# kochkovo

# АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧКОВСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 24.03.2021 № 153 -па**

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **О создании пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций и утверждении положения о них на территории Кочковского района.** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и методическими рекомендациям МЧС РФ от 20.08.2020 г. № 2-4-71-18-11 «По организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», а также в целях организации временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Кочковского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень пунктов временного размещения в зданиях учреждений пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций. (Приложение №1)

3. Назначить начальниками пунктов временного размещения, указанных в пункте1 настоящего постановления (далее - ПВР) - руководителей организаций и учреждений, от которых выделяется администрация. (Приложение №2)

4. Утвердить Положение о пункте временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций. ( Приложение №3)

5. Рекомендовать руководителям учреждений, обеспечивающих работу администрации на ПВР до 01.04.2021г

5.1 назначить приказом по учреждению администрацию ПВР. Копию приказа предоставить в отдел ГОЧС,ЕДДС и системы 112(Попов С.В.)

5.2 обеспечить разработку и утверждение документации ПВР.

6. Начальнику отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 района Попову С.В. осуществлять контроль за созданием, оснащением и подготовкой ПВР.

7. Возложить:

7.1 на глав сельских поселений разворачивание и функционирование пунктов временного размещения пострадавшего населения и организацию разворачивания и функционирования ПВР пострадавшего населения находящихся на подведомственной территории;

7.2 на коммунально-техническую службу Кочковского района Новосибирской области (Бейсенов Б.С.) организацию комплекса мероприятий по всестороннему обеспечению ПВР тепловодоснабжением.

7.3 на службу торговли и питания Кочковского района Новосибирской области (Гюнтер Е.Ю.) организацию комплекса мероприятий по обеспечению продовольствием, вещевым имуществом и предметами первой необходимости населения, условие жизнедеятельности которого оказались нарушенными;

7.4 на службу охраны общественного порядка Кочковского района Новосибирской области (Козырев В.Г.) обеспечение охраны общественного порядка и безопасности в районе ПВР;

7.5 на автотранспортную службу Кочковского района Новосибирской области (Пляшник И.П.)организацию транспортного обеспечения.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя эвакоприемной комиссии Кочковского района Новосибирской области Белоус М.В.

Глава Кочковского района

Новосибирской области П.А.Шилин

Попов

22133

Приложение 1

к постановлению администрации Кочковского района Новосибирской области от 24.03.2021г.

Перечень

пунктов временного размещения пострадавшего населения в зданиях учреждений, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | База создания,место развертывания  | Администрация | Возможное количество размещения населения |
| 1. | МБУ Кочковского района «КЦСОН» с Кочки ул Коммунальная -4 | МО Кочковский сельсовет | 42 человека |
| 2. | МКУК Рещетовский клуб с Решеты ул Ленина-5  | МО Решетовский сельсовет | 100 человек |
| 3. | МКОУ Красносибирская СШ с Красная Сибирь ул Комсомольская-6 | МО Красносибирский сельсовет | 100 человек |
| 4. | МКОУ Черновская СШ с Черновка ул Школьная 14/1 | МО Черновский сельсовет | 70 человек |

Приложение 2

к постановлению администрации Кочковского района Новосибирской области от 24.03.2021г.

Начальники

пунктов временного размещения пострадавшего населения в зданиях учреждений, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | База создания,место развертывания  | ФИО начальника ПВР | Должность по штату  |
| 1. | МБУ Кочковского района «КЦСОН» с Кочки ул Коммунальная -4 | Беленькова Ольга Ивановна |  директор |
| 2. | МКУК Рещетовский клуб с Решеты ул Ленина-5  | Тихоновский Владимир Владимирович | директор |
| 3. | МКОУ Красносибирская СШ с Красная Сибирь ул Комсомольская-6 |  Тимофеева Елена Николаевна | директор |
| 4. | МКОУ Черновская СШ с Черновка ул Школьная 14/1 | Синицына Надежда Геннадьевна | директор |

Приложение 3

к постановлению администрации Кочковского района Новосибирской области от 24.03.2021г

**Положение**

**о пункте временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций**

**1. Общие положения**

1.1. Пункт временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций (далее - ПВР) предназначен для временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) или вероятной ЧС и создания условий для сохранения жизни и здоровья людей после возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2. Перечень ПВР утверждается постановлением администрации Кочковского района Новосибирской области

1.3. Главная цель создания ПВР – обеспечение минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей, в наиболее сложный в организационном отношении период, после возникновения чрезвычайной ситуации. Это достигается только при условии, когда размещаемому в ПВР населению организовывается комплексное жизнеобеспечение по всем его видам, необходимым для человека, с учетом климатических условий и времени года.

1.4. Первоочередное жизнеобеспечение населения в ЧС включает прием и временное (от 3 до 30 суток) размещение населения, организацию его питания, водоснабжения, вещевого, коммунально-бытового, медицинского, информационного, психологического обеспечения.

1.5. ПВР развертывается в мирное время при угрозе возникновения или возникновении ЧС, на основании постановления администрации Кочковского района Новосибирской области (далее - администрации района) с учетом решения комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности администрации Кочковского района Новосибирской области (далее – КЧС и ОПБ).

1.6. Общее руководство ПВР осуществляет КЧС и ОПБ через оперативный штаб.

1.7. Спасательные службы района предназначенные для решения задач ГО и ЧС участвуют в обеспечении ПВР в соответствии с положениями о спасательных службах.

1.8. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение.

2. Задачи пункта временного размещения

2.1. В режиме повседневной деятельности осуществляется подготовка администрации и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зоны ЧС или вероятной ЧС, в том числе:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зоны ЧС или вероятной ЧС;

- разработка всей необходимой документации по ПВР;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

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

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых ГУ МЧС РФ по НСО, органами уполномоченными решать задачи по ГО и ЧС на территории Кочковского района Новосибирской области

2.2.При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации администрацией ПВР осуществляется:

- прием и размещение пострадавшего населения на ПВР;

- организация круглосуточного дежурства администрации ПВР (при необходимости);

- организация учета прибывающего населения и его размещения;

- установление связи с КЧС и ОПБ и эвакоприемной комиссией Кочковского района Новосибирской области организациями и спасательными службами района участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- оказание первой помощи пострадавшему населению;

- организация жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- информирование пострадавшего населения об изменениях в сложившейся обстановке;

- обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР.

- представление сведений о ходе приема и размещения пострадавшего населения в КЧС и ОПБ и эвакоприемную комиссию Кочковского района Новосибирской области.

3. Состав администрации пункта временного размещения

3.1. Начальник ПВР назначается Главой Кочковского района Новосибирской области постановлением администрации

Кочковского района Новосибирской области
 3.2. Штат администрации ПВР зависит от планируемой численности принимаемого населения, пострадавшего в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

3.3. Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя учреждения, от которого назначается администрация ПВР. Численность штата администрации ПВР устанавливает руководитель учреждения.

3.4. В штат администрации ПВР входят:

начальник ПВР - 1 человек (далее - чел.);

заместитель начальника ПВР - 1 чел.;

группа приема, регистрации и размещения населения- 3-4 чел.;

группа охраны общественного порядка          - 3 чел.;

стол справок - 1-2 чел.;

медпункт - 1-2 чел.;

комната матери и ребенка - 1-2 чел.

4. Организация работы ПВР

4.1. Руководитель учреждения, на базе которого развертывается ПВР, организует разработку документов, уточняет порядок материально-технического обеспечения, необходимого для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ района, а при выполнении эвакуационных мероприятий - эвакоприемной комиссии района и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий.

4.3. В целях организации работы ПВР в документации разрабатываемой его администрацией, необходимо иметь следующие документы:

-копию постановления администрации Кочковского района Новосибирской области о создании ПВР пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций и назначении начальников ПВР;

- копию приказа руководителя организации о создании ПВР;

- выписки из плана эвакуации населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- функциональные обязанности членов ПВР;

- штатно-должностной список ПВР;

- календарный план действий ПВР;

- схема оповещения и сбора ПВР;

- схема связи и управления ПВР;

- план размещения эвакуированного населения на ПВР;

- журнал регистрации эвакуированного населения в ПВР;

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

- журнал учета оказания медицинской помощи;

- рабочие журналы (тетради) личного состава администрации ПВР.

4.4. Документы начальника ПВР:

-копия постановления администрации Кочковского района Новосибирской области о создании ПВР пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций и назначении начальника ПВР;

- копия приказа руководителя организации о назначении администрации ПВР;

- выписки из плана эвакуации населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Кочковского района Новосибирской области

- функциональные обязанности начальника и администрации ПВР;

- договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС (при необходимости);

- штатно-должностной список личного состава ПВР;

- схема оповещения и сбора администрации ПВР;

- схема связи и управления ПВР;

- план размещения эвакуированного населения в ПВР;

- телефонный справочник.

4.4.1 Документы группы приема, регистрации и размещения населения:

- журнал регистрации эвакуированного населения в ПВР;

- телефонный справочник;

- функциональные обязанности.

4.4.2Документы медицинского пункта:

- журнал учета оказания медицинской помощи.

4.4.3 Документы стола справок:

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

- телефонный справочник.

4.5. Время готовности пункта временного размещения Ч + 06.00.

Прием и размещение эвакуированного населения проводится согласно календарному плану действий администрации ПВР.

4.6. Для обеспечения функционирования ПВР необходимы:

- столы и стулья;

- кушетка, шкаф для хранения медикаментов;

- телефонные аппараты;

- бейджики нагрудные с указанием должности персонала администрации ПВР;

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения пострадавшего населения;

- электрические фонари;

- инвентарь для уборки помещений и территории.

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

4.8. Все помещения и вся прилегающая к ПВР территория должна быть хорошо освещена.

4.9. По прибытию в ПВР из зоны чрезвычайной ситуации каждый нуждающийся должен быть обеспечен обувью, одеждой, комплектом постельного белья, матрацем, подушкой, одеялом, принадлежностями для принятия пищи.

На ПВР предусматривается организация питания и снабжения питьевой водой. Для этого могут быть использованы стационарные пункты общественного питания – столовые, кафе и другие соответствующие помещения, а при их отсутствии – пункты подвижного питания. Продовольственное обеспечение эвакуированного населения организуется в соответствии с установленными нормами.

4.10. Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС и ОПБ и эвакоприемной комиссией Кочковского района Новосибирской области.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуированного населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные бюджетом Кочковского района Новосибирской области и организациями, возмещаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

5.1. 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 эвакуированного населения.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю эвакоприемной комиссии Кочковского района Новосибирской области, главе поселения на территории которого создан ПВР и работает в контакте с органом по ГО и ЧС Кочковского района.

Начальник ПВР:

5.1.1 В режиме повседневной деятельности должен:

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

- знать количество принимаемого эвакуированного населения;

- организовать разработку необходимой документации ПВР;

- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

- организовывать обучение и инструктаж членов ПВР по приему, учету и размещению эвакуированного населения;

- разрабатывать и доводить до членов ПВР 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;

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

- поддерживать связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией городского округа;

5.1.2 При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- установить связь с КЧС и ОПБ и эвакоприемной комиссией Кочковского района Новосибирской области с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуированного населения;

- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

- организовать учет прибывающего населения и его размещение;

- контролировать ведение документации ПВР;

- организовать жизнеобеспечение эвакуированного населения;

- организовать поддержание на ПВР общественного порядка;

- организовать информирование эвакуированного населения об обстановке;

- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ и эвакоприемную комиссию Кочковского района Новосибирской области;

- организовать подготовку эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания.

5.2. Обязанности заместителя начальника ПВР.

Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема эвакуированного населения; за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и осуществляет контроль за работой всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР обязан:

5.2.1 В режиме повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуированного 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;

5.2.2 При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий;

- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуированного населения личный состав, связь и оборудование ПВР;

- провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

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

- организовать обеспечение эвакуированного населения водой и оказание медицинской помощи;

- представлять сведения о ходе приема эвакуированного населения.

5.3. Обязанности начальника группы приема, регистрации и размещения населения ПВР.

Начальник группы приема, регистрации и размещения населения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуированного населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуированного населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ и эвакоприемную комиссию Кочковского района Новосибирской области. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы приема, регистрации и размещения населения обязан:

5.3.1 В режиме повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуированного населения;

- организовать подготовку личного состава группы;

- разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего эвакуированного населения;

- изучить порядок прибытия на ПВР эвакуированного населения и порядок его размещения;

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

5.3.2 При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

- распределять обязанности между членами группы;

- организовать учет, регистрацию и размещение эвакуированного населения;

- доводить своевременную информацию до эвакуированных о всех изменениях в обстановке;

- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуированного населения;

- составлять списки эвакуированного населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

5.4. Группа охраны общественного порядка ПВР.

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

5.4.1 В режиме повседневной деятельности*:*

- изучить схему размещения ПВР и Положение о ПВР;

- организовать подготовку личного состава группы;

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

5.4.2 При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

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

5.5. Медицинский пункт ПВР.

Старший (старшая) медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуированным и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

Старший (старшая) медпункта обязан (обязана):

5.5.1. В режиме повседневной деятельности:

- подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;

- осуществлять периодический контроль санитарного состояния мест, предназначенных для размещения ПВР, и прилегающей территории;

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

5.5.2. При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- оказывать первую медицинскую помощь заболевшим;

- госпитализировать нуждающихся в специализированной медицинской помощи в ближайшее лечебное учреждение;

- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР.

5.6. Стол справок ПВР.

Начальник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками эвакуированным. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является непосредственным начальником сотрудников стола справок.

5.6.1 В режиме повседневной деятельности он обязан:

- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, эвакоприемной комиссии Кочковского района Новосибирской области, ближайших ПВР района;

- знать порядок установления связи с руководителями организаций, которые выделяют транспорт;

- подготовить справочные документы;

5.6.2 При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- давать справки эвакуированному населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения на данный ПВР.

5.7. Комната матери и ребенка.

Воспитатели комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуированным с малолетними детьми.

Воспитатели комнаты матери и ребенка обязаны:

5.7.1 При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать развертывание комнаты матери и ребенка на ПВР;

- организовать прием, регистрацию беременных женщин и женщин с малолетними детьми на ПВР.