

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАМБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.09.2026

№ 3860

г. Тамбов

**Об организации работы пунктов временного размещения населения
при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории
Тамбовского муниципального округа Тамбовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», п.8 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.14 ч.1 ст.32, ст.94 Федерального закона от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2026 №216 «Об утверждении Правил эвакуации населения», Законом Тамбовской области от 09.03.2016 № 642-З «Об организации защиты населения Тамбовской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях организованного временного отселения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, администрация Тамбовского муниципального округа Тамбовской области постановляет:

1. Утвердить положение об организации работы пунктов временного размещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Тамбовского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению №1.

2. Утвердить функциональные обязанности должностных лиц пункта временного размещения согласно приложению № 2.

3. Утвердить перечень пунктов временного размещения населения Тамбовского муниципального округа Тамбовской области при возникновении чрезвычайных ситуаций согласно приложению № 3.

4. Руководителям муниципальных учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения при возникновении

чрезвычайных ситуаций на территории Тамбовского муниципального округа Тамбовской области (далее – ПВР):

4.1. утвердить приказом штат администрации ПВР;

4.2. организовать разработку необходимых документов, обучение личного состава, подготовку помещений, инвентаря, средств связи, а в исполнительный период обеспечить работу ПВР по назначению;

4.3. осуществлять организацию питания пострадавшего населения в ПВР, а также обеспечением средствами первой необходимости согласно распоряжению председателя КЧС и ОПБ Тамбовского муниципального округа Тамбовской области.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области от 19.03.2024 № 630 «О создании пунктов временного размещения, предназначенных для размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Тамбовского муниципального округа Тамбовской области».

6. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Региональное информационное агентство «ТОП68» и на официальном сайте Тамбовского муниципального округа Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области Тимофееву Т.Н.

Глава
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

А.И. Орионов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Тамбовского муниципального
округа

Тамбовской области

от 11.09.2026 г. № 3860

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы пунктов временного размещения населения
при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории
Тамбовского муниципального округа Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения населения муниципального образования, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Тамбовского муниципального округа Тамбовской области.

Пункт временного размещения (далее ПВР) эвакуируемого населения является эвакуационным органом муниципального образования и элементом муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

ПВР создаются в соответствии с муниципальным правовым актом на базе организаций и учреждений, подведомственных администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, которые подходят для размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения и находятся вне зон действия поражающих факторов источника чрезвычайных ситуаций.

Деятельность ПВР регламентируется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.2. Количество ПВР на подведомственной территории определяется заблаговременно, исходя из расчетов максимальной численности эвакуируемого населения в зонах прогнозируемых чрезвычайных ситуаций. ПВР готовятся к работе в период повседневной деятельности и должны обеспечить при возникновении чрезвычайных ситуаций проживание необходимого количества эвакуированных от нескольких часов до шести месяцев.

1.3. Общее руководство работой ПВР осуществляет эвакуоприемная комиссия Тамбовского муниципального округа Тамбовской области. Координацию деятельности при проведении мероприятий, связанных с

чрезвычайными ситуациями, в том числе и мероприятий по эвакуации, осуществляет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тамбовского муниципального округа Тамбовской области.

2. Основные задачи ПВР

ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации.

Основными задачами ПВР являются:

а) при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных чрезвычайных ситуаций;
- разработка необходимой документации по ПВР;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в чрезвычайных ситуациях;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, муниципального образования;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с эвакуационной комиссией и комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и общественной безопасности Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающих в ПВР людей;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в эвакуационную комиссию и комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тамбовского муниципального округа Тамбовской области.

3. Организационно-штатная структура ПВР

Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого населения, пострадавшего в ЧС, и предназначен для организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его предметами первой необходимости, водой и питанием.

Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой он создается.

В штат администрации ПВР входят:

- начальник ПВР - 1 человек
- заместитель начальника ПВР - 1 человек
- группа регистрации и учета населения 1-2 человека.
- группа размещения пострадавшего населения 1-3 человека
- группа комплектования, отправки и сопровождения - 1-2 человека
- группа охраны общественного порядка - 2-3 человека
- комната матери и ребенка - 1 человек
- стол справок - 1 человек
- комната психологического обеспечения - 1 психолог.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- от ОМВД России «Тамбовский» (по согласованию): 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения ПВР;

- от ТОГБУЗ «Тамбовская ЦРБ» (по согласованию): врач и средний медперсонал (1-2 человека) для организации медицинского пункта в ПВР;

- от отдела экономики, предпринимательства и потребительского рынка администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области два представителя, а также средства и персонал (из числа близлежащих предприятий, учреждений, организаций торговли и общественного питания) для развертывания пункта питания и обеспечения эвакуируемого населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

4. Организация работы ПВР

Руководитель учреждения, на базе которой создается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР к приему пострадавшего населения. ПВР вносится в реестр объектов

единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее РСЧС).

В своей деятельности администрация ПВР подчиняется эвакуационной комиссии, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тамбовского муниципального округа Тамбовской области и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании.

В целях организации работы ПВР его администрацией принимаются (ведутся) следующие документы:

- приказ руководителя учреждения, организации о создании ПВР (приложение № 1 к Положению);
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно - должностной список администрации ПВР (приложение № 2 к Положению);
- календарный план действий администрации ПВР (приложение № 6 к Положению);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 4 к Положению);
- план размещения эвакуируемого населения в ПВР;
- схема связи и управления ПВР (приложение № 5 к Положению);
- журнал учета прибытия эвакуируемого населения в ПВР (приложение № 7 к Положению);
- журнал принятых и отданных распоряжений (приложение № 8 к Положению);
- структура администрации ПВР (приложение № 3 к Положению);
- указатели и таблички.

ПВР разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению главы Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, указанию председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, председателя эвакуационной комиссии Тамбовского муниципального округа Тамбовской области. С получением распоряжения (указания) руководитель предприятия, учреждения, организации - начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, разворачивающей ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

В случае необходимости функционирование учреждения культуры или образования, на базе которого разворачивается ПВР, приостанавливается по распоряжению главы Тамбовского муниципального

округа Тамбовской области до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника чрезвычайной ситуации.

Для размещения медицинского пункта, развертываемого медицинским учреждением, и организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района и эвакуационной комиссией Тамбовского муниципального округа Тамбовской области.

С момента прибытия населения ведется количественный его учет, своевременное размещение, оказание необходимой помощи и представляются доклады в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования о ходе приема и временного размещения населения.

Приложение № 1
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения при возникновении
чрезвычайных ситуаций на территории
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

Форма

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г. г. _____ № ____

О назначении состава пункта временного размещения № ____

В соответствии с постановлением администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области _____ от _____ 20 ____ г. № _____, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Для практического осуществления мероприятий по размещению населения пострадавшего в результате чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера сформировать состав пункта временного размещения (далее – ПВР) № ____ назначить:

Начальником ПВР (должность, фамилия, имя, отчество);

Заместителем начальника ПВР - (должность, фамилия, имя, отчество);

2. Состав ПВР назначить согласно штатно-должностному списку:

Группа регистрации и учета населения - (должность, фамилия, имя, отчество);

Группа размещения пострадавшего населения - (должность, фамилия, имя, отчество);

Группа комплектования, отправки и сопровождения - (должность, фамилия, имя, отчество);

Стол справок - (должность, фамилия, имя, отчество).

3. В соответствии с постановлением администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области от _____ № ____ место размещение ПВР № ____ закрепляется в здании _____.

4. Решением главы Тамбовского муниципального округа Тамбовской области на ПВР выделяется:

- для организации охраны общественного порядка от отдела внутренних дел муниципального образования - 2 чел.

- для организации медицинского обеспечения от учреждения здравоохранения - 2 чел.

- для оказания психологической помощи от учреждения образования - 1 чел.

- для организации работы комнаты матери и ребенка от учреждения дошкольного образования - 1 чел.

5. Ответственному лицу за транспортное обеспечение выделить для организации работы ПВР необходимое количество транспортных средств.

Руководитель организации _____

Приложение № 2
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения при возникновении
чрезвычайных ситуаций на территории
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНОЙ СПИСОК АДМИНИСТРАЦИИ ПВР № __

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность в составе ПВР	Должность на основной работе	Телефоны		
				служебный	домашний	мобильн ый
1	2	3	4	5	6	7
1		Начальник ПВР	от базовой организации			
2		Заместитель начальника ПВР	от базовой организации			
Группа регистрации и учёта населения (1-2 человека)						
1.		Начальник группы	от базовой организации			
2.		Член группы (дежурный регистратор)	от базовой организации			
Группа размещения пострадавшего населения (1-3 человека)						
1.		Начальник группы	от базовой организации			
2.		Член группы	от базовой организации			
3.		Член группы	от базовой организации			
Группа комплектования, отправки и сопровождения (1-2 человека)						
1.		Начальник группы	от базовой организации			
2.		Член группы	от базовой организации			
Группа охраны общественного порядка (2-3 человека)						
1.		Начальник группы	представитель ОВД			
2.		Член группы (дружинник)	от базовой организации			
3.		Член группы (дружинник)	от базовой организации			
Медицинский пункт (2 человека)						
1.		Начальник медицинского пункта (врач)	представитель от мед. учреждения			

2.		Медсестра	представитель от мед. учреждения			
Комната матери и ребенка (1 человек)						
1.		Воспитатель	представитель от дошкольного учреждения			
Стол справок (1 человек)						
1.		Дежурный	от базовой организации			
Комната психологического обеспечения (1 психолог)						
1.		Заведующий комнаты - психолог	представитель учреждения образования			

Приложение № 3
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения при возникновении
чрезвычайных ситуаций на территории
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ ПВР

ГРУППА УПРАВЛЕНИЯ

**Начальник ПВР
(1 человек)**

**Заместитель начальника ПВР
(1 человек)**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПВР

**Группа регистрации и
учета населения
(1-2 человека)**

**Группа размещения
пострадавшего
населения
(1-3 человека)**

**Группа охраны
общественного порядка
(2-3 человека)**

**Комната
психологического
обеспечения
(1 человек)**

**Стол справок
(1 человек)**

**Комната
матери и ребенка
(1 человек)**

**Группа
комплектования,
отправки и
сопровождения
пострадавшего
населения
(1-2 человек)**

**Медицинский пункт
(2 человека)**

ВСЕГО: _____ человек

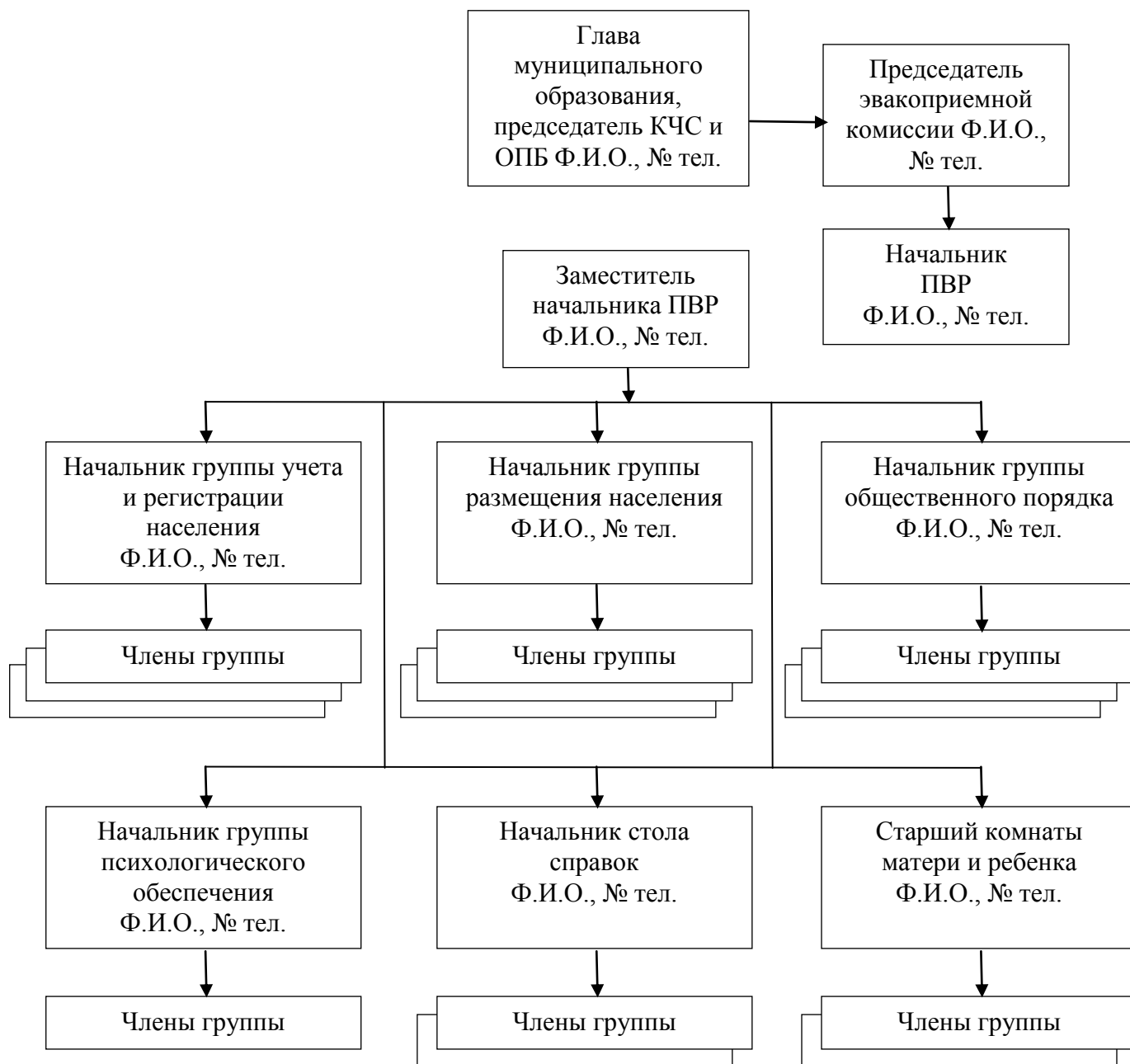
Начальник пункта временного размещения

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 4

к Положению об организации работы пунктов временного размещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Тамбовского муниципального округа Тамбовской области

Схема оповещения и сбора администрации ПВР

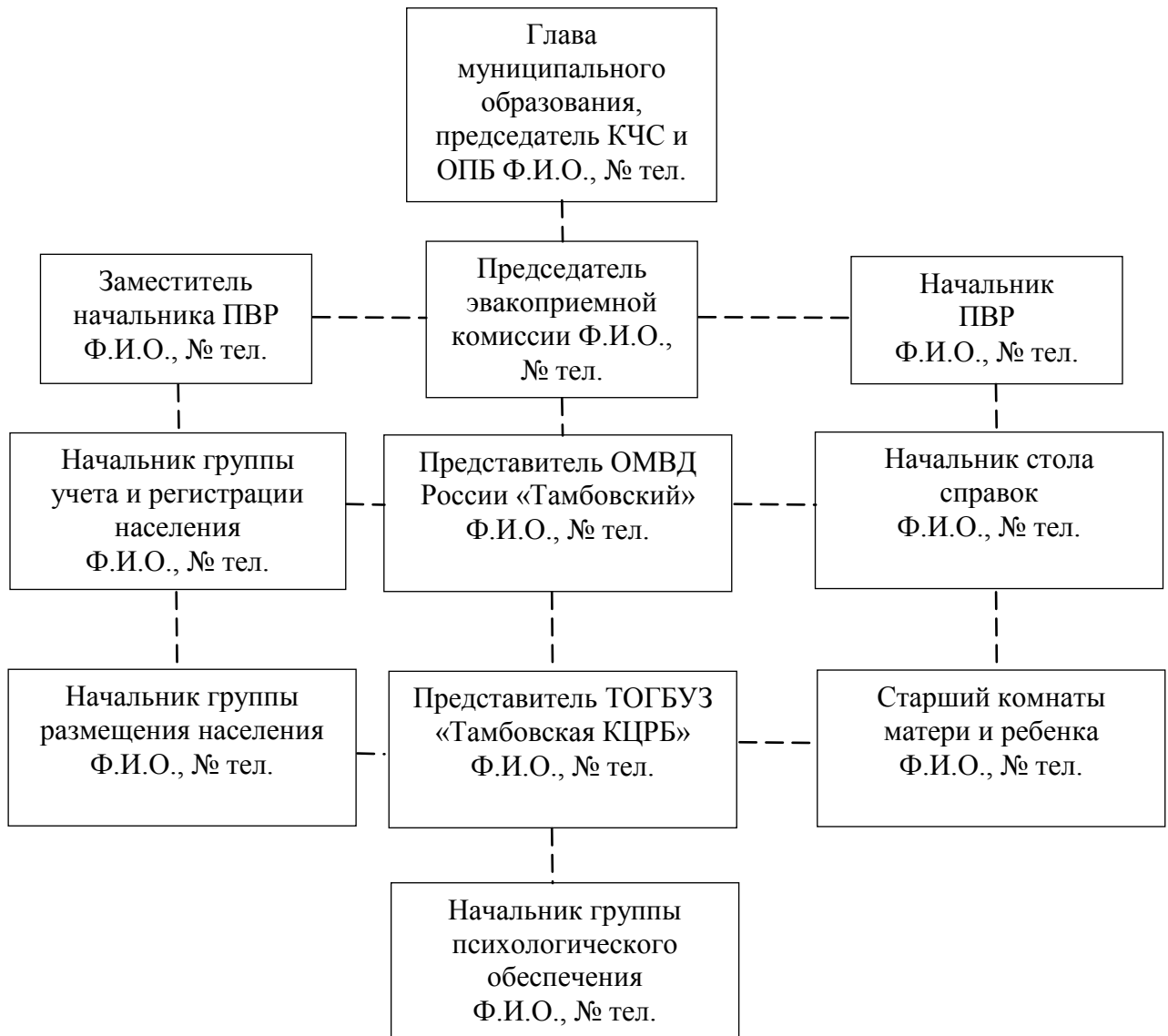


Начальник пункта временного размещения

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 5
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения при возникновении
чрезвычайных ситуаций на территории
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

Схема связи и управления ПВР



----- - оповещение по мобильной и проводной телефонной связи

Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 6
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения при возникновении
чрезвычайных ситуаций на территории
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

Календарный план действий администрации ПВР

№ пп	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Испол ните ли
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание ПВР									
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, 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 задач	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размещение работников медицинских 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 обслуживания	начальник медпункта							
8.	Организация досуга детей	Заведующий комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания эвакуанаселения	предприятия торговли и питания							

Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 7
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения при возникновении
чрезвычайных ситуаций на территории
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

ЖУРНАЛ
учета прибытия эвакуируемого населения в ПВР

№ пп	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.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
	ИТОГО:						

Приложение № 8
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения при возникновении
чрезвычайных ситуаций на территории
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

ЖУРНАЛ
принятых и отданных распоряжений

[illegible]

Примечание: журнал ведет дежурный стола справок администрации пункта временного размещения.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Тамбовского муниципального
округа
Тамбовской области
от 11.09.2026 г. № 3860

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

1. Обязанности начальника пункта временного размещения

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 эвакуируемого населения.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю эвакуационной комиссии округа, руководителю организации, при которой создан ПВР и работает в контакте с отделом по делам ГО, ЧС и ОП администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области

Начальник пункта временного размещения обязан:

а) при повседневной деятельности:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого населения;
- знать количество принимаемого эвакуируемого населения;
- организовать разработку необходимой документации ПВР;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж членов ПВР по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в ЧС;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения членов ПВР;
- распределять обязанности между членами ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;
- поддерживать связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией Тамбовского муниципального округа Тамбовской области;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- установить связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого 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;

- организовать поддержание на ПВР общественного порядка;- организовать информирование эвакуируемого населения об обстановке;

- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию Тамбовского муниципального округа Тамбовской области;

- организовать подготовку эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания.

2. Обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема эвакуируемого 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.

Заместитель начальника ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого 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 местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- 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;
- провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;
- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

3. Обязанности начальника группы регистрации и учета населения

Начальник группы регистрации и учета населения отвечает за регистрацию и учет прибывшего населения. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

- разработать необходимую документацию по учету и регистрации пострадавшего населения;
- изучать порядок работы ПВР;
- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы, раздать необходимую рабочую и справочную документацию;
- подготовить рабочее место;
- иметь расчеты размещения пострадавшего населения в ПВР;
- организовать регистрацию всех прибывших в журнал учета пострадавшего населения на ПВР;
- организовать сверку прибывшего населения с данными регистрации населения на объектах, подлежащих размещению на ПВР;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения;
- составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

4. Обязанности группы размещения пострадавшего населения

Начальник группы подчиняется начальнику ПВР и его заместителю и отвечает за встречу, прием и размещение пострадавшего населения.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

- разработать необходимую документацию по организации встречи, приема и временного размещения населения;
- изучать документацию и порядок работы ПВР;
- знать поэтажное размещение и назначение помещений ПВР их площадь и возможности для размещения населения;
- иметь расчет по размещению населения на ПВР;
- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы, выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать и подготовить рабочее место;
- организовать встречу прибывающего населения;
- распределить население согласно отработанной схеме размещения на ПВР;
- уточнить расчеты по питанию, водоснабжению и жизнеобеспечению пострадавших совместно со службами ГО;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

5. Обязанности группы комплектования, отправки и сопровождения

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения, организованную отставку колонн в сопровождении проводников по территории района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

- знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места временного размещения эвакуируемого населения;
- разработать необходимую документацию группы;
- изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- при поступлении распоряжения на прием населения – подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам временного размещения;
- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по территории Тамбовского муниципального округа Тамбовской области.

6. Обязанности группы охраны общественного порядка ПВР

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

- изучить схему размещения ПВР и Положение о ПВР;
- организовать подготовку личного состава группы;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР и организованный выход эвакуируемых к местам временного размещения.

7. Медицинский пункт ПВР

Старший (старшая) медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

Старший (старшая) медпункта обязан (обязана):

а) в режиме повседневной деятельности:

- подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;
- осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения ПВР, и прилегающей территории;
- установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

б) в режиме проведения эвакуации:

- оказывать первую медицинскую помощь заболевшим эвакуируемым;
- госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшее лечебное учреждение;
- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР.

8. Стол справок пункта временного размещения

Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками эвакуируемым. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

Старший (старшая) стола справок обязан (обязана):

а) в режиме повседневной деятельности:

- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, эвакуоприемной комиссии, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- подготовить справочные документы;

б) в режиме проведения эвакуации:

- давать справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения на данный ПВР.

9. Комната психологического обеспечения

Психолог в своей деятельности отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

Психолог обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разрабатывать и совершенствовать концепцию оказания экстренной психологической помощи при ЧС;
- изучать общие закономерности течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с ЧС;
- осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области психологии экстремальных ситуаций;

б) в режиме проведения эвакуации:

- оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;
- проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

10. Комната матери и ребенка пункта временного размещения

Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области
от 11.09.2026 г. № 3860

Перечень
пунктов временного размещения (ПВР) населения Тамбовского
муниципального округа Тамбовской области при возникновении
чрезвычайных ситуаций на территории Тамбовского муниципального
округа Тамбовской области в мирное время

Адрес ПВР, ведомственная принадлежность,	Вместимость ПВР	Структурное подразделение, ответственное за развертывание ПВР
Тамбовская область Тамбовский муниципальный округ с.Лысые Горы ул. Новая д.1 Б, МУ «АХЦ Тамбовского муниципального округа Тамбовской области», муниципальная.	50 чел.	Муниципальное учреждение «Административно-хозяйственный центр Тамбовского муниципального округа Тамбовской области»