



Курганская область
Администрация Далматовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 августа 2023 № 97
г. Далматово

О создании пунктов временного размещения для эвакуации населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Далматовского муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением администрации Далматовского муниципального округа от 05.06.2018 года №398 «Об утверждении положения о порядке проведения эвакуационных мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их обеспечение на территории Далматовского муниципального округа», в целях заблаговременной подготовки к эвакуации населения, материальных ценностей в безопасные районы в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Администрация Далматовского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о пунктах временного размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций на территории Далматовского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить перечень пунктов временного размещения эвакуируемого населения из зон возможных чрезвычайных ситуаций на территории Далматовского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить функциональные обязанности должностных лиц ПВР согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить состав комиссии по проверке ПВР пострадавшего населения к применению по назначению согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий и учреждений независимо от форм собственности (по согласованию):

- выделить во временное пользование помещение для развертывания пункта временного размещения;

- назначить своим приказом состав администрации пункта временного размещения населения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях.

6. При возникновении возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведении тренировок, командно-штабных учений:

- рекомендовать начальнику ОМВД России по Далматовскому муниципальному округу выделить 4 сотрудников для развертывания постов охраны общественного порядка в ПВР;

- рекомендовать главному врачу ГБУ «Далматовская ЦРБ» выделить 4 медицинских работников для развертывания медицинских пунктов, иметь на медицинских пунктах, лечебно-профилактических учреждениях необходимые средства медицинской защиты и медикаменты для оказания первой медицинской помощи пострадавшим;

- руководителю отдела экономики Далматовского муниципального округа организовать обеспечение пострадавшего населения продовольствием и предметами первой необходимости;

- руководителю отдела строительства и ЖКХ создать условия для жизнеобеспечения пострадавшего населения.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Далматовского муниципального округа

Глава Далматовского муниципального округа



А.В.Столбов

Приложение 1
к постановлению Администрации
Далматовского муниципального
округа
от 1 августа 2013 № 97
«О создании пунктов временного
размещения для эвакуации
населения в случае возникновения
чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера на
территории Далматовского
муниципального округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

о пунктах временного размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций на территории Далматовского муниципального округа

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне», методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения МЧС России, для использования в работе при планировании эвакуации населения из зон возможных ЧС природного и техногенного характера, а также организации его жизнеобеспечения и является основным документом, регламентирующим работу пунктов временного размещения (далее - ПВР).

Под пункты временного размещения отводятся здания, пригодные для жилья (школы, сельские дома культуры, медицинские учреждения, МДОУ).

В случае, когда вместимость общественных зданий не позволяет разместить всех пострадавших даже по минимальным нормам жилья, возможно строительство быстровозводимых зданий.

При выборе места размещения ПВР следует предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских учреждений, школ, предприятий торговли, коммунально-бытовых служб и т.п.) инфраструктур населенного пункта, в границах которого или рядом с которым будет определен ПВР.

При расположении ПВР необходимо предусмотреть возможность выездного обслуживания пострадавшего населения предприятиями и учреждениями муниципального муниципального округа независимо от форм собственности.

2. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

Главной целью создания пунктов временного размещения для пострадавшего населения в ЧС природного и техногенного характера является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

Основные задачи ПВР:

- прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;
- организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;
- информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- представление донесений в комиссию по ликвидации ЧС муниципального муниципального округа о количестве принятого эвакуируемого населения;
- обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР;

- подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного проживания.

3. Состав администрации ПВР

В состав администрации ПВР входят:

1. Начальник ПВР	1 чел.
2. Заместитель начальника ПВР	1 чел.
3. Группа встречи, приема и регистрации пострадавшего населения:	
- начальник группы	1 чел.
- работник группы	1 чел.
4. Стол справок:	
- работник стола справок	1 чел.
5. Медицинский пункт:	
- начальник медицинского пункта	1 чел.
6. Комната матери и ребенка:	
- работник комнаты матери и ребенка	1 чел.
7. Пост охраны общественного порядка:	
- начальник поста	1 чел.

4. Организация работы ПВР

В режиме повседневной деятельности:

Руководитель организации:

- издает нормативный акт распорядительного характера (приказ) о создании ПВР;
- определяет помещения для размещения ПВР•
- организует укомплектование ПВР оборудованием и имуществом; - определяет места хранения оборудования и имущества; Начальник ПВР:
- готовит предложения руководителю организации о выделении помещений для размещения ПВР, мест хранения оборудования и имущества;
- организует разработку документов ПВР;
- организует подготовку персонала администрации ПВР;
- определяет порядок получения оборудования и имущества при развертывании ПВР.

При получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе и возникновении ЧС):

По указанию руководителя организации, начальник ПВР организует развертывание ПВР.

Время развертывания ПВР для приема пострадавшего населения - 3 часа с момента получения распоряжения.

Пострадавшее население по прибытии в ПВР:

- проходит регистрацию в группе встречи, приема и регистрации населения;
- в сопровождении работников группы встречи, приема и регистрации направляется в помещения для их размещения.

При необходимости пострадавшее население обращается в:

- стол справок, где получает необходимую информацию;
- медицинский пункт, где оказывается первая медицинская помощь и при необходимости организуется направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;
- комнату матери и ребенка, в случае прибытия пострадавших с малолетними детьми.

5. Документы, помещения, оборудование и имущество ПВР

Для функционирования ПВР разрабатываются следующие документы:

- выписка из нормативного правового акта органа местного самоуправления муниципального образования о создании ПВР;

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

- схема размещения элементов ПВР (поэтажный план);
- схема управления и связи ПВР•
- список персонала администрации ПВР;
- схема оповещения персонала администрации ПВР;
- функциональные обязанности персонала администрации ПВР;
- журнал регистрации (учета) пострадавшего населения;
- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью;
- журнал регистрации родителей с малолетними детьми; - телефонный справочник.

Помещения для развертывания пункта временного размещения:

- комната начальника и его заместителя;
- комната встречи, приема и регистрации пострадавшего населения;
- комната стола справок и коменданта;
- медицинский пункт;
- комната матери и ребенка;
- комната для группы охраны общественного порядка.

Оборудование и имущество ПВР:

- столы и стулья,
- кушетка, шкаф для хранения медикаментов;
- телефонные аппараты;
- бейджи с указанием должности персонала администрации ПВР;
- указатели расположения элементов ПВР и передвижения пострадавшего населения;
- резервные источники освещения (электрические фонари, свечи);
- инвентарь для уборки помещений и территории.

6. Планирование приема на пунктах временного размещения

Расчет приема эвакуируемого населения на ПВР организациями и учреждениями Далматовского муниципального округа необходим для распределения эвакуируемого населения.

Администрация ПВР для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения обязаны составить заявки на материальные средства, продукты питания, а также заключить договор с органами местного самоуправления Далматовского муниципального округа на оплату проживания и питания эвакуируемого населения в различных видах ЧС.

Управляющий делами, руководитель общего отдела



Е.В. Столбов

Приложение 2
к постановлению Администрации
Далматовского муниципального
округа
от 1 августа 2023 г. № 97
«О создании пунктов временного
размещения для эвакуации
населения в случае возникновения
чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера на
территории Далматовского
муниципального округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

пунктов временного размещения эвакуируемого населения из зон возможных чрезвычайных ситуаций на территории Далматовского муниципального округа

№ п/п	Наименование учреждения	Место расположения	Кол-во мест	Руководитель учреждения, номер телефона
1.	Гостиница «Далматово»	г. Далматово, ул.Энгельса, 17	40	Управляющий Ефремов Сергей Иванович раб.телефон: 8(35252)3-79-46
2.	Гостиница «Далматовского Свято-Успенского мужского монастыря»	г. Далматово, ул.Советская, 194	40	Иеромонах отец Сафроний раб.телефон. 8(3525)3-67-06
3.	Далматовский филиал ГБПОУ «Курганский технологический колледж»	г. Далматово, ул. Гагарина, 89а	50	Директор Белых Михаил Сергеевич раб.телефон: 8(3525)3-66-90
4.	ГООУСТДНДЛ «Далматовская санаторная школа-интернат»	г. Далматово, ул. Гагарина, 93	65	Директор Падерина Галина Анатольевна раб.телефон: 8(35252)3-75-55
5.	МБОУ «ДСОШ № 2 им. А.С. Попова»	г. Далматово, ул.Советская, 177	120	Директор Согласова Наталья Карловна раб.телефон: 8(35252)3-72-73

Управляющий делами, руководитель общего отдела

Е.В. Столбов

Приложение 3
к постановлению Администрации
Далматовского муниципального
округа
от 1 августа 2013 № 97
«О создании пунктов временного
размещения для эвакуации
населения в случае возникновения
чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера на
территории Далматовского
муниципального округа»

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПВР

Функциональные обязанности начальника ПВР

Начальник ПВР назначается приказом руководителя учреждения, организации при котором создан ПВР на основании постановления администрации Далматовского муниципального округа, подчиняется эвакуационной комиссии Далматовского муниципального округа (по согласованию) и руководителю учреждения, организации при котором создан ПВР. Ему подчиняется весь личный состав ПВР и население, находящееся на территории ПВР.

Начальник ПВР отвечает за организацию ПВР.

Начальник ПВР обязан:

В мирное время:

- изучить свои обязанности, порядок эвакуации населения в ПВР, маршруты эвакуации;
- укомплектовать ПВР личным составом и готовность его к практическим действиям;
- разрабатывать и корректировать планирующие документы;
- знать помещения, предназначенные для развертывания ПВР, объекты, приписанные к ПВР, какой транспорт выделяется для эвакуации населения, организации, выделяющие транспорт;
- разработать схему укрытия эвакуируемого населения на ПВР;
- знать место размещения эвакукомиссии и порядок связи с ней;
- знать сигналы оповещения ГО и действия по ним.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- немедленно прибыть в окружную эвакукомиссию, уяснить задачу, получить необходимые документы;
- организовать оповещение и сбор личного состава ПВР, его работу;
- поддерживать общественный порядок на ПВР.

Заместитель начальника ПВР обязан:

В мирное время:

- знать руководящую документацию по организации приема и размещения эвакуируемого населения на ПВР;
- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий; в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения окружной эвакуационной комиссии.

Функциональные обязанности начальника группы регистрации ПВР

Начальник группы регистрации подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, а ему подчиняется личный состав группы регистрации эвакуируемого населения.

Он отвечает за четкую организацию учета и регистрации эвакуанов населения прибывшего на ПВР.

Начальник группы ПВР обязан:

- разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;
- доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в обстановке;
- распределять обязанности среди сотрудников в группе;
- составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонны при отправке их в пункты длительного проживания;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема прибывшего эвакуируемого населения.

Функциональные обязанности личного состава дежурных смен комнаты матери и ребенка

Персонал комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю. Он отвечает за оказание помощи матерям с детьми.

Он обязан:

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- немедленно прибыть на ПВР и организовать подготовку комнаты матери и ребенка к приему эвакуируемых и оказания помощи матерям с детьми;
- создать необходимые условия для матерей с детьми на период их пребывания на ПВР и оказания необходимой помощи;
- оказать помощь матерям с детьми при посадке их на автотранспорт;
- обеспечить отправку матерей с детьми в первую очередь в загородные зоны.

Функциональные обязанности дежурного стола справок ПВР

Дежурный стола справок подчиняется начальнику ПВР и его заместителю. Он отвечает за прием поступающих сигналов, распоряжений от вышестоящих органов Гражданской обороны, муниципального округа и доведение их до руководства ПВР.

Он обязан:

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- постоянно находиться на своем рабочем месте, проверить существующие каналы связи с эвакуационной комиссией, быть в постоянной готовности к приему сигналов и распоряжений;
- своевременно доводить полученные сигналы и распоряжения до руководства ПВР;
- постоянно знать местонахождение руководства ПВР;
- в ходе проводимых эвакуационных мероприятий давать необходимые справки прибывшему населению.

Функциональные обязанности коменданта ПВР

Комендант ПВР подчиняется начальнику ПВР и его заместителю. Он отвечает за материально-техническое обеспечение, поддержание порядка и обеспечение укрытия эвакуанов населения по сигналу «ВТ».

Он обязан:

В мирное время:

- знать помещения, предназначенные для развертывания ПВР;
- организовать обеспечение ПВР необходимым инвентарем и оборудованием;
- четко представлять задачи, возлагаемые на ПВР;
- постоянно следить за состоянием электрического оснащения (иметь в готовности аварийное освещение) в зимний период следить за отоплением помещений;
- организовать изготовление указателей, подписей на помещениях, наружных повязок должностных лиц ПВР.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- с получением сигнала прибыть на ПВР;
- организовать подготовку ПВР к работе;
- обеспечить бесперебойную подачу электроэнергии, в зимнее время (теплоснабжение) на ПВР;
- получить средства индивидуальной защиты для состава ПВР•
- совместно с группой ООП организовать охрану ПВР;
- следить за состоянием подъездных путей к ПВР;
- при подаче сигнала «ВТ» (воздушная тревога) обеспечить укрытие эвакуанаселения в защитных сооружениях.

Функциональные обязанности дежурного персонала медицинского пункта ПВР

Дежурный персонал медицинского пункта отвечает за медицинское обеспечение эвакуанаселения проходящего через ПВР.

Он обязан:

- организовать работу медицинского пункта;
- обеспечить необходимым инвентарем и оборудованием для оказания первой медицинской помощи эвакуанаселению;
- следить за санитарно-эпидемиологическим состоянием эвакуанаселения и прилегающей территории к ПВР;
- выявлять больных среди эвакуанаселения, немедленно их изолировать и принимать меры к оказанию им первой медицинской и врачебной помощи;
- при обнаружении инфекционных больных немедленно изолировать их, доложить к начальнику ПВР.

Функциональные обязанности начальника группы охраны общественного порядка ПВР

Начальник группы охраны общественного порядка (ООП) отвечает за поддержание общественного порядка на ПВР и прилегающей территории.

Он обязан:

- знать расположение элементов ПВР, расположение укрытий для эвакуанаселения;
- следить за безопасностью движения автотранспорта в районе нахождения ПВР;
- поддерживать общественный порядок среди эвакуанаселения на территории ПВР не допускать паники, пресекать всеми мерами антиобщественные явления;
- обо всех происшествиях немедленно докладывать начальнику ПВР, в его отсутствие его заместителю.

Перечень документов пункта временного размещения

Документы, необходимые на ПВР:

- Положение о ПВР объекта;
- Приказ руководителя объекта о назначении администрации ПВР;
- Функциональные обязанности личного состава ПВР;
- Календарный план работы администрации ПВР;
- Схема размещения ПВР;
- Схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- Схема связи и управления;
- Журнал учета, прибывшего на ПВР и убывшего населения;
- Журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов;
- Телефонный справочник;
- Бирки, указатели, повязки;
- Паспорт ПВР;
- Организационно-штатная структура ПВР.

Приложение 4
к постановлению Администрации
Далматовского муниципального
округа
от 1 августа 2013 № 98
«О создании пунктов временного
размещения для эвакуации
населения в случае возникновения
чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера на
территории Далматовского
муниципального округа»

СОСТАВ

комиссии, по проверке готовности пунктов временного размещения пострадавшего населения к применению по назначению

Аносов А.Г. - первый заместитель Главы Далматовского муниципального округа, председатель комиссии;

Кудреватых С.Е. - руководитель отдела ЖКХ Администрации Далматовского муниципального округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Мясников А.Ю. - руководитель отдела по делам ГО и ЧС, взаимодействия с правоохранительными органами и военными учреждениями Администрации Далматовского муниципального округа;

Столбова А.С. - главный специалист Управления по делам образования, культуры, молодежи и спорта Администрации Далматовского муниципального округа;

Спицин С.А. - руководитель Отдела городского хозяйства Администрации Далматовского муниципального округа;

Визгин С.Ю. - начальник 14 ПСЧ 2 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Курганской области (по согласованию).

Управляющий делами, руководитель общего отдела

Е.В. Столбов