**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НОВОМАРИИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.03.2025 г № 11

**Внесение изменений в Постановление №17а от 21.03.2019 «О создании пунктов временного размещения для проживания населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Новомариинское сельское поселение**

**Первомайского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 25.12.2013г. № 2-4-87-37-14 а так же для возможности размещения населения из подтапливаемых зон во время весеннего половодья.

**постановляю:**

1. Создать пункты временного размещения на территории МО Новомариинское сельское поселение согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение об организации работы пункта временного размещения населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций на территории Новомариинского сельского поселения (далее - ПВР) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению

3. Разместить постановление на официальном сайте novomariinskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru, в течение трех рабочих дней после утверждения.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.Н.Богданов

.

Приложение №1 к постановлению

Администрации Новомариинское сельское поселение

№17а от 21.03.2019г.

(в редакции постановления №11 от 11.03.2025)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**пунктов временного размещения для проживания**

**эвакуируемого населения МО Новомариинское сельское поселение**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учреждения, на базе которого создаются пункты временного**  **размещения населения (ПВР)** | **Наименование ПВР** |
| МБОУ Ореховская СОШ П.Орехово, ул. Ленина 2.  Директор Аугервальд О.Э.  8(38245)34-124 | ПВР № 1 |
| МБОУ Туендатская СОШ  ул. Шамского 27  Директор Васильева К.В.  8(38245) 38-1-83 | ПВР № 2 |

Приложение №2 к постановлению

Администрации Новомариинское сельское поселение

№17а от 21.03.2019г.

**Положение**

**о пунктах временного размещения**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 68-ФЗ от 21 декабря 1994 г. «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения Министерства ГОЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий от 25.12.2013г. № 2-4-87-37-14.

1.2. Под пункты временного размещения отводятся здания, пригодные для жилья (санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря, гостиницы т.д.).

1.3. В случае, когда вместимость общественных зданий не позволяет разместить всех пострадавших даже по минимальным нормам жилья, возможно строительство быстровозводимых зданий.

1.4. При выборе места размещения ПВР следует предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских учреждений, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых служб и т.п.) инфраструктур населенного пункта, в границах которого или рядом с которым будет определен ПВР.

1.5. Пункты длительного проживания разворачиваются на базе оздоровительных учреждений. Работа на пунктах длительного проживания организуется так же, как и на пунктах временного размещения. Отличительной особенностью пункта является ведение персонального учета каждого прибывающего и осуществление паспортного режима.

**II. Цель и задачи создания пунктов временного размещения**

2.1. Главной целью создания пунктов временного размещения для пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Основные задачи пунктов временного размещения:

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 городскую КЧС и ПБ о количестве принятого эвакуируемого населения;

обеспечение и поддержание общественного порядка на пункте временного размещения;

подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного

**III. Организационно-штатная структура**

**пункта временного размещения**

3.1. 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.

3.2. Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя учреждения, организации, при котором создается ПВР.

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

3.4. В штат администрации ПВР входят: начальник ПВР, заместитель начальника ПВР, группа приема и размещения, группа учета и регистрации, группа охраны общественного порядка (далее – группа ООП), группа комплектования, отправки и сопровождения, стол справок, медицинский пункт, комната матери и ребенка.

3.5. Личный состав пункта временного размещения должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

**IV. Планирование приема населения на пунктах временного размещения**

4.1. Расчет приема эвакуируемого населения на ПВР организациями и учреждениями города необходим для непосредственной подготовки, планирования и приема пострадавшего населения в ЧС и для распределения эвакуируемого населения.

4.2. Начальник ПВР для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения обязаны составить заявки на материальные средства, продукты питания, эвакуируемого населения в различных видах ЧС.

**V. Основные функциональные обязанности должностных лиц ПВР**

5.1. Начальник пункта временного размещения подчиняется председателю городской эвакуационной комиссии, руководителю учреждения, организации, при котором создан пункт временного размещения.

5.2. Он является начальником всего личного состава пункта временного размещения, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуированного населения.

5.3. Начальник пункта временного размещения обязан:

совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого населения;

знать количество принимаемого населения;

осуществлять контроль, за укомплектованностью штата администрации пункта временного размещения;

организовывать обучение и инструктаж личного состава пункта временного размещения;

разрабатывать и доводить порядок оповещения личного состава ПВР;

распределять обязанности между личным составом ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации;

поддерживать связь с городской эвакуационной комиссией.

5.4. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПВР.

5.5. Заместитель начальника ПВР обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения 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 в городскую эвакуационную комиссию.

5.6. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

5.7. 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;

составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

5.8. Группа охраны общественного порядка пункта временного размещения организовывает порядок на пункте временного размещения и обеспечивает безопасность граждан на территории ПВР.

5.9. Медицинский пункт пункта временного размещения оказывает первую медицинскую помощь заболевшим и следит за санитарным состоянием на ПВР.

5.10. Комната матери и ребенка пункта временного размещения организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

5.11. Стол справок пункта временного размещения дает справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

5.12. Действия администрации ПВР при угрозе и возникновении ЧС определяются календарным планом работы, утвержденным руководителем учреждения.

Приложение № 1

к Положению по организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Администрации Новомариинское сельское поселение

**ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНОЙ СПИСОК**

**администрации пункта временного размещения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность в составе ПВР | Фамилия, имя, отчество | Должность по месту основной работы | № телефона | | Домашний адрес |
| служебный | домашний, мобильный |
| 1 | Начальник  ПВР | 1 | Директор |  |  |  |
| 2 | Заместитель  начальника - комендант ПВР | 1  1 |  |  |  |  |
|  |  | Группа комплектования, отправки и сопровождения | | | |  |
| 3 | Начальник группы | 1 |  |  |  |  |
| 4 | Регистраторы | 1 |  |  |  |  |
| 5 | Проводники | 1 |  |  |  |  |
|  |  | Группа встречи, регистрации и учета населения | | | |  |
| 6 | Начальник группы | 1 |  |  |  |  |
| 7 | Регистраторы | 1 |  |  |  |  |
| 8 | Учетчики | 1 |  |  |  |  |
|  |  | Группа размещения населения | | | |  |
| 9 | Начальник группы | 1 |  |  |  |  |
| 10 | Дежурные | 1 |  |  |  |  |
|  |  | Группа охраны общественного порядка | | | |  |
| 11 | Начальник группы | 1 |  |  |  |  |
| 12 | Дружинники | 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Стол справок | | | |  |
| 13 | Начальник службы | 1 |  |  |  |  |
| 14 | Дежурные | 1 |  |  |  |  |
|  |  | Комната психологического обеспечения | | | |  |
| 15 | Психолог | 1 |  |  |  |  |
|  |  | Медицинский пункт | | | |  |
| 16 | Фельдшер (по согласованию) | 1 |  |  |  |  |
|  |  | Комната матери и ребенка | | | |  |
| 17 | Старший дежурный | 1 |  |  |  |  |
| 18 | Дежурные | 1 |  |  |  |  |
|  |  | Пункт питания | | | |  |
| 19 | Буфетчики | 2 |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению по организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Администрации Новомариинское сельское поселение

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**действий администрации ПВР**

| **№**  **п/п** | **Проводимые мероприятия** | | **Время выполнения, час., мин.** | | | | | | | | | | | **Ответственные исполнители** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | | | | | **2** | | | **3** | | |
| **20** | | **40** | | **60** | **20** | **40** | **60** | **20** | **40** | **60** |
| **При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание:** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Оповещение и сбор администрации ПВР | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальник ПВР |
|  | Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | ЗН ПВР |
|  | Установление связи с рабочей группой городской КЧС и ПБ, ГЭК. | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | ЗН ПВР |
|  | Занятие с группами ПВР на своих рабочих местах | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальники  групп |
|  | Организация охраны | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальник  группы ООП |
|  | Доклады начальников групп о готовности к работе. Организация дежурства. | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальники  групп |
|  | Доклад начальника ПВР в КЧС о готовности | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальник ПВР |
| **При получении распоряжения на прием эваконаселения:** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Объявление сбора ПВР. Постановка задачи. |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальник ПВР |
|  | Установление связи с рабочей группой городской КЧС и ПБ |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | ЗН ПВР |
|  | Встреча и размещение сотрудников медицинской службы |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | ЗН ПВР |
|  | Выставление регулировщиков движения |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | ОП №7 |
|  | Организация общественного порядка на пункте временного размещения |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальник группы ООП |
|  | Прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальники групп |
|  | Организация медицинского обслуживания |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальник  медпункта |
|  | Организация питания эваконаселения |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Служба  торговли и питания |
|  | Информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Старший  информатор |

Приложение № 3

к Положению по организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Администрации Новомариинское сельское поселение

(в редакции постановления №11 от 11.03.2025)

**Схема оповещения и сбора администрации ПВР**

**ЕДДС Первомайского района**

**Глава МО Новомариинское сельское поселение Богданов А.Н. сот. 89095381032**

**Директор МБОУ «Ореховская СОШ»**

**Директор МАОУ «Туендатская ООШ»**

Приложение № 4

к Положению по организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Администрации Новомариинское сельское поселение

**ЖУРНАЛ**

**регистрации размещаемого в ПВР населения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Возраст** | **Домашний адрес** | **Место работы** | **Время** | | **Примечание** |
| **прибытия** | **убытия** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Положению по организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Администрации Новомариинское сельское поселение

**ЖУРНАЛ**

**принятых и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР №1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата и время получения (передачи) информации** | **От кого поступило распоряжение (донесение)** | **Краткое содержание** | **Кому доведено**  **(Ф.И.О., объект,**  **№ телефона)** | **Фамилия и роспись принявшего (передавшего)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |