

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04 сентября 2015 г. № 1010

Об организации пунктов временного размещения пострадавшего населения

В соответствии со [ст. 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"](#), [ст. 7, 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#) и в целях организации временного размещения пострадавшего населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования «Костомукшского городского округа», администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения, расположенных на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» (Приложение № 1).
2. Утвердить список руководителей пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения (Приложение № 2).
3. Утвердить типовое положение о пункте временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения (далее - ПВР) (Приложение № 3).
4. ГБУЗ РК «Межрайонная больница №1» (Е.Ю.Шубин) (по согласованию) закрепить медицинских работников за ПВР городского округа.
5. Управлению образования администрации Костомукшского городского округа (А.Н.Ланкина) довести перечень ПВР до руководителей подведомственных учреждений.
6. Рекомендовать ОМВД России по г.Костомукше (А.П.Трусов) (по согласованию) распределить сотрудников ОМВД России по г.Костомукше за ПВР городского округа.

7. Управлению экономического развития администрации Костомукшского городского округа (З.В.Бубнова) совместно с эвакуокомиссией Костомукшского городского округа (В.Ф.Степанушко) провести расчеты по обеспечению населения в ПВР кроватями, постельными принадлежностями и горячим питанием из расчёта размещающихся.

8. Начальнику МУП «Автотранспорт» (А.А.Лобудов) провести расчеты по выделению транспорта для эвакуации населения на ПВР.

9. Руководителям образовательных учреждений, на базе которых создаются ПВР:

9.1. До 01.11.2015 г. приказами по образовательным учреждениям назначить администрацию и утвердить положение о ПВР.

9.2. До 15.11.2015 г. разработать документацию ПВР.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по делам ГОЧС и МР администрации Костомукшского городского округа В.Ю.Бозис.

11. Данное Постановление вступает в силу с момента официального подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о.Главы администрации
Костомукшского городского округа

П.Г.Зелинский

СОГЛАСОВАНО:

О МВД России по г.Костомукше _____

ГБУЗ РК «Межрайонная больница №1» _____

Юридический отдел _____

Приложение №1

«УТВЕРЖДЕНО»

И.о.Главы администрации

Костомукшского городского округа

П.Г.Зелинский

от «04»сентября2015г.№1010

ПЕРЕЧЕНЬ

пунктов временного размещения
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения, расположенных
на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ»

№	№ пункта временного размещения	Создание ПВР на базе учреждения	Руководитель учреждения (ФИО,тел.)	Количество размещаемого пострадавшего населения, чел.
Муниципальное образование «Костомукшский городской округ»				
1	ПВР №1	МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева»	Директор: Фёдорова Наталья Юрьевна, р.т.7-61-05, сот.921 465 49 36	300
2	ПВР №2	МБОУ КГО «СОШ № 2 им.А.С.Пушкина»	Директор: Молчанова Лариса Дмитриевна, р.т.7-34-21, сот.921 464 42 32	150
3	ПВР №3	МБОУ КГО «СОШ № 3»	Директор: Шумкина Наталья Сергеевна, р.т. 7-13-00, сот.921 222 19 06, 911 662 53 21	300
4	ПВР №4	МБОУ КГО «Гимназия»	Директор: Осипенко Людмила Алексеевна, р.т.7-02-41, сот.911 660 80 75	150

СПИСОК

руководителей пунктов временного размещения
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения, расположенных
на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ»

№	№ пункта временного размещения (на базе учреждения)	Руководитель пункта временного размещения (ФИО,тел.)
1	ПВР №1 МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева»	Директор: Фёдорова Наталья Юрьевна, р.т.7-61-05, сот.921 465 49 36
2	ПВР №2 МБОУ КГО «СОШ № 2 им.А.С.Пушкина»	Директор: Молчанова Лариса Дмитриевна, р.т.7-34-21, сот.921 464 42 32
3	ПВР №3 МБОУ КГО «СОШ № 3»	Директор: Шумкина Наталья Сергеевна, р.т. 7-13-00, сот.921 222 19 06, 911 662 53 21
4	ПВР №4 МБОУ КГО «Гимназия»	Директор: Осипенко Людмила Алексеевна, р.т.7-02-41, сот.911 660 80 75

«УТВЕРЖДЕНО»

И.о.Главы администрации

Костомукшского городского округа

П.Г.Зелинский

от 04 сентября 2015г. №1010

ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте временного размещения пострадавшего населения

1. Общее положение

1.1. Целью создания пунктов временного размещения (далее – ПВР) для пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей.

1.2. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является «Положение о пункте временного размещения».

На его основе учреждение, на которое возложено развёртывание ПВР, разрабатывает объективное положение, утверждаемое руководителем объекта.

Объективное положение о пункте временного размещения, как правило, должно включать:

- общие положения, где определяются основные мероприятия по организации работы в повседневной деятельности, при угрозе или возникновении ЧС, при получении распоряжения на развертывание ПВР и размещение пострадавших;
- состав и функциональные обязанности администрации ПВР при повседневной деятельности и при возникновении ЧС.
- документы администрации ПВР.

2. Основные задачи ПВР

Основными задачами администрации пунктов размещения населения являются:

- приём, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;
- организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;
- информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- представление донесений в КЧС и ОПБ городского округа о количестве принятого населения;
- обеспечение и поддержание общественного порядка на пункте временного размещения;
- подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного проживания.

3. Организация работы ПВР в различных режимах функционирования РСЧС

3.1. В режиме повседневной деятельности:

3.1.1. Разработка документов для приёма и размещения эвакуируемого населения.

3.1.2. Организация подготовки администрации ПВР:

- проведение занятий по изучению обязанностей – 1 раз в год;

- практические тренировки по разворачиванию, приёму и размещению эвакуированных – 1 раз в год.

3.2. В режиме повышенной готовности:

3.2.1. Приведение ПВР в готовность к приёму и размещению эвакуируемого населения.

3.2.2. Уточнение документов по учёту и размещению прибывшего эвакуируемого населения.

3.2.3. Организация охраны общественного порядка.

3.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

3.3.1. Выполняются мероприятия п.3.2.1–3.2.3 режима повышенной готовности.

3.3.2. Приём, распределение и выполнение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения.

3.3.3. Доклад в КЧС и ОПБ поселения о количестве принятого населения.

3.3.4. Подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного или постоянного проживания (при необходимости).

4. Состав администрации ПВР

4.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приёма и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

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

4.3. В штат администрации ПВР входят:

Начальник ПВР - 1

Заместитель начальника - 1

Группа встречи, приёма, регистрации и размещения - 2-4

Группа охраны общественного порядка	- 2-4
Медпункт	- 1
Комната матери и ребёнка	- 1

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

5. Функциональные обязанности администрации ПВР.

5.1. Начальник ПВР подчиняется непосредственно председателю эвакуационной комиссии Костомукшского городского округа.

Он несёт личную ответственность за организацию, подготовку и приём эвакуируемого населения.

Начальник ПВР обязан:

а) В режиме повседневной деятельности:

совершенствовать свои знания руководящих документов по приёму и размещению эвакуируемого населения;

знать количество принимаемого эвакуируемого населения;

осуществлять укомплектованность штата ПВР;

организовать обучение администрации пункта и проводить тренировки;

разработать порядок оповещения администрации ПВР;

распределить обязанности между должностными лицами ПВР и готовить их к выполнению своих обязанностей;

поддерживать связь с эвакуационной комиссией поселения.

б) В режиме повышенной готовности и чрезвычайном режиме:

произвести сбор сотрудников ПВР;

привести ПВР в готовность к приёму эвакуируемого населения;

уточнить документы ПВР, доложить председателю эвакукомиссии КГО и председателю КЧС и ОПБ городского округа.

в) При получении распоряжения об эвакуации:

организовать приём эвакуированных, их первоочередное жизнеобеспечение;

организовать охрану общественного порядка, оказание первой медицинской помощи;

организовать подготовку эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного и постоянного проживания.

5.2. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, в его отсутствие исполняет обязанности начальника. Оказывает помощь начальнику ПВР в подготовке и практическом проведении приёма эвакуируемого населения.

Он обязан:

знать документы по организации, приёму и размещению населения;

с получением распоряжения на приём эвакуируемого населения организовать сбор членов ПВР;

в установленный срок привести в готовность к приёму и размещению эвакуируемых администрацию, помещение, связь и оборудование ПВР;

представлять сведения о ходе приёма эвакуируемого населения.

5.3. Начальник группы встречи, приёма, регистрации и размещения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

Он обязан:

разработать необходимую документацию по учёту и размещению прибывшего эвакуируемого населения;

распределять обязанности среди сотрудников группы;

составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания;

докладывать начальнику ПВР о ходе приёма и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

5.4. Группа охраны общественного порядка ПВР обеспечивает безопасность граждан на территории ПВР.

5.5. Медицинский пункт ПВР оказывает первую медицинскую помощь заболевшим людям и следит за санитарным состоянием на ПВР.

6. Перечень и образцы документов

6.1. Выписка из постановления главы Костомукшского городского округа о создании пунктов временного размещения.

6.2. Приказ руководителя объекта (распоряжение главы городского округа) о назначении администрации ПВР.

6.3. Календарный план работы администрации ПВР .

6.4. Схема работы ПВР.

- 6.5. Схема оповещения и сбора администрации ПВР.
- 6.6. Схема связи и управления.
- 6.7. Журнал учёта прибывшего на ПВР и убывшего населения.
- 6.8. Журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов.
- 6.9. Телефонный справочник.
- 6.10. Бирки, указатели, повязки.