

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**НИЖНЯЯ САЛДА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

12.09.2019 № 603

г. Нижняя Салда

***О создании пунктов временного размещения населения на территории городского округа Нижняя Салда***

В целях организации временного размещения населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городской округ Нижняя Салда, в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Нижняя Салда, администрация городского округа Нижняя Салда

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать пункты временного размещения населения на территории городского округа Нижняя Салда.
2. Утвердить перечень пунктов временного размещения населения на территории городского округа Нижняя Салда (приложение № 1).
3. Утвердить Положение о пунктах временного размещения населения на территории городского округа Нижняя Салда (приложение № 2).
4. Назначить начальниками пунктов временного размещения населения руководителей организаций, на базе ко­торых они создаются.
5. Начальникам пунктов временного размещения населения:
   1. Организовать работу пунктов временного размещения населения в соответствии с утвержденным настоящим постановлением Положением о пунктах временного размещения населения на территории городского округа Нижняя Салда.
   2. Утвердить локальным нормативным правовым актом состав администрации пунктов временного размещения населения.
6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Нижняя Салда.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого за­местителя главы администрации городского округа Нижняя Салда Гузикова С.Н.

Глава городского округа Е.В. Матвеева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа Нижняя Салда

от 12.09.2019 № 603

**ПЕРЕЧЕНЬ**

учреждения (зданий, сооружений), предназначенных для развертывания пунктов временного размещения населения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организации | Место расположения |
| 1. | Гостиница «Салда» Акционерное общество «Научно-исследовательский институт машиностроения» | г. Нижняя Салда, ул. Ломоносова, д. 31 |
| 2. | Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Медико-санитарная часть № 121» Федерального медико-биологического агентства России - Центр медицинской реабилитации «Турмалин» | 5км автодороги Нижняя Салда-Медведево |
| 3. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» | г. Нижняя Салда, ул. К. Либкнехта, д. 79 |
| 4. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 7» | г. Нижняя Салда, ул. Строителей, д. 21 |
| 5. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» | г. Нижняя Салда, ул. Фрунзе, д. 11 |
| 6. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия» | г. Нижняя Салда, ул. Строителей, д. 62 |
| 7. | Филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж им. Е.А. и М.Е. Черепановых» | г. Нижняя Салда, ул. П. Коммуны, д. 1 |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации городского округа Нижняя Салда

от 12.09.2019 № 603

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пунктах временного размещения населения на территории**

**городского округа Нижняя Салда**

# Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 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», утвержденными заместителем Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий 25.12.2013 г. № 2-4-87-37-14 и определяет основные задачи, организацию и порядок работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Нижняя Салда.

1.2. Пункты временного размещения населения (далее - ПВР), пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера создаются на основании постановления администрации городского округа Нижняя Салда на базе предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории городского округа Нижняя Салда не зависимо от формы собственности.

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 городского округа Нижняя Салда, в границах которого будет размещаться ПВР.

1.4. ПВР разворачиваются при ведении военных действий или вследствие этих действий по решению главы городского округа Нижняя Салда, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по решению главы городского округа Нижняя Салда или председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации городского округа Нижняя Салда (далее — КЧС и ОПБ).

# Глава 2. Цель и задачи создания ПВР

2.1. Главной целью создания ПВР является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций мирного или военного времени (далее — ЧС).

2.2. ПВР предназначены для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.3. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности являются:

1) планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

2) разработка необходимой документации;

3) заблаговременная подготовка помещений ПВР, инвентаря и других материальных средств, необходимых для размещения населения;

4) обучение администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения;

1. практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР в ходе учений и тренировок.

2.4. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

1) полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению населения;

2) установление связи и организация взаимодействия с эвакуационной (эвакоприемной) комиссией городского округа Нижняя Салда, комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) городского округа Нижняя Салда, муниципальным казенным учреждением «Управление гражданской защиты городского округа Нижняя Салда», организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

1. организация учета прибывающего населения и его размещение;
2. организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
3. предоставление информации об обстановке для людей, прибывающих на ПВР;
4. представление донесений, докладов о ходе приема и размещения населения в эвакуационную (эвакоприемную) комиссию городского округа Нижняя Салда;
5. при необходимости, подготовка эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания.

# Глава З. Состав администрации ПВР

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также обеспечения всеми видами жизнеобеспечения-населения (далее - ЖОН).

3.2. В состав администрации ПВР входят:

|  |  |
| --- | --- |
| - начальник ПВР | 1 чел.; |
| - заместитель начальника - комендант ПВР | 1 чел.; |
| - группа встречи, регистрации и размещения | 4 чел.; |
| - группа охраны общественного порядка | 2-4 чел.; |
| - стол справок (информационный пункт) | 1 чел.; |
| - медицинский пункт | врач, 2 медсестры; |
| - комната психологического обеспечения | 1 психолог; |
| - комната матери и ребенка | 1-2 чел.; |
| - пункт питания | 1-2 чел. |

3.3. Начальником ПВР является руководитель учреждения (структурного подразделения), на базе которого развертывается ПВР. Остальной состав администрации назначается руководителем учреждения, на базе которого развертывается ПВР.

При невозможности сформировать администрацию ПВР из сотрудников учреждения, на базе которого развертывается ПВР, по решению главы городского округа Нижняя Салда или председателя КЧС и ОПБ городского округа Нижняя Салда в состав администрации ПВР назначаются сотрудники других предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории городского округа Нижняя Салда не зависимо от формы собственности.

3.4. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять. Должностные лица, входящие в состав администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны в государственном казенном учреждении дополнительного профессионального образования Свердловской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Свердловской области» и практическую подготовку путем развертывания ПВР под руководством МКУ «Управление гражданской защиты городского округа Нижняя Салда».

# Глава 4. Организация работы ПВР

4.1. Руководитель учреждения, на базе которого разворачивается ПВР, совместно с МКУ «Управление гражданской защиты городского округа Нижняя Салда» организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, обеспечивает обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ, а при выполнении эвакуационных мероприятий — эвакуационной (эвакоприемной) комиссии городского округа Нижняя Салда и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий и ЖОН.

4.3. Администрация ПВР для качественного ЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ городского округа Нижняя Салда.

4.4. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение о ПВР (далее — Положение), утвержденное постановлением администрации городского округа Нижняя Салда.

4.5. В целях организации работы ПВР его администрацией разрабатываются следующие документы:

1. приказ руководителя учреждения о назначении сотрудников в состав администрации ПВР;
2. функциональные обязанности администрации ПВР;
3. штатно-должностной список администрации ПВР;
4. календарный план действий администрации ПВР;
5. схема оповещения и сбора администрации ПВР;
6. план размещения эвакуируемого населения в ПВР;
7. схема связи и управления ПВР;
8. журналы регистрации населения в ПВР;
9. журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;
10. памятка эвакуируемому населению и инструкции.

4.6. Для обеспечения функционирования ПВР необходимы:

1. указатели для передвижения эвакуируемых и таблички расположения элементов ПВР;
2. перечень сигналов оповещения и порядок действия по ним;
3. электрические фонари;
4. электромегафоны;
5. инвентарь для уборки помещений и территории.
   1. Весь личный состав администрации ПВР должен иметь на груди идентификаторы (бейджики) с указанием должности, фамилии, имени и отчества или нарукавные повязки.
   2. Папки с рабочей документацией, указатели, повязки (бейджики) и другое имущество ПВР разрабатывается, готовится заблаговременно и хранится в отдельном ящике с надписью: «Документация ПВР».
   3. Все помещения и прилегающая к ПВР территория должны быть хорошо освещены.
   4. Документы начальника ПВР:
6. приказ о назначении администрации ПВР;
7. функциональные обязанности начальника ПВР и других должностных лиц администрации ПВР;
8. штатно-должностной список администрации ПВР;
9. схема оповещения администрации ПВР;
10. схема размещения элементов ПВР;
11. удостоверение начальника ПВР, основные данные по количеству принятого населения, телефонный справочник.

4.11. Документы группы встречи, регистрации и размещения населения:

1. функциональные обязанности;
2. журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР.

4.12. Документы стола справок (информационного пункта):

1. функциональные обязанности;
2. журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов;
3. план расположения помещений ПВР;
4. список размещаемого в ПВР населения;
5. список выбывшего из ПВР населения с указанием места убытия;
6. телефонный справочник.
   1. Документы медицинского пункта:
7. журнал регистрации населения, обратившихся за медицинской помощью, а также другие документы, регламентируемые приказами Минздрава Российской Федерации.
   1. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинским учреждением и предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения. Для размещения и организации работы пункта питания могут выделяться помещения действующей столовой и подсобные помещения.
   2. Размещение населения планируется и осуществляется в помещениях здания учреждений, на базе которой разворачивается ПВР, с использованием её материально-технических средств и оборудования, а также резервов материальных ресурсов городского округа Нижняя Салда.
   3. С получением распоряжения (указания) на развертывание ПВР руководитель учреждения - начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого (отселяемого) населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.
   4. В случае необходимости функционирование учреждения, на базе которого развертывается ПВР, приостанавливается по решению главы городского округа Нижняя Салда до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.
   5. Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС и ОПБ, а при выполнении эвакуационных мероприятий с эвакуационной (эвакоприемной) комиссией городского округа Нижняя Салда и МКУ «Управление гражданской защиты городского округа Нижняя Салда».
   6. Расходы на проведение мероприятий по временному размещению населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные органами местного самоуправления и организациями, возмещаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.
   7. Правила поведения эвакуируемого населения на ПВР:
8. граждане, подлежащие эвакуации на ПВР, должны прибыть к месту сбора, имея при себе документы, личные вещи весом не более 50 кг, запас продуктов на 2 - З дня;
9. зарегистрировавшись, каждый гражданин должен знать свое место расположения в помещении для размещения населения ПВР;

3) граждане обязаны поддерживать порядок, дисциплину, соблюдать тишину, выполнять команды должностных лиц ПВР.

# Глава 5. Содержание помещений и территории ПВР

5.1. Все здания, помещения и участки территории должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждый руководитель ПВР отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

5.2. Размещение населения в помещениях производится из расчета не менее 12 мз объема воздуха на одного человека.

5.3. Комнаты должны быть пронумерованы, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

5.4. Комната (место) бытового обслуживания оборудуется столами для глажения, зеркалами и обеспечивается стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

5.5. Кровати следует располагать не ближе 50 сантиметров от наружных стен с соблюдением равнения в один ярус, но не более чем в два яруса.

5.6. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в оборудуемых сушилках.

5.7. В помещениях ПВР на видном месте должны быть вывешены на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схема размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

5.8. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

5.9. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагаются на руководителя ПВР.

5.10. Проветривание помещений в ПВР производится дежурными перед сном и после сна.

5.11. На летний период окна помещений ПВР оборудуются мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

5.12. Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

5.13. При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях устанавливаются наливные умывальники, вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

5.14. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 о с. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

5.15. Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

5.16. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

5.17. В ПВР рекомендуется оборудовать: душевая - из расчета З - 5 душевых сеток на этажную секцию, комната для умывания - из расчета один умывальник на 5 - 7 человек, туалет - из расчета один унитаз и один писсуар на 10 - 12 человек, ножная ванна с проточной водой (в комнате для умывания) - на 30 - 35 человек, а также мойка на этажную секцию для стирки одежды. При умывальниках должно быть мыло.

5.18. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на руководителя ПВР и дежурных.

5.19. Наружные туалеты устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40 - 100 метров от жилых помещений, столовых. Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются. При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

5.20. Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

# Глава 6. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

6.1. Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР и несет персональную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуируемого (отселяемого) населения.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, а при выполнении эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии городского округа Нижняя Салда и работает в контакте с МКУ «Управление гражданской защиты городского округа Нижняя Салда».

6.2. Начальник ПВР обязан.

6.2.1. При повседневной деятельности:

1) совершенствовать личную подготовку по вопросам приема и размещения эвакуируемого (отселяемого) населения;

1. знать количество принимаемого пострадавшего населения;
2. организовать разработку необходимой документации ПВР;
3. осуществлять контроль укомплектованности должностными лицами администрации ПВР;
4. организовывать обучение и инструктаж администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения;
5. разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;
6. распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;
7. практически отрабатывать вопросы оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
8. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией городского округа Нижняя Салда;
9. поддерживать связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной (эвакоприемной) комиссией городского округа Нижняя Салда;

6.2.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

1. установить связь с КЧС и ОПБ, эвакуационной (эвакоприемной) комиссией городского округа Нижняя Салда, с организациями, участвующими в ЖОН;
2. организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей, проверить готовность к работе ПВР;
3. организовать учет прибывающего населения и его размещение;
4. руководить работой администрации ПВР, контролировать ведение документации;
5. организовать первоочередное ЖОН, вести мониторинг его качества;
6. организовать поддержание на ПВР общественного порядка;
7. организовать информирование пострадавшего населения об обстановке; 
8. рассматривать заявления граждан по вопросам размещения и жизнедеятельности и принимать по ним решения;
9. своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ и эвакуационную (эвакоприемную) комиссию городского округа Нижняя Салда;
10. при необходимости, организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

6.3. Заместитель начальника — комендант ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения, организацию охраны общественного порядка, работу комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, чистоту в помещениях и прилегающей территории ГГВР. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. При отсутствии начальника ПВР выполняет его обязанности. Заместитель начальника — комендант ПВР обязан:

6.3.1. При повседневной деятельности:

1. знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
2. изучить порядок развертывания ПВР;
3. разрабатывать документацию ПВР;
4. организовать подготовку личного состава;
5. заблаговременно готовить помещения, инвентарь и необходимое оборудование;
6. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией городского округа Нижняя Салда.
   * 1. При возникновении чрезвычайной ситуации:
7. организовать оповещение и сбор администрации ПВР с началом эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий;
8. в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещения и оборудование ПВР;
9. проверить состояние противопожарного оборудования здания, следить за тем, чтобы входы, выходы из помещения ПВР не загромождались вещами, инвентарем и всегда были свободны;
10. поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для эвакуации (отселения) населения;
11. руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
12. следить за исправность освещения, отопления, водоснабжения и канализации, принимать меры по устранению выявленных неисправностей;
13. организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;
14. представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

6.4. Начальник группы встречи, регистрации и размещения ПВР отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ и эвакуационную (эвакоприемную) комиссию городского округа Нижняя Салда. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и руководит работой регистраторов и учетчиков. Начальник группы встречи, регистрации и размещения ПВР обязан.

6.4.1. При повседневной деятельности:

1) знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;

1. организовать подготовку личного состава группы;
2. разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;
3. изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его размещения;
4. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией городского округа Нижняя Салда;

6.4.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

1) прибыть на ПВР и доложить начальнику ПВР;

2) получить задачу и ознакомиться с обстановкой;

1. подготовить рабочие места группы;
2. проинструктировать учетчиков, регистраторов о порядке работы с эвакуируемыми, организовать их работу;
3. доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
4. знать количество эвакуируемых, приписанных граждан к данному ПВР;
5. при регистрации прибывающих на ПВР требовать от них документы, удостоверяющие личность (паспорт, удостоверение водителя и др.);
6. докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывающего населения;
7. передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;
8. своевременно готовить необходимые сведения по учету и отчетности для представления в КЧС и ОПБ и эвакуационную (эвакоприемную) комиссию городского округа Нижняя Салда.

6.5. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника - коменданту ПВР и является прямым начальником личного состава группы. Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

6.5.1. При повседневной деятельности:

1) знать функциональные обязанности;

1. организовать подготовку личного состава группы;
2. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией городского округа Нижняя Салда;

6.5.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

1. прибыть на ПВР и доложить заместителю начальника - коменданту ПВР;
2. получить задачу и ознакомиться с обстановкой;
3. проинструктировать подчиненных о порядке организации общественного порядка в ПВР;
4. обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР и организованный выход эвакуируемых к местам временного размещения.

6.5. Старший (старшая) стола справок (информационного пункта) отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он (она) подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок (информационного пункта). Старший (старшая) стола справок (информационного пункта) обязан (обязана):

6.5.1. При повседневной деятельности:

1. знать функциональные обязанности;
2. иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, эвакуационной (эвакоприемной) комиссии городского округа Нижняя Салда, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
3. подготовить справочные документы;

6.5.1. При возникновении чрезвычайной ситуации:

1) прибыть на ПВР и доложить начальнику ПВР;

1. получить задачу и ознакомиться с обстановкой;
2. организовать работу стола справок (информационного пункта);
3. давать информацию эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи, банкоматов и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в данном ПВР.

6.6. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи населению, размещенному в ПВР, и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение, за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он (она) подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником персонала медицинского пункта. Начальник медицинского пункта обязан:

6.6.1. При повседневной деятельности:

1) знать функциональные обязанности;

1. установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;
2. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией городского округа Нижняя Салда;

6.6.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

1) прибыть на ПВР и доложить начальнику ПВР;

1. получить задачу и ознакомиться с обстановкой;
2. организовать работу медицинского пункта;
3. оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим, госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшее лечебное учреждение;
4. контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
5. участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;
6. осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;
7. контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

6.7. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС. Он (она) подчиняется начальнику ПВР. Психолог обязан:

6.7.1. При повседневной деятельности:

1) знать руководящие документы по организации психологического обеспечения и основы оказания экстренной психологической помощи при ЧС;

2) изучать общие закономерности течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с ЧС.

6.7.2. при возникновении чрезвычайной ситуации:

1) прибыть на ПВР и доложить начальнику ПВР;

1. получить задачу и ознакомиться с обстановкой;
2. оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;
3. проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

6.8. Дежурный комнаты матери и ребенка отвечает за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение. Он (она) подчиняется заместителю начальника — коменданту ПВР. Дежурный комнаты матери и ребенка обязан (обязана).

6.8.1. При повседневной деятельности:

1. изучить и знать функциональные обязанности.
   * 1. При возникновении чрезвычайной ситуации:
2. прибыть на ПВР и получить задачу от заместителя начальника коменданта ПВР по развертыванию комнаты матери и ребенка;
3. по решению КЧС и ОПБ обеспечить необходимым имуществом, инвентарем комнату матери и ребенка;
4. организовать работу комнаты матери и ребенка в течение всего периода работы ПВР, следить за порядком в детской комнате;
5. после окончания работы ПВР имущество и инвентарь комнаты убрать в закрываемое помещение и доложить начальнику ПВР.

# Глава 7. Организация питания в ПВР

7.1. Питание является важным фактором для сохранения и поддержания укрепления здоровья населения, пребывающего в ПВР.

 7.2. Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленное распорядком дня время.

7.3. Разработка режима питания населения возлагается на начальника ПВР, его заместителя и медицинскую службу.

7.4. Для населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков устанавливается трех- или четырехразовое питание.

7.5. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) организуется в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).

7.6. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

7.7. Промежутки между приемами пища не должны превышать 7 часов.

7.8. При установлении распорядка дня ПВР завтрак планируется после часа с момента подъема, обед - в соответствии с распорядком дня, ужин - за 2 - З часа до отбоя.

7.10. Для детей младше 18 лет организуется четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед, полдник и ужин.

7.11. Требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов, которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты продовольственного пайка для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи, а также ознакомить население ПВР и должностных лиц, контролирующих организацию и состояние питания, с ассортиментом планируемых блюд, количеством продуктов, подлежащих закладке в котел на одного человека, и расчетным выходом готовых блюд, мясных и рыбных порций.

7.12. Контроль за состоянием питания населения ПВР осуществляется начальником ПВР, его заместителем и начальниками медицинского пункта.

7.13. Контроль за организацией и состоянием питания населения осуществляется также комиссиями и должностными лицами органов местного самоуправления, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти при проведении проверок.

# Глава 8. Требования пожарной безопасности в ПВР

8.1. До заселения пострадавших руководитель учреждения, на базе которой развертывается ПВР (начальник ПВР) должен организовать проверку состояния подъездов и проездов к зданиям и пожарным водоисточникам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, систем против дымной защиты и оповещения людей о пожаре, средств связи и первичных средств пожаротушения учреждения. При выявлении недостатков принять меры по приведению их в работоспособное состояние и устранению нарушений требований пожарной безопасности. Начальник ПВР имеет право установить дополнительные меры пожарной безопасности, не отраженные в настоящем Положении, исходя из складывающейся обстановки.

8.2. Руководитель учреждения, на базе которой развертывается ПВР (начальник ПВР) должен установить и обеспечить соблюдение на территории, в зданиях и помещениях ПВР противопожарный режим с учетом требований настоящего раздела. При необходимости внести дополнения и изменения в действующие инструкции о мерах пожарной безопасности.

8.3. Руководитель учреждения, на базе которой развертывается ПВР (начальник ПВР) должен обеспечить проведение дополнительного противопожарного инструктажа личного состава администрации ПВР.

8.4. Начальник ПВР должен организовать изучение пострадавшим населением инструкции о мерах пожарной безопасности, определить ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности по каждому помещению.

8.5. Для отопления зданий, помещений и транспортных средств следует, как правило, использовать существующие системы отопления.

8.6. Все системы и приборы отопления должны соответствовать требованиям нормативных и нормативно-технических документов.

8.7. Использование дополнительных систем и приборов отопления разрешается по согласованию с местными органами федерального государственного пожарного надзора.

8.8. Обеспечение зданий и сооружений ручными и передвижными огнетушителями следует осуществлять согласно требованиям действующих правил.

* 1. Глажение, сушка и стирка, а также приготовление пищи должны производиться в отведенных для этих целей помещениях.
  2. При использовании электрических плиток, керогазов, керосинок и примусов их следует устанавливать на устойчивые основания из негорючих материалов на расстоянии не менее 1 м от отопительных и нагревательных приборов и 2 м от выходов из помещений. Заправлять топливом и оставлять керогазы, керосинки и примусы без присмотра в период их работы запрещается.
  3. Топливо к керосинкам, керогазам и примусам допускается хранить непосредственно в помещении, где используются эти приборы (за исключением зальных помещений, коридоров и лестничных клеток), при этом запас топлива (керосина и др. жидкостей) следует хранить в плотно закрывающейся небьющейся таре. Емкость тары должна быть не более 5 л, при этом ее следует располагать на расстоянии не менее 2 м от выхода из помещения.
  4. Порядок хранения и порядок пользования электроприборов определяется администрацией ПВР.
  5. На случай аварий или временного выключения электрического освещения по иным причинам у дежурных должны быть резервные источники освещения, места хранения которых определяет руководитель ПВР.
  6. Размещение пострадавшего населения в зданиях, не приспособленных для временного проживания людей, а также в зданиях нежилого назначения, следует согласовывать с территориальными органами надзорной деятельности.
  7. Хранение на территории объектов товарно-материальных ценностей, предназначенных для пострадавших, должно осуществляться согласно требованиям настоящих правил.
  8. Подключение токоприемников к действующим и временным электрическим сетям должно производиться после проведения соответствующих расчетов, допускающих возможность таких подключений. О допустимом количестве подключаемых приборов и их мощности администрацией ПВР должны быть проинструктированы все проживающие в зданиях пострадавшие.
  9. На территории ПВР должны быть установлены указатели мест размещения телефонных аппаратов (радиостанций).
  10. Помещения, не эксплуатируемые в период размещения в здании пострадавших, следует держать постоянно закрытыми на замки, ключи от которых должны находиться у дежурного персонала.
  11. Проведение огневых и других пожароопасных работ в помещениях зданий III - V степени огнестойкости, палаточных и быстровозводимых модульных сооружениях ПВР при наличии в них эвакуированных не допускается.
  12. Размещение в помещениях коек, раскладушек, мебели и т.п. следует осуществлять таким образом, чтобы от каждого спального места обеспечивался свободный выход в эвакуационный проход, имеющий ширину не менее 1 м, а напротив дверей - не менее ширины дверей, но не менее 1 м.
  13. Телевизоры должны устанавливаться на расстоянии не менее 2 м от выходов из помещений и 1 м от отопительных и нагревательных приборов. Закрывать вентиляционные отверстия телевизоров, устанавливать их вплотную к занавесам и портьерам, а также оставлять включенный телевизор без присмотра не допускается. После отключения телевизора тумблером следует вынимать вилку шнура питания и розетки.
  14. В помещениях, в которых размещены пострадавшие, запрещается: хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости; загромождать проходы и выходы; устраивать перегородки; использовать для освещения керосиновые лампы, свечи и коптилки; разжигать печи с помощью легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.
  15. При размещении пострадавшего населения в зальных помещениях использовать горючие материалы для утепления строительных конструкций не допускается.