

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

20.01.2025

г. Менделеевск

№ 29

О создании и организации работы пунктов
временного размещения и питания
эвакуированного населения на территории
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МЧС России по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения от 20.08.2020 № 2-4-71-18-11 Исполнительный комитет Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о пунктах временного размещения и питания эвакуированного населения при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Менделеевского муниципального района (далее – Положение) (приложение № 1);

перечень организаций и учреждений Менделеевского муниципального района, на базе которых создаются пункты временного размещения и питания эвакуированного населения при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера (далее – ПВР) (приложение № 2).

2. Назначить начальниками ПВР руководителей организаций и учреждений, на базе которых они создаются.

3. Начальникам ПВР в двухмесячный срок после официального опубликования данного постановления:

- своим приказом назначить персональный состав формируемого ПВР, определить помещения для его размещения и питания;
- разработать организационно-планирующую документацию работу ПВР в соответствии с Положением, утверждённым настоящим постановлением;
- организовать проведение занятий по изучению функциональных обязанностей личным составом ПВР;

- ежегодно планировать и проводить тренировки по практическому развёртыванию ПВР в период подготовки к характерным для района сезонным природным явлениям (половодье, природные пожары, подготовка к зимнему отопительному сезону и др.).

3. Рекомендовать руководителям исполнительных комитетов Старогришкинского, Монашевского, Бизякинского и Псеевского сельских поселений Менделеевского муниципального района оказать содействие и всестороннюю помощь администрациям ПВР в организации работы и их оснащении.

4. Рекомендовать начальнику Отдела МЧС Республики Татарстан по Менделеевскому муниципальному району оказать методическую помощь по планированию и организации работы ПВР, создаваемых на территории Менделеевского муниципального района.

5. Для организации работы ПВР и обеспечения жизнедеятельности эвакуированного населения:

рекомендовать главному врачу ГАУЗ «Менделеевская центральная районная больница» закрепить за каждым ПВР медицинский персонал и материальные средства фельдшерско-акушерских пунктов и районной больницы для организации работы медицинского пункта и оказания медицинской помощи пострадавшему населению;

рекомендовать начальнику отдела МВД России по Менделеевскому району закрепить за каждым ПВР сотрудников (участковых полиции) для обеспечения охраны общественного порядка в ПВР и на прилегающих территориях;

МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан» закрепить дошкольные образовательные учреждения, расположенные в непосредственной близости от ПВР для обеспечения необходимым имуществом и организации работы комнаты матери и ребёнка;

отделу экономики, промышленности и содействию предпринимательству Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района произвести необходимые расчёты для организации трёхразового питания эвакуированного населения в местах дислокации ПВР с закреплением объектов торговли и общественного питания.

6. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Менделеевского муниципального района и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

7. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района от 24.11.2022 № 720 «Об организации эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Менделеевского муниципального района».

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района по социальным вопросам – председателя эвакуационной комиссии Менделеевского муниципального района.

Руководитель

Р.Р. Искандаров

ПОЛОЖЕНИЕ

о пунктах временного размещения и питания эвакуированного населения при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Менделеевского муниципального района

I. Общие положения

Настоящее Положение о пунктах временного размещения и питания эвакуированного населения при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МЧС России по организации первоочередного жизнеобеспечения населения (далее – ПЖОН) в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения от 20.08.2020 № 2-4-71-18-11, в целях решения задач по планированию, обеспечению и проведению мероприятий по временному отселению (размещению) населения Менделеевского муниципального района при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения и питания эвакуируемого населения при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации (далее – ПВР) на территории Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

ПВР предназначен для приема, временного размещения и питания, учета и ПЖОН, отселенного (эвакуированного) из зоны чрезвычайной ситуации (далее – ЧС) или вероятной ЧС.

ПВР создаются заблаговременно, на базе муниципальных организаций и учреждений, для экстренного размещения и питания населения Менделеевского муниципального района при угрозе или возникновении ЧС.

ПВР развёртывается только в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по решению (распоряжению) председателя Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) Менделеевского муниципального района для принятия оперативных мер по эвакуации населения.

II. Цель и задачи создания ПВР

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

Основными задачами ПВР являются:

а) при повседневной деятельности:

планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

разработка всей необходимой документации;

заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств защиты и связи;

обучение администрации ПВР 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, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

б) при возникновении ЧС:

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

организация учёта прибывающего населения, его размещения и питания;

установление связи с КЧСиОПБ Менделеевского муниципального района, Эвакуационной комиссией Менделеевского муниципального района, Муниципальным казённым учреждением «Управление гражданской защиты Менделеевского муниципального района» (далее – МКУ «УГЗ Менделеевского муниципального района»), с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

представление донесений о ходе приема, размещения и питания населения в КЧСиОПБ Менделеевского муниципального района;

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

О ходе проведения эвакуационных мероприятий, жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР докладывает председателю Эвакуационной комиссии Менделеевского муниципального района.

Председатель Эвакуационной комиссии Менделеевского муниципального района о ходе проведения эвакуационных мероприятий, жизнеобеспечения эвакуируемого населения в ПВР докладывает председателю КЧСиОПБ Менделеевского муниципального район.

III. Рекомендуемый состав администрации ПВР

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

Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, учреждения, при котором создается ПВР.

Примерная организационная структура ПВР представлена в приложении № 1 к настоящему Положению.

Лица, входящие в состав администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и принимать участие в практических тренировках, учениях, проверках по развертыванию ПВР.

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

Примерный состав администрации ПВР:

Руководство

1. Начальник ПВР - 1 чел.
2. Заместитель начальника - 1 чел.

Группа регистрации и учёта населения:

1. Начальник - 1 чел.
2. Дежурный регистратор - 1-2 чел.

Группа размещения и питания населения

1. Начальник - 1 чел.
2. Учётчик - 1-2 чел.

Группа охраны общественного порядка

1. Комендант - 1 чел.
2. Дружинник - 1-2 чел.

Стол справок

1. Дежурный стола справок - 1 чел.

Комната матери и ребёнка

1. Заведующий комнатой - 1 чел.
2. Воспитатель - 1 чел.

Комната психологического обеспечения (при необходимости)

1. Психолог - 1 чел.

Медицинский пункт

1. Начальник пункта – фельдшер (врач) - 1 чел.
2. Средний (младший) персонал - 1-2 чел.

Пункт питания

1. Буфетчик - 1 чел.
2. Подсобный работник - 1-2 чел.

Для функционирования ПВР по решению КЧСиОПБ Менделеевского муниципального района выделяются силы и средства Менделеевского звена ТП РСЧС:

от отдела МВД России по Менделеевскому району (службы охраны общественного порядка): 1-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

от ГАУЗ «Менделеевская ЦРБ» (медицинской службы): врач и средний медперсонал (2-3 человека) – для организации медицинского пункта в ПВР;

от отдела экономики и промышленности Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района (службы торговли и питания): один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания) – для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости;

от МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан»: 1-2 работника дошкольных образовательных учреждений, расположенных в непосредственной близости от ПВР, для обеспечения необходимым имуществом и организации работы комнаты матери и ребёнка.

IV. Организация работы ПВР

Руководитель организации, на базе которой развёртывается ПВР, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации, несёт персональную ответственность за готовность ПВР к приёму пострадавшего населения, его размещение и первоочередное жизнеобеспечение.

В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧСиОПБ Менделеевского муниципального района.

С получением решения органа исполнительной власти Республики Татарстан, органа местного самоуправления начальнику ПВР рекомендуется организовать приём, размещение и питание пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

Размещение эвакуируемого населения планируется и осуществляется в помещениях здания организации (учреждения), на базе которой развёртывается ПВР, с использованием её материально-технических средств и оборудования. В случае необходимости, функционирование организаций, на базе которых развёртываются ПВР, может быть приостановлено по решению главы органов местного самоуправления Менделеевского муниципального района до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

Для размещения и организации пункта питания, развёртываемого службой торговли и питания района, выделяется помещение действующей столовой и подсобные помещения.

Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развёртываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает совместно с КЧСиОПБ Менделеевского муниципального района.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению и питанию населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные органами местного самоуправления и организациями, возмещаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

V. Документы, оборудование и имущество ПВР

Для организации работы ПВР заблаговременно разрабатываются документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР (приложение № 2);
- штатно-должностной список администрации ПВР (приложение № 3);
- календарный план действий администрации ПВР (приложение № 4);
- схема оповещения администрации ПВР (приложение № 5);
- схема связи и управления ПВР (приложение № 6);
- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР (приложение № 7);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР (приложение № 8);
- план размещения и питания эвакуируемого населения в ПВР (приложение № 9);
- указатели и таблички.

Документы начальника ПВР:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- карта Менделеевского муниципального района;
- схема размещения и питания элементов ПВР в здании;
- функциональные обязанности начальника и администрации ПВР;
- договор на оказание услуг временного размещения и питания населения, пострадавшего в ЧС;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- схема оповещения администрации ПВР;
- план размещения и питания эвакуируемого населения в ПВР;
- схема связи и управления ПВР;
- выписка из плана-расчёта на приём эвакуируемого населения;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;
- удостоверение начальника ПВР
- телефонный справочник.

Документы заместителя начальника ПВР:

- функциональные обязанности заместителя начальника ПВР;
- рабочие документы начальника ПВР;
- телефонный справочник.

Документы группы регистрации и учета населения:

- схема размещения и питания элементов ПВР в здании;
- функциональные обязанности руководителя группы регистрации и учета населения;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- выписка из плана-расчёта на приём эвакуируемого населения;
- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;

- телефонный справочник.

Документы группы размещения и питания населения:

- схема размещения и питания элементов ПВР в здании;
- функциональные обязанности руководителя группы размещения и питания населения;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- выписка из плана-расчёта на приём эвакуируемого населения;
- телефонный справочник.

Документы группы охраны общественного порядка:

- штатно-должностной список ПВР;
- схема оповещения администрации ПВР;
- функциональные обязанности;
- план размещения и питания эвакуируемого населения в ПВР;
- основные данные по количеству эвакуонаселения;
- график дежурств ответственных лиц группы охраны общественного порядка;
- телефонный справочник.

Документы стола справок:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- штатно-должностной список ПВР;
- схема оповещения администрации ПВР;
- функциональные обязанности дежурного стола справок;
- схема размещения и питания элементов ПВР в здании;
- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за справками;
- основные данные по количеству эвакуонаселения;
- телефонный справочник.

Документы комнаты психологического обеспечения:

(при необходимости)

- схема оповещения администрации ПВР;
- функциональные обязанности;
- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за психологической помощью;
- телефонный справочник.

Документы комнаты матери и ребенка:

- схема оповещения администрации ПВР;
- функциональные обязанности;
- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью;
- телефонный справочник.

Документы медицинского пункта:

- схема оповещения администрации ПВР;
- функциональные обязанности;
- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью;
- телефонный справочник.

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

Папки с рабочей документацией, указатели, повязки, бирки и другое имущество ПВР готовится заблаговременно и хранится в ящике с надписью «Документация, имущество ПВР».

Для обеспечения функционирования ПВР также необходимы: рабочие столы, стулья, телефоны, чистая бумага, авторучки, папки для документов, электрические фонари, электромегафоны, медицинское имущество, имущество для оснащения комнаты матери и ребёнка, инвентарь для уборки помещений и территории и другое имущество в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по организации ПЖОН в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения от 20.08.2020 №2-4-71-18-11.

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

VI. Правила поведения эвакуируемого населения на ПВР

Граждане, подлежащие эвакуации на ПВР, должны прибыть к месту сбора, имея при себе документы, личные вещи весом не более 50 кг, запас продуктов на 2-3 дня.

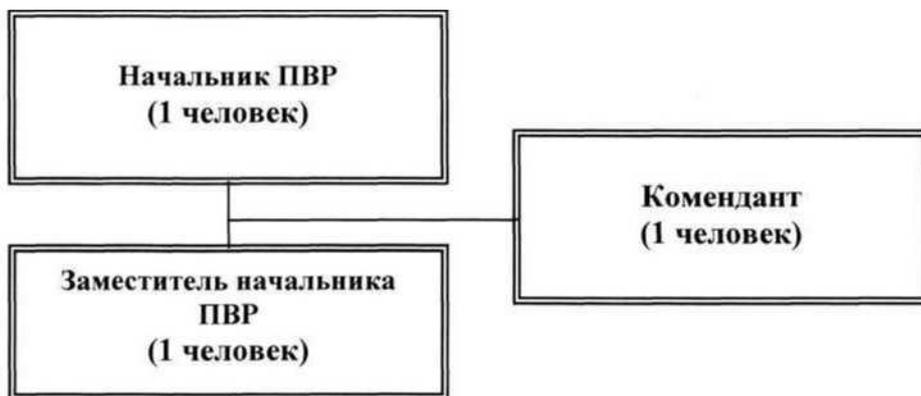
Зарегистрировавшись, каждый гражданин должен знать своё место расположения в ПВР.

Граждане обязаны поддерживать порядок, дисциплину, соблюдать тишину, выполнять команды должностных лиц ПВР.

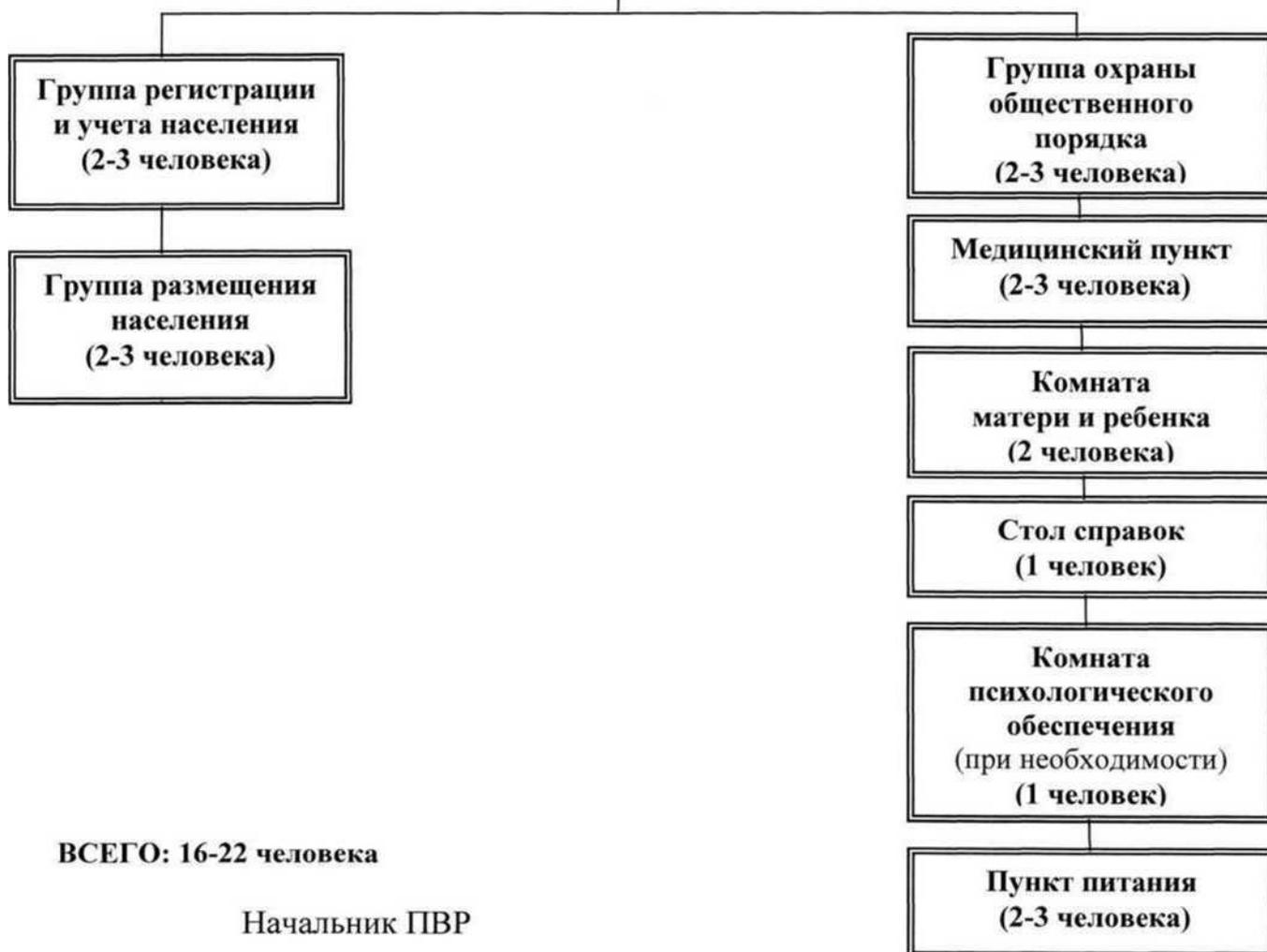
Приложение № 1 к Положению о ПВР
эвакуированного населения при угрозе или
возникновении чрезвычайной ситуации природного
и техногенного характера на территории
Менделеевского муниципального района

Структура администрации ПВР (вариант)

ГРУППА УПРАВЛЕНИЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ



ВСЕГО: 16-22 человека

Начальник ПВР

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 2 к Положению о ПВР
эвакуированного населения при угрозе или
возникновении чрезвычайной ситуации природного
и техногенного характера на территории
Менделеевского муниципального района

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ должностных лиц администрации ПВР

Функциональные обязанности начальника ПВР

Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуируемого населения.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧСиОПБ Менделеевского муниципального района и руководителю организации, при которой при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю эвакуационной комиссии Менделеевского муниципального района и работает в контакте с МКУ «Управление гражданской защиты Менделеевского муниципального района».

Начальник ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

совершенствовать свои знания по руководящим документам приема, размещения и питания эвакуируемого населения;

знать количество принимаемого эвакуируемого населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж членов ПВР по приему, учету, размещению и питанию эвакуируемого населения в ЧС;

разрабатывать и доводить порядок оповещения членов ПВР; распределять обязанности между членами ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.) и средства связи;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления Менделеевского муниципального района, органами по ГО и ЧС;

поддерживать связь с КЧСиОПБ и эвакуационной комиссией Менделеевского муниципального района;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации (при проведении эвакуации):

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

установить связь с КЧСиОПБ и эвакуационной комиссией Менделеевского муниципального района, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему, размещению и питанию людей;

организовать учет прибывающего населения, его размещение и питание ;

контролировать ведение документации ПВР;

организовать жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

организовать поддержание на ПВР общественного порядка;

организовать информирование эвакуируемого населения об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема, размещения и питания населения в КЧСиОПБ и эвакуационную комиссию Менделеевского муниципального района;

Примечание: функциональные обязанности заместителя начальника ПВР, структурных подразделений ПВР разрабатываются заместителем начальника ПВР и утверждаются руководителем организации - начальником ПВР.

Функциональные обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема эвакуируемого населения; за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать руководящие документы по организации приема, размещения и питания эвакуируемого населения;

изучить порядок развертывания ПВР; организовать разработку документации ПВР;

организовать подготовку личного состава;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления Менделеевского муниципального района, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации (при проведении эвакуации):

организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий;

в установленный срок привести в готовность к приему, размещению и питанию эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему, размещению и питанию населения;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;

представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

Функциональные обязанности коменданта ПВР

Комендант ПВР назначается из состава служащих администрации организации, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди администрации ПВР и населения, находящегося на пункте.

Комендант обязан:

а) при повседневной деятельности:

изучать порядок работы ПВР;

знать помещения, выделяемые для размещения и питания ПВР;

знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПВР;

знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;

знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПВР;

изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПВР;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при возникновении чрезвычайной ситуации (при проведении эвакуации):

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимое имущество, развернуть все рабочие места ПВР;

доложить о готовности к работе ПВР;

обеспечить расстановку указателей на территории ПВР для обозначения мест сбора прибывшего населения, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутам движения к местам размещения и питания и т.д.;

проверить наличие инструкций у должностных лиц; проверить у личного состава наличие нарукавных повязок; следить за внутренним порядком на ПВР, а также за охраной имущества и помещений ПВР.

Функциональные обязанности начальника группы регистрации и учета населения ПВР

Начальник группы регистрации и учета населения подчиняется начальнику ПВР и его заместителю и отвечает за регистрацию и учет прибывшего населения.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

разработать необходимую документацию по учету и регистрации пострадавшего населения;

изучать порядок работы ПВР;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР, тренировках и учениях.

- б) *при возникновении чрезвычайной ситуации (при проведении эвакуации):*
своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы,
раздать необходимую рабочую и справочную документацию; подготовить рабочее место;
иметь расчеты размещения и питания пострадавшего населения в ПВР;
организовать регистрацию всех прибывших в журнал учета пострадавшего населения на ПВР;
организовать сверку прибывшего населения с данными регистрации населения, подлежащих размещению на ПВР;
докладывать начальнику ПВР о ходе приема, размещения и питания прибывшего эвакуируемого населения;

Функциональные обязанности начальника группы размещения и питания населения

Начальник группы размещения и питания населения подчиняется начальнику ПВР и его заместителю и отвечает за встречу, прием, размещение и питание пострадавшего населения.

Он обязан:

- а) *при повседневной деятельности:*
разработать необходимую документацию по организации встречи, приема, временного размещения и питания населения;
изучать документацию и порядок работы ПВР;
знать поэтажное размещение и назначение помещений ПВР их площадь и возможности для размещения и питания населения;
иметь расчет по размещению и питанию населения на ПВР;
принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.
- б) *при возникновении чрезвычайной ситуации (при проведении эвакуации):*
своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы, выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
оборудовать и подготовить рабочее место;
организовать встречу прибывающего населения;
распределить население согласно отработанной схеме размещения на ПВР;
выделить сопровождающих и обеспечить их необходимыми документами для размещения на ПВР;
при недостатке транспорта часть населения доставить пешим порядком;
обеспечить подвоз личных вещей эвакуируемых;
вести учет складов, баз торговых точек и пищеблоков, с которых будет обеспечиваться эвакуируемое население;
организовать питание прибывшего населения;

уточнить расчеты по питанию, водоснабжению и жизнеобеспечению пострадавших совместно со службами ГО;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема, размещения и питания прибывшего эвакуируемого населения.

Функциональные обязанности начальника группы охраны общественного порядка

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка, безопасности и сохранности вещей эвакуированных лиц на ПВР, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок работы ПВР, знать все особенности района, прилегающего к ПВР;

организовать подготовку личного состава группы;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при возникновении чрезвычайной ситуации (при проведении эвакуации):

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

собрать личный состав, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

участвовать в развертывании и подготовке к работе ПВР;

установить связь с ОМВД России по Менделеевскому району;

обеспечивать соблюдение общественного порядка;

организовывать охрану инвентаря, помещений ПВР, личных вещей пострадавшего населения;

организовать регулирование движения пешеходов и автомобильных колонн на маршрутах движения на территории ПВР;

пресекать всякие попытки к пьянству, драке, мародерству, грабежу на ПВР и его территории.

Функциональные обязанности начальника медицинского пункта

Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

разработать необходимую документацию;

изучить порядок работы ПВР, медицинского пункта;

- составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта;
- знать порядок связи с ближайшими лечебными учреждениями;
- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях;
- вести учет в журнале учета обратившихся и посетивших комнату матери и ребёнка на ПВР.
- б) *при возникновении чрезвычайной ситуации (при проведении эвакуации):*
- оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;
- 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;
- осуществлять контроль качества продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приёма пищи, а также качества приготовленной пищи.

Функциональные обязанности дежурного стола справок

Дежурный стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками эвакуируемым. Он подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

- а) *при повседневной деятельности:*
- разработать необходимую документацию;
- изучать порядок работы ПВР;
- знать план размещения и питания помещений ПВР в здании;
- знать распределение обязанностей администрации ПВР;
- иметь адреса и номера телефонов членов КЧСиОПБ, эвакуационной комиссии Менделеевского муниципального района, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт;
- знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- подготовить справочные документы;
- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.
- б) *при возникновении чрезвычайной ситуации (при проведении эвакуации):*
- своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- оборудовать и подготовить к работе рабочее место;
- принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПВР;
- иметь выписку из графика прибытия и отправки пострадавших на ПВР и быть готовым информировать население и старших колонн по всем вопросам;
- давать справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и банков, о порядке работы бытовых

учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения на данный ПВР.

Функциональные обязанности психолога комнаты психологического обеспечения

Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

разрабатывать и совершенствовать концепцию оказания экстренной психологической помощи при ЧС;

изучать общие закономерности течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с ЧС;

осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области психологии экстремальных ситуаций;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации (при проведении эвакуации):

оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

Приложение № 3 к Положению о ПВР
эвакуированного населения при угрозе или
возникновении чрезвычайной ситуации природного
и техногенного характера на территории
Менделеевского муниципального района

Штатно-должностной список администрации ПВР

№, п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность в составе ПВР	Должность на основной работе	Телефоны		
				служебный	домашний	мобильный
1	2	3	4	5	6	7
1. Группа управления (3 чел.)						
1.		Начальник ПВР	от базовой организации			
2.		Заместитель начальника ПВР	от базовой организации			
3.		Комендант	от базовой организации			
2. Группа регистрации и учёта населения (2-3 чел.)						
1.		Начальник группы	от базовой организации			
2.		Дежурный регистратор	от базовой организации			
3.		Дежурный регистратор	от базовой организации			
3. Группа размещения и питания населения (2-3 чел.)						
1.		Начальник группы	от базовой организации			
2.		Член группы	от базовой организации			

3.		Член группы	от базовой организации			
4. Группа охраны общественного порядка (2-3 чел.)						
1.		Начальник группы	представитель ОМВД			
2.		Дружинник	от базовой организации			
3.		Дружинник	от базовой организации			
5. Медицинский пункт (2-3 чел.)						
1.		Начальник пункта	представитель ЦРБ, ФАП			
2.		Медсестра	представитель ЦРБ, ФАП			
3.		Медсестра	представитель ЦРБ, ФАП			
6. Комната матери и ребёнка (2 чел.)						
1.		Заведующий комнаты	представитель дошкольного учреждения			
2.		Воспитатель	представитель дошкольного учреждения			
7. Стол справок (1 чел.)						
1.		Дежурный	от базовой организации			
8. Комната психологического обеспечения (1 чел.)						
1.		Психолог	от отдела социальной защиты			
9. Пункт питания (2-3 чел.)						
1.		Буфетчик	от предприятия торговли (общественного питания)			
2.		Подсобный рабочий	от базовой организации			
3.		Подсобный рабочий	от базовой организации			

Начальник ПВР _____

(подпись)

(Ф.И.О., дата)

Приложение № 4 к Положению о ПВР
эвакуированного населения при угрозе или
возникновении чрезвычайной ситуации природного
и техногенного характера на территории
Менделеевского муниципального района

Календарный план действий администрации ПВР

№, п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения						Исполнители
			10 мин.	20 мин.	40 мин.	1 ч.	2 ч.	3 ч.	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развёртывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ района, эвакуационной комиссией района	заместитель начальника ПВР							
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп							
5.	Организация охраны	начальник группы ООП							
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальники групп							
7.	Доклад в КЧСиОПБ района о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на приём эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задач	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ района, эвакуационной комиссией района	заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размещение работников медицинских учреждений	заместитель начальника ПВР							
4.	Выставление регулировщиков движения	ОМВД района							
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП							
6.	Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп							

7.	Организация медицинского обслуживания	начальник медицинского пункта							
8.	Организация досуга детей	Заведующая комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания							

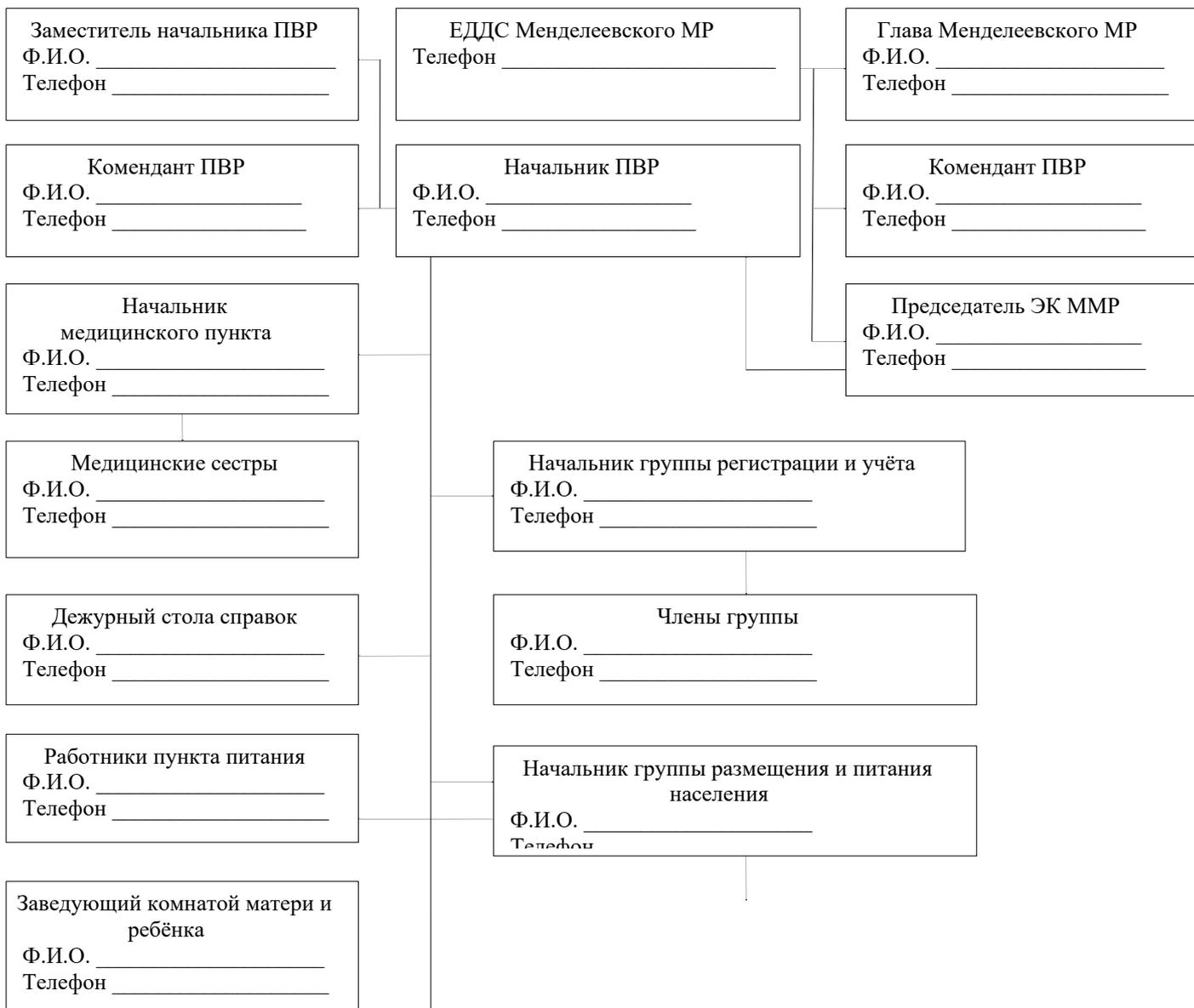
Начальник ПВР _____

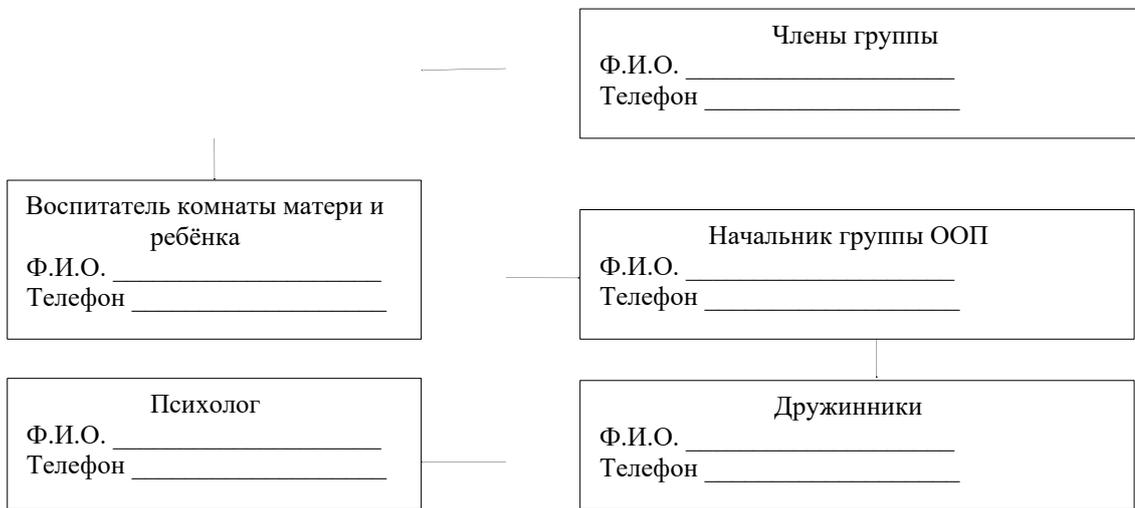
(подпись)

(Ф.И.О., дата)

Приложение № 5 к Положению о ПВР
эвакуированного населения при угрозе или
возникновении чрезвычайной ситуации природного
и техногенного характера на территории
Менделеевского муниципального района

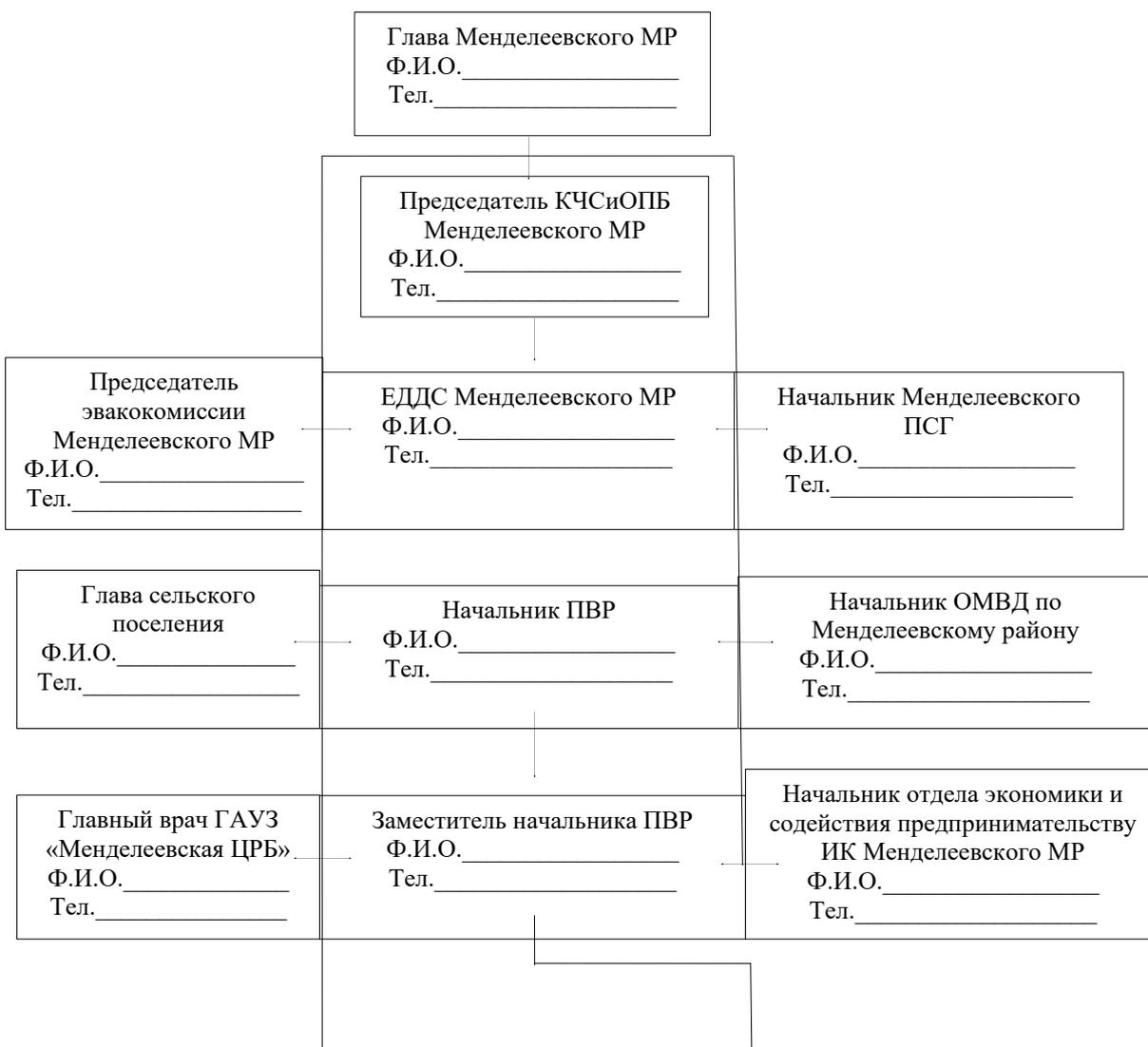
**Схема оповещения администрации ПВР
(образец)**





**Приложение № 6 к Положению о ПВР
эвакуированного населения при угрозе или
возникновении чрезвычайной ситуации природного
и техногенного характера на территории
Менделеевского муниципального района**

Схема связи и управления ПВР



ОД ЦУКС ГУ МЧС России по РТ Тел. _____	Начальник группы регистрации и учёта населения Ф.И.О. _____ Тел. _____	Начальник группы размещения и питания населения Ф.И.О. _____ Тел. _____
--	---	--

Стол справок Ф.И.О. _____ Тел. _____	Комната матери и ребёнка Ф.И.О. _____ Тел. _____
--	--

**Приложение № 7 к Положению о ПВР
 эвакуированного населения при угрозе или
 возникновении чрезвычайной ситуации природного
 и техногенного характера на территории
 Менделеевского муниципального района**

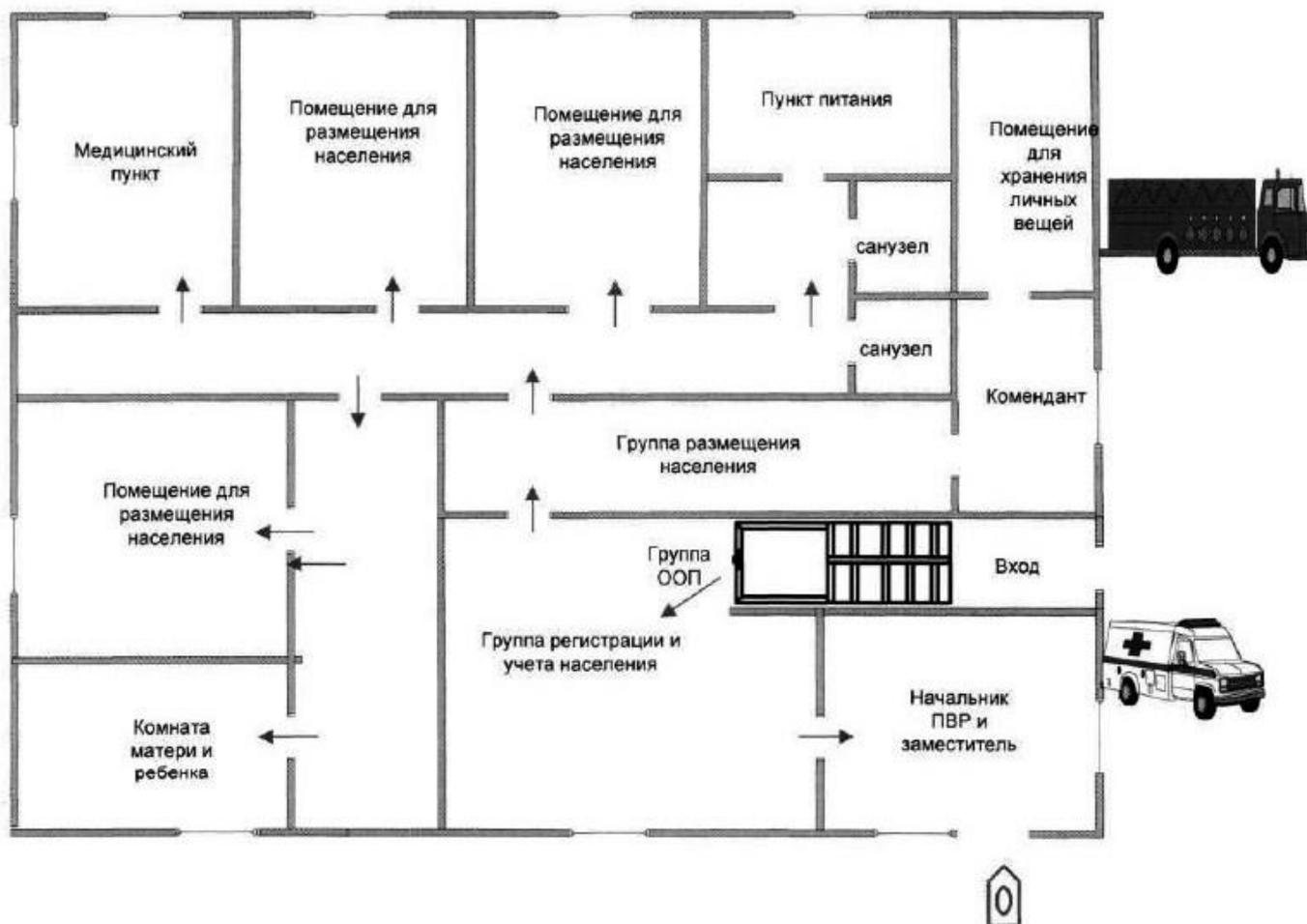
Журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР

№, п/п	Ф.И.О. эвакуируемого	Возраст, год рождения	Домашний адрес	Место работы	Время, час.мин.		Примечани е
Итого:							

Приложение № 9 к Положению о ПВР
эвакуированного населения при угрозе или
возникновении чрезвычайной ситуации природного
и техногенного характера на территории
Менделеевского муниципального района

План размещения и питания эвакуируемого населения в ПВР (образец)

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



Приложение № 2 к постановлению
Исполнительного комитета
Менделеевского муниципального района
№ _____ от _____

Фактический адрес учреждения	Наименование учреждения	Вместимость (чел.)
423642, д. Старое Гришкино, ул. Молодежная, д. 5	МБОУ «Старо-Гришкинская основная общеобразовательная школа»	500 чел.
423644, с. Монашево, ул. Школьная, д. 21	МБОУ «Монашевская средняя общеобразовательная школа»	100 чел.
423648, с. Бизяки, ул. Новая, д. 3	МБОУ «Бизякинская средняя общеобразовательная школа»	200 чел.
423646, д. Псеево, пер. Школьный, д. 1	МБОУ «Псеевская средняя общеобразовательная школа»	100 чел.