**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕРГЕЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

10.03.2017 № 17

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О создании пунктов временного размещения для проживания населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Сергеевское сельское поселение

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 зон возникновения ЧС в пожароопасный период.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать пункты временного размещения на территории муниципального образования Сергеевское сельское поселение согласно приложению №1.

2. Утвердить:

2.1.Положение о пунктах временного размещения (далее – ПВР №1) согласно приложению №2;

2.2. Штатно должностной список администрации ПВР №1согласно приложению №3;

2.3.Календарный план действий администрации ПВР №1 согласно приложению №4;

2.4. Схема оповещения и сбора администрации ПВР №1 согласно приложению №5;

2.5. Схема связи и управления ПВР № 1 согласно приложению №6;

2.6. Журнал регистрации размещаемого в ПВР №1 населения согласно приложению №7;

2.7. Журнал принятых и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР №1 согласно приложению №8.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой

Глава Сергеевского

сельского поселения О.А.Барсуков

.

Приложение №1 к постановлению

Администрации Сергеевского сельского

Поселения от 10.03.2017 № 17

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**пунктов временного размещения для проживания**

**эвакуируемого населения МО Сергеевское сельское поселение**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учреждения, на базе которого создаются пункты временного**  **размещения населения (ПВР)** | **Наименование ПВР** |
| МБОУ «Ежинская ООШ», с.Ежи, ул.Школьная, 1, директор Елесов Е.Н. тел. 89830536113 | ПВР № 1 |
| Ежинский КЦД, с.Ежи, ул.Советская, 23а  Директор Кондратюк У.В.  Тел. 89609738150 | ПВР № 2 |

Приложение №2 к постановлению

Администрации Сергеевского сельского

Поселения от 10.03.2017 № 17

**Положение**

**о пунктах временного размещения №1**

**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 (школы, дома культуры и т.д.).

1.3. 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 культурных 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 районную КЧС и ПБ о количестве принятого эвакуируемого населения;

обеспечение и поддержание общественного порядка на пункте временного размещения.

**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.

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 необходим для непосредственной подготовки, планирования и приема пострадавшего населения в ЧС и для распределения эвакуируемого населения.

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

5.1. Начальник пункта временного размещения подчиняется 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 районной КЧС.

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 районную КЧС.

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;

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

**VI. Перечень документов пункта временного размещения**

6.1. Документы, необходимые на ПВР:

Положение о ПВР объекта;

функциональные обязанности личного состава ПВР;

приказ руководителя объекта о назначении администрации ПВР (приложение 1);

календарный план работы администрации ПВР (приложение 2);

журнал учета прибытия населения на ПВР (приложение 3);

журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов (приложение 4);

журнал учета прибытия родителей и детей (приложение 5);

план размещения населения на ПВР (приложение 6);

схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение 7);

схема связи и управления ПВР (приложение 8);

штатно-должностной список ПВР (приложение 9).

Приложение №3 к постановлению

Администрации Сергеевского сельского

Поселения от 10.03.2017 № 17

**ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНОЙ СПИСОК**

**администрации пункта временного размещения №1**

| **№**  **п/п** | **Должность в составе администрации ПВР** | **Ф.И.О** | **Должность по месту основной работы** | **Телефон**  **служебный** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Управление ПВР** | | | | | |
| 1. | Начальник | Елесов Егор Николаевич | Директор МБОУ «Ежинская» ООШ | 32-1-98 |  |
| 2. | Заместитель начальника | Тынсо Светлана Андреевна | Администратор администрации | 32-1-41 |  |
| **2. Группа приема и размещения** | | | | | |
| 3. | Начальник группы | Дмитриева Александра Юрьевна | Специалист 1 категории администрации | 43-3-20 |  |
| 4. | Дежурный | Никешкин Евгений Александрович | Специалист 1 категории администрации | 43-2-31 |  |
| **3. Группа регистрации и учета** | | | | | |
| 5. | Начальник группы | Закирова Марина Ивановна | Управляющий делами администрации | 43-3-20 |  |
| 6. | Учетчики | Плиско Оксана Федоровна | Инспектов ВУ | 43-1-51 |  |
| **4. Группа охраны общественного порядка** | | | | | |
| 8. | Начальник группы ООП - комендант | Кокорин Алексей Николаевич | Участковый уполномоченный ОП №7 | 89527560002 |  |
| 9. | Дружинники |  |  | 43-3-20 |  |

Приложение №4 к постановлению

Администрации Сергеевского сельского

Поселения от 10.03.2017 № 17

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**действий администрации ПВР №1**

| **№**  **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 районной КЧС и ПБ |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 районной КЧС и ПБ |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | ЗН ПВР |
|  | Организация общественного порядка на пункте временного размещения |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальник группы ООП |
|  | Прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальники групп |
|  | Информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | Старший  информатор |

Приложение №5 к постановлению

Администрации Сергеевского сельского

Поселения от 10.03.2017 № 17

**Схема оповещения и сбора администрации ПВР №1**

**Глава Сергеевского сельского поселения**

тел.2-23-44

**Председатель   
КЧС и ПБ**

**ЕДДС**

**2-22-62**

Управляющий делами администрации

43-3-20

**Руководитель объекта -начальник ПВР**

тел. 32-1-98

**Заместитель**

**начальника ПВР**

тел. 32-1-41

Дружинники

43-3-20

**Дежурный:**

Дежурный

тел 43-2-31.

Начальник

группы приема и размещения

тел.43-3-20

Начальник группы ООП

тел. 89527560002

**Учетчик:**

Плиско О.Ф.

тел. 43-1-51

Начальник

группы регистрации и учета

тел. 43-3-20

Приложение №6 к постановлению

Администрации Сергеевского сельского

Поселения от 10.03.2017 № 17

**Схема связи и управления ПВР №1**

**ЕДДС**

**2-22-62**

**Глава Сергеевского сельского поселения**

**43-2-25**

Управляющий делами администрации

43-3-20

Начальник ПЧ №9

тел. 89095469798

**Руководитель объекта -начальник ПВР**

тел. 32-1-98

ОП №7 по первомайскому району тел. 02, 2-13-30

**Заместитель**

**начальника ПВР**

тел.32-1-41

Начальник

группы приема и размещения

тел.43-3-20

Начальник группы ООП

тел. 89527560002

Начальник

группы регистрации и учета

тел. 43-3-20

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения

тел. 2-18-45

**Условные обозначения:**

- управление

- связь

Приложение №7 к постановлению

Администрации Сергеевского сельского

Поселения от 10.03.2017 № 17

**ЖУРНАЛ**

**регистрации размещаемого в ПВР №1 населения**

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

Приложение №8 к постановлению

Администрации Сергеевского сельского

Поселения от 10.03.2017 № 17

**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** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |