

Администрация Мордовского района
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2022

р.п. Мордово

№ 67

Об утверждении пунктов временного размещения населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мордовского района

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях создания условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) природного и техногенного характера, администрация района постановляет:

1. Утвердить Перечень пунктов временного размещения населения, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории района, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций на территории района, согласно приложению 2.

3. Рекомендовать директору МБОУ «Оборонинская СОШ» (Шевченко) утвердить организационно-штатную структуру пункта временного размещения, назначив лиц, ответственных за размещение населения, учет и сохранность материальных средств.

4. Утвердить Расчет приема эвакуируемого населения на пункте временного размещения, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций на территории района, согласно приложению 3.

6. Признать утратившим силу постановление администрации района от 11.05.2021 года № 262 «Об утверждении пунктов временного размещения населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мордовского района».

7. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА ТОП 68» (www.top68.ru) в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, разместить на официальном сайте администрации Мордовского района Тамбовской области.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, председателя эвакуационной комиссии С.А. Полунина.

Приложение 1
Утвержден
постановлением администрации
района от 08.02.2022 г. № 67

**Перечень
пунктов временного размещения населения, пострадавшего в результате
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на
территории района**

№ п/п	Наименование организации	Адрес, место нахождения
1	МБОУ «Оборонинская СОШ»	393600, Тамбовская область, Мордовский район, р.п. Мордово, ул. Интернациональная, д. 4Б

**Положение
о пункте временного размещения населения,
пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера на территории района**

1. Цель и задачи создания ПВР

Главной целью создания пункта временного размещения (далее – ПВР) для пострадавшего населения в результате чрезвычайных ситуациях (далее ЧС) природного и техногенного характера является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный, в организационном отношении период, после возникновения чрезвычайной ситуации.

Основные задачи ПВР:

- прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;
- организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;
- информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- представление донесений в Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района (далее - КЧС и ОПБ) о количестве принятого эвакуируемого населения;
- обеспечение и поддержание общественного порядка на пункте временного размещения.

**2. Принципы создания ПВР и организации первоочередного
жизнеобеспечения населения в ЧС.**

При создании ПВР и организации первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в ЧС населения руководителям организаций (учреждений), на базе которых создаются ПВР, должностным лицам, участвующим в их создании, необходимо руководствоваться следующими принципами:

- личность с ее правом на безопасные условия жизнедеятельности, как основной объект социальной защиты в чрезвычайной ситуации (далее ЧС);
- граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории района, подлежат социальной защите в ЧС;
- жизнеобеспечение населения и его защита в ЧС, имеет приоритет перед любыми другими сферами деятельности;
- подготовка к жизнеобеспечению населения осуществляется заблаговременно;
- планирование и осуществление мероприятий по созданию ПВР и организации системы жизнеобеспечения населения проводится с учетом

экономических, природных и иных характеристик, особенностей территории и степени опасности возникновения ЧС;

- содержание мероприятий по подготовке территорий к жизнеобеспечению населения определяется, исходя из принципа необходимой достаточности и максимально возможного использования имеющихся сил и средств;

3. Организационно-штатная структура ПВР.

Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, при которой создается ПВР (численность штата администрации ПВР устанавливает руководитель ПВР).

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

В штат администрации пункта временного размещения могут входить:

- руководитель ПВР - 1 чел.;
- заместитель руководителя ПВР – 1 чел.;
- группа встречи, приема, регистрации и размещения 2-4 чел.;
- группа охраны общественного порядка (далее ОПП) 2-4 чел.;
- стол справок - 1 чел.;

4. Содержание работы администрации ПВР.

Основным содержанием работы администрации ПВР является:

а) при повседневной деятельности:

- разработка всей необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений и средств связи;
- обучение личного состава работе по приему и размещению населения в

ЧС;

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

б) при возникновении ЧС:

- оповещение и сбор состава администрации ПВР;
- полное развертывание ПВР (если оно не попадает в зону ЧС);
- подготовка к приему и размещению населения;
- организация учета прибывающих на ПВР людей и их размещение;
- установление связи с отделом по ГОЧС администрации района, КЧС и ОПБ района;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информация об обстановке для прибывающего на ПВР населения.

5. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

5.1. Обязанности руководителя пункта временного размещения.

Руководитель ПВР подчиняется эвакуационной комиссии района и работает в контакте с начальником отдела по ГОЧС администрации района, КЧС и ОПБ района.

Руководитель ПВР является руководителем всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуированного населения.

Руководитель ПВР обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого населения;
- знать количество принимаемого эвакуируемого населения; осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж членов ПВР;
- 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;
- поддерживать связь с эвакуационной комиссией района.

5.2. Обязанности заместителя руководителя ПВР.

Заместитель руководителя ПВР подчиняется руководителю ПВР, а в его отсутствие исполняет обязанности руководителя ПВР. Оказывает помощь руководителю ПВР в подготовке и практическом проведении приема эвакуируемого населения.

Заместитель руководителя обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещению эвакуируемого населения;
- 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;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

5.3. Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения подчиняется руководителю и заместителю руководителя ПВР.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения обязан:

- разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;
- доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в обстановке;
- распределять обязанности среди сотрудников группы;
- докладывать руководителю ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

5.4. Группа охраны общественного порядка (далее - ООП) ПВР.

Группа ООП ПВР - организует порядок на ПВР и обеспечивает безопасность граждан на территории ПВР.

5.5. Стол справок ПВР.

Стол справок - дает справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

Приложение 3
Утвержден
постановлением администрации
района от 08.02.2022 г. № 67

**Расчет
приема эвакуируемого населения на пункте временного размещения,
пострадавшего в результате чрезвычайных ситуациях природного и
техногенного характера на территории района.**

№ п/п	Наименование организации	Адрес, место нахождения	Кол-во людей планируемых к размещению
1	МБОУ «Оборонинская СОШ»	393600, Тамбовская область, Мордовский район, р.п. Мордово, ул. Интернациональная, д. 4Б	18