



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХИСЛАВИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.05.2025 П-509

«О создании пункта временного размещения населения пострадавших от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г.№68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003г №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», а также в целях первоочередной защиты пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и для сохранения жизни и здоровья людей ,

Администрация муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение об организации работы пункта временного размещения населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций на территории Хиславичского муниципального округа Смоленской области (далее ПВР) согласно приложению №1;
2. Утвердить учреждение (объект) для создания пункта временного размещения населения согласно приложению №2;
3. Организовать работу по подготовке пункта временного размещения населения на территории Хиславичского муниципального округа Смоленской области согласно утвержденного учреждения;
 - 3.1. Разработать и принять необходимую нормативно – правовую документацию, регламентирующую деятельность ПВР населения;
 - 3.2 Разработать планы эвакуации жителей из населенных пунктов, попадающих в зону чрезвычайной ситуации.

4. Рекомендовать руководителям учреждений (объекта) определенного к развертыванию ПВР населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций во взаимодействии с Главами сельских поселений Хиславичского муниципального округа Смоленской области;

4.1. Определить и утвердить соответствующим нормативно правовым актом количественный и персональный состав администрации ПВР населения;

4.2. Разработать планы размещения населения на определенных для этих целей объектах;

4.3. Произвести расчет необходимого оборудования и материальных средств, потребных для жизнеобеспечения населения в ПВР в соответствии с Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения ;

4.4. Организовать изготовление необходимого информационного оборудования (аншлагов, табличек, указателей);

5. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области от 26.04.2024 г № П-100 «О создании пункта временного размещения населения пострадавшего от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Хиславичский муниципальный округ»
Смоленской области

С.А. Шапкин



Приложение № 1
к Постановлению Администрации МО
"Хиславичский муниципальный округ"
Смоленской области
от 19.05.2025 г. № П-509

ПЕРЕЧЕНЬ
пунктов временного размещения населения на территории муниципального образования
"Хиславичский муниципальный округ" Смоленской области

№ п/п	Адрес ПВР	Наименование учреждения (организации)	Вместимость ПВР (чел.)
1.	216620 Смоленская область, Хиславичский муниципальный округ, п.Хиславичи, ул.Школьная д.4 тел:8(48140) 2-21-07	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хиславичская СОШ» (Школа –интернат)	45
2.	216620 Смоленская область,Хиславичский муниципальный округ, п.Хиславичи, ул.Пушкина д.15. Тел:8(48140) 2-17-97	Муниципальное бюджетное учреждения культуры «Хиславичский РЦ КДН и НТ»	45

ПОЛОЖЕНИЕ

О пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон Чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Хиславичского муниципального округа Смоленской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Хиславичского муниципального округа Смоленской области.

1.2. ПВР создается на базе учреждений образования, культуры и объектов социального назначения и является элементом системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее ЧС) на территории Хиславичского муниципального округа Смоленской области.

1.3. ПВР населения, эвакуируемого из зон ЧС, создается постановлением Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области на базе учреждений образования, культуры и объектов социального назначения. Каждому ПВР присваивается индивидуальный номер.

1.4. Деятельность ПВР при ЧС организуется в соответствии с распорядительными правовыми актами Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области и настоящим Положением.

1.5. ПВР на территории Хиславичского муниципального округа вводится в действие, начинают прием и размещение пострадавшего населения на основании решения КЧС и ОПБ муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

1.6. Прекращение функционирования ПВР осуществляется после полной ликвидации ЧС, на основании решения КЧС и ОПБ муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

1.7. Начальник ПВР несет персональную ответственность за организацию работы пункта, подготовку его администрации и размещение в нем пострадавшего населения при ЧС.

2. Основные задачи ПВР

2.1. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуированного из зон ЧС.

2.2. Основными задачами ПВР являются:

2.2.1. В режиме функционирования «Повседневная деятельность», планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения из зон ЧС;

Разработка необходимой документации по учету, временному размещению и первоочередному жизнеобеспечению населения эвакуируемого из зон ЧС;

Заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

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

Участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых, сектором ГО и ЧС;

2.2.3. При введении режима функционирования «Повышенная готовность» :

Полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

Организация учета прибывшего населения и его размещения;

Обеспечение устойчивой связи с эвакуационной комиссией и службами (организациями) участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения Хиславичского муниципального округа, сектором ГО и ЧС, ЕДДС, комиссии КЧС и ПБ ;

Информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

Предоставление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ПБ;

Подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

2.2.4. При введении режима функционирования «Чрезвычайная ситуация» :

Полное развертывание ПВР;

Организация приема, учета и жизнеобеспечение населения, эвакуированного из зон ЧС;

Информационное обеспечение населения;

Предоставление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ПБ.

3. Структура пункта временного размещения

3.1. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ПБ муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области, руководителю организации, при которой создан ПВР и работает в контакте с органом, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, сектором ГО и ЧС.

3.2. В состав ПВР входит:

Начальник ПВР и заместитель начальника ПВР;

Группа регистрации и учета – 3 человека;

Группа размещения пострадавшего населения – 3 человека;

Стол справок- 2 человека;

Группа комплектования, отправки и сопровождения- 2 человека;

Группа охраны общественного порядка (комендант, дружинники-2 человека);

Начальник ПВР несет персональную ответственность за развертывание ПВР, работу администрации ПВР и сохранность материально – технических средств, необходимых для осуществления функционирования ПВР.

Состав ПВР назначается руководителем организации, на которого возложено развертывание ПВР .

Под руководством начальника ПВР разрабатывается и утверждается функциональные обязанности администрации ПВР.

Для функционирования ПВР выделяется силы и средства:

Группы охраны общественного порядка 2-3 сотрудника полиции и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе размещения ПВР;

Медицинский пункт 2-3 человека медицинских работников, один из них врач;

Служба торговли и питания 1-2 человека для организации работы пункта питания;

Отдел образования Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области выделяет комнаты матери и ребенка 1-2 человека с педагогическим образованием (воспитатель, учитель).

4. Организация работы ПВР

4.1. ПВР разворачивается при возникновении ЧС в соответствии с получением решения КЧС и ПБ руководитель учреждения – начальник ПВР действует в соответствии с календарным планом действий администрации ПВР.

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

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 районного звена Хиславичского муниципального округа;

Проведение показательных занятий по практическому развертыванию ПВР и подготовке его к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

4.4. Организационные мероприятия планируются и проводятся начальником ПВР и включают в себя:

Разработку необходимой организационно – распорядительной документации;

Планирование первоочередного жизнеобеспечения размещаемого в ПВР пострадавшего населения исходя из максимальной емкости пункта;

Выполнение договоров с организациями по осуществлению транспортного, продовольственного и вещевого обеспечения пострадавшего населения;

Согласование с МО МВД России «Починковский» и ОГБУЗ «Хиславичская ЦРБ» планов охраны ПВР и медицинского обеспечения размещаемого в них пострадавшего населения;

4.5. Режимы функционирования ПВР.

4.5.1. В режиме повседневной деятельности:

Руководитель организации, на базе которой в соответствии с нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области создается ПВР:

Издает нормативный акт распорядительного характера о создании ПВР;

Определяет помещения для размещения ПВР;

Организует укомплектование ПВР оборудованием и имуществом;

Определяет места хранения оборудования и имущества;

Начальник ПВР5.2:

Готовит предложение руководителю организации о выделении помещений для размещения ПВР, мест хранения оборудования и имущества;

Организует разработку документов ПВР;

Организует подготовку персонала администрации ПВР;

4.5.2. При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации:

По указанию руководителя организации, в соответствии с нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области, начальник ПВР организует развертывание ПВР;

Время развертывания ПВР для приема пострадавшего населения -2 часа.

Начальник ПВР организует взаимодействие с службой торговли и питания по вопросам обеспечения пострадавшего населения продуктами питания (сухим пайком), горячим питанием, обменной одеждой, бельем и обувью;

Службой охраны общественного порядка;

Медицинской службой;

Пострадавшее население по прибытию в ПВР :

Проходит регистрацию в группе встречи, приема и регистрации населения;

Получает талоны на сухой паек, питания, обменную одежду, белье и обувь;

В сопровождении работников группы сопровождения размещения направляется в помещение для их размещения;

Медицинский пункт, где оказывается 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.Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

5.1. Обязанности начальника ПВР:

Начальник ПВР подчиняется Главе муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области, председателю КЧС и ПБ и председателю эвакуационной комиссии, руководителю организации на базе которой создан ПВР;

Начальник ПВР отвечает за готовность, своевременное развертывание и организацию работы ПВР;

Начальник ПВР обязан:

а) в режиме повседневной деятельности организовать разработку необходимых документов ПВР;

б) Организовать подготовку персонала по приему, регистрации(учету) и размещению пострадавшего населения. Определить порядок оповещения персонала администрации ПВР;

в) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС) :

- получить задачу у председателя КЧС и ПБ муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области и руководителя организации;

- организовать взаимодействие с администрацией муниципального образования ЕДДС -112;

- организовать развертывание ПВР;

- организовать регистрацию (учет) прибывшего пострадавшего населения и его размещение;

- организовать взаимодействие со службой торговли и питания муниципального образования по обеспечению пострадавшего населения питанием, обменной одеждой, бельем и обувью;

- организовать поддержание общественного порядка;

- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

-своевременно предоставлять сведения о ходе приема и размещения пострадавшего населения в КЧС и ПБ и эвакуационную комиссию муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» в соответствии с табелем срочных донесений.

5.2. Обязанности заместителя начальника ПВР :

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР . В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности. Заместитель начальника ПВР отвечает за обеспечение необходимым оборудованием и имуществом, подготовку персонала администрации ПВР, работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.

Заместитель начальника ПВР обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать разработку документов группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.

- проводить обучение персонала администрации ПВР;

- организовать подготовку оборудования и имущества;

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР при угрозе ЧС:

- получить задачу у начальника ПВР;

- организовать оповещение и сбор персонала администрации ПВР;

- контролировать работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта ;

5.3.Начальник группы встречи, приема и регистрации пострадавшего населения обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разработать необходимые документы для регистрации пострадавшего населения.

б) при получении распоряжения о развертывании ПВР:

- получить задачу у начальника ПВР;
- распределить обязанности между работниками группы и контролировать их исполнение;
- доложить о готовности группы к приему пострадавшего населения;
- организовать регистрацию (учет) пострадавшего населения;
- своевременно докладывать начальнику ПВР о количестве прибывшего пострадавшего населения.

5.4. Начальник группы сопровождения и размещения пострадавшего населения обязан:

- получить задачу от начальника ПВР;
- распределить обязанности между работниками группы и контролировать их исполнение;
- доложить о готовности группы к размещению пострадавшего населения;
- организовать сопровождение пострадавшего населения в помещения ПВР и его размещение;

5.5. Работник стола справок обязан:

- получить задачу от начальника ПВР;
- организовать подготовку рабочего места стола справок;
- доложить о готовности стола справок к работе;
- уточнить адреса и номера телефонов членов КЧС и ПБ, эвакуационной комиссии, ЕДДС-112 Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области и лечебных учреждений;
- предоставлять информацию пострадавшему населению о порядке работы ПВР, нахождения пункта питания, лечебных учреждений, отделений связи и сбер Банка, о порядке работы предприятий коммунально – бытового обслуживания населения их местонахождения и другую информацию;
- вести журнал регистрации пострадавшего населения.

5.6. Старший медицинского пункта обязан:

- подготовить сведения о местонахождении ближайших лечебных учреждений и номера телефонов приемных отделений;
- разработать необходимые документы для регистрации пострадавшего населения, обратившихся за медицинской помощью;
- организовать взаимодействие с медицинской службой муниципального образования;
- регулярно проверять санитарное состояние помещений ПВР;
- оказать первую медицинскую помощь пострадавшему населению, при необходимости организовать его направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;
- вести журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью;

5.7. Старший комнаты матери и ребенка отвечает за оказание помощи родителям с малолетними детьми :

- получить задачу у заместителя начальника ПВР;
- поставить задачу работнику комнаты матери и ребенка и контролировать их выполнение;
- организовать прием пострадавшего населения с малолетними детьми;
- организовать обеспечение пострадавшего населения с малолетними детьми горячей водой, предметами первой необходимости и игрушками;
- вести журнал регистрации родителей с малолетними детьми.

5.8. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения населения обязан:

- подготовить перечень комплектов обменной одежды, белья и обуви, нормы обеспечения продуктами питания пострадавшего населения;
- разработать необходимые документы группы;
- организовать взаимодействие со службой торговли и питания муниципального образования подвижных пунктов питания, подвижных пунктов продовольственного снабжения и подвижных пунктов вещевого снабжения;
- получить задачу у начальника ПВР;
- организовать подготовку рабочих мест работников группы;
- распределить обязанности между работниками группы и контролировать их выполнение;
- организовать выдачу талонов на сухой паек, питания, обменную одежду, белье и обувь.

5.9. Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

- изучить расположение помещений пункта временного размещения;
- получить задачу у заместителя начальника ПВР\;
- распределить обязанности между личным составом группы и контролировать их выполнение;
- организовать взаимодействие со службой охраны порядка муниципального образования;
- обеспечить безопасность находящего в ПВР населения и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

5.10. Обязанности работников ПВР разрабатываются начальником ПВР и заместителем начальника ПВР.

Приложение № 1
к Положению о ПВР

**Календарный план
действий администрации пункта временного размещения
(вариант)**

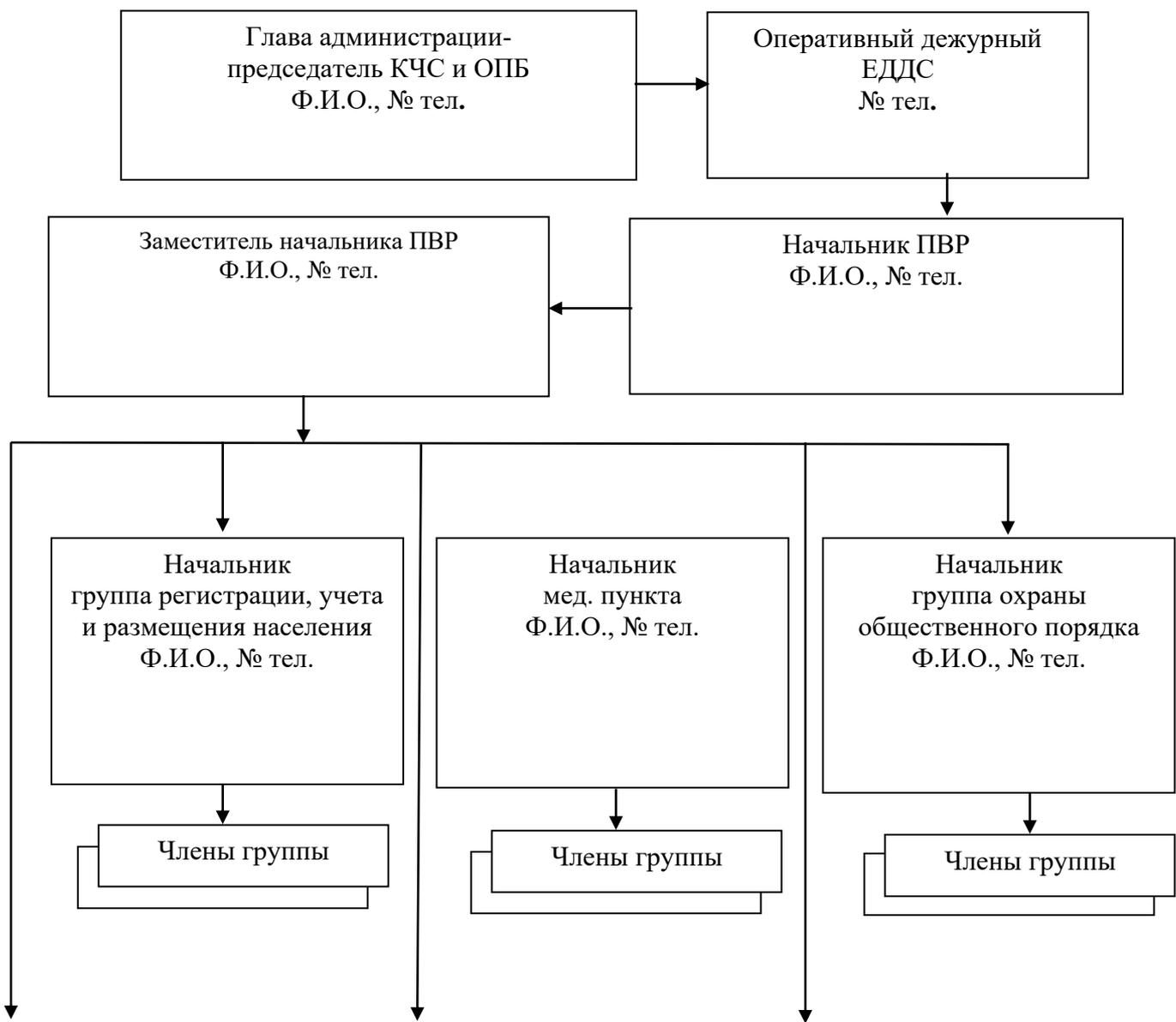
№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп							
5.	Организация охраны	начальник группы ООП							
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы							
7.	Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему эвакуанаселения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задачи	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР							
4.	Выставление регулировщиков движения	ОВД района							
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП							
6.	Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп							
7.	Организация медицинского	начальник медпункта							

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
	обслуживания								
8.	Организация досуга детей	нач. комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания эвакуанаселения	предприятия торговли и питания							

Начальник пункта временного размещения _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение №2
к Положению ПВР

**Схема
оповещения и сбора администрации пункта временного размещения (вариант)**



Начальник
стола справок
Ф.И.О., № тел.

Начальник
группы питания
Ф.И.О., № тел.

Старший
комнаты матери и ребенка
Ф.И.О., № тел.

Члены группы

Члены группы

Члены группы

Начальник пункта временного размещения _____

Приложение №3
К Положению ПВР

**Журнал
регистрации населения в пункте временного размещения**

№ п/п	Ф.И.О. эвакуируемого	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час., мин.		Примечание
					приб.	убыт.	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							

