**Приложение № 1**

к постановлению от 24.10.2018г. № 864

**Перечень пунктов временного размещения эвакуированного(пострадавшего) населения при чрезвычайных ситуацияхна территории Крапивинского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №ПВР | Наименование учреждения,развертывающего пункт временногоразмещения | Месторасположениеучреждения (ПВР) | Вместимость(человек) |
| 1 | МКОУ «Крапивинская общеобразовательная школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (МКОУ "Крапивинская ОШИ") | п. Каменный,ул. Мира, 44 | 55 |
| 2 | МБУ «Спортивная школа Крапивинского муниципального района»(МБУ «СШ КМР») | пгт. Зеленогорскийул. Центральная, 25 | 73  |

Заместитель главы

Крапивинского муниципального района

С.В.Вик

**Приложение № 2**

**к постановлению**

**№ 864 от 24.10.2018г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пунктах временного размещения эвакуированного (пострадавшего) населения при чрезвычайных ситуацияхна территории Крапивинского муниципального района.**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения населения эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее-ЧС).

Пункт временного размещения (далее–ПВР) предназначен для временного размещения эвакуированного (пострадавшего) населения и предоставления жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровьялюдей в чрезвычайных ситуациях.

При получении достоверных данных о высокой вероятности возникновения аварии или стихийного бедствия проводится упреждающая (заблаговременная) эвакуация населения из зон возможного действия поражающих факторов. В случаевозникновения ЧС проводится экстренная эвакуация населения.

Основанием для принятия решения на проведение эвакуации является наличие угрозы жизни и здоровью людей.

Право принятия решения на проведение эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях принадлежит главе Крапивинского муниципального района на основании рекомендации комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального района (далее-КЧС и ОПБ).

Каждому ПВР присваивается номер.

Под пункты временного размещения отводятся различные общественные здания и сооружения: образовательныеучреждения, учреждения культуры (клубы, центры досуга), и иные помещения, обеспечивающие временное размещение людей в любую погоду, а в зимнее время–возможность обогрева.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания учреждения, развертываемого ПВР, с использованием его материально-технических средств и оборудования. В случае необходимости функционирование учреждений, на базе которых развертываются ПВР, приостанавливается по решению главы Крапивинского муниципального района до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные учреждениями

(организациями) развертывающими ПВР, возмещаются в порядке, определяемом нормативными актами Правительства Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования.

В зависимости от количества прибывающего эвакуированного (пострадавшего) населения и времени его прибытия на ПВР предусматривается организация горячего питания и снабжение питьевой водой.

Для этого могут быть использованы стационарные пункты общественного питания–столовые и др., а при их отсутствии–пункты подвижного питания. В первые 2-3 суток послевозникновения ЧС допускается использовать сухие пайки, консервированные и другие продукты, не требующие тепловой обработки.

ПВР должны иметь телефонную связь с эвакуационной комиссией Крапивинского муниципального района (далее-эвакуационная комиссия) и КЧС и ОПБ.

**2.Основные задачи пункта временного размещения.**

Основными задачами пункта временного размещения являются:

– организация встречи эвакуированного (пострадавшего) населения, его регистрация, размещение, информационное обеспечение, организация медицинской помощи (при необходимости);

– обеспечение эвакуируемого населения водой, продуктами питания, одеждой, предметами первой необходимости;

– организация взаимодействия с эвакуационной комиссиейпо вопросам:

организации медицинского обеспечения в местах временного пребывания людей;

организации охраны общественного порядка;

организации продовольственного и вещевого снабжения прибывшего населения;

организации подвоза питьевой воды (при необходимости);

– организации информационного обеспечения;

– организации подготовки личного состава ПВР к действиям по предназначению;

 – предоставление докладов в эвакуационную комиссию о ходе размещения эвакуированного населения и организации его первоочередного жизнеобеспечения.

**3. Организационно-штатная структура пункта временного размещения.**

Штатный состав ПВР назначается приказом руководителя учреждения, формирующего ПВР, по согласованию с эвакуационной комиссией.

Численность состава ПВР определяется с учетом численности населения, приписанного к пункту, и объемов мероприятий по его обеспечению.

Примерный состав ПВР может состоять:

1.Начальник.

2.Заместитель начальника.

3.Комендант (1 ед. от 100 чел. эвакуированного населения).

4.Группа регистрации, учета и размещения прибывшего

населения (2 ед. от 100 чел.).

Группа по охране общественного порядка (охрана общественного

порядка организуется силами ОМВД России по Крапивинскому району).

5.Медицинский пункт (медицинский персонал приписывается из

ближайшего учреждения здравоохранения).

6.Комната матери и ребенка (1 ед. от 100 чел.).

7.Стол справок.

Начальником ПВР назначается должностное лицоучреждения на базе которогосоздан пункт. Начальник подчиняется председателю эвакуационной

комиссии.

**4.Организация работы пункта временного размещенияпострадавшего населения.**

Непосредственнаяподготовка, планированиеприеманаселения, пострадавшего в ЧС, и распределение эвакуируемого населения по ПВР осуществляется на основании постановленияглавы администрации Крапивинского муниципального района «О введении режима чрезвычайной ситуации».

Время введения чрезвычайной ситуации «Ч» является точкой отсчета реализации всех последующих мероприятий. Конкретные даты и часы проведение мероприятий проставляются руководителями служб при получении команды о введении чрезвычайной ситуации.

Начальник ПВРпроводит оповещение и сбор личного состава ПВР.

До приема населения на ПВР проводится подготовка помещений к приему и размещению населения, уточнение запасов питьевой воды и продуктов питания.

С момента прибытия населения в ПВР ведется его количественныйучет,

своевременное размещение и оказание необходимой ему помощи, периодические доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе приема и размещения населения.

Администрация ПВР после приема и регистрации эвакуируемого населения составляет заявки на всевиды обеспечения: материальные средства, предметы первой необходимости, продукты питания и т.д.

Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник

ПВР решает совместно с комиссией КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией.

**5.Подготовка личного состава ПВР.**

Подготовка личного состава ПВРдолжна быть направлена на обеспечение и совершенствование знаний ими функциональных обязанностей и выработку навыков их практического исполнения.

Подготовкапроводится:

-на плановых занятиях, организуемыхпредседателем эвакуационной комиссии, начальником или заместителем начальника ПВР;

-в ходе учений и тренировок по вопросам гражданской обороны и

чрезвычайных ситуацийс обязательнойпрактической отработкой

вопросов оповещения, сбора и функционирования ПВР.

Все лица, входящие в штат ПВР, должны пройти теоретическую и

практическую подготовку.

**6.Функциональные обязанности должностных лицпункта временного размещения.**

**6.1. Функциональные обязанности начальникаПВР:**

Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы ПВР. Является прямым начальником личного состава ПВР.

Начальник ПВР подчиняется руководителю организации при котором создан ПВР, привыполнении эвакуационных мероприятий –председателю эвакуационной комиссии.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

-изучитьдокументацию и порядок работы ПВР;

-знатьпорядок оповещения личного составаПВР;

-обеспечивать участиеличного составаПВР в проводимых учениях и тренировках.

б) при проведении эвакуации:

-своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановкуу председателя эвакуационной комиссии и получить задачу;

-организовать оповещение и сборличного составаПВР;

-своевременно развернуть ПВР и подготовить его к приему и размещению прибывающего населения;

-установить связь с ЕДДС муниципального образования, эвакуационной комиссией, докладывать о ходе складывающейся обстановки;

-организовать учет прибывающего населения, его размещение и жизнеобеспечение.

Силами личного состава:принимать меры по организации питания,водоснабжения, медицинского обслуживания, охраны общественного порядкаи др., в случае отсутствия на ПВР оставлять за себя заместителя или другое лицо из числа личного состава ПВР.

**6.2. Функциональные обязанности заместителя начальника ПВР:**

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР. В случае отсутствия начальника ПВР, исполняет его функциональные обязанности.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

-изучитьдокументацию и порядок работы ПВР;

-знатьпорядок оповещения личного составаПВР;

-принимать участие в проводимых тренировках и учениях;

б) при проведении эвакуации:

-своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

-принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПВР;

-руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

-в установленные сроки и при необходимости представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

**6.3. Функциональные обязанности группы регистрации, учетаи размещенияприбывшего населения:**

а) в режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в проводимых тренировках и учениях;

б) при проведении эвакуации:

-своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

-подготовить необходимые документы, имущество и инвентарь;

-принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПВР;

-организовать регистрацию всех прибывших в журнал учета пострадавшего

населения на ПВР;

-распределить население на ПВР;

-организовать питание прибывшего населения;

-уточнить расчеты по питанию, водоснабжению и жизнеобеспечению

пострадавших совместно со службами ГОи ЧС;

-докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего

эвакуируемого населения.

**6.4.Функциональные обязанности группы охраны общественного порядка**:

Группа охраны общественного порядкаотвечает за поддержаниеобщественного порядка, безопасности и сохранности вещей эвакуированных лиц на ПВР. Группа охраны общественного порядка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

При проведении эвакуации:

-своевременно прибыть на ПВР;

-обеспечивать соблюдение общественного порядка;

-организовывать охрану инвентаря, помещений ПВР, личных вещей

пострадавшего населения;

-пресекать всякие попытки к пьянству, драке, мародерству, грабежу на ПВР

и его территории.

**6.5.Функциональные обязанности медицинского пункта:**

Персонал медицинского пункта назначается из состава медицинских учреждений района. 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, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

При проведении эвакуации:

-своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

-подготовить необходимую рабочую и справочную документацию;

-развернуть и подготовить к работе медпункт;

-проводить профилактическую работу среди пострадавшего населения,

выявлять больных иоказывать им медицинскую помощь, своевременно выявлятьинфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;

-оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;

-организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ПВР;

-организовать контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;

-обеспечить необходимыми медикаментами пострадавшее население,

заявившее жалобы на здоровье и вести журнал учета больных.

**6.6. Функциональные обязанности по комнате матери и ребенка:**

Персонал подчиняется начальнику ПВР и его заместителю и несет ответственность за прием, временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матерей с малолетними детьми.

а) в режиме повседневной деятельности:

-принимать участие в проводимых тренировках и учениях.

б) при проведении эвакуации:

-своевременно прибыть на ПВР уточнить обстановку и получить задачу;

-развернуть и подготовить к работе комнату матери и ребенка;

-оказывать необходимую помощь населению, прибывающему с детьми;

-поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка.

**6.7. Функциональные обязанности стола справок:**

Персонал стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справкамиэвакуируемым, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

а) в режиме повседневной деятельности:

-знать распределение обязанностей администрации ПВР;

-принимать участие в проводимых тренировках и учениях.

б) при проведении эвакуации:

-своевременноприбыть на ПВР уточнить обстановку и получить задачу;

-подготовить необходимую рабочую и справочную документацию;

-принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПВР;

-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.

**6.8. Функциональные обязанности коменданта пункта временного размещения**

Комендант ПВР назначается из составаадминистрации учреждения (организации),развертывающей ПВР, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, отвечает за оборудование помещения приемного пункта,

поддержание порядка и организованности среди личного состава ПВР и населения, находящегося на пункте.

а) в режиме повседневной деятельностиобязан:

-знать помещения, выделяемые для размещения ПВР;

-знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПВР;

-знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;

-принимать участие в проводимых тренировках и учениях.

б) при проведении эвакуации:

-своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

-получить необходимое имущество, развернуть все рабочие места ПВР;

-доложить о готовности к работе ПВР;

-следить за внутренним порядком на ПВР, а также за охраной имущества и

помещений ПВР.

**7.Финансирование мероприятий по содержанию ПВР.**

Финансирование мероприятий по содержанию ПВР осуществляется за счет средств резервного фонда администрации Крапивинского муниципального

района, в случае нехватки средств в бюджете муниципального образования, администрация муниципального образования имеетправо обратиться (с ходатайством) в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Кемеровской области.

Заместитель главы

Крапивинского муниципального района

С.В.Вик