**01.07.2022г.№62**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РАЗДОЛЬИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**УСОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О СОЗДАНИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В РАЗДОЛЬИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИИ УСОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях обеспечения своевременного выполнения задач предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, для создания условий сохранения жизни и здоровья населения, пострадавшего чрезвычайных ситуациях на территории Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» № 68-ФЗ от 21.12.1994г. руководствуясь ст.6, ст.45 Устава Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, администрация Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о пункте временного размещения населения (далее ПВР), пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области. (приложение №1).

2. Утвердить перечень ПВР на территории Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, назначить ответственного за развертывание ПВР. (приложение №2), состав администрации ПВР (приложение №3).

3.Утвердить функциональные обязанности должностных лиц администрации ПВР (приложение №4)

4. Ответственным за развертывание ПВР, привести оборудование, документацию и организацию работы ПВР в соответствие с настоящим постановлением

5.Признать утратившими силу постановления администрации №60 от 07.08.2014г. «О пункте временного размещения», №45 от 03.04.2017г. «О внесении изменений в постановление администрации Раздольинского муниципального образования №67 от 07.08.2014года» «О пункте временного размещения»».

6. О публиковать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Раздольинский информационный Вестник», разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области по адресу: [http//раздолье-адм.рф/.](file:///F:\РЕГИСТР\РЕГИСТР\программа\2019\Муниципальная\ПРОГРАММА-ПОДПРОГРАММА\Настоящее%20постановление%20опубликовать%20в%20газете)

7.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

Глава Раздольинского сельского поселения

Усольского муниципального района

Иркутской области С. И. Добрынин

Приложение №1

к постановлению администрации

Раздольинского сельского поселения

Усольского муниципального района

Иркутской области

от 01.07.2022г. №62

Положение об организации и функционировании пункта временного размещения в Раздольинском сельском поселении Усольского муниципального района Иркутской области

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – Положение),разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003№131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ,от 21.12.1994г. № 68-ФЗ « О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по организации работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях,утвержденными25.12.2013№ 2-4-87-14 министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, и определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования пунктов временного размещения населения Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Требования настоящего положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации пункта временного размещения населения Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. сотрудниками организаций, обеспечивающих функционирование, а также населением, временно размещенным в нем.

1.2. ПВР создаются заблаговременно, на базе учреждений, для экстренного размещения населения Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области пострадавшего в чрезвычайных ситуациях. ПВР на территории Раздольинского сельского поселения вводится в действие, начинает прием и размещение пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения (далее ЧС населения на основании решения комиссии по пожарной безопасности и обеспечения безопасности на водных объектах Раздольинского сельского поселения. Прекращение функционирования ПВР осуществляется после полной ликвидации ЧС на основании решения комиссии по пожарной безопасности и обеспечения безопасности людей на водных объектах Раздольинского сельского поселения.

1.3. Начальником ПВР назначается руководитель учреждения, на базе которого он создается. Начальник ПВР несет персональную ответственность за организацию работы пункта, подготовку его администрации и размещение в нем пострадавшего от ЧС населения.

1.4. Начальник ПВР по вопросам размещения и жизнеобеспечения пострадавшего в ЧС населения подчиняется председателю комиссии по пожарной безопасности и обеспечения безопасности людей на водных объектах Раздольинского сельского поселения.

1.4.1. Начальник ПВР отвечает за:

-назначение администрации ПВР и подготовку помещения пункта к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения; разработку и своевременное уточнение организационно-распорядительной документации ПВР;

-организацию регистрации, и учёта размещаемого в ПВР, пострадавшего от ЧС населения.;

-своевременную подачу заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР; распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися в пункте временного размещения пострадавшего от ЧС населения.

1.5. ПВР разворачиваются только в мирное время на наиболее сложный в организационном отношении период (от 7 до 10 суток), при угрозе или возникновении на территории Раздольинского сельского поселения ЧС природного и техногенного характера с целью обеспечения минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей.

1.6. В решении на развертывание ПВР пострадавшего в ЧС населения в обязательном порядке должны быть указаны:

1.6.1. Номер ПВР, учреждение, на базе которого разворачивается пункт, его начальник.

1.6.2. Должностные лица и органы, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по развертыванию ПВР, обеспечению их функционирования

1.6.3. Порядок контроля за организацией функционирования ПВР.

1.6.4. Время и дата готовности ПВР к приему, регистрации и размещению пострадавшего в ЧС населения.

1. Цель и основные задачи пункта временного размещения.

2.1. Главной целью ПВР является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2. Основные задачи ПВР Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области:

2.2.1. Прием и размещение пострадавшего при ЧС населения.

2.2.2. Регистрация, ведение адресно –справочной работы о находящихся в ПВР пострадавших в ЧС граждан.

2.2.3. Первоочередное жизнеобеспечение граждан, размещенных в ПВР.

2.2.4. Обеспечение общественного порядка в ПВР.

3.Организационно-штатная структура пункта временного размещения.

3.1. Администрация ПВР предназначена для организованного приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения, а также организации его первоочередного жизнеобеспечения. Штатная численность администрации ПВР зависит от максимальной емкости ПВР, и планируемого количества, принимаемого пострадавшего от ЧС населения.

3.2. Организационно администрация состоит из:

- начальника ПВР;

- заместителя начальника ПВР;

-ответственного за встречу, прием и размещение населения.

(1 человек)

-ответственного за учет населения

- ответственного за охрану общественного порядка;

- ответственного за медицинский пункт (1 человек медицинских работников);

- ответственного за комнату матери и ребенка (1 человек)

-ответственного за стол справок

-ответственного за комендантскую службу.

-пункта питания (количество работников определяется в зависимости от размещенного в ПВР пострадавшего от ЧС населения и возможности стационарной столовой).

3.3. Остальные должностные лица администрации и дополнительные функциональные подразделения ПВР назначаются и создаются руководителем учреждения, на базе которого создан пункт. Дополнительно (при необходимости) в штат ПВР вводится педагог для работы с детьми.

3.4. Должностные лица администрации ПВР, должны знать свои функциональные обязанности.

3.5. Для организации функционирования ПВР, по решению комиссии по пожарной безопасности и обеспечения безопасности людей на водных объектах Раздольинского сельского поселения выделяются дополнительные силы и средства.

4. Подготовка и функционирование пункта временного размещения.

4.1 Подготовка ПВР включает в себя проведение организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта.

4.2. Организационные мероприятия планируются, и проводятся начальником пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения и включают в себя:

- разработку необходимой организационно- распорядительной документации ПВР;

- планирование первоочередного жизнеобеспечения, размещаемого в ПВР,

пострадавшего в ЧС населения, исходя из максимальной емкости пункта;

- подготовку и подачу заявок на оснащение ПВР необходимым инвентарем и оборудованием;

- согласование с отделом полиции МО МВД России «Усольский» плана охраны ПВР:

-медицинского обеспечения, размещаемого пострадавшего от ЧС населения.

4.2.1. С целью подготовки ПВР к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения, администрацией пункта разрабатываются и принимаются следующие организационно- распорядительные документы и информационное оборудование:

- выписка из постановления администрации Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области о создании ПВР.

-приказ начальника ПВР о создании администрации ПВР пострадавшего от ЧС населения.;

- штатно-должностной список ПВР;

- функциональные обязанности работников администрации ПВР, календарный план действий администрации ПВР;

- схема оповещения и сбора администрации ПВР;

- схема связи и управления;

-рабочие журналы (учета прибытия и убытия населения, принятых и отданных распоряжений);

- план размещения населения в ПВР;

-распорядок дня и правила поведения для лиц, размещенных в ПВР;

-необходимые указатели и таблички;

-опознавательные нарукавные повязки (беджи) для работников администрации ПВР.

4.3 Практическая подготовка администрации ПВР проводится с целью приобретения ее должностными лицами необходимых навыков по обеспечению функционирования пункта, в любых условиях обстановки и включает в себя:

- участие в учениях и тренировках;

- проведение показных занятий по практическому развертыванию ПВР и подготовке его к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

- тренировки с администрацией пункта по плану начальника ПВР.

4.4. Режимы функционирования ПВР.

4.4.1. В режиме повседневной деятельности учреждения на базе которых создан ПВР, занимаются плановой работой.

-осуществляют планирование практических мероприятий по подготовке администраций и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных прогнозируемых зон) ЧС;

-разрабатывают необходимую организационно- распорядительную документацию ПВР;

-заблаговременного готовят помещения, необходимый инвентарь и оборудование ПВР,

-организуют обучение администрации пункта по всем вопросам организации функционирования ПВР

-проводят тренировки с администрацией пункта по подготовке к работе и функционированию ПВР.

4.4.2. В режиме повышенной готовности, учреждение, на базе которого создан ПВР, осуществляет оповещение и сбор администрации пункта и выполняет мероприятия по готовности к приему пострадавшего населения.

-организует круглосуточное дежурство необходимого количества должностных лиц администрации ПВР;

- устанавливает указатели рабочих мест администрации пункта, устанавливает информационный стенд о порядке прохождения регистрации и размещения ПВР принимаемого населения, приводит в готовность инвентарь, оборудование и помещение;

- организует взаимодействие с комиссией по пожарной безопасности и обеспечения безопасности людей на водных объектах Раздольинского сельского поселения.

-готовность ПВР к выполнению задач в режиме Повышенной готовности – «Ч» =8.00

4.4.3. В режиме чрезвычайной ситуации администрация ПВР выполняет мероприятия, в результате которых, обеспечивается готовность пункта к выполнению задач по предназначению;

-организует круглосуточное дежурство администраций ПВР;

- уточняет решения комиссии по пожарной безопасности и обеспечения безопасности людей на водных объектах Раздольинского сельского поселения;

-уточняет в КЧС и ПБ количество пострадавшего в ЧС населения, нуждающегося в размещении в ПВР;

-обеспечивает прием и размещение пострадавшего в ЧС населения;

-организует регистрацию, ведение адресно-справочной работы о пострадавших в ЧС гражданах, размещенных в ПВР;

-подает в отдел ГО и ЧС Усольского муниципального района Иркутской области заявки на поставку продовольствия и предметов первой необходимости по количеству фактически принятого в ПВР пострадавшего в ЧС населения;

-готовит к ведению отчетную документацию ПВР.

5 Подготовка лиц, назначенных в состав администрации пункта временного размещения.

5.1. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в составе администрации ПВР, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы являются обязательными, в дальнейшем повышение квалификации обязательно не реже одного раза в 5лет.

5.2. Совершенствование знаний, умений и навыков лиц, назначенных в состав администрации ПВР, осуществляются в ходе проведения учений, тренировок и показных занятий

6.Расходы на обеспечение пункта временного размещения.

6.1. Расходы на оснащение, подготовку к размещению и обеспечение ПВР населения, пострадавшего в ЧС природного и техногенного характера, а также на создание запасов материально-технических, продовольственных и иных средств для функционирования ПВР, осуществляют за счет финансовых средств, предусмотренных в бюджете Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области.

Приложение №2

к постановлению администрации

Раздольинского сельского поселения

Усольского муниципального района

Иркутской области

от 01.07.2022г.№62

Перечень учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области. пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Таблица

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ ПВР** | **Учреждение, на базе которого создается ПВР** | **Адрес развертывания ПВР** | **Количество мест в ПВР** | **Начальник ПВР** |
| ПВР №1 | МБОУ «Раздольинская СОШ» | п. Раздолье,  ул.Пролетарская,д.19а | 195 | Медведева Р.В. |

Приложени№3

к постановлению администрации

Раздольинского сельского поселения

Усольского муниципального района

Иркутской области

от г.

Состав администрации пункта временного размещения населения Раздольинского сельского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая должность ,в составе ПВР** | **Занимаемая должность на основной работе** | **телефон** | |
| **служебный** | **домашний** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Руководство ПВР** | | | | | |
| 1 | Медведева Рита  Владимировна | Начальник  ПВР | Директор МБОУ « Раздольинская СОШ» | 96-6-72 | 89526184971 |
| 2 | Титова  Оксана  Юрьевна | Зам.  начальника ПВР | Завуч МБОУ « Раздольинская СОШ» | 96-6-72 | 89501275298 |
| **Ответственный за встречу, прием, и размещение населения** | | | | | |
| 1 | Лойко  Татьяна  Борисовна | Ответственный за размещение | Зав. Хоз.  МБОУ « Раздольинская СОШ» | 96-6-72 |  |
| **Ответственный за учет населения** | | | | | |
| 1 | Дёмина  Лариса  Анатольевна | Ответственный за учет населения | Зав. Библиотекой МБОУ « Раздольинская СОШ» | 96-6-72 | 89041278973 |
|  | **Ответственный за охрану общественного порядка** | | | | |
| 1 |  |  | Участковый инспектор  (по согласованию) |  |  |
| **Ответственный за медицинский пункт** | | | | | |
| 1 | Пшеничникова Людмила  Фёдоровна | Ответственный за медицинский пункт | **Детский фельдшер « ОГБУЗ «Усольская городская больница»** | **96-6-42** | 89526230907 |
| **Ответственный за комнату матери и ребенка** | | | | | |
| 1 | Заболотская Екатерина Александровна | Ответственная за комнату матери и ребенка | Воспитатель МБОУ « Раздольинская СОШ» | 96-6-72 |  |
| **Ответственный за стол справок** | | | | | |
| 1 | Мушиц  Мария  Александровна | Ответственная за стол справок | Секретарь МБОУ  Раздольинская СОШ | **96-6-72** | 89086450456 |
| **Ответственный за комендантскую службу** | | | | | |
| 1 | Гришаева Валентина Иннокентьевна | ответственная | Учитель ОБЖ МБОУ «Раздольинская СОШ» | 96-6-72 | 89500728569 |

Приложение №4

к постановлению администрации

Раздольинского сельского поселения

Усольского муниципального района

Иркутской области

от 01.07.2022г.№62

Функциональные обязанности состава пункта временного размещения.

Начальник пункта временного размещения.

Начальником ПВР назначается руководитель учреждения, в здании которого размещается ПВР. Начальник ПВР подчиняется председателю эвакуационной комиссии сельского поселения, является начальником для администрации своего пункта.

Начальник ПВР отвечает: за укомплектование администрации ПВР личным составом и материально-техническими средствами, за подготовку и обучение администрации ПВР. За своевременное развертывание ПВР и установление связи с местными органами власти.

Он обязан:

А) при повседневной деятельности:

-знать свои обязанности и обязанности администрации ПВР,

-участвовать в разработке необходимых документов;

-укомплектовать личным составом администрацию ПВР и своевременно заменять выбывших;

-изучить место размещения ПВР и порядок связи с местными органами власти;

-участвовать в тренировках и учениях ГО с привлечением эвакоорганов;

-организовать подготовку и обучение работников администрации ПВР по приему, учету и размещению населения.

Б) при возникновении ЧС:

-обеспечить оповещение и сбор личного состава администрации ПВР в месте развертывания;

-установить связь с местными органами власти и районной эвакуационной комиссией, изучить условия размещения эвакуируемого населения;

-с началом поступления эвакуируемых организовать их учет и размещение;

-по согласованию с эвакуационной комиссией сельского поселения решать вопросы жизнеобеспечения населения;

-информировать об обстановке эваконаселение;

-своевременно представлять доклады в эвакуационную комиссию о ходе приема и размещения населения;

-информировать об обстановке эваконаселение;

-своевременно представлять доклады в эвакуационную комиссию о ходе приема и размещения населения;

-обеспечить работников ПВР необходимыми документами и принадлежностями.

Заместитель начальника пункта временного размещения.

Заместителем начальника ПВР назначается заместитель руководителя учреждения, в здании которого размещается ПВР. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, замещает его в случае возникшей необходимости.

Заместитель начальника ПВР отвечает: за укомплектование администрации ПВР личным составом и материально-техническими средствами, за подготовку и обучение администрации ПВР. За своевременное развертывание ПВР и установление связи с местными органами власти.

Он обязан:

А) при повседневной деятельности:

-знать свои обязанности и обязанности администрации ПВР,

-участвовать в разработке необходимых документов;

-укомплектовать личным составом администрацию ПВР и своевременно заменять выбывших;

-изучить место размещения ПВР и порядок связи с местными органами власти;

-участвовать в тренировках и учениях ГО с привлечением эвакоорганов;

-организовать подготовку и обучение работников администрации ПВР по приему, учету и размещению населения.

Б) при возникновении ЧС:

-обеспечить оповещение и сбор личного состава администрации ПВР в месте развертывания;

-установить связь с местными органами власти и районной эвакуационной комиссией, изучить условия размещения эвакуируемого населения;

-с началом поступления эвакуируемых организовать их учет и размещение;

-по согласованию с эвакуационной комиссией сельского поселения решать вопросы жизнеобеспечения населения;

-информировать об обстановке эваконаселение;

-своевременно представлять доклады в эвакуационную комиссию о ходе приема и размещения населения;

-информировать об обстановке эваконаселение;

-своевременно представлять доклады начальнику ПВР о ходе приема и размещения населения;

-обеспечить работников ПВР необходимыми документами и принадлежностями.

Ответственный за учет населения**.**

Ответственный за учет эвакуируемого населения подчиняется начальнику ПВР, и отвечает за учет и регистрацию прибывшего эвакуируемого населения.

Он обязан:

А) в повседневной деятельности:

-знать свои функциональные обязанности, разработать необходимую документацию по учету и регистрации прибывающего эвакуируемого населения;

-подготовить журнал учета прибывающего эвакуируемого населения в ПВР.

Б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

-прибыть в, ПВР, уточнить обстановку и получить задачу, получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

-оборудовать и подготовить к работе рабочие места;

-организовать регистрацию всех прибывших колонн в журнал учета прибывающего эвакуируемого населения в ПВР.

Ответственный за медицинский пункт.

Ответственный за медицинский пункт назначается из числа работников муниципального учреждения здравоохранения, подчиняется начальнику ПВР и отвечает за медицинское обеспечение эвакуированного населения в пределах границ ПВР на период ЧС.

Он обязан:

А) в повседневной деятельности:

-знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период проведения эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования;

-знать схему доставки больных из ПВР в лечебные учреждения муниципального образования.

Б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

-прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу у начальника ПВР;

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

-оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

-развернуть медицинский пункт и организовать круглосуточное дежурство медицинского персонала;

-осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием медицинского пункта;

-вести эпидемиологическое наблюдение и представлять своевременную информацию об эпидемической обстановке в медицинскую службу ГО муниципального района;

-своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;

-регистрировать заболевших в журнале учета больных, поступивших в медицинский пункт ПВР и устанавливать диагноз;

-обеспечивать необходимыми медикаментами прибывшее эвакуируемое население, заявившее жалобы на здоровье и вести журнал учета больных.

-быть готовыми при необходимости к проведению массовой иммунизации прибывающего населения в предельно сжатые сроки на подвижных или временных прививочных пунктах, созданным лечебно-профилактическим учреждением сельского поселения.

Ответственный за комнату матери и ребенка.

Ответственный за комнату матери и ребенка назначается из числа работников мед учреждения, подчиняется начальнику ПВР и несет ответственность за прием, временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матерей с малолетними детьми.

Он обязан:

А) в повседневной деятельности:

-знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по временному размещению детей вместе с матерью в комнате матери и ребенка;

-заранее подготовить инвентарь, кровати, постельные и гигиенические принадлежности для оборудования комнаты и обеспечить их хранение;

-иметь журнал регистрации приема граждан с детьми, поступивших в комнату матери и ребёнка в ПВР.

б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

-прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

-собрать личный состав комнаты матери и ребёнка, подготовить необходимую рабочую и справочную документацию;

-оборудовать и подготовить к работе помещение, выделенное для медпункта;

-подготовить комнату для приема матерей с детьми до 2 лет;

-вести учет в журнале регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка ПВР, организовать их отдых и питание;

-при необходимости оказать медицинскую и коммунально-бытовую помощь прибывшим, обеспечить своевременную отправку к постоянному месту размещения.

Ответственный за охрану общественного порядка.

Ответственный за охрану общественного порядка назначается из числа сотрудников МВД России или личного состава НАСФ (групп ООП), созданных в интересах города (района) из работников организации на период ЧС, подчиняется коменданту ПВР и отвечает за охрану общественного порядка на территории ПВР.

Он обязан:

А) в повседневной деятельности:

-разрабатывать необходимую документацию (схемы размещения контрольно-пропускного пункта, маршрутов движения подвижных постов регулирования и патрулей);

-отрабатывать и корректировать планы мероприятий по наведению правопорядка и безопасности движения в ходе эвакуационных мероприятий;

-иметь полные сведения о личном составе группы (НАСФ) и знать порядок их привлечения и действий входе проведения эвакуационных мероприятий;

Б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

-прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

-получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

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

-оборудовать и подготовить рабочие места к работе;

-совместно с комендантом провести проверку помещений ПВР, предоставленных для временного размещения эвакуируемых и работы членов ПВР;

-организовать охрану личных вещей эвакуированного населения;

-организовать охрану общественного порядка и обеспечение безопасности на ПВР;

-организовать регулирование движения пеших и автомобильных колонн на маршрутах эвакуации на территории ПВР;

-принять меры по борьбе с мародерством и иными видами преступлений на ПВР;

-осуществлять обеспечение очередности эвакоперевозок в рамках своих полномочий

Ответственный за стол справок.

Ответственное лицо за стол справок выделяется из состава организации, на базе которого создается ПВР, подчиняется начальнику ПВР и отвечает за представление необходимой информации в порядке проведения эвакуации, организации жизнеобеспечения в период пребывания людей на ПВР, выдачу иной справочной информации.

Он обязан:

А) в повседневной деятельности:

-знать свои функциональные обязанности и отрабатывать необходимую документацию;

-знать исходные данные о прибытии эвакуируемого населения на ПВР и отправке его в запланированные районы эвакуации,о порядке организации размещения населения, горячего питания и других видов обеспечения, иметь справочный материал, касающийся эвакуационных мероприятий.

Б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

-прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

-оборудовать и подготовить рабочее место к работе, принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПВР;

-быть готовым к выдаче необходимой информации эвакуированному населению;

-обеспечивать устойчивую связь с эвакуационной комиссией и эвакуационными органами муниципального образования, а также иными органами исполнительной власти.

Ответственный за комендантскую службу.

Ответственный за комендантскую службу назначается из состава организации, на базе которого создается ПВР, подчиняется заместителю начальника ПВР и отвечает за оборудование его помещений для развертывания элементов ПВР (медпункт, комната матери и ребенка, пищеблок, туалетные комнаты, комнаты для временного проживания эвакуируемых, определяет места постов ООП).

Он обязан:

А) в повседневной деятельности:

-знать потенциальную и плановую вместимость помещений, выделяемых для размещения ПВР;

-знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПВР и порядок его получения в период развертывания пункта;

-знать схему обеспечения охраны общественного порядка на территории ПВР;

-изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПВР.

б) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

-немедленно прибыть к месту сбора ПВР, получить задачу от начальника ПВР;

-получить необходимое имущество, в том числе средства индивидуальной защиты личного состава ПВР (при ЧС на ХОО);

-обеспечить расстановку указателей на территории ПВР для обозначения элементов ПВР: групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов;

-проверить наличие инструкций у должностных лиц;

-проверить знание сигналов гражданской обороны и действия личного состава ПВР по ним;

-проверить у личного состава наличие средств индивидуальной защиты и нарукавных повязок, беджей.

-совместно с начальником групп связи проверить условия доведения сигналов ГО до всего личного состава ПВР и эвакуированного населения, находящегося на ПВР;

-Осуществлять контроль за внутренним порядком на ПВР, а также охраной имущества и помещений пункта.

###### **Схема размещения ПВР**

#### **Начальник пункта временного размещения**

**Заместитель**

**начальника ПВР**

**Ответственный за встречу, прием и размещение населения**

**Ответственный за учет прибывшего населения**

**Ответственный за комендантскую службу**

Ответственный за охрану общественного порядка

**Медицинский пункт**

**Группа охраны**

**общественного порядка**

**Стол справок**

**Комната матери и ребенка**