**Удмурт Элькунысь Администрация Алнашского района**

# Алнаш ёрослэн Администрациез Удмуртской Республики

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**23.06.2011 № 717**

**с. Алнаши**

Об организации работы пунктов временного размещения

в муниципальном образовании «Алнашский район»

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", в целях совершенствования координации деятельности эвакуационных органов муниципального образования «Алнашский район» при планировании эвакуации населения и при проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, Администрация Алнашского района ***ПОСТАНОВЛЯЕТ:***

1. Утвердить Положение о пунктах временного размещения муниципального образования «Алнашский район» (приложение N 1).

2. Утвердить Перечень учреждений муниципального образования «Алнашский район», создающих пункты временного размещения, и расчет приема эвакуируемого населения (приложение N 2).

3. Рекомендовать руководителям учреждений согласно приложению N 2 настоящего постановления организовать пункты временного размещения.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Алнашского района по социальным вопросам.

Глава Администрации

Алнашского района В.П. Бобров

исп. Шишов С.А.

тел. 8 (34150) 3-13-39

 Приложение № 1 к постановлению

Администрации Алнашского района

 от « 23 » июня 2011 г. № 717

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПУНКТАХ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛНАШСКИЙ РАЙОН».

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и является основным документом, регламентирующим работу пунктов временного размещения (далее по тексту - ПВР).

2. Главной задачей создания ПВР является обеспечение необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, что достигается путем временного отселения пострадавших при локальных чрезвычайных ситуациях (далее по тексту - ЧС) и их размещения в ПВР.

3. Под ПВР отводятся здания, пригодные для временного проживания (детские оздоровительные лагеря, гостиницы, образовательные учреждения, дома культуры и т.д.).

4. При выборе места расположения ПВР учитывается 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 района.

5. 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 ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Алнашского района о количестве принятого эвакуируемого населения;

- обеспечение и поддержание общественного порядка на пункте временного размещения;

- подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного проживания, которые разворачиваются на базе оздоровительных учреждений. Работа на пунктах длительного проживания организуется так же, как и на ПВР. Отличительной особенностью пункта длительного проживания является ведение персонального учета каждого прибывающего и осуществление паспортного режима.

6. Основные принципы организации работы ПВР:

а) в повседневной деятельности:

- ежегодная теоретическая подготовка личного состава ПВР в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны;

- проведение практической тренировки по развертыванию ПВР 1 раз в год;

- обучение начальника ПВР при назначении на должность, а в последующем 1 раз в 5 лет на курсах гражданской обороны по программе подготовки руководителей эвакоорганов;

- составление администрацией ПВР заявок на материальные средства, продукты питания;

б) при угрозе возникновения ЧС:

- произведение оповещения и сбор личного состава ПВР;

- проверка готовности сотрудников к развертыванию ПВР;

в) при получении распоряжения на развертывание ПВР и размещение пострадавших:

- развернуть ПВР согласно положению о ПВР объекта, календарному плану работы администрации ПВР и схеме размещения ПВР;

- действовать согласно функциональным обязанностям должностных лиц ПВР и календарному плану работы администрации ПВР.

II. Состав и должностные обязанности администрации ПВР

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

Штат администрации временного размещения назначается приказом руководителя организации или учреждения, при которых создается ПВР. Численность штата администрации ПВР устанавливает руководитель организации или учреждения согласно рекомендованному составу ПВР:

|  |  |
| --- | --- |
|  - начальник ПВР  | - 1 чел.; |

|  |  |
| --- | --- |
|  - зам. начальника ПВР  | - 1 чел.; |

|  |  |
| --- | --- |
|  - группа встречи, приема, регистрации и размещения  | - 4 чел.; |

|  |  |
| --- | --- |
|  - группа охраны общественного порядка  | - 4 чел.; |

|  |  |
| --- | --- |
|  - стол справок  | - 1 чел.; |

|  |  |
| --- | --- |
|  - медпункт  | - 1 врач/2 медицинские сестры; |

|  |  |
| --- | --- |
|  - комната матери и ребенка  | - 2 чел. |

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

8. Начальник ПВР подчиняется районной эвакуационной комиссии Администрации Алнашского района, руководителю организации или учреждения, при которых создан ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуированного населения.

9. 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;

- организовать обучение и инструктаж личного состава пункта временного размещения;

- разрабатывать 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 районной эвакуационной комиссией.

10. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПВР. Он 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 районную эвакуационную комиссию.

11. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР. Он обязан:

- разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;

- доводить своевременно информацию до эвакуируемых обо 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.

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

13. Медицинский пункт ПВР оказывает первую медицинскую помощь заболевшим и следит за санитарным состоянием на ПВР.

14. 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.

15. 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.

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

III. Перечень документов пункта временного размещения

17. Документы, необходимые на ПВР:

- положение о ПВР объекта;

- приказ руководителя объекта о назначении администрации ПВР;

- функциональные обязанности личного состава ПВР;

- календарный план работы администрации ПВР;

- схема размещения ПВР (поэтажный план);

- схема оповещения и сбора администрации ПВР;

- схема связи и управления;

- журнал учета прибывшего на ПВР и убывшего населения;

- журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов;

- телефонный справочник;

- бирки, указатели, повязки;

- перечень рабочих папок и документов ПВР.

 Приложение № 2 к постановлению

Администрации Алнашского района

 от « 23 » июня 2011 г. № 717

ПЕРЕЧЕНЬ

УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛНАШСКИЙ РАЙОН», СОЗДАЮЩИХ ПУНКТЫ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ, И РАСЧЕТ ПРИЕМА ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждений, создающих пункты временного размещения | Возможность предоставления мест в учреждении на количество человек |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | МОУ Алнашская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов | 400 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | МОУ Азаматовская средняя общеобразовательная школа | 350 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | МОУ «Асановская средняя общеобразовательная школа им. Т.К. Борисова» | 400 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | МОУ Байтеряковская средняя общеобразовательная школа | 300 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | МОУ Варзи-Ятчинская средняя общеобразовательная школа | 350 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 | МОУ Кузебаевская средняя общеобразовательная школа | 300 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | МОУ Муважинская средняя общеобразовательная школа | 400 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | МОУ Ново-Утчанская средняя общеобразовательная школа | 300 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | МОУ Писеевская средняя общеобразовательная школа | 400 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | МОУ Старо-Утчанская средняя общеобразовательная школа | 400 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11 | МОУ Техникумовская средняя общеобразовательная школа с полным днем обучения | 600 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12 | МОУ Удмурт-Тоймобашская средняя общеобразовательная школа  | 400 |