

АДМИНИСТРАЦИЯ кожевниковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*10.04.2020 г.* № *224*  **с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области**

О создании пунктов временного размещения населения, эвакуируемого из зон  
чрезвычайных ситуаций, на территории Кожевниковского района

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации временного размещения населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования «Кожевниковский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень пунктов временного размещения (далее-ПВР) населения на территории муниципального образования «Кожевниковский район», согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о пунктах временного размещения населения на территории муниципального образования «Кожевниковский район», согласно приложения № 2 к настоящему постановлению.
3. Назначить начальниками пунктов временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Кожевниковского района, руководителей организаций (учреждений) (по согласованию), на базе которых они создаются.
4. Начальникам пунктов временного размещения населения (по согласованию), эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Кожевниковского района:

1) организовать работу в соответствии с утвержденным в пункте 2 настоящего постановления Положением о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Кожевниковского района.

2) назначить приказом по организации администрацию пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Кожевниковского района.

3) организовать подготовку должностных лиц учреждения, входящих в состав администрации ПВР.

1. Рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел России по Кожевниковскому району (по согласованию) организовать сопровождение автотранспорта по маршруту эвакуации и дежурство постов охраны из числа сотрудников для поддержания общественного порядка на пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Кожевниковского района.
2. Рекомендовать Областному государственному автономному учреждению здравоохранения «Кожевниковская Районная больница» (по согласованию) организовать медицинские пункты с круглосуточным дежурством медицинских работников на пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Кожевниковского района.
3. Отделу экономического анализа и прогнозирования Администрации Кожевниковского района организовать пункты питания на пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Кожевниковского района.
4. Отделу образования Администрации Кожевниковского района организовать выделение автотранспорта для обеспечения доставки населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на пункты временного размещения.
5. Признать утратившим силу постановление Администрации Кожевниковского района от 18.01.2016 № 21 «О создании пунктов временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Кожевниковского района.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кожевниковского района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, общественной безопасности Вакурина В.И.

Глава Кожевниковского района А.А. Малолетко

Заместитель Главы района Начальник отдела

по жилищно-коммунальному, хозяйству правовой и кадровой работы

строительству, общественной безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Савельева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Вакурин \_\_\_.04.2020 \_\_.04.2020

В.Н. Цалко

8(38244)21953

Приложение №1

к постановлению Администрации

Кожевниковского района

от *10.04.2020 г.* № *224*

Перечень

пунктов временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Кожевниковского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование учреждения (организации) | Адрес ПВР | Телефон | Возможности  по  размещению  (чел./м2) |
| 1 | 2 | 3 | 4  5 | 5 |
| 1 | Муниципальное  автономное  общеобразовательное  учреждение «Кожевниковская средняя общеобразовательная  школа № 1» | с. Кожевниково  ул. Гагарина, 9 | 23-601 | 55/149,6 |
| 2 | Муниципальное автономное  общеобразовательное учреждение «Кожевниковская средняя общеобразовательная  школа № 2» | с. Кожевниково  ул. К. Маркса, 6 | 21-153 | 100/272,2 |
| 3 | Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Кожевниковская районная детско- юношеская спортивная школа» | с. Кожевниково  ул. Совхозная, 2-а | 23-122 | 30/80,0 |
| 4 | Муниципальное казенное  общеобразовательное учреждение «Чилинская средняя общеобразовательная  школа» | с. Чилино  ул. Советская 1-а | 44-748 | 70/176,4 |
| 5 | Муниципальное казенное  общеобразовательное  учреждение «Песочнодубровская  средняя общеобразовательная  школа»  с. Песочнодубровка | с. Песочнодубровка  ул. Советская, 57 | 42-415, 42-322 | 100/271,7 |

Приложение № 2

к постановлению Администрации Кожевниковского района

от *10.04.2020 г.* № *224*

Положение

о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных  
ситуаций, на территории Кожевниковского района

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), на территории Кожевниковского района (далее - Положение) определяет основные задачи, организацию и порядок его функционирования на территории Кожевниковского района.
   2. Пункты временного размещения населения, эвакуируемого из зон ЧС, (далее - ПВР) создаются на базе близлежащих организаций и учреждений (школ, клубов и др.) и являются элементом системы по предупреждению и ликвидации ЧС на территории района.
   3. Деятельность ПВР организуется в соответствии с распорядительными документами Администрации района и настоящим Положением.
2. Цель и основные задачи создания ПВР
   1. 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 чрезвычайных ситуаций мирного или военного времени.
   2. ПВР предназначены для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из зон ЧС.
   3. Основными задачами ПВР являются:
      1. при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, эвакуируемого из зон ЧС;

- разработка документации по учету, временному размещению и первоочередному жизнеобеспечению населения, эвакуируемого из зон ЧС;

- заблаговременная подготовка помещений ПВР, инвентаря и других материальных средств, необходимых для размещения населения;

- обучение администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органом ГОЧС Кожевниковского района

* + 1. при угрозе возникновения ЧС:

- подготовка помещений и инвентаря для развертывания ПВР;

- обеспечение устойчивой связи с эвакуационной комиссией района и службами обеспечения района, КЧС и ОПБ муниципального образования «Кожевниковский район».

* + 1. при возникновении ЧС:

- полное развертывание ПВР;

- организация приема, учета и жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- информационное обеспечение населения, прибывающего на ПВР;

- предоставление донесений, докладов о ходе приема и размещения населения о работе ПВР председателю КЧС и ОПБ муниципального образования «Кожевниковский район»;

- при необходимости, подготовка эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания.

3. Состав администрации ПВР

3.1. Начальником ПВР является руководитель учреждения (структурного подразделения), на базе которого разворачивается ПВР. Остальной состав администрации назначается руководителем учреждения, на базе которого развертывается ПВР.

При невозможности сформировать администрацию ПВР из сотрудников учреждения, на базе которого развертывается ПВР, по решению главы администрации или председателя КЧС и ОПБ муниципального образования в состав администрации ПВР назначаются сотрудники других муниципальных учреждений и предприятий.

3.2. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также обеспечения всеми видами жизнеобеспечения населения (далее - ЖОН).

3.3. В состав администрации ПВР входят:

- начальник ПВР 1 чел.;

- заместитель начальника ПВР 1 чел.;

- группа встречи, регистрации и учета населения 3 чел.;

- группа комплектования отправки и сопровождения 2 чел;

- группа размещения пострадавшего населения 3 чел.;

- стол справок 1 чел.;

- группа охраны общественного порядка 2 чел.;

- комната психологического обеспечения 1 психолог;

- комната матери и ребенка 1 чел.;

- пункт питания 2 чел.

3.4. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства:

- от службы охраны общественного порядка: 2 сотрудника ОМВД России по Кожевниковскому району для обеспечения охраны общественного порядка и один автомобиль, оборудованный громкоговорящей установкой, для сопровождения автотранспорта по маршруту эвакуации;

- от медицинской службы (из близлежащих медицинских учреждений): врач и средний медперсонал (2 человека) для организации работы медпункта;

- от службы торговли и питания: 1-2 представителя (из организаций торговли и общественного питания).

4. Организация работы ПВР

4.1. ПВР разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по постановлению Администрации района, принятому на основании решения КЧС и ОПБ муниципального образования «Кожевниковский район».

4.2. Руководитель учреждения, на базе которого разворачивается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, обеспечивает обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.3. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ, а при выполнении эвакуационных мероприятий - эвакуационной комиссии муниципального образования и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий и ЖОН.

4.4. Администрация ПВР для качественного ЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ муниципального образования.

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

- приказ руководителя учреждения о назначении сотрудников в состав администрации ПВР;

- функциональные обязанности администрации ПВР;

- штатно-должностной список администрации ПВР;

- календарный план действий администрации ПВР;

- схема оповещения и сбора администрации ПВР ;

- план размещения эвакуируемого населения в ПВР;

- схема связи и управления ПВР;

- журналы регистрации населения в ПВР;

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;

- памятка эвакуируемому населению и инструкции; - распорядок дня.

4.6. Для обеспечения функционирования ПВР необходимы:

- указатели для передвижения эвакуируемых и таблички расположения элементов ПВР;

- перечень сигналов оповещения и порядок действия по ним;

- электрические фонари;

- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.7. Весь личный состав администрации ПВР должен иметь на груди идентификаторы (бейджики) с указанием должности, фамилии, имени и отчества или нарукавные повязки.

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

4.9. Документы начальника ПВР:

- приказ о назначении администрации ПВР;

- функциональные обязанности начальника ПВР и других должностных лиц администрации ПВР;

- штатно-должностной список администрации ПВР;

- схема оповещения администрации ПВР;

- схема размещения элементов ПВР;

- удостоверение начальника ПВР;

- основные данные по количеству принятого населения;

- телефонный справочник.

4.10. Документы группы встречи, регистрации и размещения населения:

- функциональные обязанности;

- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР.

4.11. Документы стола справок (информационного пункта):

- функциональные обязанности;

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов;

- план расположения помещений ПВР;

- список размещаемого в ПВР населения;

- список выбывшего из ПВР населения с указанием места убытия;

- телефонный справочник.

4.12. Документы медицинского пункта:

- журнал регистрации населения, обратившихся за медицинской помощью, а также другие документы, регламентируемые приказами Минздрава России.

4.13. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинским учреждением и предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения. Для размещения и организации работы пункта питания могут выделяться помещения действующей столовой и подсобные помещения.

4.14. Размещение населения планируется и осуществляется в помещениях здания учреждений, на базе которой разворачивается ПВР, с использованием её материально-технических средств и оборудования, а также резервов материальных ресурсов муниципального образования.

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 главы администрации муниципального образования до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.17. Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС и ОПБ, а при выполнении эвакуационных мероприятий - с эвакуационной комиссией муниципального образования и органами ГО и ЧС.

4.18. Расходы на проведение мероприятий по временному размещению 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.

4.19. 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 свое место расположения в помещении для размещения населения ПВР. Граждане обязаны поддерживать порядок, дисциплину, соблюдать тишину, выполнять команды должностных лиц ПВР.

5. Содержание помещений и территории ПВР

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

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

5.3. Комнаты должны быть пронумерованы, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

5.4. Комната (место) бытового обслуживания оборудуется 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 следует располагать не ближе 50 сантиметров от наружных стен с

соблюдением равнения в один ярус, но не более чем в два яруса.

5.6. 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.

5.7. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагаются на руководителя ПВР.

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

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

5.10. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.