

Администрация Токарёвского муниципального округа
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2024

р.п. Токарёвка

№ 614

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 с назначенными начальниками и их заместителями на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области

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 Тамбовской области от 27.06.2001 № 564 "О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и их обеспечении на территории области», письмом 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», 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 Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, создания необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, администрация Токарёвского муниципального округа Тамбовской области 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 муниципального округа Тамбовской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень 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 муниципального округа Тамбовской области.

области (далее - ПВР) с назначенными начальниками ПВР и их заместителями согласно приложению № 2.

3. 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 муниципального округа Тамбовской области согласно приложению № 3.

4. 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.

5. Рекомендовать:

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

5.2. Отделению полиции (р.п. Токаревка) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Мордовский» Управления Министерства внутренних дел России по Тамбовской области (Леонов) спланировать организацию охраны общественного порядка и безопасности в районе размещения пострадавшего населения и закрепить сотрудников полиции за пунктами временного размещения.

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

от 05.04.2023 № 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»;

от 11.04.2023 № 210 «О назначении начальников и заместителей начальников 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».

7. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Токарёвского муниципального округа «Маяк» и разместить на сайте

сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Токарёвского муниципального округа
Лунину И.В.

Глава Токарёвского
муниципального округа
Тамбовской области

В.Н. Айдаров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Токарёвского муниципального округа
от 30.05.2024 № 614

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 муниципального округа 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 (далее - МБОУ Токарёвская СОШ № 1)	393550 Тамбовская область, Токарёвский район, р.п. Токарёвка, ул. Школьная, д. № 2	1/50	Директор МБОУ Токарёвская СОШ №1 Титова Татьяна Викторовна раб. 2-52-75 сот. 89290202903
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Токарёвская средняя общеобразовательная школа № 2 (далее - 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 учреждение детский сад «Светлячок» (далее - МБДОУ детский сад «Светлячок») Здание спального корпуса	393550 Тамбовская область, Токаревский район, р.п. Токаревка, ул. Н. Островского, д. 42	5/25	И.о. заведующей МБДОУ детский сад «Светлячок Градова Светлана Александровна раб. 2-14-63, 2-54-63 сот. 89154570188
---	---	---	------	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Токарёвского муниципального округа
от 30.05.2024 № 614

Перечень

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
муниципального округа Тамбовской области (далее - ПВР) с назначенными
начальниками ПВР и их заместителями

№ ПВР	Наименование учреждения, на базе которого создан ПВР	Адрес учреждения	Вмести мость, чел.	Начальник ПВР и заместитель начальника ПВР
1	2	3	4	5
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение Токарёвская средняя общеобразовательн ая школа № 1 (МБОУ Токаревская СОШ № 1)	393550, Тамбовская область, Токарёвский район, р.п. Токарёвка, ул. Школьная, д. № 2	50	Начальник ПВР - Титова Татьяна Викторовна - директор МБОУ Токаревская СОШ № 1; заместитель начальника ПВР- Мешалкин Владимир Николаевич - заместитель директора заместитель директора по административно- хозяйственной части МБОУ Токаревская СОШ № 1
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение Токарёвская средняя общеобразовательн ая школа № 2 (МБОУ	393550, Тамбовская область, Токарёвский район, р.п. Токарёвка, ул. Советская, д. № 36	50	Начальник ПВР - Рогачева Марина Юрьевна - директор МБОУ Токарёвская СОШ № 2; заместитель начальника ПВР - Куляев Альберт Анатольевич -

№ ПВР	Наименование учреждения, на базе которого создан ПВР	Адрес учреждения	Вместимость, чел.	Начальник ПВР и заместитель начальника ПВР
1	2	3	4	5
	Токарёвская СОШ № 2)			заместитель директора по административно-хозяйственной части МБОУ Токарёвская СОШ № 2
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» (МБДОУ детский сад «Светлячок») Здание спального корпуса	393550, Тамбовская область, Токаревский район, р.п. Токаревка, ул. Н. Островского, д. 42	25	Начальник ПВР- Градова Светлана Александровна – И.о. заведующей МБДОУ детский сад «Светлячок»; заместитель начальника ПВР - Горбунова Оксана Эдуардовна - завхоз МБДОУ детский сад "Светлячок"

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Токарёвского муниципального округа
от 30.05.2024 № 614

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 муниципального округа 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 Токарёвского муниципального округа Тамбовской области 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 муниципального округа 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 Токарёвского муниципального округа Тамбовской области;

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 Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Тамбовской области - (далее - орган 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 муниципального округа Тамбовской области (далее - КЧС и ОПБ МО) и эвакуационной комиссией Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (далее – ЭПК МО), с Единой дежурно-диспетчерской службой Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (далее – ЕДДС

МО), 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 МО;

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 администрацией Токарёвского муниципального округа Тамбовской области.

Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя учреждения, на базе которого разворачивается 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 МО МВД «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 Токарёвского муниципального округа 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 ЭПК МО и председателю КЧС и ОПБ МО.

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

2.10. Основными документами, регламентирующими работу ПВР, являются:

- настоящее Положение;

- постановление администрации Токарёвского муниципального округа 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;

- электромегафоны (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 муниципального округа 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 ЭПК МО и КЧС и ОПБ МО.

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 ЭПК и председателю КЧС и ОПБ МО, руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с отделом гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и воинскому учету администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области.

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 Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, органами по ГО и ЧС;

поддерживать связь с ЭПК МО и КЧС и ОПБ МО.

3.4. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

установить связь с ЭПК МО и КЧС и ОПБ МО 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 ЭПК МО и КЧС и ОПБ МО;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

3.5. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми 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 ЭПК МО и КЧС и ОПБ МО. 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 отставку 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 ЭПК МО и КЧС и ОПБ МО, 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:

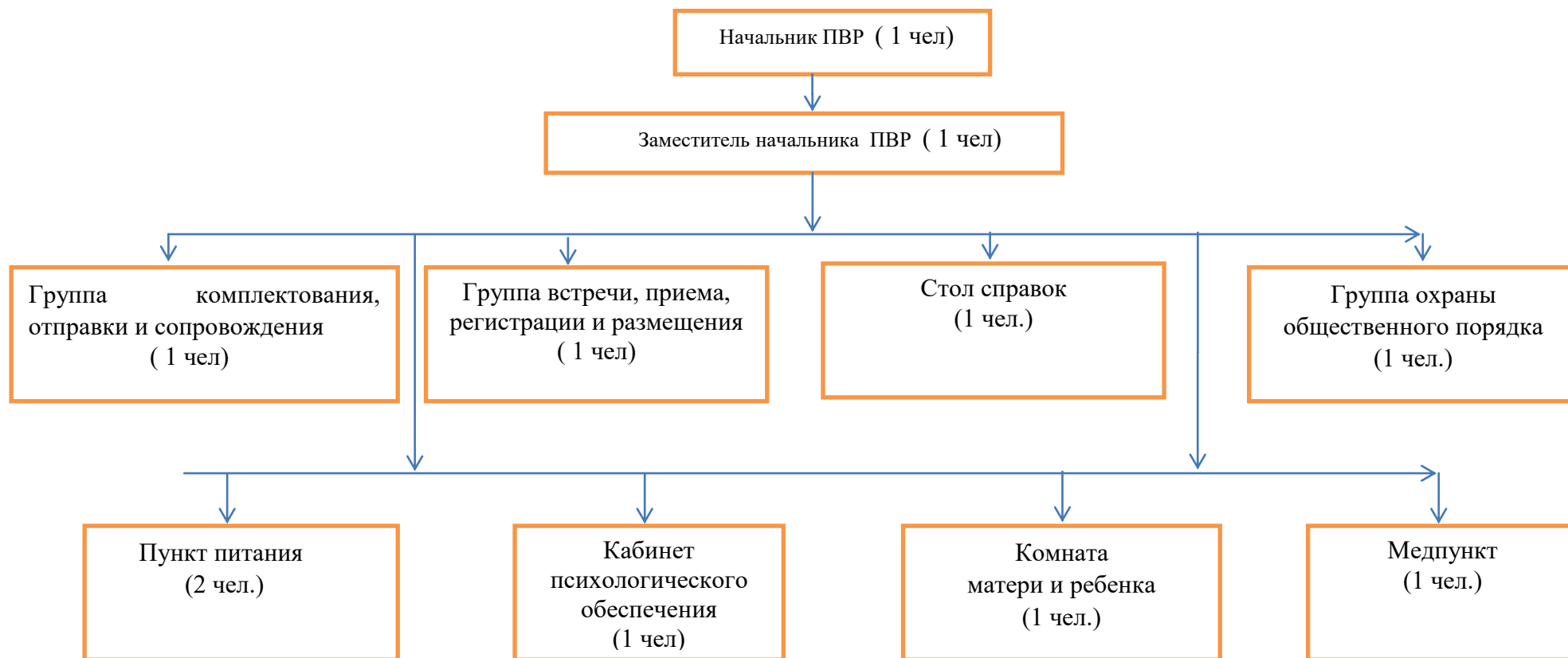
оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

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

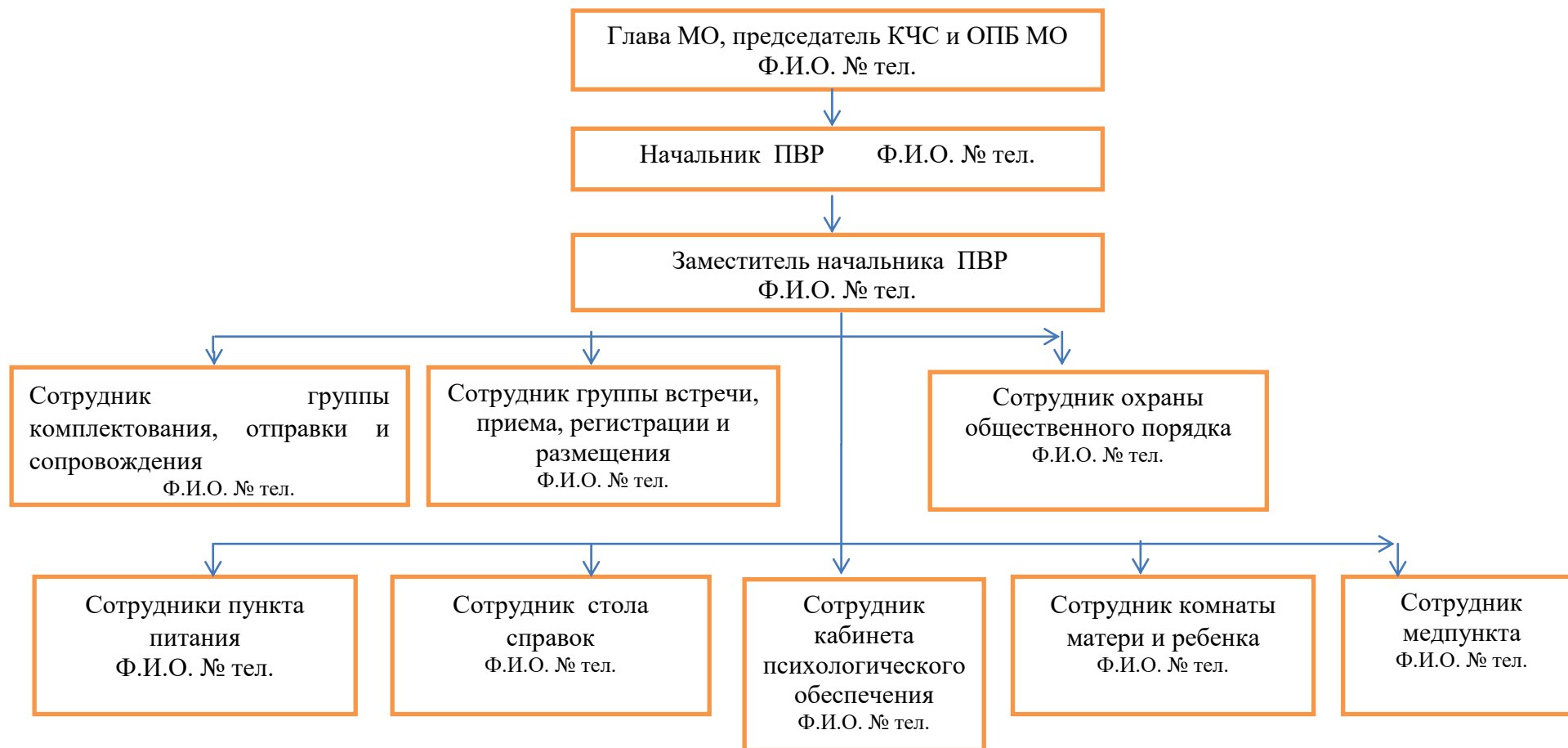
Календарный план действий администрации пункта временного размещения

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)

Приложение № 5 к Положению о ПВР

Журнал регистрации пострадавшего населения в пункте временного размещения

[illegible]

Приложение № 6
к Положению о ПВР

Журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в пункте временного размещения

[illegible]

Примечание: Журнал ведет дежурный стола справок пункта временного размещения.

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 Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, 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 муниципального округа Тамбовской области.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(ФИО, подпись)