

Администрация Токарёвского района
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2023

р.п. Токарёвка

№ 200

О создании пунктов временного размещения, предназначенных для размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при угрозе или совершении террористических актов и проведении контртеррористических операций на территории Токарёвского района Тамбовской области

В целях размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при угрозе совершения или совершении террористических актов и проведении контртеррористических операций на территории района, создания необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Администрации Токарёвского района Тамбовской области от 27.05.2021 № 231 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и их обеспечении на территории Токарёвского района Тамбовской области», принимая во внимание письмо МЧС России от 15 июня 2022 года № М-11-1541 «О направлении Методических рекомендаций по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Токарёвского района Тамбовской области, администрация района постановляет:

1. Утвердить Перечень учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения, предназначенные для размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при угрозе или совершении террористических актов и проведении контртеррористических операций на территории Токарёвского района Тамбовской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о пунктах временного размещения, предназначенных для размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при угрозе или совершении террористических актов и проведении контртеррористических операций на территории Токарёвского района Тамбовской области согласно приложению № 2.

3. Руководителям учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения, организовать:

- разработку необходимой организационно-распорядительной документации,
- материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта временного размещения,
- практическое обучение администрации пункта временного размещения.

4. Рекомендовать:

4.1. Тамбовскому областному государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Токаревская ЦРБ» (Курносов) спланировать организацию комплекса мероприятий в пунктах временного размещения по медицинскому обеспечению пострадавшего населения и закрепить медицинских работников за пунктами временного размещения;

4.2. Отделению полиции (р.п. Токаревка) Межмуниципального отдела МВД РФ «Мордовский» УМВД России по Тамбовской области спланировать организацию охраны общественного порядка и безопасности в районе размещения пострадавшего населения и закрепить сотрудников полиции за пунктами временного размещения.

5. Признать утратившими силу постановления администрации Токарёвского района Тамбовской области:

от 14.12.2012 № 850 «О создании пункта временного размещения населения Токаревского района, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях»;

от 24.01.2017 № 35 «О создании пункта временного размещения населения Токарёвского района, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, угрозы совершения или совершении террористического акта и при проведении контртеррористических операций на территории Токарёвского района»;

от 24.02.2022 № 75 «О создании на территории Токарёвского района Тамбовской области пункта временного размещения экстренно прибывших на территорию Российской Федерации граждан, постоянно проживающих на территории Украины и вынужденно покинувших её территорию после 18.02.2022 года».

6. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Токарёвского района «Маяк» и разместить в сетевом издании «РИА «ТОП 68».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района И.Г. Вяткину.

Глава района

В.Н. Айдаров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации района
от 05.04.2023 № 200

Перечень

учреждений, на базе которых созданы пункты временного размещения, предназначенные для размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при угрозе или совершении террористических актов и проведении контртеррористических операций на территории Токарёвского района Тамбовской области

№ п/п	Наименование учреждения	Месторасположение учреждения	Возможности по приему населения (помещений/человек)	Руководитель учреждения, телефон
1	2	3	4	5
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Токарёвская средняя общеобразовательная школа № 1» (МБОУ Токарёвская СОШ № 1)	393550 Тамбовская область, Токарёвский район, р.п. Токарёвка, ул. Школьная, д. № 2	1/50	Директор МБОУ Токарёвская СОШ №1 Шиповская Светлана Вячеславовна раб. 2-52-75 сот. 89204835203
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Токарёвская средняя общеобразовательная школа № 2» (МБОУ Токарёвская СОШ № 2)	393550 Тамбовская область, Токарёвский район, р.п. Токарёвка, ул. Советская, д. № 36	1/50	Директор МБОУ Токарёвская СОШ №2 Рогачева Марина Юрьевна раб. 2-40-66 сот. 89158865662
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	393550 Тамбовская область,	5/25	Заведующая МБДОУ детский сад «Светлячок

№ п/п	Наименование учреждения	Месторасположен ие учреждения	Возможно сти по приему населения (помещен ий/ человек)	Руководитель учреждения, телефон
1	2	3	4	5
	учреждение детский сад «Светлячок» (МБДОУ детский сад «Светлячок»)	Токаревский район, р.п. Токаревка, ул. Н. Островского, д. 42		Авдюхова Оксана Александровна раб. 2-14-63, 2-54-63 сот. 89290203175

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации района
от 05.04.2023 № 200

ПОЛОЖЕНИЕ

о пунктах временного размещения, предназначенных для размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при угрозе или совершении террористических актов и проведении контртеррористических операций на территории Токарёвского района Тамбовской области

I. Общие положения

1.1. Положение о пунктах временного размещения населения (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок создания и функционирования на территории района пунктов временного размещения, предназначенных для размещения эвакуируемого населения из зоны чрезвычайных ситуаций, при угрозе или совершении террористических актов и проведении контртеррористических операций на территории Токарёвского района Тамбовской области (далее – ПВР).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

чрезвычайная ситуация (далее – ЧС) – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей, угрозу совершения или совершение террористических актов и при проведении контртеррористических операций на территории района.

безопасный район (место) – территория, находящаяся вне пределов зоны вероятной ЧС, установленной для населенных пунктов, имеющих потенциально опасные объекты экономики и объекты иного назначения, подготовленная для размещения населения, эвакуируемого из зоны бедствия и зоны ЧС.

пострадавшее население – часть населения, оказавшегося в зоне ЧС, перенесшего воздействие поражающих факторов источника ЧС, приведших к

гибели, ранениям, травмам, нарушению здоровья, а также понесшего материальный и моральный ущерб.

жизнеобеспечение населения в ЧС – совокупность согласованных и взаимоувязанных по цели, задачам, месту и времени действий органов местного самоуправления и организаций, их сил и средств, направленных на создание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зоне ЧС, на маршрутах эвакуации и в местах размещения эвакуированного населения по нормам и нормативам для условий ЧС.

К видам жизнеобеспечения населения относятся медицинское, транспортное, информационное обеспечение, а также обеспечение водой, продуктами питания, жильем, коммунально-бытовыми услугами, предметами первой необходимости.

1.3. Цель создания и основные задачи ПВР.

1.3.1. Целью создания ПВР является создание и поддержание необходимых условий для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в ЧС населения.

1.3.2. Основные задачи ПВР в режиме повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств защиты (медицинские маски, инфракрасные термометры, дезинфицирующие средства) и средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России - органами, специально уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по субъекту Российской Федерации (далее - органы по ГО и ЧС).

1.3.3. Основные задачи ПВР при возникновении ЧС:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению пострадавшего населения;
- организация учета прибывающего населения и его размещение;
- оказание медицинской помощи пострадавшему населению;
- установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Токарёвского района Тамбовской области (далее - КЧС и ОПБ) и эвакуационной комиссией Токарёвского района Тамбовской области (далее – ЭК), с Единой диспетчерской службой Токарёвского района (далее – ЕДДС), с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;

2. Организационно-штатная структура ПВР, организация работы ПВР

2.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами предметов жизнеобеспечения населения.

В штат администрации ПВР на 50 чел. входят:

начальник ПВР – 1 чел.;

заместитель начальника ПВР – 1 чел.;

сотрудник встречи, приема, регистрации и размещения – 1 чел.;

сотрудник торговли и питания – 1 чел.;

сотрудник охраны общественного порядка – 1 чел.;

сотрудник комплектования, отправки и сопровождения – 1 чел.;

сотрудник стола справок – 1 чел.;

сотрудники пункта питания – до 2 чел.;

сотрудник медпункт – 1 медсестра;

сотрудник кабинета психологического обеспечения – 1 психолог;

сотрудник комнаты матери и ребенка – 1 чел.

2.2. Руководитель ПВР и его заместитель назначается распоряжением главы Токаревского района Тамбовской области.

Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя учреждения, на базе которого развертывается ПВР (далее – учреждение).

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

Организационная структура ПВР представлена в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Штатная структура ПВР при необходимости может уточняться приказом руководителя учреждения.

2.4. Все лица, входящие в состав администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

2.5. Для функционирования ПВР рекомендуется выделять силы и средства:

- от ОП р.п. Токаревка МОМВД «Мордовский» УМВД России по Тамбовской области – 2 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования, при необходимости, движения в районе расположения ПВР;

- от ТОГБУЗ «Токаревская ЦРБ» - средний персонал 1 человека – для организации медицинского пункта в ПВР при необходимости;

- от организации, обеспечивающей питание (по договору) – один представитель, а также средства и персонал – для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости при необходимости.

2.6. Обеспечение пострадавшего населения питанием и предметами первой необходимости осуществляется руководителем учреждения или администрацией Токаревского района Тамбовской области по заявке начальника ПВР.

2.7. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за готовность ПВР.

2.8. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется председателю ЭК и председателю КЧС и ОПБ.

2.9. Администрация ПВР для качественного первоочередного жизнеобеспечения населения составляет заявки на материальные средства, продукты питания для предоставления в ЭК.

2.10. Основными документами, регламентирующими работу ПВР, являются:

настоящее Положение;

постановление администрации Токаревского района Тамбовской области о создании ПВР.

2.11. В целях организации работы администрацией ПВР разрабатываются следующие документы:

приказ руководителя учреждения о создании ПВР;

функциональные обязанности администрации ПВР;

штатно-должностной список администрации ПВР;

табель оснащения медицинского пункта ПВР;

календарный план действий администрации ПВР (приложение № 2);

схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 3);

схема связи и управления ПВР (приложение № 4);

журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (приложение № 5);

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение № 6);

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

анкета качества условий пребывания (приложение № 7).

2.12. Для обеспечения функционирования ПВР должны быть:

указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;

перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;

электрические фонари;

электромегалофоны (при необходимости);

инвентарь для уборки помещений и территории.

2.13. Весь личный состав администрации ПВР обязан носить бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при необходимости).

2.14. Все помещения и прилегающая к ПВР территория должны быть хорошо освещены.

2.15. Документы, разрабатываемые на ПВР:

2.15.1. документы начальника ПВР:

функциональные обязанности начальника ПВР;

схема оповещения личного состава ПВР;

список личного состава ПВР;

схема размещения элементов ПВР;

функциональные обязанности администрации ПВР;

телефонный справочник.

2.15.2. документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:

журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;

телефонный справочник;

функциональные обязанности.

2.15.3. документы медицинского пункта:

журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другие документы, регламентированные приказами Минздрава России.

2.15.4. документы стола справок:

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

телефонный справочник;

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

список размещенного в ПВР населения;

список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

2.16. С получением решения (указания) на развертывание ПВР руководителю учреждения - руководителю ПВР рекомендуется организовать прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

2.17. В случае необходимости функционирование учреждений, на базе которых развертываются ПВР, может быть приостановлено по решению главы Токарёвского района Тамбовской области до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

2.18. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальнику ПВР предлагается предусмотреть отдельные помещения.

2.22. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР решает во взаимодействии с ЭК и КЧС и ОПБ.

3. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

3.1. 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 пострадавшего населения.

3.2. Начальник ПВР подчиняется председателю ЭК и председателю КЧС и ОПБ, руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с отделом гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и общественной безопасности администрации района.

3.3. Начальник ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

знать количество принимаемого пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Токаревского района Тамбовской области, органами по ГО и ЧС;

поддерживать связь с ЭК и КЧС и ОПБ.

3.4. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

установить связь с ЭК и КЧС и ОПБ и с организациями, участвующими в первоочередном жизнеобеспечении 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 эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;

организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в ЭК и КЧС и ОПБ;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

3.5. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения, за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется

начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

3.6. Заместитель начальника ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего 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, проводимых органами управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.7. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

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

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

- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

- сотрудник охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

- организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;

- представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

3.8. Сотрудник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

3.9. Сотрудник группы встречи, приема, регистрации и размещения в режиме повседневной деятельности обязан:

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

- организовать подготовку личного состава группы;

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

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.10. Сотрудник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

Подготовить свое рабочее место и доложить о готовности к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

доводить своевременно информацию обо всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

3.11. Сотрудник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отpravку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района (при необходимости). Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

3.12. Сотрудник группы комплектования, отправки и сопровождения в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.13. Сотрудник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

при поступлении распоряжения на прием населения подготовить свое рабочее место, документацию группы и доложить о готовности к приему населения, выводимого из зон ЧС;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

осуществлять организованную отpravку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района (при необходимости).

3.14. Сотрудник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР.

3.15. Сотрудник группы охраны общественного порядка в режиме повседневной деятельности обязан:

организовать самоподготовку;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

3.16. Сотрудник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

3.17. Сотрудник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинские организации, осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР.

3.18. Сотрудник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;

госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;

контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;

осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;

осуществляет контроль качества продовольствия на продовольственном складе ПВР (при его наличии) и в пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.

3.19. Сотрудник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР.

3.20. Сотрудник стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

иметь адреса и номера телефонов ЭК и КЧС и ОПБ, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

готовить справочные документы (распорядок дня ПВР, контактные данные сотрудников ПВР, правила нахождения в ПВР и т.п.).

3.21. Сотрудник стола справок в режиме ЧС обязан давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и финансово-кредитных учреждений, о порядке работы учреждений бытовых услуг и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в ПВР.

3.22. Сотрудник кабинета психологического обеспечения отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

3.23. Сотрудник кабинета психологического обеспечения обязан в режиме ЧС:

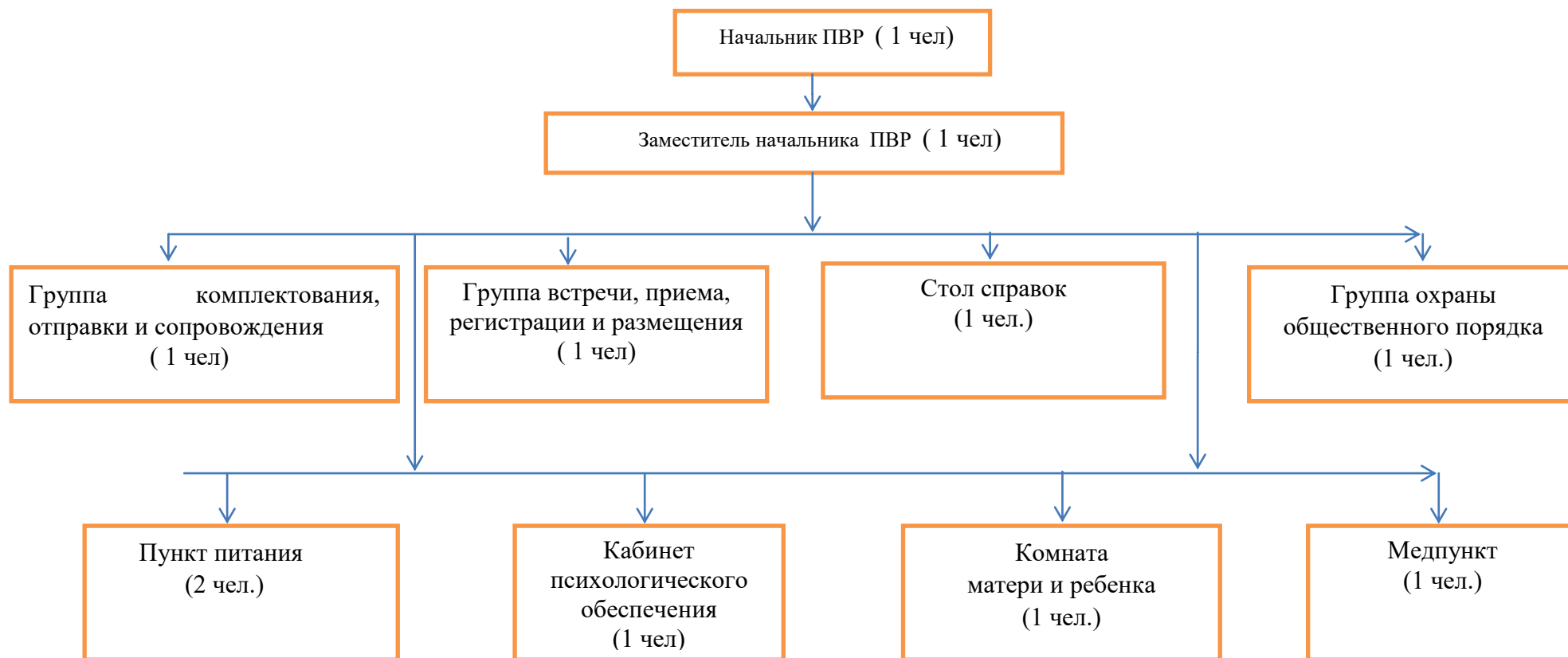
оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

3.24. Сотрудник комнаты матери и ребенка отвечает за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми для размещения их в ПВР.

Приложение № 1
к Положению о ПВР

Организационная структура администрации пункта временного размещения



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

Приложение № 2
к Положению о ПВР

Календарный план действий администрации пункта временного размещения

N п/п	Проводимое мероприятие	Ответственный	Время выполнения (минут, часов)					Исполнитель			
			10	20	40	1	2		3	4	5
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 КЧС и ОПБ Токарёвского района Тамбовской области	заместитель начальника ПВР									
4.	Занятие сотрудниками ПВР рабочих мест	сотрудники ПВР									
5.	Организация охраны	сотрудник ООП									
6.	Доклады сотрудников о готовности к работе	сотрудники ПВР									
7.	Доклад в КЧС и ОПБ Токарёвского района Тамбовской области о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР									
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения											

N п/п	Проводимое мероприятие	Ответственный	Время выполнения (минут, часов)					Исполнитель			
			10	20	40	1	2		3	4	5
1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задачи	начальник ПВР									
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ Токарёвского района Тамбовской области, ЭК	заместитель начальника ПВР									
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР									
4.	Выставление регулировщиков движения	ОП р.п.Токаревка МОМВД «Мордовский»									
5.	Организация охраны внутри ПВР	сотрудник ООП									
6.	Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха	сотрудники ПВР									
7.	Организация медицинского обслуживания	сотрудник медпункта									
8.	Организация досуга детей	сотрудник комнаты матери и ребенка									
9.	Организация питания пострадавшего населения	начальник ПВР и предприятия торговли и питания									

Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, ФИО, дата)

Схема оповещения и сбора администрации пункта временного размещения

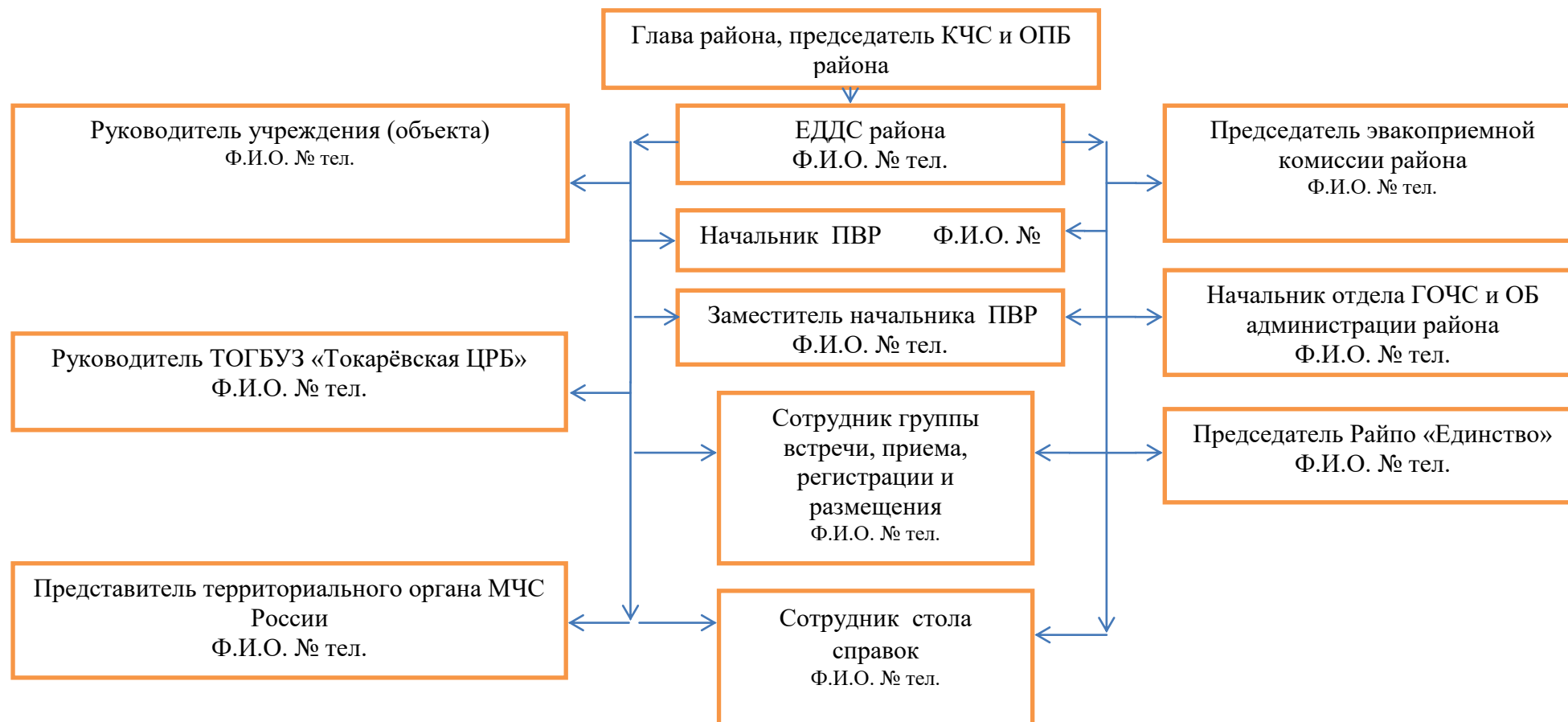


Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 4
к Положению о ПВР

Схема связи и управления пункта временного размещения



Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, ФИО, дата)

Анкета качества условий пребывания

1. Ф.И.О., количество полных лет _____
2. Место работы, должность, контактные телефоны _____
3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть), если плохо, то напишите, чем именно:

- бытовые условия	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- питание	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- медицинское обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- психологическое обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- информационно-правовое обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

Я, _____, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации (органа местного самоуправления) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий паводка на территории (органа местного самоуправления), а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории Токарёвского района Тамбовской области.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись)