

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2026

г. Мичуринск

№628

О создании пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях Мичуринского муниципального округа Тамбовской области

В целях актуализации и приведения нормативных правовых актов Мичуринского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с Федеральными законами РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ГОСТ Р 22.3.18-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях. Общие требования. Приемка в эксплуатацию, Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения МЧС России от 06.06.2022 №43 3300 11, в целях подготовки к проведению мероприятий по эвакуации населения в безопасные районы при возникновении на территории муниципального округа чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера администрация муниципального округа постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Перечень пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, согласно приложению № 1.

1.2. Положение о пункте временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях Мичуринского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению № 2.

1.3. Структура и состав пункта временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях Мичуринского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению № 3.

1.4. Бланк удостоверения начальника пункта временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях Мичуринского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению № 4.

2. Управлению образования администрации Мичуринского муниципального округа (Трошина) довести настоящее постановление до руководителей подведомственных учреждений.

3. Отделу ГО, ЧС, ОБ администрации муниципального округа (Поляков) оказать методическую помощь начальникам пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях Мичуринского муниципального округа Тамбовской области (далее ПВР и П) по организации разработки документов и практического обучения персонала ПВР и П.

4. Начальникам ПВР и П в срок до 15.05.2026 актуализировать организационно-распорядительную документацию.

5. Рекомендовать ТОГБУЗ «Мичуринская ЦРБ» (Августюков) обеспечить закрепление медицинских работников за ПВР и П.

6. Рекомендовать МОМВД России «Мичуринский» (Зимин) обеспечить закрепление сотрудников за ПВР и П.

7. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа от 04.10.2024 №2665 «О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Мичуринского муниципального округа».

8. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru, свидетельство о регистрации ЭЛ № ФС 77-74008 от 29.10.2018).

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа И.С. Муликова

Глава муниципального округа

Г.Д. Хубулов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области
от 10.04.2026 г №628

Перечень
пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области (далее – ПВР и П)

№ п/п	Наименование организации, образующей ПВР и П, адрес	Количество принимаемых граждан	Ф.И.О. начальника ПВР и П	Ф.И.О. заместителя начальника ПВР и П
1	МБОУ Кочетовская СОШ, Мичуринский муниципальный округ, с. Кочетовка, ул. Центральная, д.20	50	Петрищева Тамара Александровна	Бочаров Евгений Васильевич
2	МБОУ Заворонежская СОШ, Мичуринский муниципальный округ, с. Заворонежское, ул. Советская, д. 121	50	Жукова Валентина Викторовна	Щербаков Михаил Викторович
3	Ранинский филиал МБОУ Заворонежской СОШ, Мичуринский муниципальный округ, с. Ранино, ул. Революционная, д. 26а	50	Алексеева Елена Михайловна	Смагина Анна Геннадьевна
4	Хоботовский филиал МБОУ Новоникольской СОШ,	25	Чиркин Сергей Анатольевич	Кондрашова Ирина Андреевна

№ п/п	Наименование организации, образующей ПВР и П, адрес	Количество принимаемых граждан	Ф.И.О. начальника ПВР и П	Ф.И.О. заместителя начальника ПВР и П
	Мичуринский муниципальный округ, д. Хоботово, ул. Советская, д. 1А			
5	Староказинский филиал МБОУ Новоникольской СОШ, Мичуринский муниципальный округ, с. Старая Казинка, ул. Рахманинова, д. 22	50	Васнев Игорь Викторович	Шишкин Александр Владимирович
6	МБОУ Новоникольская СОШ, Мичуринский муниципальный округ, с. Новоникольское, ул. Горького, 1А	50	Чернышова Лариса Борисовна	Кузнецова Инна Николаевна
7	Санаторий имени Калинина филиал ОАО «Тамбовкурорт», Мичуринский муниципальный округ, с. Новоникольское, ул. Советская, д. 23	200	Никишова Татьяна Владимировна	Шпак Сергей Васильевич

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области
от 10.04.2026 г №628

Положение
о пункте временного размещения и питания населения, пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области (далее – ПВР и П)

1. Основные понятия, термины и определения

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 среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Зона ЧС - территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

ЗС ГО - защитное сооружение гражданской обороны.

РСЧС - единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Единая дежурно-диспетчерская служба (далее - ЕДДС) - орган повседневного управления территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) муниципального уровня, обеспечивающий деятельность органов местного самоуправления в области защиты населения и территорий от ЧС, управления силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС, осуществления обмена информацией и оповещения населения при угрозе или возникновении ЧС.

Органы управления РСЧС - это органы, создаваемые для координации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций в области защиты населения и территорий от ЧС и сил, привлекаемых для предупреждения и ликвидации ЧС.

Пострадавший в чрезвычайной ситуации - человек, погибший и (или) получивший вред для здоровья, утративший полностью или частично личное имущество, а также условия жизнедеятельности которого ухудшились в результате ЧС.

Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) -

координационный орган управления в ЧС.

Зона чрезвычайной ЧС – территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

Зона бедствия – это часть зоны чрезвычайной ситуации, сильно пострадавшая и требующая дополнительной и немедленно представляемой помощи и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации.

Первоочередные потребности населения в ЧС - набор и объемы жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в ЧС.

Первоочередное жизнеобеспечение населения (далее - ПЖОН) - совокупность согласованных по времени, ресурсам и месту проведения органами управления, силами и средствами РСЧС мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах ЧС, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам для условий ЧС, разработанным и утвержденным установленным порядком.

Силы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях - подразделения и формирования, осуществляющие предоставление населению различных видов жизнеобеспечения в зонах ЧС.

Средства жизнеобеспечения населения в ЧС - коммунально-бытовые и производственных объекты, сооружения и технические средства, производимая ими продукция и оказываемые услуги, резервы материальных ресурсов, используемые для жизнеобеспечения населения в ЧС.

Резерв материальных ресурсов для жизнеобеспечения населения в ЧС - запасы материальных ресурсов, заблаговременно накапливаемые для жизнеобеспечения населения в ЧС.

2.Задачи ПВР и П

ПВР и П предназначен для:

создания и поддержания необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС;

приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной зоны ЧС.

При возникновении межнациональных конфликтов или военных действий ПВР и П может использоваться в качестве временного пункта приема беженцев и переселенцев до решения вопроса на федеральном уровне соответствующими органами исполнительной власти об их расселении на территории Российской Федерации или возврата в места их постоянного проживания.

Время приведения в готовность ПВР и П 4 часа с момента принятия решения на проведение эвакуационных мероприятий.

Основные задачи ПВР и П при 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 и П действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

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

участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых ГУ МЧС России по Тамбовской области, КЧС и ОПБ муниципального округа и постоянно действующим органом управления окружного звена ТП РСЧС, специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны на территории Мичуринского муниципального округа (отдел ГО, ЧС, ОБ администрации муниципального округа).

Основными задачами ПВР и П при возникновении ЧС предлагается считать:

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

организация учета прибывающего населения и его размещения;

установление связи с КЧС и ОПБ муниципального округа, эвакуприемной (эвакуационной комиссией) комиссией, ЕДДС муниципального округа, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

информирование об обстановке прибывающего в ПВР и П пострадавшего населения;

представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ муниципального округа и Тамбовской области;

подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

3. Организация работы администрации ПВР и П

3.1. В своей деятельности администрация ПВР и П подчиняется КЧС и ОПБ муниципального округа.

3.2. В обязанности администрации ПВР и П входит:

а) в режиме повседневной деятельности:

разработка всей необходимой документации;

заблаговременная подготовка помещений и средств связи;

организация обучения личного состава работе по приему и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;

отработка вопросов оповещения и сбора состава администрации ПВР и П; участие в проводимых учениях, тренировках и проверках.

б) при предупреждении возникновения ЧС (режим «Повышенной готовности») или возникновении ЧС:

оповещение и сбор состава администрации ПВР и П; развертывание ПВР и П;

подготовка к приему и размещению населения; организация учета прибывающих на пункт людей и их размещение; установление связи с ЕДДС муниципального округа, эвакуационной комиссией муниципального округа;

организация первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения; информирование людей прибывающих на ПВР и П об обстановке.

4. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР и П

4.1. Начальник ПВР и П:

4.1.1. Начальник ПВР и П отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР и П. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

4.1.2. Начальник ПВР и П подчиняется председателю КЧС и ОПБ муниципального округа, работает в контакте с отделом ГО, ЧС, ОБ администрации муниципального округа.

4.1.3. Начальник ПВР и П в режиме повседневной деятельности обязан:
определить персональный состав групп ПВР и П своим приказом;
совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

знать количество принимаемого пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР и П;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР и П;

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

разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР и П;

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

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией муниципального округа, КЧС и ОПБ муниципального округа и отделом ГО, ЧС, ОБ администрации муниципального округа.

поддерживать связь с КЧС и ОПБ муниципального округа.

4.1.4. Начальник ПВР и П при возникновении ЧС обязан:

установить связь с КЧС и ОПБ муниципального округа и с

организациями, участвующими в ПЖОН;

организовать полное развертывание ПВР и П и подготовку к приему и размещению людей;

организовать учет прибывающего населения и его размещение;

контролировать ведение документации ПВР и П;

организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;

организовать поддержание в ПВР и П общественного порядка;

организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

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

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

4.2. Заместитель начальника ПВР и П отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР и П необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения, за развертывание ПВР и П и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и П и является прямым начальником всей администрации ПВР и П. В отсутствие начальника ПВР и П он выполняет его обязанности.

4.2.1. Заместитель начальника ПВР и П в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания ПВР и П;

организовать разработку документации ПВР и П;

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 и П;

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

4.2.2. Заместитель начальника ПВР и П при возникновении ЧС обязан:

организовать оповещение и сбор членов ПВР и П 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 и П;

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

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР и П;

руководить работой группы 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.

4.3. Начальник 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 муниципального образования. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и П и является прямым начальником личного состава группы.

4.3.1. Начальник 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 и П пострадавшего населения и порядок его размещения;

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

4.3.2. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

распределять обязанности между членами группы;

организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

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

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

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

составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

4.4. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам муниципального округа. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и П и является прямым начальником личного состава группы.

4.4.1. Начальник 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 и П пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

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

4.4.2. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

- при поступлении распоряжения на прием населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы 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 муниципального округа.

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

4.5.1. Начальник группы охраны общественного порядка в режиме повседневной деятельности обязан:

- организовать подготовку личного состава группы;

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

4.5.2. Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР и П;

- организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

4.6. Начальник 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 П и прилегающей территории. Он

подчиняется начальнику ПВР и П и является прямым начальником личного состава медпункта.

4.6.1. Начальник медицинского пункта в режиме повседневной деятельности обязан:

- знать документацию и порядок работы медицинского пункта;
- составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта;
- знать порядок связи с ближайшими лечебными учреждениями;
- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР и П тренировках и учениях.

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

4.6.2. Начальник 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 и П;

участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

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

осуществляет контроль качества продовольствия на продовольственном складе ПВР и П и пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.

4.7. Дежурный стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР и П обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и П.

4.7.1. Дежурный стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

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

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

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

4.7.2 Дежурный 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 и П.

4.8. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

4.8.1. Психолог в режиме повседневной деятельности:

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

4.8.2. Психолог обязан в режиме ЧС:

оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

4.9. Старший группы комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми и оказание им необходимой помощи.

4.9.1. Старший комнаты матери и ребенка в режиме повседневной деятельности:

участвовать в укомплектования комнаты матери и ребенка;

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

4.9.2. Старший комнаты матери и ребенка в режиме ЧС:

прибыть в ПВР и П;

уточнить свою задачу;

принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

по мере поступления эвакуируемого населения оказывать при необходимости помощь родителям в обслуживании детей;

организовать взаимодействие с медицинскими организациями.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области
от 10.04.2026 г №628

Структура и состав
пункта временного размещения и питания населения, пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области (далее - ПВР и П)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность в составе ПВР и П	Занимаемая должность на основной работе	Телефоны	
				служеб.	домаш.
Руководство ПВР и П					
1	ФИО	начальник ПВР и П	руководитель организации на объекте размещения ПВР и П		
2	ФИО	заместитель начальника ПВР и П	работник образовательной организации		
Группа встречи, приема, регистрации и размещения					
3	ФИО	Старший группы	представители образовательной организации или организации культуры		
4	ФИО	член группы	представители образовательной организации или организации культуры		
5	ФИО	член группы	представители образовательной организации или организации культуры		
Группа торговли и питания					
6	ФИО	представитель организации	представитель организации торговли и общественного питания с которыми заключен договор на предоставление услуг по развертыванию пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости		
7	ФИО	представитель организации	представитель организации торговли и общественного питания с которыми заключен договор на предоставление услуг по развертыванию пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости		

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность в составе ПВР и П	Занимаемая должность на основной работе	Телефоны	
				служеб.	домаш.
Группа охраны общественного порядка					
8	ФИО	Старший группы	представитель МОМВД России «Мичуринский»		
9	ФИО	член группы	представитель МОМВД России «Мичуринский»		
10	ФИО	член группы	представитель МОМВД России «Мичуринский»		
Группа комплектования, отправки и сопровождения					
11	ФИО	Старший группы	представители образовательной организации или организации культуры		
12	ФИО	член группы	представитель территориального отдела		
Стол справок					
13	ФИО	дежурный	представитель территориального отдела (за исключением начальника территориального отдела)		
Пункт питания					
14	ФИО	Старший группы	представители образовательной организации (работник пищеблока)		
15	ФИО	представитель организации	представитель организации торговли и общественного питания с которыми заключен договор на предоставление услуг по развертыванию пункта питания		
Медицинский пункт					
16	ФИО	начальник медицинского пункта	представитель ТОГБУЗ «Мичуринская ЦРБ»		
17	ФИО	помощник	представитель ТОГБУЗ «Мичуринская ЦРБ»		
18	ФИО	помощник	представитель ТОГБУЗ «Мичуринская ЦРБ»		
Кабинет психологического обеспечения					
19	ФИО	психолог	представитель собственника объекта размещения ПВР и П		
Комната матери и ребенка					
20	ФИО	Старший группы	представитель образовательной организации		
21	ФИО	член группы	представитель образовательной организации		

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области
от 10.04.2026 г №628

Бланк удостоверения
начальника пункта временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях
Мичуринского муниципального округа Тамбовской области

Администрация Мичуринского муниципального округа Тамбовская область место для фотографии Выдано _____ М.П. Личная подпись _____ Подлежит возврату при оставлении должности	Удостоверение № _____ Выдано гр. _____ в том, что он (а) действительно назначен (а) начальником пункта временного размещения и питания № _____ по приему и размещению эвакуированного населения при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Мичуринского муниципального округа Председатель КЧС и ОПБ Мичуринского муниципального округа (подпись, инициалы, фамилия) М.П.
---	--