



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

09.10.2018

с. Набережные Моркvaши

4

**О создании пункта временного размещения
эвакуируемого населения села Набережные Моркvaши
Верхнеуслонского муниципального района
Республики Татарстан**

Во исполнение статьи 11 Федерального закона от 21.12.1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановления Руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 20.05.2011 г. №556 «О создании пунктов временного размещения в Верхнеуслонском муниципальном районе» и в целях решения задач по планированию, обеспечению и проведению мероприятий по временному отселению (размещению) населения села Набережные Моркvaши, попадающего в зоны угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оказания медицинской помощи, обеспечения и поддержания общественного порядка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу Постановление Главы Набережно-Моркvaшского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района №2 от 02.06.2011 года;
2. Создать пункт временного размещения эвакуируемого населения (далее ВПР) на базе МБОУ «Набережно-Моркvaшская средняя общеобразовательная школа Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» по адресу: Республика Татарстан, Верхнеуслонский муниципальный район, село Набережные Моркvaши, улица Тургенева, д.2;
3. Утвердить положение о ПВР (приложение №1);
4. Назначить администрацию ВПР согласно приложению №2;
5. По согласованию с МО МВД России «Верхнеуслонский» создать 2 поста регулирования движения в составе 2-х сотрудников и 1 автотранспорта;
6. По согласованию с МБОУ «Набережно-Моркvaшская средняя общеобразовательная школа Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» создать пункт питания в составе 1 буфетчика;
7. По согласованию с ГАУЗ «Верхнеуслонская центральная районная больница» создать пункт медицинского обслуживания в составе 1 врача и 2-х медицинских сестер;

8. По согласованию с ГУ МЧС России по субъекту РФ ПФО и ГУЗ «НТЦМК» создать пункт психологического обеспечения в составе 1 психолога;

9. Руководителю пункта временного размещения до 12.10.2018 г. разработать и утвердить соответствующую документацию согласно «Положению о пункте временного размещения пострадавшего населения села Набережные Морквашы», провести с персоналом занятия по обеспечению готовности ПВР;

10. Постановление довести до исполнителей и заинтересованных учреждений села Набережные Морквашы;

11. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района, на официальном портале правовой информации Республики Татарстан

12. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава
Набережно-Морквашского
сельского поселения
Верхнеуслонского
муниципального района



И.Х.Гаязов

ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте временного размещения
эвакуируемого населения Набережно-Морквашского сельского
поселения Верхнеуслонского муниципального района Республики
Татарстан

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994 "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", рекомендациями МЧС России по созданию пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения и иными нормативными правовыми актами и является основным документом, регламентирующим работу пунктов временного размещения (далее - ПВР).

Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок организации и функционирования ПВР населения Набережно-Морквашского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования «Набережно-Морквашское сельское поселение».

ПВР создается в соответствии с распоряжением Главы Набережно-Морквашского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан на базе общественных организаций, учебных заведений, муниципальных учреждений (в детских садах, клубах, школах и др.).

II. Основные задачи пункта временного размещения

Пункт временного размещения населения предназначен для приема временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации (паводок, подтопление, разрушение зданий, сильные пожары и т.п.).

Основными задачами ПВР являются:

- а) при повседневной деятельности:
- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
 - разработка всей необходимой документации;
 - заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
 - обучение администрации ПВР по приему и размещению населения при чрезвычайных ситуациях;
 - практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
 - участие в проводимых органами управления по делам ГОЧС учениях и тренировках и проверка;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению населения;
- организация учета пребывающего населения и их размещения;
- установление связи с эвакуационной миссией района, отделом МП, ГОЧС комиссией по ЧС и ПБ Верхнеуслонского муниципального района;
- организация жизнеобеспечения населения;
- информация об обстановке для прибывающих на ПВР людей;
- предоставление докладов о ходе приема и размещения населения в эвакуационную комиссию Верхнеуслонского муниципального района.

III. Организационно-штатная структура пункта временного размещения

Штат администрации пункта временного размещения 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 временного размещения назначается приказом руководителя учреждения, при котором создается пункт временного размещения. (Численность штата администрации ПВР устанавливает руководитель учреждения).

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

В штат администрации пункта временного размещения входят:

начальник ПВР	– 1 чел.;
зам. начальника ПВР	– 1 чел.;
группа встречи, приема, регистрации и размещения	– 4 чел.;
группа ОПП	– 4чел.;
группа комплектования, отправки и сопровождения	– 2чел.;
стол справок	– 1 чел.;
медпункт	– 1врач, 2 м/с;
кабинет психологического обеспечения	– 1 психолог;
комната матери и ребенка	– 2 чел.;

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

Организационная структура пункта временного размещения представлена в приложении 1 к данному Положению.

IV. Организация работы пункта временного размещения

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

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется

Председателю КЧС и ОПБ Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Исполнительном комитете и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в Набережно-Морквашском сельском поселении.

В целях организации работы ПВР его администрацией разрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя предприятия, учреждения, организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР /приложение 2/
- схема оповещения и сбора администрации ПВР /приложение 3/
- план размещения эвакуируемого населения в ПВР;
- схема связи и управления ПВР;
- журнал учета прибытия эвакуируемого населения в ПВР /Приложение 4/
- журнал принятых и отданных распоряжений /Приложение 5/
- памятка населению Набережно-Морквашского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан /Приложение 6/

ПВР разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению Главы Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, указанию председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района и по указанию председателя эвакуационной комиссии Верхнеуслонского муниципального района.

С получением распоряжения, указания руководитель предприятия, учреждения, организации - начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, развертывающей ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

Для размещения медицинского пункта, развертываемого медицинским учреждением, и организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности при Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан и эвакуационной комиссией Верхнеуслонского муниципального района.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные предприятиями, учреждениями и организациями, возмещаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

V. Функциональные обязанности должностных лиц пункта временного размещения

1. Обязанности начальника пункта временного размещения.

Начальник пункта временного размещения подчиняется эвакуационной комиссии.

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

Начальник пункта временного размещения обязан:

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

знать количество принимаемого эвакуируемого населения;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации пункта временного размещения;

организовывать обучение и инструктаж членов пункта временного размещения;

разрабатывать и доводить порядок оповещения членов пункта временного размещения;

распределять обязанности между членами пункта временного размещения, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением чрезвычайной ситуации;

поддерживать связь с районной эвакуационной комиссией.

2. Обязанности заместителя начальника пункта временного размещения

Заместитель начальника пункта временного размещения подчиняется начальнику пункта временного размещения, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника пункта временного размещения. Оказывает помощь начальнику пункта временного размещения в подготовке и практическом проведении приема эвакуируемого населения.

Он обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещению эвакуируемого населения;

организовать оповещение и сбор членов пункта временного размещения с началом эвакуационных мероприятий;

в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование пункта временного размещения;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для пункта временного размещения;

представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

3. Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения пункта временного размещения

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения подчиняется начальнику и заместителю начальника пункта временного размещения.

Он 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 пункта временного размещения о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

4. Обязанности начальника группы охраны общественного порядка пункта временного размещения.

Начальник группы охраны общественного порядка пункта – организует соблюдение порядка на пункте временного размещения и обеспечивает безопасность граждан на территории пункта временного размещения.

5. Обязанности начальника медицинского пункта временного размещения.

Начальник медицинского пункта – организует оказание первой медицинской помощи заболевшим людям и следит за санитарным состоянием на пункте временного размещения.

6. Обязанности начальника комнаты матери и ребенка пункта временного размещения.

Начальник комнаты матери и ребенка - организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

7. Обязанности начальника стола справок пункта временного размещения.

Начальник стола справок организует выдачу справок эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

Структура администрации пункта временного размещения



Силы и средства обеспечения эвакуационных мероприятий

Служба охраны общественного порядка:
2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью

Медицинская служба врач и средний медперсонал (3 человека)

ГУ МЧС России по субъекту РФ ПФО и ГУЗ «НТЦМК»: 1 человек (психолог)

Календарный план действий администрации пункта временного размещения

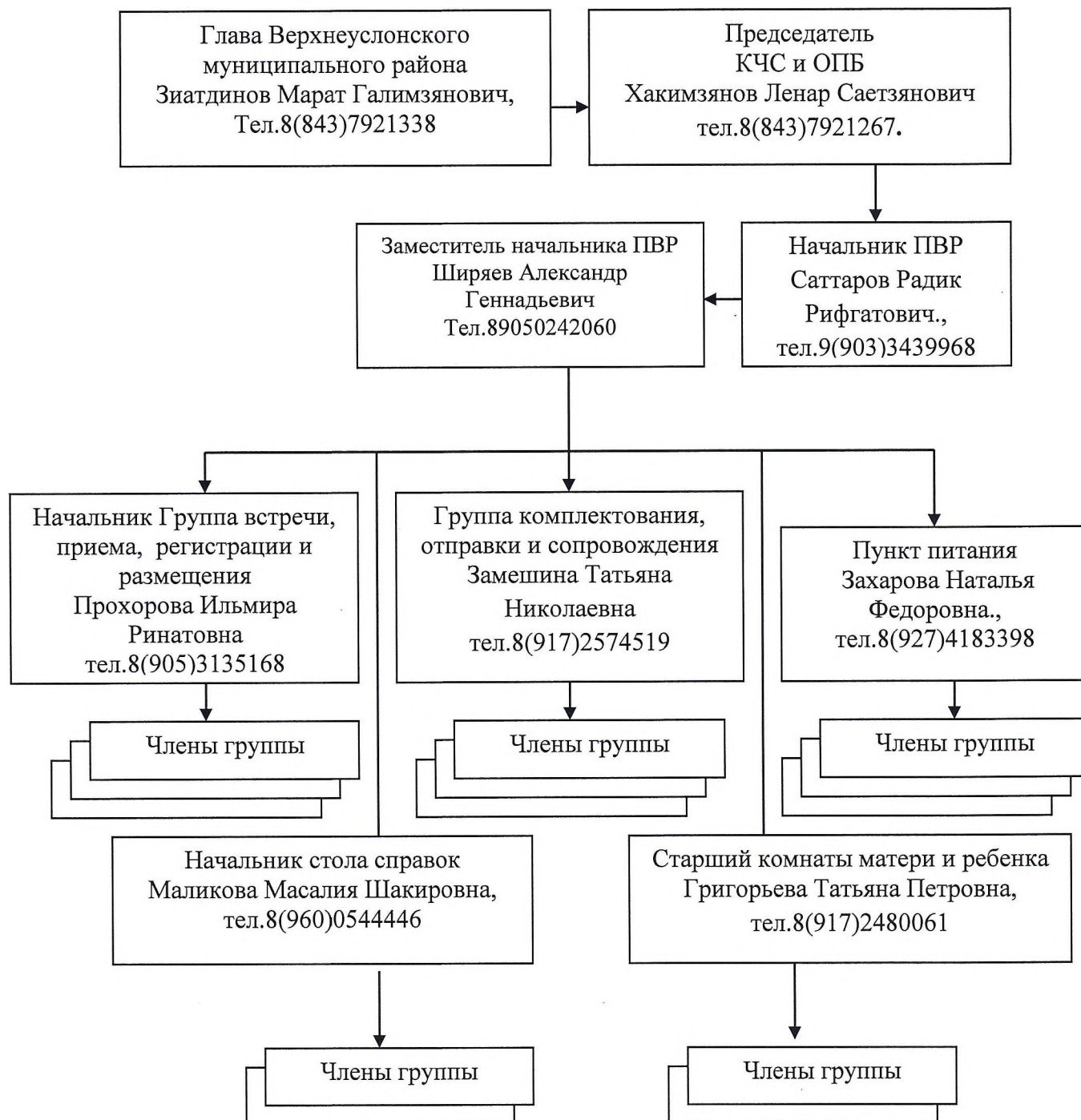
№ пп	Проводимые мероприятия	Ответствен-ные	Время выполнения, мин., час.						Испол нител и
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР			+				
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР		+					
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР	+						
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп	+						
5.	Организация охраны	начальник группы ООП	+						
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы	+						
7.	Доклад в КЧСи ОПБ о готовности к приему эвакуанаселения	начальник ПВР		+					
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР Постановка задачи	начальник ПВР			+				
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР	+						
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР		+					
4.	Выставление регулировщиков движения	ОВД района	+						
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП		+					
6.	Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп						+	

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответствен-ные	Время выполнения, мин., час.						Испол нител и
			10	20	40	1	2	3	
7.	Организация мед. обслуживания	начальник медпункта		+					
8.	Организация досуга детей	нач. комнаты матери и ребенка			+				
9.	Организация питания эвакуанаселения	предприятия торговли и питания						+	

(должность)

(подпись, ФИО, дата)

Схема оповещения и сбора администрации пункта временного размещения



(должность)

(подпись, ФИО, дата)

Приложение 4 к Положению
о пункте временного размещения
эвакуируемого населения Набережно-
Морквашского сельского поселения
Верхнеуслонского муниципального
района
Республики Татарстан

ЖУРНАЛ
учёта прибытия населения в пункт временного размещения при возникновении ЧС

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время		Примечание
					Прибытия	Убытия	

Приложение 5 к Положению
о пункте временного размещения
эвакуируемого населения
Набережно-Морквашского сельского
поселения Верхнеуслонского
муниципального района
Республики Татарстан

ЖУРНАЛ
принятых и отданных распоряжений, донесений и докладов

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

Примечание: журналы ведёт дежурный стола справок администрации пункта временного размещения

ПАМЯТКА
эвакуируемому населению
Набережно-Морквашского сельского поселения

Каждый эвакуируемый должен взять:

- личные документы (паспорт, военный билет, трудовую книжку, удостоверение личности, диплом об образовании, свидетельства о рождении детей и другие документы), документы на квартиру, деньги;

- индивидуальные средства защиты – противогаз, респиратор, ватно-марлевую повязку и др.;

- медицинскую аптечку (в том числе перевязочные средства, необходимые лекарства), индивидуальную аптечку и противохимический пакет (если они были выданы);

- продукты питания на 2-3 суток (лучше всего брать с собой консервы, концентраты, копчености, сыр, сухари, печенье, сахар и др. нескоро портящиеся продукты и питьевую воду);

- крайне необходимые предметы одежды, обуви (по сезону), бельё и туалетные принадлежности.

При подборе одежды, обуви и белья необходимо в любое время года брать с собой тёплую одежду.

Общий вес взятых с собой вещей и продуктов при эвакуации не должен превышать 50 кг, а при эвакуации пешим порядком необходимо взять столько, сколько эвакуируемый сможет нести на себе.

Список вещей и продуктов из-за малого времени на подготовку к эвакуации в каждой семье желательно составить заранее.

На всех вещах (чемоданах, мешках, рюкзаках и т.д.) должны быть прикреплены ярлыки с надписью:

- Ф.И.О. и год рождения;
- место работы;
- адрес постоянного местожительства.

Перед уходом из квартиры:

- выключите все осветительные и нагревательные приборы, телевизор, радиоприёмник;

- перекройте краны холодного и горячего водоснабжения, газ;

- закройте окна, форточки, снимите с окон шторы, мягкую мебель поставьте в простенки к окнам;

- закройте двери квартиры (комнаты) на замок.

На пункте временного размещения:

- пройдите регистрацию;

Приложение 7 к Положению
о пункте временного размещения
эвакуируемого населения
Набережно-Морквашского сельского
поселения Верхнеуслонского
муниципального района Республики
Татарстан

Состав администрации пункта временного размещения

№ п/п	Должность, статус	Фамилия, имя, отчество
Руководство ПВР		
1	Начальник ПВР	Саттаров Радик Рифгатович
2	Заместитель начальника ПВР	Ширяев Александр Геннадьевич
Группа встречи, приема, регистрации и размещения		
3	Начальник группы	Прохорова Ильмира Ринатовна
4	Заместитель начальника группы	Замешина Татьяна Николаевна
5	Дежурный регистр	Хабибуллина Ирина Вячеславовна
6	Учетчик	Исмагилова Венера Гарифулловна
Группа комплектования, отправки и сопровождения		
7	Начальник группы	Иванова Ирина Валерьевна
8	Заместитель начальника группы	Григорьева Гульфия Акрамовна
Стол справок		
9	Дежурный стола справок	Маликова Масалия Шакировна
Комната матери и ребенка		
10	Дежурный комнаты матери и ребенка	Григорьева Татьяна Петровна
11	Дежурный комнаты матери и ребенка	Батрутдинова Раиса Абдулловна
Пункт питания		
12	Буфетчик	Захарова Наталья Федоровна

Приложение №2 к Постановлению
Главы Набережно-Морквашского
сельского поселения
Верхнеуслонского муниципального
района
от 09.10.2018 г. №4

Состав администрации пункта временного размещения эвакуируемого
населения с.Набережные Моркваши

№ п/п	Должность, статус	Фамилия, имя, отчество
Руководство ПВР		
1	Начальник ПВР	Саттаров Радик Рифгатович
2	Заместитель начальника ПВР	Ширяев Александр Геннадьевич