вытегра» г.Вытегра, пр.Ленина, д.5а	г.Вытегра, пр.Ленина, д.5а	Директор Жохова О.С.

Приложение N 1  
к Положению  
о пунктах временного размещения  
пострадавшего населения на территории  
Вытегорского муниципального района

ПЛАН  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СРОЧНЫХ ДОНЕСЕНИЙ ПВР  
В ЭВАКУАЦИОННУЮ КОМИССИЮ,  
КСЧ И ПБ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

NN п/п	Наименование донесений	Сроки передачи (получения) донесений (распоряжений), способ передачи
1	2	3
При получении распоряжения на развертывание ПВР		
1.	Подтверждение о получении сигнала (распоряжения)	немедленно после получения сигнала (распоряжения) доложить по телефону или нарочным: - содержание полученного сигнала (распоряжения); - время получения; - должность и фамилию принявшего сигнал
2.	Доклад о сборе личного состава ПВР, проведение с ними инструктивных занятий	не позднее 1 часа 40 мин. по телефону или нарочным
3.	Доклад о ходе уточнения и корректировки документов, подготовки к развертыванию ПВР (укомплектованности личным составом и имуществом)	не позднее чем через 2 часа по телефону или нарочным

При получении распоряжения на прием эвакуируемого населения		
4.	Донесение о полном развертывании и готовности к работе	не позднее чем через 2 часа по телефону или нарочным
5.	Донесение о начале приема эвакуируемого населения и его размещения	немедленно после прибытия первых эвакуируемых по телефону или нарочным
6.	Доклад о ходе приема и размещения эвакуированных	не реже 1 раза в час по телефону или нарочным
7.	Донесение о всех происшествиях и изменениях в обстановке на ПВР	немедленно по телефону или нарочным
8.	Донесение об окончании приема и размещении эвакуированного населения	немедленно по телефону или нарочным

Примечание:

1. При выходе из строя технических средств связи все донесения доставляются нарочным.
2. Все данные в донесениях показываются с нарастающим итогом.

Приложение N 2  
к Положению  
о пунктах временного размещения  
пострадавшего населения на территории  
Вытегорского муниципального района

СПИСОК  
личного состава ПВР N \_\_\_\_\_

№ п/п	Должность в составе Администрации ПВР	ФИО	Должность по месту работы	№ телефона		Домашний адрес
				Служебный	домашний	
1	Начальник ПВР					
2	Заместитель					
3	Комендант					
1.Группа регистрации и размещения населения						
4	Начальник группы					
5	Учетчик					
6	Учетчик					
7	Учетчик					
8	Учетчик					
2.Комната матери и ребенка						
9	Старший дежурный					
10	Дежурная					
11	Дежурная					
3.Медицинский пост						
12	Врач *					
13	Медсестра*					
14	Медсестра*					
4.Стол справок						
15	Начальник					
16	Дежурная					
5.Группа охраны общественного порядка						
17	Начальник группы					

18	Полицейский*					
19	Полицейский*					
20	Дружинник					
21	Дружинник					
6.Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения						
22	Начальник группы					
Пункт выдачи гуманитарной помощи*						
23	Начальник пункта					
24	Кладовщик					
25	Кладовщик					
26	Раздатчик					
27	Раздатчик					
Пункт питания*						
28	Начальник пункта питания					
29	Администрация столовой					
7.Пункт социально-психологической помощи						
30	Психолог					

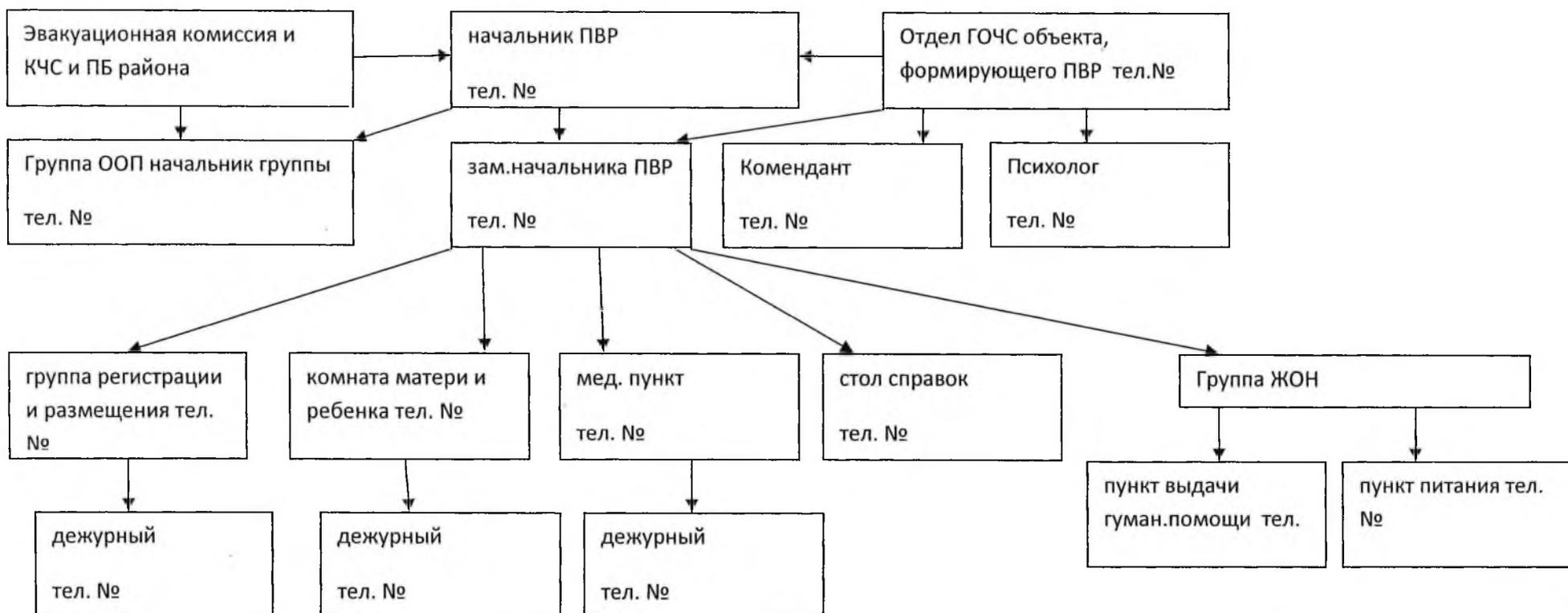
\* Укомплектовываются силами и средствами спасательных служб гражданской обороны Вытегорского муниципального района

Начальник пункта  
временного размещения

подпись

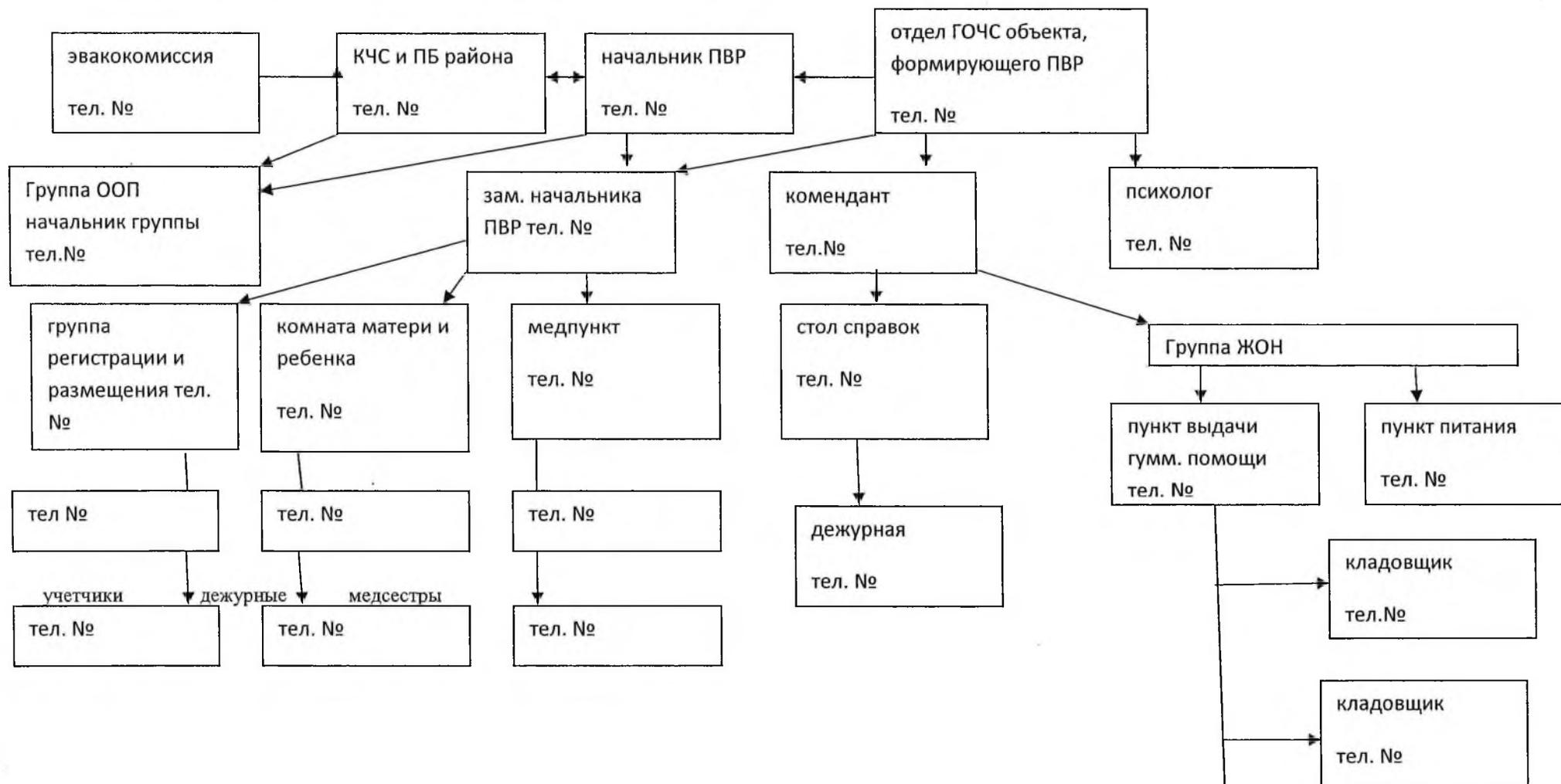
СХЕМА  
ОПОВЕЩЕНИЯ ЛИЧНОГО СОСТАВА ПВР

а) в нерабочее время



## Схема оповещения и сбора личного состава ПВР

б) в рабочее время организации, на базе которой развертывается ПВР



Начальник пункта временного размещения

подпись



8.	Организация первоочередного обеспечения эвакуированных						Начальник группы ЖОН
9.	Доклад начальника ПВР в эвакуационную комиссию района, КЧС и ПБ района						Начальник ПВР

Приложение N 5  
к Положению  
о пунктах временного размещения  
пострадавшего населения на территории  
Вытегорского муниципального района

### ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПВР



Начальник пункта временного размещения

подпись

кладовщик

дружинник

Приложение N 6  
к Положению  
о пунктах временного размещения  
пострадавшего населения на территории  
Вытегорского муниципального района

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН  
РАЗМЕЩЕНИЯ ПВР НА БАЗЕ \_\_\_\_\_

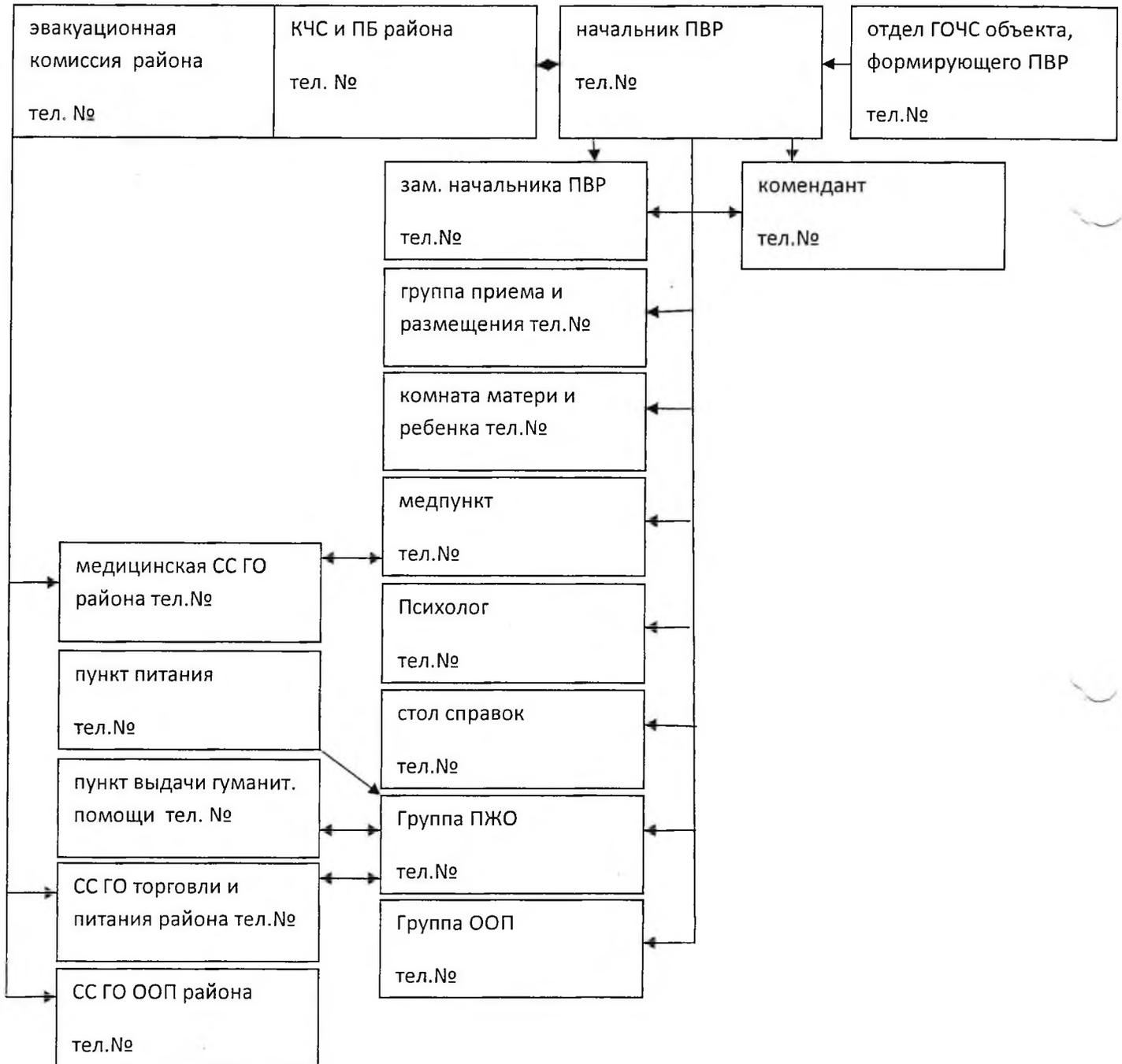
Рисунок не приводится.

Начальник пункта временного размещения

подпись

Приложение N 7  
к Положению  
о пунктах временного размещения  
пострадавшего населения на территории  
Вытегорского муниципального района

**СХЕМА  
ОРГАНИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ И СВЯЗИ ПВР**



Приложение N 8  
к Положению  
о пунктах временного размещения  
пострадавшего населения на территории  
Вытегорского муниципального района

ЖУРНАЛ  
учета прибывающего населения на ПВР N \_\_\_\_\_

N п/п	Ф.И.О., место постоянного проживания, год рождения, где, когда выдан паспорт (или иное удостоверение)	Время прибытия на ПВР	Порядок прибытия эвакуированных: спасателями, самостоятельно	Время отправления к месту расселения (пребывания) и порядок отправки	Место расселения (пребывания)	Выдача гуманитарной помощи, вещевого имущества	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник пункта  
временного размещения

подпись

Приложение N 9  
к Положению  
о пунктах временного размещения  
пострадавшего населения на территории  
Вытегорского муниципального района

ЖУРНАЛ  
учета распоряжений и донесений ПВР N \_\_\_\_\_

N п/п	Дата и время получения/ передачи распоряжений (донесений)	От кого получено (кому передано) распоряжение (донесение)	Содержание распоряжений (донесений)	Какое принято решение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6

Начальник пункта  
временного размещения

подпись

Приложение N 10  
к Положению  
о пунктах временного размещения  
пострадавшего населения на территории  
Вытегорского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНВЕНТАРЯ И ИМУЩЕСТВА ПВР

1. Форма одежды для администрации ПВР по возможности единая.
2. Средства индивидуальной защиты на весь личный состав.
3. Белые повязки для администрации ПВР (на резинке) с указанием должности. Размер - 250 мм x 100 мм, размер надписей основных - до 3 см, других - до 1 см.
4. Таблички:
  - на дверях - с наименованием кабинетов, размер надписей основных - до 3 см, других - до 1 см. Размер - 250 мм x 100 мм

НАЧАЛЬНИК ПВР
---------------

- на рабочих столах - таблички с креплением из ватмана. Размер - 250 мм x 100 мм  
Рисунок не приводится.
- указатели направления движения эвакуируемых изготавливаются в виде стрелки и устанавливаются в радиусе 500 м  
Рисунок не приводится.
- табличка на вход на ПВР размером 30 см x 40 см

ПВР N _____
Предприятие _____
Адрес: _____

5. Имущество: счетные машинки - 2 шт.; телефоны (как минимум 2 шт.); бумага, карандаши и др. канц. принадлежности; аварийное освещение (свечи); комплект противопожарного инвентаря и принадлежностей; комплект хозяйственного инвентаря (молоток, щипцы, ножовка, гвоздодер); укладочный ящик для имущества с замком; небольшой металлический ящик для хранения всех документов ПВР.

Приложение N 11  
к Положению  
о пунктах временного размещения  
пострадавшего населения на территории  
Вытегорского муниципального района

СПИСОК  
эвакуируемого населения, приписанного к ПВР N \_\_\_\_\_

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Данные документа, удостоверяющего личность	Место нахождения	Оказанная помощь	Примечание
1	2	3	4	5	6

Начальник пункта  
временного размещения

подпись

Приложение N 12  
к Положению  
о пунктах временного размещения  
пострадавшего населения на территории  
Вытегорского муниципального района

### **ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ**

1. Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего населения в чрезвычайной ситуации (далее - ПВР) устанавливаются с целью обеспечения на ПВР условий для проживания размещенных в них граждан, охраны общественного порядка при условии поддержания ими в помещениях ПВР необходимых санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2. ПВР является общественным местом. Граждане, размещенные на ПВР, обязаны соблюдать требования настоящих Правил и правил поведения в общественных местах.

3. Несоблюдение гражданами, размещенными (прибывшими) на ПВР, требований настоящих Правил и правил поведения в общественных местах влечет за собой принятие решения о выселении из ПВР нарушителей, а также их административную (уголовную) ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Для временного размещения на ПВР принимаются граждане, выведенные (вывезенные) из зоны чрезвычайной ситуации (из зоны предполагаемой чрезвычайной ситуации) и прошедшие регистрацию на ПВР. После регистрации и размещения граждан организуется пропускной режим допуска в здание ПВР.

5. Размещение граждан в помещениях ПВР осуществляется только личным составом ПВР. Самовольные действия граждан, прибывших на ПВР, по размещению или переоборудованию предоставленных помещений ПВР влекут за собой последствия в соответствии со статьей 3 настоящих Правил.

6. Граждане, размещенные на ПВР, обязаны (при необходимости) пройти медицинский осмотр. Медицинская помощь в медицинском пункте ПВР оказывается бесплатно, при необходимости стационарного лечения нуждающиеся направляются в лечебные учреждения города.

7. Горячее питание осуществляется на пункте питания ПВР в установленное на ПВР время. Категорически запрещается приготовление горячей пищи в жилых помещениях ПВР.

8. Ущерб помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, нанесенный размещенными в нем гражданами, компенсируется за их счет. Ущербом считается порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования ПВР или их хищение.

Родители отвечают за ущерб, нанесенный их детьми.

9. Размещенные на ПВР граждане обязаны соблюдать чистоту, правила общественной гигиены и пожарной безопасности. Уборка жилых помещений производится по графику, утвержденному ПВР, силами размещенных в них граждан.

10. Курение на территории ПВР разрешено в специально отведенных местах. В помещениях ПВР курение запрещено.

11. Не разрешается ведение личных переговоров по служебным телефонам ПВР. При наличии на ПВР телефонов-автоматов оплата за переговоры производится размещенными гражданами.

12. Прием размещенными на ПВР гражданами гостей возможен до 22 часов с разрешения личного состава ПВР и после их регистрации.

13. Размещенные на ПВР граждане обязаны соблюдать общественный порядок. После 23 часов запрещается без разрешения покидать помещение ПВР, нарушать тишину, смотреть телевизор и прослушивать радиопередачи. В помещениях ПВР и на его территории запрещается распивать спиртные напитки и принимать наркотические вещества. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Запрещается приносить на территорию ПВР и хранить в помещениях пункта огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

15. Граждане, размещенные на ПВР, имеют право обращаться к начальнику ПВР по вопросам организации размещения и обеспечения товарами первой необходимости, а также по другим вопросам организации функционирования ПВР.

Начальник пункта  
временного размещения

подпись

