#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 21 сентября 2023 г. 01-2387-а

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в результате угрозы (возникновении) чрезвычайной ситуации на территории Тихвинского района |

21 0600 ДО

На основании статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, подготовленными МЧС России, и, руководствуясь Уставом муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в результате угрозы (возникновении) чрезвычайной ситуации на территории Тихвинского района(далее – Положение) (приложение № 1).

1.2. Перечень пунктов временного размещения населения, пострадавшего в результате угрозы (возникновении) чрезвычайной ситуации на территории Тихвинского района (далее – пункт временного размещения пострадавшего населения) (приложение № 2).

1.3. Примерный штатно-должностной состав администрации пункта временного размещения пострадавшего населения (приложение № 3).

1.4. Функциональные обязанности должностных лиц состава пункта временного размещения пострадавшего населения (приложение № 4).

1.5. Правила внутреннего распорядка ПВР (приложение № 5).

1.6. Примерный перечень документов ПВР (приложение № 6).

2. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ», в случае объявленной чрезвычайной ситуации, выделять медицинский персонал от подведомственных учреждений здравоохранения для обеспечения работы медицинских пунктов, развёртываемых на пунктах временного размещения пострадавшего населения.

3. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Тихвинскому району Ленинградской области, в случае объявленной чрезвычайной ситуации направлять для охраны общественного порядка в распоряжение развёртываемых пунктов временного размещения пострадавшего населения сотрудников полиции.

4. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, на базе которых планируется развертывание пунктов временного размещения пострадавшего населения:

4.1. Привести оборудование, документацию и организацию работы пункта временного размещения пострадавшего населения в соответствии с настоящим постановлением.

4.2. В зависимости от численности принимаемого пострадавшего населения назначить необходимое количество работников учреждения в штат администрации пункта временного размещения пострадавшего населения.

4.3. Организовать проведение теоретической и практической подготовки лиц, входящих в состав администраций пунктов временного размещения пострадавшего населения.

4.4. Осуществлять взаимодействие начальников пунктов временного размещения пострадавшего населения с отделом безопасности и мобилизационной подготовки администрации Тихвинского района по выполнению задач деятельности администрации пунктов временного размещения пострадавшего населения.

5. Рекомендовать главам администраций сельских поселений Тихвинского района принять соответствующие муниципальные правовые акты о создании пунктов временного размещения пострадавшего населения на подведомственной территории.

6. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Тихвинского района в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тихвинского района по безопасности.

Глава администрации Ю.А. Наумов

Оборин Сергей Владимирович,

71611

СОГЛАСОВАНИЕ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации по безопасности |  | Федоров К.А. |
| Заместитель главы администрации по социальным и общим вопросам |  | Котова Е.Ю. |
| Заведующий юридическим отделом |  | Павличенко И.С. |
| Заведующий общим отделом |  | Савранская И.Г. |

РАССЫЛКА:

|  |  |
| --- | --- |
| Дело | -1 экз. |
| Отдел безопасности и мобилизационной подготовки | -2 экз. |
| Комитет по образованию | -1 экз. |
| Комитет по культуре, спорту и молодежной политике | -1 экз. |
| Администрации сельских поселений | -8 экз. |
| Всего: | 13 |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тихвинского района

от 21 сентября 2023 г. № 01-2387-а

(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в результате угрозы (возникновении) чрезвычайной ситуации на территории Тихвинского района

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения населения, пострадавшего в результате угрозы (возникновении) чрезвычайной ситуации (далее – пункт временного размещения пострадавшего населения) на территории Тихвинского района.

Основным видом пункта временного размещения пострадавшего населения целесообразно считать стационарным.

Пункты временного размещения пострадавшего населения создаются на базе общественных учреждений (гостиниц, санаториев, профилакториев, домов отдыха, пансионатов, домов культуры, физкультурно-оздоровительных комплексов и др.).

Деятельность пунктов временного размещения пострадавшего населения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, а также настоящим Положением.

2. Цель и задачи деятельности пункта временного размещения пострадавшего населения

Главной целью создания пункта временного размещения пострадавшего населения является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период чрезвычайной ситуации.

Пункт временного размещения пострадавшего населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации на территории Тихвинского района.

Основными задачами пункта временного размещения пострадавшего населения 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 пункту временного размещения пострадавшего населения;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

- обучение администрации пункта временного размещения пострадавшего населения действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях;

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пункта временного размещения пострадавшего населения;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых на территории Тихвинского района.

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- полное развертывание пунктов временного размещения пострадавшего населения, подготовка к приему и размещению людей;

- организация учета прибывающего пострадавшего населения из зоны ЧС и его размещения;

- установление связи с эвакуационной комиссией Тихвинского района, комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тихвинского района, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организация в пункте временного размещения пострадавшего населения первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого пострадавшего населения;

- информирование об обстановке прибывающих в пункте временного размещения пострадавшего населения людей;

- представление в установленном порядке донесений о ходе приема и размещения населения в эвакуационную комиссию Тихвинского района, комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тихвинского района.

3. Организация деятельности пункта временного

размещения пострадавшего населения

Руководители предприятий, учреждений, организаций, на базе которых разворачиваются пункты временного размещения пострадавшего населения, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта временного размещения, практическое обучение администрации пункта временного размещения и несут персональную ответственность за готовность пункта временного размещения.

Основным документом, регламентирующим работу пункта временного размещения, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация пункта временного размещения подчиняется эвакуационной комиссии Тихвинского района, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тихвинского района, комиссиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельских поселений, на территории которых они расположены, взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий и обеспечении первоочередного жизнеобеспечения.

В целях организации работы администрация пункта временного размещения пострадавшего населения отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя учреждения, организации о создании пункта временного размещения пострадавшего населения;

- штатно-должностной список администрации пункта временного размещения пострадавшего населения;

- план работы на год;

- календарный план работы;

- журнал учета прибывшего и убывшего эвакуируемого пострадавшего населения;

- ведомость контроля над ходом прибытия эвакуируемого пострадавшего населения;

- журнал принятых и отданных распоряжений;

- договоры на поставку оборудования и имущества из других организаций, с организациями, предприятиями, учреждениями по решению вопросов первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого пострадавшего населения;

- телефонный справочник;

- тексты объявлений;

- памятки эвакуированным;

- табель срочных донесений (бланк);

- таблички, указатели;

- рабочие тетради.

Пункты временного размещения пострадавшего населения развертывается в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению председателя (его заместителя) комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тихвинского района.

С получением распоряжения (указания) руководитель учреждения, организации – начальник пункта временного размещения пострадавшего населения организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации пункта временного размещения.

Размещение эвакуируемого пострадавшего населения осуществляется в помещениях здания учреждения, организации, развертывающей пункт временного размещения, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

В случае необходимости функционирование учреждения, на базе которого развертывается пункт временного размещения, приостанавливается по распоряжению руководителя органа местного самоуправления Тихвинского района до завершения мероприятий по локализации и ликвидации чрезвычайной ситуации.

Для размещения медицинского пункта, развертываемого медицинским учреждением, и организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания в пункте временного размещения пострадавшего населения, его руководитель предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого пострадавшего населения руководитель пункта временного размещения решает с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тихвинского района, комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельских поселений Тихвинского района.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тихвинского района

от 21 сентября 2023 г. № 01-2387-а

(приложение № 2)

**Реестр**

**организаций, учреждений, предназначенных для развёртывания пунктов временного размещения**

**(ПВР) на территории Тихвинского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фактический адрес учреждения, контактный телефон | Наименование учреждения | Вместимость (номеров, корпусов, классов/человек) | Организация жизнеобеспечения населения в ПВР |
| Медицинская помощь (учреждения, персонал/техника) | Обеспечение водой(учреждения, персонал/техника) | Обеспечениепродуктами питанияи продовольствием (учреждения, персонал /техника) | Обеспечение бытовыми услугами(учреждения, персонал/техника) |
| **Тихвинское городское поселение** |
| г. Тихвин, 2-2172-189 | МДОУ «Детсад «Незабудка» | 12 групп /300 человек | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ»2 чел. /1 ед. тех. | ПУ Тихвинского района ГУП «Леноблводоканал»3 чел./ 1 ед. тех. | МБУ «Комбинат питания»2 чел./ 1 ед. тех. | МП «Бани» 6 чел. / 1 ед. тех. |
| г. Тихвин, 1-3779-000 | МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» | 31 класс /800 человек |
| г. Тихвин, 1-3272-189 | МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» | 26 классов /600 человек |
| г. Тихвин, 3-43 | МОУ«Лицей № 8» | 35 классов /900 человек |
| г. Тихвин, 4-3873-343 | МОУ«Лицей № 7» | 24 класса /600 человек |
| г. Тихвин, 5-3752-137 | МОУ«Гимназия № 2» | 28 классов/700 человек |
| г. Тихвин, 6-3751-372 | МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» | 26 классов /600 человек |
| г. Тихвин, ул. Пролетарской Диктатуры, 47, 52-864 | МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»  | 30 классов /800 человек |
| г. Тихвин, пл. Свободы, 1,51-641 | МУ «Тихвинский Районный Дом Культуры» | 2 зала / 1000 чел |
| г. Тихвин, ул. Школьная, 3351-085 | МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» | 22 класса /500 человек |
| Тихвинский р-н, п. Царицыно Озеро,34-297 | МОУ ДОД «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Огонёк» | 6 корпусов /1000 человек | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» (ФАП) 1 чел. |  |  |  |
| Тихвинский р-н, п. Царицыно Озеро,34-237 | ОО Футбольный клуб инвалидов «Олимпия-Тихвин» | 100 чел. |  |  |  |
| Тихвинский р-н, п. Сарка, ул. Лесная, 8, 33-123 | здание школы | 100 чел. | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» (ФАП) 1 чел. |  |  |  |
| Тихвинский р-н, п. Красава, ул. Комсомольская, 18 | клуб | 100 чел. | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» (ФАП) 2 чел. |  |  |  |
| Тихвинский р-н, п. Берёзовик, ул. Подгаецкого, 13,34-266 | клуб | 100 чел. | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» (ФАП) 1 чел. |  |  |  |
| **Сельские поселения Тихвинского района** |
| Тихвинский р-н, Борское СП, д. Бор,46-133 | Муниципальное учреждение (МУ)«Борский культурно-спортивный комплекс» | 2 зала /300 человек | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» (ФАП) 1 чел. | ОАО «Управление ЖКХ Тихвинского района» (участок)4 чел. /1 ед. тех.  | ИП Ломов Е.Н.3/2 | МП «Бани» 6 чел./1 ед. тех. |
| Тихвинский р-н, Горское СП, д. Горка,39-331 | МУ «Горский досуговый центр» | 2 зала /300 человек | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» (ФАП) 1 чел. | ОАО «Управление ЖКХ Тихвинского района» (участок)3 чел. / 1 ед. тех.  | ИП Жемчужникова И.В.ИП Путилова Н.С.2/2 |
| Тихвинский р-н, Ганьковское СП, д. Ганьково44-120 | МУ «Ганьковский культурный центр» | 2 зала /300 человек | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» (ФАП) 1 чел. | ОАО «Управление ЖКХ Тихвинского района» (участок)5 чел./1 ед. тех.  | ИП Малинюк И.В.ИП. Смирнова Е.В.2/2 |
| Тихвинский р-н, Коськовское СП, д. Коськово,43-171 | МУ «Коськовский досуговый центр», | 2 зала /300 человек | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» (ФАП) 1 человек | ОАО «Управление ЖКХ Тихвинского района» (участок)2 чел. / 1 ед. тех.  | ИП Жемчужникова И.В.ИП Путилова Н.С.2/2 |
| Тихвинский р-н, Мелегежское СП, д. Мелегежская Горка,38-180 | МУ«Андреевский центр культуры и досуга» | 2 зала /300 человек | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» (ФАП) 1 человек | ОАО «Управление ЖКХ Тихвинского района» (участок)3 чел./1 ед. тех.  | ИП ФалеевИП Максимова2/2 |
| Тихвинский р-н, Пашозерское СП, д. Пашозеро,44-120 | МУ«Пашозерский центр культуры и досуга» | 2 зала /300 человек | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» (ФАП) 1 человек | ОАО «Управление ЖКХ Тихвинского района» (участок)2 чел./ 1 ед. тех.  | ИП Малинюк И.В.ИП. Смирнова Е.В.2/2 |
| Тихвинский р-н, Цвылёвское СП,д. Цвылёво,37-280 | МУ «Цвылевский культурно-спортивный уомплекс» | 2 зала /300 человек | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» (ФАП) 1 человек | ОАО «Управление ЖКХ Тихвинского района» (участок)4 чел./1 ед. тех.  | ООО «Исток»2/1 |
| Тихвинский р-н, Шугозерское СП,д. Шугозеро,44-109 | МУ «Шугозерский досуговый центр» | 2 зала /300 человек | ГБУЗ ЛО «Тихвинская МБ» «Шугозерская районная больница»2 чел./ 1 ед. тех. | ОАО «Управление ЖКХ Тихвинского района» (участок)6 чел./1 ед. тех. | МП «Комбинат питания учебных заведений»2 чел./ 1 ед. тех.ИП Смирнова С.Ю.2/1 |
| **ИТОГО:** в сельских поселениях Тихвинского района: 8 ПВР общей вместимостью 2400 человек  |
|  в Тихвинском городском поселении: 15 ПВР общей вместимостью 8200 чел |
|  **Всего по Тихвинскому району: 23 ПВР общей вместимостью 10600 чел** |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тихвинского района

от 21 сентября 2023 г. № 01-2387-а

(приложение № 3)

Примерный штатно-должностной состав администрации ПВР

| №п/п | Фамилия, имя,отчество | Должность в составеПВР | Должность на основной работе | Телефоны |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| служебный | домашний | мобильный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Руководящий состав (2 чел.)
 |
| 1 |  | Начальник ПВР | от базовой организации |  |  |  |
| 2 |  | Заместитель начальника ПВР | от базовой организации |  |  |  |
| 2. Группа встречи, приема, регистрации и размещения (2 чел.) |
| 3 |  | Начальник группы | от базовой организации |  |  |  |
| 4 |  | Член группы (дежурный регистратор) | от базовой организации |  |  |  |
| 3. Группа охраны общественного порядка (2 чел.) |
| 5 |  | Начальник группы | представитель ГУВД |  |  |  |
| 6 |  | Член группы | от базовой организации |  |  |  |
| 4. Медицинский пункт (1 чел.) |
| 7 |  | Начальник медицинскогопункта | представитель от мед.учреждения |  |  |  |
| 5. Комната матери и ребенка (1 чел.) |
| 8 |  | Заведующий комнаты | от базовой организации |  |  |  |
| 7. Стол справок (1 чел.) |
| 9 |  | Старший информатор | от базовой организации |  |  |  |
| 8. Пункт питания (1 чел.) |
| 10 |  | Представитель МП «КПУЗ» | Представитель организации, входящей в структуру ТП РСЧС |  |  |  |

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Тихвинского района

от 21 сентября 2023 г. № 01-2387-а

(приложение № 4)

**Функциональные обязанности**

**должностных лиц администрации пункта временного размещения (ПВР)**

Функциональные обязанности

начальника пункта временного размещения (ПВР)

Начальник ПВР отвечает за организацию:

- регистрации, подготовку и прием пострадавшего эваконаселения;

- работы всей администрации ПВР.

Начальник ПВР является непосредственным руководителем всего личного состава ПВР, несет ответственность за организацию, подготовку и прием эваконаселения.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ Тихвинского района, при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю эвакуационной комиссии Тихвинского района и организует работу ПВР во взаимодействии с отделом безопасности и мобилизационной подготовки администрации Тихвинского района.

Обязанности начальника ПВР:

*а) в повседневной деятельности:*

- совершенствование знаний в соответствии с руководящими документами по приему и размещению эваконаселения;

- ведение расчёта количества принимаемого эваконаселения;

- разработка и организация изучения персоналом необходимой документации ПВР;

- осуществление контроля за укомплектованностью персонала администрации ПВР;

- организация обучения и проведение систематического инструктажа сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению эваконаселения в ЧС;

- разработка и доведение порядка оповещения сотрудников администрации ПВР;

- распределение обязанностей между сотрудниками администрации ПВР, организация их подготовки к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

- общее руководство персоналом при участии в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Тихвинского района по вопросам ГОЧС;

- поддержание связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией Тихвинского района.

*б) при возникновении ЧС*:

- установление постоянной связи с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией Тихвинского района;

- организация развертывания ПВР и подготовка к приему и размещению эваконаселения;

- организация учета прибывающего эваконаселения и его размещение;

- контроль ведения и изучения персоналом соответствующей документации ПВР;

- организация и контроль всестороннего жизнеобеспечения эваконаселения, пребывающего на ПВР, ведение его мониторинга и качества;

- организация поддержания в ПВР общественного порядка;

- организация информирования эваконаселения об обстановке;

- своевременное предоставление донесений о ходе приема и размещения эваконаселения в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию Тихвинского района.

Начальник ПВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

Функциональные обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР отвечает:

- за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку персонала и практическое проведение приема эваконаселения;

-за развертывание ПВР и работу организацию охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Подчиняется начальнику ПВР и является руководителем администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.

Обязанности заместителя начальника ПВР:

*а) в повседневной деятельности:*

**-** изучение руководящих документов по организации приема и размещения эваконаселения, и порядка развертывания ПВР;

- подготовка предложений для разработки (корректировки) документации ПВР;

- обучение персонала ПВР;

- организация подготовки необходимого оборудования и имущества при развёртывании ПВР;

- обеспечение заблаговременной готовности помещений, имущества и средств связи;

- проведение практической отработки вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Тихвинского района по вопросам ГОЧС.

*б) при возникновении ЧС:*

- организация по распоряжению начальника ПВР оповещения и сбора персонала ПВР с началом мероприятий по размещению эваконаселения;

- осуществление приведения в установленный срок в готовность к приему и размещению эваконаселения личного состава, помещений, средств связи и оборудования ПВР;

- поддержание связи с эвакокомиссией Тихвинского района;

- обеспечение охраны общественного порядка;

- организация функционирования комнаты матери и ребенка, и медицинского пункта;

- организация обеспечения эваконаселения водой и оказание медицинской помощи;

- подготовка сведений о ходе приема пострадавшего населения.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

Функциональные обязанности

начальника группы охраны общественного порядка ПВР

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает:

- за поддержание общественного порядка в здании и на прилегающей территории ПВР;

-за соблюдением правил внутреннего распорядка ПВР и обязанностями граждан, находящихся в ПВР. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является непосредственным начальником личного состава группы.

Обязанности начальника группы охраны общественного порядка отвечает:

*а) при повседневной деятельности:*

- организация подготовки и инструктаж личного состава группы;

-подготовка предложений по оптимизации функционирования группы;

-осуществление взаимодействия с органами охраны общественного порядка Тихвинского района;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Тихвинского района по вопросам ГОЧС.

*б) при возникновении ЧС:*

- организует обеспечение мер безопасность граждан и поддержание общественного порядка на ПВР.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

Функциональные обязанности

начальника группы медицинского пункта

Начальник медицинского пункта отвечает:

- за своевременное оказание первой медицинской помощи и психологической помощи пострадавшим, координацию и обеспечение со специальными службами, заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в стационарные медицинские учреждения;

- за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Подчиняется начальнику ПВР и является непосредственным начальником личного состава медпункта.

Обязанности начальника группы медицинского пункта:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- разработка необходимой документации;

- знание порядка работы ПВР, медицинского пункта;

- составление и корректировка расчетов на медико-санитарное имущество и медикаменты для укомплектования медпункта;

- совершенствование азов оказания экстренной психологической помощи при ЧС;

- изучение общих закономерностей течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с ЧС;

- осуществление взаимодействия со специализированными стационарными медицинскими учреждениями;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Тихвинского района по вопросам ГОЧС.

*б) при возникновении ЧС:*

- оказание первой медицинской помощи заболевшим пострадавшим;

- организация госпитализации нуждающихся пострадавших в ближайшие стационарные медицинские учреждения;

- осуществление санитарного контроля состояния помещений и территории ПВР;

- осуществлять систематического контроля за качеством содержания продуктов питания состава и питьевой воды;

-оказание экстренной психологической помощи пострадавшим в результате ЧС.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

Функциональные обязанности руководителя стола справок

Руководитель стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является непосредственным начальником персонала стола справок.

Обязанности руководителя стола справок:

*а) при повседневной деятельности:*

- разработка (корректировка) телефонных справочников КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссии Тихвинского района;

- подготовка справочных документов социально-бытовой направленности (расписание движения пассажирского автотранспорта, режим работы социальных и коммунально-бытовых учреждений и адреса их местонахождения);

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Тихвинского района по вопросам ГОЧС.

*б) при возникновении ЧС:*

- выдача справок пострадавшему населению о нахождении близлежащих пунктов питания, профильных медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по иным вопросам, связанным с размещением эваконаселения на данный ПВР.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

Функциональные обязанности сотрудников комнаты

матери и ребенка

Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за:

- оказание помощи в размещении семьям, эвакуируемым с малолетними детьми;

- организацию приема, регистрацию и отправки (при необходимости) беременных женщин и женщин с малолетними детьми в стационарные медицинские учреждения.

Обязанности сотрудников комнаты матери и ребенка:

*а) в режиме повседневной деятельности*:

- изучение порядка работы ПВР;

- изучение основных приемов и правил ухода за детьми, умение оказать первую помощь;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Тихвинского района по вопросам ГОЧС.

*б) при возникновении ЧС:*

- подготовка к работе комнаты матери и ребенка (своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу, получить необходимые документы, имущество и инвентарь);

- оказание необходимой помощи эваконаселению, прибывающему с детьми;

- поддержание необходимого порядка в комнате матери и ребенка.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Тихвинского района

от 21 сентября 2023 г. № 01-2387-а

(приложение № 5)

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка ПВР эваконаселения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях и обязанности граждан, находящихся в нем

1. Правила внутреннего распорядка ПВР (далее – Правила) пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) эваконаселения устанавливаются с целью обеспечения в ПВР условий для проживания размещенных в них граждан, охраны общественного порядка, при условии поддержания ими в помещениях ПВР необходимых санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2. ПВР пострадавшего в ЧС эваконаселения является общественным местом. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны соблюдать требования настоящих Правил и правил поведения в общественных местах.

3. Несоблюдение гражданами, размещенными (прибывшими) в ПВР, требований настоящих Правил и правил поведения в общественных местах влечет за собой принятие решения о выселении из пункта нарушителей, а также привлечение их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Для временного размещения в ПВР принимаются граждане, эвакуируемые из зоны ЧС (из зоны, прогнозируемой ЧС) и прошедшие регистрацию в администрации ПВР. После регистрации и размещения граждан организуется пропускной режим допуска в здание ПВР.

5. Размещение граждан в помещениях ПВР осуществляется только администрацией ПВР. Самовольные действия граждан, прибывших в ПВР, по размещению или переоборудованию предоставленных помещений ПВР влекут за собой последствия в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил.

6. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны (при необходимости) пройти медицинский осмотр. Медицинская помощь в медицинском пункте ПВР оказывается бесплатно при необходимости стационарного лечения, нуждающиеся направляются в лечебные учреждения города Тихвина.

7. Горячее питание осуществляется в пункте питания ПВР в установленное администрацией время. Самостоятельное приготовление горячей пищи проживающими гражданами в жилых помещениях ПВР категорически запрещается.

8. Ущерб помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, нанесенный размещенными в нем гражданами, компенсируется за их счет. Ущербом считается порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. или их хищение. Родители несут ответственность за ущерб, нанесенный их детьми.

9. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать чистоту, правила общественной гигиены и пожарной безопасности. Уборка жилых помещений производится по графику, утвержденному администрацией ПВР, силами размещенных в них граждан.

10. Курение на территории ПВР разрешено в специально отведенных местах. В иных помещениях курение запрещено.

11. Ведение личных переговоров по служебным телефонам ПВР не разрешается.

12. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать общественный порядок. После 23 часов запрещается без разрешения покидать помещение ПВР, нарушать тишину, смотреть телевизор и прослушивать радиопередачи. В помещениях ПВР и на его территории запрещается распивать спиртные напитки и принимать наркотические вещества. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил.

13. Запрещается приносить на территорию ПВР и хранить в помещениях огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

14. Граждане, размещенные в ПВР, имеют право обращаться к начальнику или лицу его замещаемому по вопросам организации размещения и функционирования ПВР.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тихвинского района

от 21 сентября 2023 г. № 01-2387-а

(приложение № 6)

Примерный перечень документов администрации ПВР

1. Постановление администрации Тихвинского района, утверждающее положение, перечень ПВР, структуру администрации ПВР, функциональные обязанности должностных лиц и функциональные обязанности состава ПВР, перечень документов ПВР.

2. Приказ руководителя учреждения, организации о создании ПВР.

3. Штатно-должностной состав администрации ПВР.

4. План работы ПВР на год.

5. Календарный план работы ПВР.

6. Журнал учета прибывшего и убывшего эвакуируемого населения.

7. Ведомость контроля над ходом прибытия эваконаселения в ПВР.

8. Журнал принятых и отданных распоряжений.

9. Договоры на поставку оборудования и имущества в ПВР из других организаций, с организациями, предприятиями, учреждениями по решению вопросов жизнеобеспечения эваконаселения в ПВР.

10. Телефонный справочник.

11. Тексты объявлений.

12. Памятки эвакуированным.

13. Табель срочных донесений (бланк).

14. Таблички, указатели.

15. Рабочие тетради работников ПВР.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_