



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025

№ 314

г. Вытегра

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

В соответствии с Федеральными законами 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» 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 и питания пострадавшего населения согласно приложения приложения 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень пунктов временного размещения и питания эвакуируемого населения на территории Вытегорского муниципального района согласно приложения 2 к настоящему постановлению.

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

4. Признать утратившими силу постановления Администрации района: от 03 июня 2014 № 481 «О создании пункта временного размещения пострадавшего населения в целях выполнения мероприятий гражданской обороны и защиты в чрезвычайных ситуациях»;

от 16 августа 2019 от № 917 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского района № 481 от 03.06.2014»;

от 29 марта 2022 № 288 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского района от № 481 03.06.2014»;

от 06 февраля 2025 № 137 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского района от 03.06.2014 № 481».

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального размещения на официальном сайте Администрации Вытегорского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Временно исполняющий полномочия
руководителя Администрации района**



А.В. Скресанов

ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте временного размещения и питания
пострадавшего в ЧС населения на территории Вытегорского
муниципального района

1. Общие положения

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

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с 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», методическими рекомендациями по порядку создания пунктов временного размещения пострадавших в чрезвычайных ситуациях, утвержденными МЧС России, и определяет основные задачи, организацию и порядок работы пунктов временного размещения и питания населения (далее – ПВР), пострадавшего при чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) природного и техногенного характера, на территории муниципального образования Вытегорский район Вологодской области (далее – Вытегорский МР);

Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения руководителями организаций, предприятий, учреждений, на базе которых формируется ПВР, другими сотрудниками, обеспечивающими их функционирование, а также населением, временно размещенным в них.

1.3. Пункты временного размещения и питания 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 ЧС природного и техногенного характера, в местах временного проживания на территории Вытегорского муниципального района.

1.4. ПВР создается заблаговременно в мирное время и развертывается при угрозе или возникновении ЧС в организациях, имеющих возможности для временного размещения и организации жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Каждому ПВР присваивается индивидуальный номер.

На входе в здание ПВР должна быть вывеска с указанием предназначения помещения.

1.5. ПВР комплектуются и обеспечиваются за счет сил и средств:

- организаций, формирующих ПВР;
- медицинских организаций, находящихся на территории Вытегорского муниципального района;
- подразделений охраны общественного порядка ОМВД России «Вытегорский»;
- функциональных (отраслевых) органов Администрации Вытегорского муниципального района;
- предприятий торговли и общественного питания;
- других организаций.

1.5. ПВР разворачиваются на период не более одного месяца при возникновении потребности в обеспечении пострадавшего населения жильем при угрозе или возникновении на территории Вытегорского муниципального района ЧС природного или техногенного характера. Развертывание ПВР, подготовка их к приему населения, пострадавшего в результате ЧС, проводятся по решению Администрации Вытегорского муниципального района и оформляются соответствующим распорядительным документом (распоряжение).

1.6. В распоряжении на развертывание ПВР, его подготовку к приему пострадавшего в результате ЧС населения в обязательном порядке должны быть указаны:

- номера ПВР, учреждения, на базе которых разворачиваются пункты, и их начальники;
- время и дата готовности ПВР к приему, регистрации и размещению населения;
- должностные лица и органы, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по развертыванию ПВР, обеспечению их функционирования и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;
- порядок контроля за организацией функционирования ПВР.

2. Цель и задачи создания ПВР

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

2.2. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности являются:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого (отселяемого) из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- 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 территориальными органами МЧС России, Администрацией Вытегорского муниципального района, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

2.3. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

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

- организация учета прибывающего населения и его размещения;

- установление связи с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) и эвакуационной комиссией Администрации Вытегорского муниципального района, с ЕДДС, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения (далее – ЖОН);

- информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

- представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ Администрации Вытегорского муниципального района;

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

3. Состав администрации ПВР

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

3.2. В штат администрации ПВР на 50–500 человек входят:

- начальник ПВР – 1 чел.;

- заместитель начальника – комендант ПВР – 1 чел.;

- группа комплектования, отправки и сопровождения от 1–2 чел.;

- группа встречи, регистрации и размещения от 2–3 чел.;

- пост охраны общественного порядка от 1–2 чел., при наличии 2-х и более сотрудников, назначается старший поста охраны общественного порядка;

- стол справок (информационный пункт) от 1 чел.;

- медицинский пункт от 1–2 чел. (1 врач (фельдшер); 1 медсестра) при наличии в штате 2-х и более работников, назначается начальник медицинского пункта;

- комната матери и ребенка от 1–2 чел.;

- пункт питания от 1–2 чел. (по согласованию).

3.3. Приказом руководителя организации, на базе которой развертывается ПВР, из числа руководства назначается начальник ПВР, его заместитель и остальной личный состав администрации ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

3.4. Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися в ПВР .

3.5. Для функционирования ПВР рекомендуется согласовать выделение сил и средств:

ОМВД России «Вытегорский»: от 1–2 сотрудников – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

БУЗ ВО «Вытегорская ЦРБ»: врач (фельдшер) и средний медперсонал (от 1–2 человека) – для организации медицинского пункта в ПВР;

организации, обеспечивающей питанием (по договору) – необходимое количество человек для обеспечения питанием: 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.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих организаций, участвующих в обеспечении мероприятий ЖОН.

4. Организация работы ПВР

4.1. В своей деятельности администрация ПВР выполняет решения КЧС и ОПБ Администрации Вытегорского муниципального района, а при выполнении эвакуационных мероприятий – эвакуационной комиссии Администрации Вытегорского муниципального района и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий.

4.2. Организационные мероприятия планируются и проводятся эвакуационной комиссией Администрации Вытегорского муниципального района, управлением социально-экономического развития Администрации Вытегорского муниципального района, отделом по мобилизационной работе, ГО и ЧС Администрации Вытегорского муниципального района, а также организацией, на базе которой формируется ПВР, включают в себя:

- планирование первоочередного жизнеобеспечения размещаемого в ПВР населения, исходя из максимальной вместимости пункта;

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

4.3. Администрация ПВР для качественного ЖОН направляет заявки на материальные средства, продукты питания в КЧС и ОПБ Администрации Вытегорского муниципального района.

4.4. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Вологодской области, постановлением Администрации Вытегорского муниципального района о создании ПВР, а также настоящим Положением.

4.5. В целях организации работы ПВР его администрацией разрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;

- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР (приложение 1 к настоящему Положению);
- календарный план действий администрации ПВР (приложение 2 к настоящему Положению);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение 3 к настоящему Положению);
- схема связи и управления ПВР (приложение 4 к настоящему Положению);
- журнал регистрации пострадавшего населения в ПВР (приложение 5 к настоящему Положению);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР (приложение 6 к настоящему Положению);
- табель оснащения медицинского пункта ПВР (приложение 7 к настоящему Положению);
- анкета качества условий пребывания (приложение 8 к настоящему Положению);
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения (приложение 9 к настоящему Положению)

4.6. Для обеспечения функционирования ПВР в обязательном порядке должны быть:

- указатели расположения элементов ПВР, передвижения населения;
- перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним.

4.7. Весь личный состав администрации ПВР должен иметь бейджи или нашивные повязки с указанием должности .

4.8. Папки с рабочей документацией, указатели, повязки (бейджи) и другое имущество ПВР разрабатывается, готовится заблаговременно и хранится в отдельном ящике (коробке) с надписью: «Документация ПВР ».

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

4.10. Документы начальника ПВР:

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

- функциональные обязанности начальника ПВР;

- договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС (по согласованию);

- схема оповещения личного состава ПВР;

- список личного состава ПВР;

- схема размещения элементов ПВР;

- удостоверение начальника ПВР (форма удостоверения разрабатывается руководством ПВР самостоятельно);

- функциональные обязанности администрации ПВР;

- телефонный справочник.

4.11. Документы группы регистрации, учета и размещения пострадавшего населения:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;

- функциональные обязанности;

- телефонный справочник.

4.12. Документы группы комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения:

журнал учета комплектования, отправки и сопровождения эвакуируемого населения (форма журнала разрабатывается руководством ПВР и питания самостоятельно);

функциональные обязанности;

телефонный справочник.

4.13. Документы медицинского пункта:

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

4.14. Документы стола справок:

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;

телефонный справочник;

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

список размещенного в ПВР населения;

список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

4.15. С получением распоряжения (указания) на развертывание ПВР руководитель учреждения - начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого (отселяемого) населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

4.16. В случае необходимости функционирование учреждения, на базе которого развертывается ПВР, приостанавливается по решению руководителя Администрации Вытегорского муниципального района до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

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

4.18. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальнику ПВР предлагается решать во взаимодействии с КЧС и ОПБ Администрации Вытегорского муниципального района.

5. Содержание помещений и территорий ПВР

5.1. Все здания, помещения и участки территории должны содержаться в чистоте и порядке. Руководитель ПВР отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

5.2. Размещение населения в помещениях производить из расчета не менее 12 м³ объема воздуха на одного человека.

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

5.4. Комната бытового обслуживания должна быть оборудована столами для глажения, зеркалами и обеспечивается стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

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

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

5.7. В помещениях ПВР на видном месте должны быть вывешены на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схема размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

5.8. Все помещения должны быть обеспечены достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения целесообразно оборудовать приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

5.9. Организация ежедневной уборки помещений ПВР поддержание чистоты в них возлагается на руководителя ПВР.

5.10. Проветривание помещений в ПВР производится дежурными перед сном и после сна.

5.11. На летний период окна помещений ПВР могут быть оборудованы мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

5.12. Имеющиеся вентиляционные устройства содержатся в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

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

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

5.15. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

5.16. В ПВР рекомендуется оборудовать: душевую - из расчета 3–5 душевых сеток на этажную секцию, комнату для умывания – из расчета один умывальник на 5–7 человек, туалет – из расчета один унитаз и один писсуар на 10–12 человек, ножную ванну с проточной водой (в комнате для умывания) – на 30–35 человек, а также мойку на этажную секцию для стирки одежды. При умывальниках предусмотреть мыло.

5.17. Туалеты должны содержаться в чистоте, проводиться ежедневная дезинфекция, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на руководителя ПВР, дежурных.

6. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

6.1. Начальник ПВР отвечает за организацию приема, регистрацию, размещение в ПВР пострадавшего населения, организацию ЖОН и работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет персональную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуируемого (отселяемого) населения. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, а при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю эвакуационной комиссии Вытегорского района и работает в контакте с отделом по мобработе, ГО и ЧС Вытегорского района.

6.1.1. Начальник ПВР обязан:

6.1.1.1. При повседневной деятельности:

- совершенствовать личную подготовку по вопросам приема и размещения эвакуируемого (отселяемого) населения;
- знать количество принимаемого пострадавшего населения;
- организовать разработку необходимой документации ПВР;
- осуществлять контроль укомплектованности должностными лицами администрации ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;
- распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС; практически отрабатывать вопросы оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами ГО и ЧС;
- поддерживать связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией Вытегорского муниципального района.

6.1.1.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- установить связь с КЧС и ОПБ, эвакуационной комиссией Вытегорского района, с организациями, участвующими в ЖОН;
- организовать полное развертывание ПВР, подготовку к приему и размещению людей;
- проверить готовность к работе ПВР;
- организовать учет прибывающего населения и его размещение;
- руководить работой администрации ПВР, контролировать ведение документации;
- организовать первоочередное ЖОН, вести мониторинг его качества;
- организовать поддержание на ПВР общественного порядка;
- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
- рассматривать заявления граждан по вопросам размещения и жизнедеятельности и принимать по ним решения;
- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию муниципального образования;
- при необходимости организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

6.2. Заместитель начальника – комендант ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения, организацию охраны общественного порядка, работу комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, чистоту в помещениях и прилегающей территории ПВР. Он подчиняется начальнику ПВР, является прямым начальником всей администрации ПВР. При отсутствии начальника ПВР выполняет его обязанности.

6.2.1. Заместитель начальника – комендант ПВР обязан:

6.2.1.1. При повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- изучить порядок развертывания ПВР;
- разрабатывать документацию ПВР;
- организовать подготовку личного состава;
- заблаговременно готовить помещения, инвентарь и необходимое оборудование;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами ГО и ЧС.

6.2.1.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать оповещение и сбор администрации ПВР с началом эвакуационных мероприятий;
- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещения и оборудование ПВР; проверить состояние противопожарного оборудования здания, следить за тем, чтобы входы, выходы из помещения ПВР не загромождались вещами, инвентарем и всегда были свободны;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для эвакуации (отселения) населения;
- руководить работой поста охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- следить за исправностью освещения, отопления, водоснабжения и канализации, принимать меры по устранению выявленных неисправностей;
- организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;
- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

6.3. Начальник группы встречи, регистрации и размещения населения ПВР отвечает за ведение персонального учета, регистрацию эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию Вытегорского муниципального района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР, руководит работой регистраторов и учетчиков.

6.3.1. Начальник группы встречи, регистрации и учета населения ПВР обязан:

6.3.1.1. 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 учета;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Администрацией Вытегорского муниципального района.

6.3.1.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- прибыть на ПВР,
- получить задачу и ознакомиться с обстановкой;

- подготовить рабочие места и организовать работу группы;
- проинструктировать учетчиков, регистраторов о порядке работы с эвакуируемыми, организовать их работу;
- подготовить места размещения и отдыха эвакуируемых;
- доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- знать количество эвакуируемых, приписанных к данному ПВР;
- при регистрации прибывающих на ПВР требовать от них документы, удостоверяющие личность (паспорт, удостоверение водителя и др.);
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывающего населения;
- передавать в стол справок списки учтенного и размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;
- своевременно готовить необходимые сведения по учету и отчетности для представления в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию Вытегорского района.

6.4. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отpravку колонн. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР является прямым начальником личного состава группы.

6.4.1. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения ПВР и питания обязан:

6.4.1.1. При повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- знать количество прибывающего пострадавшего населения и места временного размещения пострадавшего населения;
- разработать необходимую документацию группы;
- изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Администрацией Вытегорского муниципального района.

6.4.1.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- прибыть в ПВР, доложить начальнику ПВР о прибытии;
- получить задачу и ознакомиться с обстановкой;
- подготовить рабочие места и организовать работу группы;
- вести учет выделяемого транспорта и его распределение;
- осуществлять организованную отpravку колонн.

6.5. Старший (сотрудник) поста охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организует выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации и организацию передвижения в ПВР. Подчиняется заместителю начальника - коменданту ПВР является прямым

начальником личного состава поста, в случаях, если в штатном расписании имеется два и более сотрудника.

6.5.1. Старший (сотрудник) поста охраны общественного порядка обязан:

6.5.1.1. При повседневной деятельности:

- знать функциональные обязанности;
- организовать подготовку личного состава группы;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых

Администрацией Вытегорского муниципального района.

6.5.1.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

прибыть в ПВР, доложить заместителю начальника – коменданту ПВР; получить задачу и ознакомиться с обстановкой; проинструктировать подчиненных о порядке организации общественного порядка в ПВР;

организовать перемещение эвакуируемых, прибывших на транспорте и пешим порядком, организованными группами в ПВР;

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

6.6. Дежурный работник стола справок ПВР (информационного пункта) отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется начальнику ПВР.

6.6.1. Дежурный работник стола справок ПВР (информационного пункта) обязан:

6.6.1.1. При повседневной деятельности:

- знать функциональные обязанности;
- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, эвакуационной комиссии администрации Вытегорского муниципального района, ближайших ПВР и питания, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы.

6.6.1.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- прибыть в ПВР;
- получить задачу и ознакомиться с обстановкой;
- организовать работу стола справок (информационного пункта);
- информировать эвакуируемых о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в данном ПВР.

6.7. Начальник (работник) медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи населению, размещенному в ПВР и питания, и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение, за контроль санитарного состояния помещений ПВР, прилегающей территории. Он (она) подчиняется начальнику ПВР, является прямым начальником персонала медицинского пункта, в случаях, если в штатном расписании два и более работника.

6.7.1. Начальник (работник) медицинского пункта обязан:

6.7.1.1. При повседневной деятельности:

- знать функциональные обязанности;

- установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Администрацией Вытегорского муниципального района.

6.7.1.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- прибыть в ПВР доложить начальнику ПВР;
- получить задачу и ознакомиться с обстановкой;
- организовать работу медицинского пункта;
- оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшее лечебное учреждение;
- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
- участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

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

- контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

6.8. Старший дежурный (дежурный работник) комнаты матери и ребенка отвечает за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение. Он (она) подчиняется заместителю начальника – коменданту ПВР.

6.8.1. Старший дежурный (дежурный работник) комнаты матери и ребенка обязан(а):

6.8.1.1. При повседневной деятельности:

- изучить и знать функциональные обязанности.

6.8.1.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- прибыть в ПВР, получить задачу от заместителя начальника – коменданта ПВР по разворачиванию комнаты матери и ребенка;

- по решению КЧС и ОПБ Администрации Вытегорского муниципального района через заинтересованных лиц (по согласованию), обеспечить необходимым имуществом, инвентарем комнату матери и ребенка;

- организовать работу комнаты матери и ребенка в течение всего периода работы ПВР, следить за порядком в детской комнате;

- после окончания работы ПВР имущество и инвентарь комнаты убрать в закрываемое помещение и доложить начальнику ПВР.

7. Организация питания в ПВР

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

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

7.3. Разработка режима питания населения возлагается на начальника ПВР и питания, его заместителя и медицинский пункт.

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

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

7.6. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

7.7. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.

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

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

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

7.11. Завтрак должен состоять из мясного или рыбного блюда с крупяным и овощным гарниром, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

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

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

7.14. Требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов, которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты продовольственного пайка для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи, а также эвакуируемые в ПВР, должностные лица, контролирующие организацию и состояние питания, знакомятся с ассортиментом планируемых блюд, количеством продуктов, подлежащих закладке в котел на одного человека, и расчетным выходом готовых блюд, мясных и рыбных порций.

7.15. Раскладка продуктов составляется заместителем начальника ПВР совместно с начальником (работником) медицинского пункта и инструктором-поваром (старшим поваром). Подписывается она заместителем начальника ПВР, начальником продовольственной службы (ответственным за продовольственное обеспечение), начальником (работником) медицинского пункта и утверждается начальником ПВР.

7.16. Контроль за состоянием питания находящегося в ПВР населения осуществляется начальником ПВР, его заместителем и начальником (работником) медицинского пункта.

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

8. Требования пожарной безопасности в ПВР

8.1. До заселения пострадавших руководитель учреждения, на базе которого разворачивается ПВР, (начальник ПВР) должен организовать проверку состояния подъездов и проездов к зданиям и пожарным водоемочникам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, систем противодымной защиты и оповещения людей о пожаре, средств связи и первичных средств пожаротушения учреждения, при выявлении недостатков принять меры по приведению их в работоспособное состояние и устранению нарушений требований пожарной безопасности. Начальник ПВР имеет право установить дополнительные меры пожарной безопасности, не отраженные в настоящем Положении, исходя из складывающейся обстановки.

8.2. Начальник ПВР устанавливает и обеспечивает соблюдение на территории, в зданиях и помещениях объекта противопожарный режим с учетом требований настоящего раздела. При необходимости вносит дополнения и изменения в действующие инструкции о мерах пожарной безопасности.

8.3. Начальник ПВР обеспечивает проведение дополнительного противопожарного инструктажа рабочих и служащих действующих объектов.

8.4. Начальник ПВР должен организовать изучение пострадавшим населением инструкции о мерах пожарной безопасности, определить ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности по каждому помещению.

8.5. Для отопления зданий, помещений и транспортных средств следует, как правило, использовать существующие системы отопления.

8.6. Все системы и приборы отопления должны соответствовать требованиям нормативных и нормативно-технических документов.

8.7. Использование дополнительных систем и приборов отопления разрешается по согласованию с местными органами федерального государственного пожарного надзора.

8.8. Обеспечение зданий и сооружений ручными и передвижными огнетушителями следует осуществлять согласно требованиям действующих правил пожарной безопасности в РФ.

8.9. При отсутствии или недостатке огнетушителей по согласованию с органами государственного пожарного надзора допускается использовать:

ящики с песком емкостью не менее 0,3 м³, укомплектованные совковой лопатой (для тушения пожаров электроустройств следует применять сухой просеянный песок);

бочки с водой емкостью не менее 0,2 м³, укомплектованные двумя ведрами (для тушения пожаров целлюлозных, текстильных и других аналогичных материалов). Бочка и ведра должны окрашиваться в красный цвет. В зимнее время вместо бочки с водой может быть установлен ящик с песком;

полотна из воздухонепроницаемых негорючих тканей, куски толстой шерстяной ткани или брезента размером 1,5 x 1,5 (для тушения пожаров путем набрасывания на горящие предметы).

8.10. Глажение, сушка и стирка, а также приготовление пищи должны производиться в отведенных для этих целей помещениях.

8.11. При использовании электрических плиток, керогазов, керосинок и примусов их следует устанавливать на устойчивые основания из негорючих материалов на расстоянии не менее 1 м от отопительных и нагревательных приборов и 2 м от выходов из помещений. Заправлять топливом и оставлять керогазы, керосинки и примусы без присмотра в период их работы запрещается.

8.12. Топливо к керосинкам, керогазам и примусам допускается хранить непосредственно в помещении, где используются эти приборы (за исключением зальных помещений, коридоров и лестничных клеток), при этом запас топлива (керосина и др. жидкостей) следует хранить в плотно закрывающейся небульющейся таре. Емкость тары должна быть не более 5 л, при этом ее следует располагать на расстоянии не менее 2 м от выхода из помещения.

8.13. Порядок хранения и порядок пользования электроприборами определяется администрацией ПВР.

8.14. При печном отоплении порядок и время отопления помещений, приема и выдачи топлива устанавливает начальник ПВР. При применении печного отопления начальник ПВР определяет график дежурств ответственных, контролирующих процесс топки печей.

8.15. Топка печей должна оканчиваться не позднее 20 часов.

8.16. Запрещается пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости, оставлять печи во время топки без надзора, просушивать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колоть и пилить дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

8.17. Хранение на территории объектов товарно-материальных ценностей, предназначенных для пострадавших, должно осуществляться согласно требованиям настоящих правил.

8.18. Подключение токоприемников к действующим и временным электрическим сетям должно производиться после проведения соответствующих расчетов, допускающих возможность таких подключений. О допустимом количестве подключаемых приборов и их мощности администрацией ПВР должны быть проинструктированы все проживающие в зданиях пострадавшие.

8.19. Помещения, не эксплуатируемые в период размещения в здании пострадавших, следует держать постоянно закрытыми на замки, ключи от которых должны находиться у дежурного персонала.

8.20. Проведение огневых и других пожароопасных работ в помещениях зданий III-V степени огнестойкости, при наличии в них эвакуированных не допускается.

8.21. Размещение в помещениях коек, раскладушек, мебели следует осуществлять таким образом, чтобы от каждого спального места обеспечивался свободный выход в эвакуационный проход, имеющий ширину не менее 1 м, а напротив дверей – не менее ширины дверей, но не менее 1 м.

8.22. Телевизоры должны устанавливаться на расстоянии не менее 2 м от выходов из помещений и 1 м от отопительных и нагревательных приборов. Закрывать вентиляционные отверстия телевизоров, устанавливать их вплотную к занавесам и портьерам, а также оставлять включенный телевизор без присмотра не допускается. После отключения телевизора тумблером следует вынимать вилку шнура питания из розетки.

8.23. В помещениях, в которых размещены пострадавшие, запрещается:
хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;
загромождать проходы и выходы;
устанавливать перегородки;
использовать для освещения керосиновые лампы, свечи и коптилки,
разжигать печи с помощью легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

8.24. При размещении пострадавшего населения в зальных помещениях
использовать горючие материалы для утепления строительных конструкций
не допускается.



Перечень пунктов временного размещения и питания эвакуируемого населения на территории Вытегорского муниципального района

№ п/п	Наименование учреждения с указанием юридического адреса	Адрес развёртывания	Начальник ПВР
1.	МБОУ «Палтогская школа-интернат для обучающихся с ОВЗ» Вологодская область, Вытегорский район, д.Палтога, ул.Школьная, д. 11	Вытегорский район, д. Палтога, ул. Школьная, д. 11	Директор Королёва А.Н
2.	ООО Гостиница «Вытегра» Вологодская область, г.Вытегра. ул.Луначарского, д. 4	г. Вытегра. ул. Луначарского, д.4	Директор Ращеперин М.В.
3.	Гостиница «Прионежская Ривьера» Вологодская область, Вытегорский район, сельское поселение Андомское, д. Щекино, д. 61	Вытегорский район, сельское поселение Андомское, д. Щекино, д.61	Директор Доброданова С.В
4	Отель «Рубеж» Вологодская область, Вытегорский район, с. Ошта, Архангельский тракт, д. 113	Вытегорский район, с. Ошта, Архангельский тракт, д. 113	ИП Леднёв А.Н.
5	МБОУ ДО Вытегорская ДЮСШ ФОК Мариинский Вологодская область, г. Вытегра, пр. Советский, д. 4	г. Вытегра, пр. Советский, д. 4	Директор Полухина М.В



Приложение 1
к Положению
о пункте временного размещения и
питания пострадавшего в ЧС
населения на территории
Вытегорского муниципального района

Штатно-должностной список пункта временного размещения (образец)

№ п/п	Должность в составе ПВР	Фамилия, имя, отчество	Должность по месту основной работы	№ телефона		Домашний адрес
				служебный	домашний, мобильный	
1	Начальник ПВР					
2	Заместитель начальника – комендант ПВР					
Группа встречи, регистрации и размещения						
3	Начальник группы					
4	Работники (учетчики, дежурные)					
Группа комплектования, отправки и сопровождения						
5	Начальник группы					
6	Работники (учетчики, проводники)					
Пункт охраны общественного порядка						
7	Сотрудник полиции					
Стол справок						
8	Дежурный работник					
Медицинский пункт						
9	Врач (фельдшер)					
10	Медсестра					
Комната матери и ребенка						
11	Старший дежурный					
12	Дежурный работник					
Пункт питания						
13	Буфетчики					

Начальник ПВР _____



Приложение 2
к Положению
о пункте временного размещения и
питания пострадавшего в ЧС
населения на территории
Вытегорского муниципального района

Календарный план
действий администрации пункта временного размещения и питания

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время исполнения. мин. часы						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2	Уточнение состава ПВР- и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
4	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп							
5	Организация охраны	сотрудник пункта охраны							
6	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы							
7	Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему эвакуанаселения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1	Объявление сбора администрации ПВР-ЗОН, постановка задачи	начальник ПВР							
2	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
3	Встреча и размещение работников медицинских учреждений	заместитель начальника ПВР							
4	Организация охраны внутри	сотрудник пункта охраны							

	ПВР							
5	Прием эвакуируемого населения, учет и размещение	начальники групп						→
6	Организация медицинского обслуживания	работник медпункта				→		
7	Организация досуга детей	нач. комнаты матери и ребенка						→
8	Организация питания эвакуанаселения	предприятия торговли и питания						→

Начальник ПВР _____



Приложение 3
к Положению
о пункте временного размещения и
питания пострадавшего в ЧС
населения на территории
Вытегорского муниципального района

Схема
оповещения и сбора администрации пункта временного размещения

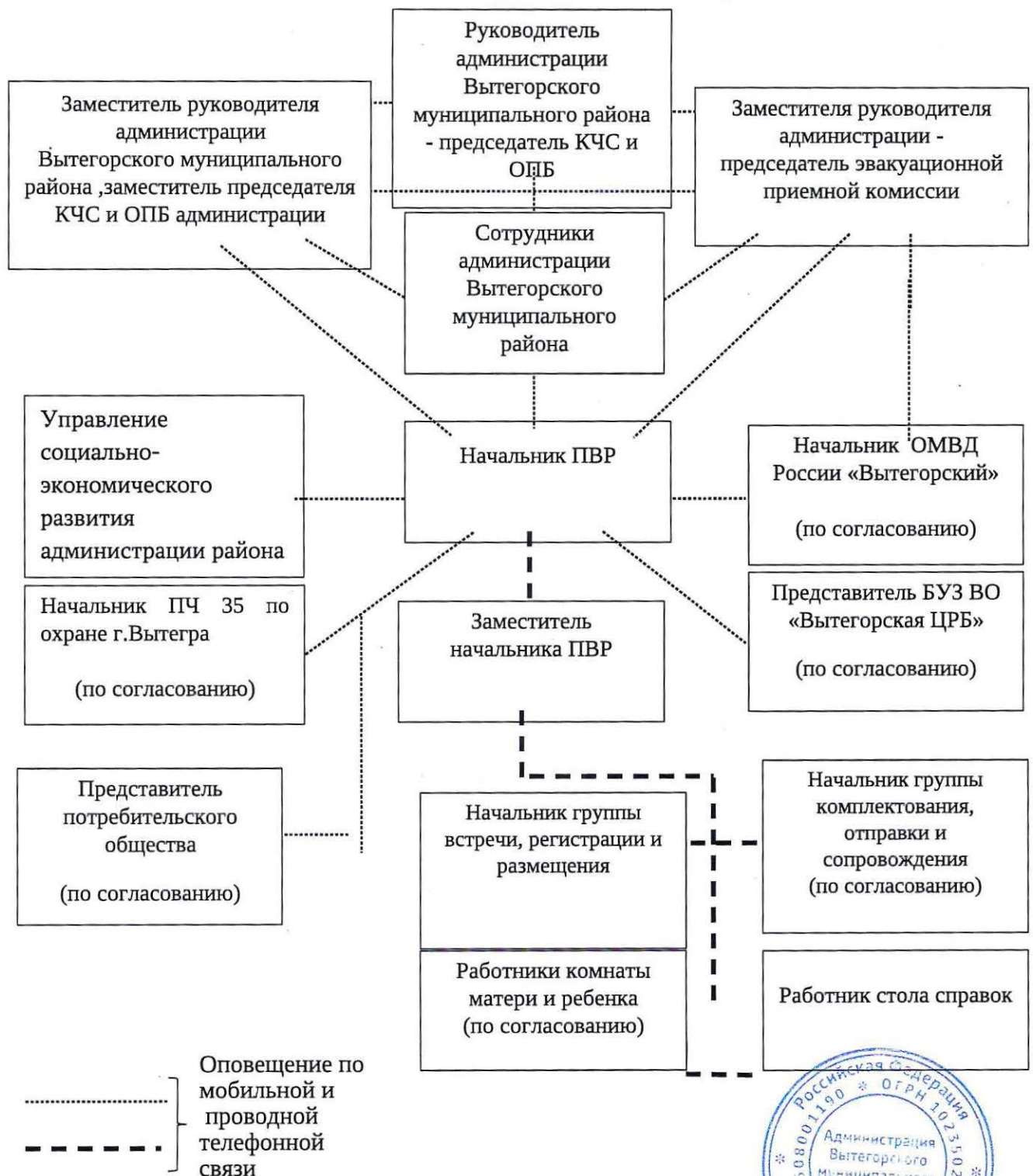


Начальник ПВР _____



Приложение 4
к Положению
о пункте временного размещения и
питания пострадавшего в ЧС
населения на территории
Вытегорского муниципального района

Схема
связи и управления пункта временного размещения



Начальник ПВР



Приложение 5
к Положению
о пункте временного размещения и
питания пострадавшего в ЧС
населения на территории
Вытегорского муниципального района

Журнал
регистрации пострадавшего населения
в пункте временного размещения

№ п/п	Ф.И.О. размещенног о в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час. мин.		Примечан ие
					прибытие	убытие	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Начальник ПВР _____



Приложение 6
к Положению
о пункте временного размещения и
питания пострадавшего в ЧС
населения на территории
Вытегорского муниципального района

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

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение (донесение)	Краткое содержание (Ф.И.О., объект, № телефона)	Кому доведено	Фамилия и подпись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение)	Примечание

Начальник ПВР _____



Приложение 7
к Положению
о пункте временного размещения и
питания пострадавшего в ЧС
населения на территории
Вытегорского муниципального района

Табель
оснащения медицинского пункта
(согласно приказа Департамента здравоохранения Вологодской области от
28.02.2019 г за № 162 «О состоянии запасов медицинских средств» из расчета
на 100 пострадавших)

№ п/п	Подразделение ПВР	Наименование табельного оснащения	Количество (ед.)
1	2	3	4
1	Комната медицинского пункта	стол письменный	1
		стулья	2
		канцелярские принадлежности	1 комплект
		телефон	1
		1. Медико-техническое оснащение	
		Аппарат ИВЛ ручной	
		тонометр	1
		фонендоскоп	1
		комплект шин мобилизационных	1
		носилки санитарные	1
		кушетка медицинская	1
		кровать	1
		шкаф для мед. имущества	1
		2. Лекарственные средства	На 30 пострадавших
		сердечные аналептики	
		дыхательные аналептики	
		аналептики ненаркотические	
		антисептики	
		седативные	
		сердечные гликозиды	
		транквилизаторы	
		нейролептики	
		3. Перевязочные средства	На 30 пострадавших
		бинты стерильные	

№ п/п	Подразделение ПВР	Наименование табельного оснащения	Количество (ед.)
1	2	3	4
		(разные)	
		лейкопластырь	
		салфетки стерильные	
		4. Инструменты и предметы ухода	На 30 пострадавших
		ножницы	
		пинцеты, скальпель	
		жгуты кровоостанавливающие и венозные	5
		термометры	5
		шприцы с иглами одноразовые, стерильные, различной емкости	100
		шпатели одноразовые	50
		перчатки резиновые одноразовые стерильные	50
		контейнер с дезинфицирующим раствором для использованных игл	
		пакет (тара) для использованных шприцев	
		набор стерильный для трахеотомии	
		катетеры резиновые и металлические	
		перевязочный стол	
		акушерский пакет стерильный Кокера	
		пеленка	
		лигатура	
		ножницы – 1шт.	
		пупочники	
		салфетки	
		груша резиновая	



Приложение 8
к Положению
о пункте временного размещения и
питания пострадавшего в ЧС
населения на территории
Вытегорского муниципального района

Анкета
качества условий пребывания

1. Ф.И.О., количество полных лет _____
2. Контактные телефоны _____
3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть),
если плохо, то напишите, чем именно:

- бытовые условия: Хорошо / Удовлетворительно / Плохо
- питание: Хорошо / Удовлетворительно / Плохо
- медицинское обеспечение: Хорошо / Удовлетворительно / Плохо
- психологическое обеспечение: Хорошо / Удовлетворительно / Плохо
- информационно-правовое обеспечение: Хорошо / Удовлетворительно / Плохо

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

«___» _____ 20__ г.



Приложение 9
к Положению
о пункте временного размещения и
питания пострадавшего в ЧС
населения на территории
Вытегорского муниципального района

Журнал
отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения

Дата	Отзывы и предложения	Подпись

