



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКСАТИХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.09.2026

№ 1082-па

О создании пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Максатихинского муниципального округа Тверской области

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 21 декабря 1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь методическими рекомендациями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий к письму МЧС России от 06.06.2022 № 43-3300-11 «О направлении методических рекомендаций», в целях организации приема и размещения пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Максатихинского муниципального округа, администрация Максатихинского муниципального округа Тверской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать на территории Максатихинского муниципального округа Тверской области пункты временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Максатихинского муниципального округа Тверской области.
2. Утвердить Перечень пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Максатихинского муниципального округа Тверской области согласно приложению №1 (прилагается).
3. Утвердить Список руководящего состава пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Максатихинского муниципального округа Тверской области согласно приложению №2 (прилагается).

4. Утвердить Положение об организации работы пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Максатихинского муниципального округа Тверской области (далее - Положение) согласно приложению № 3 (прилагается).

5. В целях обеспечения условий организованного приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в пунктах временного размещения:

- рекомендовать главному врачу ГБУЗ «Максатихинская ЦРБ» при развертывании ПВР обеспечить его медицинским персоналом;

- рекомендовать начальнику Максатихинского ОП МО МВД России «Бежецкий» спланировать личный состав для обеспечения безопасности граждан в пунктах временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций.

6. Руководителям организаций, на базе которых создаются пункты временного размещения и питания населения совместно с Управлением по безопасности и жизнедеятельности администрации Максатихинского муниципального округа разработать документацию, соответствующую нормам и требованиям (согласно приложениям данного Положения).

7. Признать утратившим силу:

1) Постановление Администрации Максатихинского района от 24.03.2015 № 161-па «О создании пунктов временного размещения населения Максатихинского района, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера»;

2) Постановление Администрации Максатихинского муниципального округа Тверской области № 216-па от 28.03.2024 «О внесении изменений в приложение № 1 постановления от 24.03.2015 № 161-па «О создании пунктов временного размещения населения Максатихинского района, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера».

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Максатихинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Максатихинского муниципального округа



С.Б. Черкасов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Максатихинского муниципального округа
от 23.09.2026 № 1082-па

ПЕРЕЧЕНЬ

пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения,
эвакуируемого при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций
на территории Максатихинского муниципального округа Тверской области

№ п/п	Учреждение, на базе которого разворачивается ПВР, адрес, телефон	Номер ПВР	Вместимость ПВР
I.	МБУ «Физкультурно-оздоровительный комплекс» 171900, Тверская обл., пгт. Максатиха, ул. Красноармейская, д. 58 А, тел.: +7 (48253) 5-14-56	ПВР № 1	100 человек
I.	Эко-ферма «Любятино», 171906, Тверская обл., Максатихинский МО, д. Любятино, д. 4, тел.: 8 (960) 711-06-47	ПВР № 2	20 человек
Итого:			120 человек

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Максатихинского муниципального округа
от 23.09.2026 № 1082-па

СПИСОК РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА
пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения,
эвакуируемого при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций
на территории Максатихинского муниципального округа Тверской области

№ п/п	Номер ПВР	Начальник ПВР	Заместитель начальника ПВР
1.	ПВР № 1	Соколов Андрей Владимирович	Мареева Ксения Андреевна
2.	ПВР № 2	Лаукайтене Надежда Викторовна	Лаукайтене Бенас

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Максатихинского муниципального округа
от 23.09.2026 № 1082-па

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы пунктов временного размещения и питания пострадавшего
населения, эвакуируемого при угрозе возникновения и возникновении
чрезвычайных ситуаций на территории Максатихинского муниципального округа
Тверской области

Основные понятия, термины и определения

Чрезвычайная ситуация (ЧС) - обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушения условий жизнедеятельности людей.

Чрезвычайные ситуации по характеру источника делятся на: природные, техногенные, биолого-социальные и военные; по масштабам на локальные, местные, территориальные, региональные, федеральные и трансграничные.

Зона чрезвычайной ситуации (зона ЧС) - территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

Зона бедствия - часть зоны чрезвычайной ситуации, требующая дополнительной и немедленно предоставляемой помощи и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации.

Пострадавшее население - часть населения, оказавшегося в зоне ЧС, перенесшая воздействие поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, приведших к гибели, ранениям, травмам, нарушению здоровья, понесшая материальный и моральный ущерб.

Жизнеобеспечение населения (ЖОН) - создание и поддержание условий по удовлетворению физиологических, материальных и духовных потребностей населения для его жизнедеятельности в обществе.

Жизнеобеспечение населения в чрезвычайных ситуациях (ЖОН ЧС) - совокупность взаимоувязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах чрезвычайной ситуации, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам для условий ЧС, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

Виды жизнеобеспечения населения в зоне чрезвычайной ситуации (вид ЖОН в зоне ЧС) - деятельность по удовлетворению какой-либо первоочередной потребности населения в зоне чрезвычайной ситуации.

К видам жизнеобеспечения населения относятся медицинское обеспечение, обеспечение водой, продуктами питания, жильем, коммунально-бытовыми услугами, предметами первой необходимости, транспортное и информационное обеспечение.

Первоочередные потребности населения в чрезвычайных ситуациях: набор и объемы жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в чрезвычайных ситуациях.

Первоочередное жизнеобеспечение населения в зоне чрезвычайной ситуации (первоочередное ЖОН в зоне ЧС) - своевременное удовлетворение первоочередных потребностей населения в зоне чрезвычайной ситуации.

Пункт временного размещения (ПВР), пострадавшего от чрезвычайных ситуаций - это специально оборудованное место (здание, комплекс или даже палаточный городок), куда временно переселяют людей, вынужденных покинуть свой дом из-за чрезвычайной ситуации: пожара, наводнения, аварии на производстве или другой угрозы.

Орган управления системы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (орган управления системы ЖОН ЧС) - организационная структура системы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях, предназначенная для проведения в рамках своей компетенции заблаговременной подготовки к жизнеобеспечению населения и оперативного управления этим процессом при возникновении чрезвычайной ситуации.

Силы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (силы ЖОН ЧС) - подразделения и формирования, осуществляющие предоставление населению различных видов жизнеобеспечения в зонах чрезвычайной ситуации.

Средства жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (средства ЖОН) - коммунально-бытовые и производственные объекты, сооружения и технические средства, производимая ими продукция и оказываемые услуги, резервы материальных ресурсов, используемые для жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях.

Резерв материальных ресурсов для жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (резерв ресурсов ЖОН ЧС) - запасы материальных ресурсов, заблаговременно накапливаемые для жизнеобеспечения населения в чрезвычайной ситуации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения населения Максатихинского муниципального округа, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

1.2. Пункт временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций (далее – ПВР, пункт временного размещения) является элементом муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.3. ПВР организуется в специально оборудованных зданиях и сооружениях, предназначенных для временного размещения, учета (регистрации) и первоочередного жизнеобеспечения населения.

1.4. ПВР создаются на базе общественных учреждений (гостиниц, санаториев, профилакториев, домов культуры, учреждений образования и др.).

1.5. Деятельность пункта временного размещения эвакуируемого населения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, а также настоящим Положением об организации работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций на территории Максатихинского муниципального округа Тверской области.

2. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

2.1. Главной целью создания ПВР для пострадавшего населения в ЧС является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

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

2.3. Под ПВР отводятся здания пригодные для жилья (санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря, гостиницы, учреждения образования, учреждения дополнительного образования и т.д.), которые утверждаются постановлением администрации Максатихинского муниципального округа Тверской области (Приложение 2 к данному Постановлению).

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

2.5. При развертывании ПВР необходимо предусмотреть возможность выездного обслуживания, пострадавшего населения предприятиями и учреждениями ближайших населенных пунктов.

2.6. Основные задачи ПВР:

а) в режиме повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств защиты (медицинские маски, инфракрасные термометры, дезинфицирующие средства) и средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых Главным управлением МЧС России по Тверской области - органами, специально уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

б) при возникновении ЧС:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) Максатихинского муниципального округа и эвакуационной комиссией, с МКУ «Служба обеспечения деятельности – ЕДДС» Максатихинского муниципального округа, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ Максатихинского муниципального округа;
- подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

3. Состав штата администрации пунктов временного размещения

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами ПЖОН.

3.2. Штат администрации ПВР комплектуется из работников учреждения, при котором создается ПВР.

3.3. В случае недостаточности количества работников учреждения, на базе которого создается ПВР до утвержденной штатной численности администрации ПВР, осуществляется доукомплектование штатной численности работниками администрации Максатихинского муниципального округа, а при необходимости работниками иных организаций, подведомственным администрации Максатихинского муниципального округа.

Данные работники (сотрудники) прикомандировываются в состав администрации ПВР распоряжением Администрации Максатихинского муниципального округа.

3.4. В штат администрации пункта временного размещения входят (вариант):

начальник ПВР	- 1 чел.;
заместитель начальника ПВР	- 1 чел.;
группа встречи, приема, регистрации и размещения	- 4 чел.;
группа торговли и питания	- 3 - 4 чел.;
группа охраны общественного порядка	- 4 чел.;
группа комплектования, отправки и сопровождения	- 2 - 3 чел.;
стол справок	- 1 чел.;
пункт питания	- 3 - 4 чел.;
медпункт	- 1 фельдшер, 2 медсестры;
кабинет психологического обеспечения	- 1 психолог;
комната матери и ребенка	- 1 - 2 чел.

3.4.1. Начальника ПВР и его заместителей назначают постановлением Главы Максатихинского муниципального округа.

3.4.2. Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой разворачивается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

Организационная структура ПВР представлена в приложении № 1 к данному Положению.

3.5. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в ЧС:

- от службы охраны общественного порядка: 2 сотрудника для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения ПВР;

- от медицинской службы: средний медперсонал 1 человек - для организации медицинского пункта в ПВР;

- от службы торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания) - для развертывания пункта питания и обеспечения, пострадавшего населения предметами первой необходимости.

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

4. Организация работы пунктов временного размещения

4.1. ПВР развертывается при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению Председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) администрации Максатихинского муниципального округа, председателя эвакуационной комиссии администрации округа. С получением распоряжения (указания) руководитель предприятия, учреждения, организации - начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

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

4.3. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее положение. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ Максатихинского муниципального округа.

4.4. Администрация ПВР для качественного ПЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ Максатихинского муниципального округа.

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

- приказ руководителя организации о создании ПВР (приказ издается после утверждения данного Положения);
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР (согласно приложению № 2 данного Положения);
- табель оснащения медицинского пункта ПВР (согласно приложению № 3 данного Положения);
- календарный план действий администрации ПВР (согласно приложению № 4 данного Положения);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (согласно приложению № 5 данного Положения);
- схема связи и управления ПВР (согласно приложению № 6 данного Положения);
- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (согласно приложению № 7 данного Положения);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (согласно приложению № 8 данного Положения);
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения (согласно приложению № 9 данного Положения);
- анкета качества условий пребывания (согласно приложению № 10 данного Положения).

4.5.1. Для обеспечения функционирования ПВР также необходимы:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения эвакуируемых;
- перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.5.2. Весь личный состав администрации ПВР должен носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.5.3. Все помещения и вся прилегающая к ПВР территория должны быть хорошо освещены.

4.6. Документы начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника ПВР (определены разделом 6 настоящего Положения);
- договор (соглашение) на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;
- схема оповещения личного состава ПВР;
- список личного состава ПВР;
- схема размещения элементов ПВР;
- удостоверение начальника ПВР (согласно приложению № 11 данного Положения);
- функциональные обязанности администрации ПВР (определены разделом 6 настоящего Положения);
- телефонный справочник.

4.7. Документы группы регистрации и учета эвакуанаселения:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в пункте временного размещения;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности (определены разделом 6 настоящего Положения).

4.8. Документы медицинского пункта:

- журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью (согласно приложению № 12 данного Положения), а также другие документы, регламентированные приказами Минздрава России;
- функциональные обязанности (определены разделом 6 настоящего Положения).

4.9. Документы стола справок:

- телефонный справочник;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- список размещенного в ПВР населения (согласно приложению № 13 данного Положения);
- список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия (согласно приложению № 13 данного Положения).

4.10. Развертывание ПВР при угрозе или возникновении ЧС осуществляется:

С получением решения КЧС и ОПБ Максатихинского муниципального округа руководителю организации – начальнику ПВР необходимо организовать прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР, может быть приостановлено по решению Главы Максатихинского муниципального округа до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.11. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальнику ПВР предлагается предусмотреть отдельные помещения.

4.12. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальнику ПВР предлагается решать во взаимодействии с КЧС и ОПБ Максатихинского муниципального округа.

4.13. При возникновении на территории Максатихинского муниципального округа ЧС расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению осуществляются за счет собственных средств организаций, муниципального и регионального бюджетов.

5. Содержание помещений и территорий пунктов временного размещения

5.1. Все здания, помещения и участки территории всегда должны содержаться в чистоте и порядке. Ответственное лицо за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования - начальник ПВР.

5.2. Размещение населения в помещениях производится из расчета не менее 12 куб. метров объема воздух и по площади не менее 2,5 кв. метра на одного человека.

5.3. Комнаты нумеруются, на наружной стороне входной двери каждой комнаты табличкой с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты – опись находящегося в ней имущества.

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

5.5. Кровати располагаются не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равенства 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 размещается на информационных стендах распорядок дня (Приложение № 14 данного Положения), регламент работы, схему 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 должны быть обеспечены достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения необходимо оборудовать приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

5.9. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагается на начальника ПВР.

5.10. Проветривание помещений в ПВР следует производить дежурными по мере необходимости, но не менее двух раз в день – в утреннее и вечернее время.

5.11. На летний период окна помещений ПВР необходимо оборудовать мелкочаистыми сетками для защиты от насекомых.

5.12. Имеющиеся вентиляционные устройства необходимо содержать в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

5.13. При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях предусмотрена установка наливных умывальников; 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 температура воздуха должна поддерживаться не ниже +18°C. 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. ПВР должно быть оборудовано: душевой – из расчета одна душевая кабина на 20 человек, комната для умывания – из расчета один умывальник на 12 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 предусмотреть мыло.

5.18. Туалеты должны содержаться в чистоте, проводить ежедневную дезинфекцию, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки необходимо хранить в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов на начальника ПВР и дежурных.

5.19. Наружные туалеты (при наличии) предлагается устраивать с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40 – 100 метров от жилых помещений, столовых. Дорожки к наружным туалетам в ночное время должны быть освещены. При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

5.20. Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

6. Функциональные обязанности должностных лиц пунктов временного размещения

6.1. Обязанности начальника ПВР:

6.1.1. 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, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

6.1.2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ Максатихинского муниципального округа, руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с органом по ГО и ЧС Тверской области.

6.1.3. Начальник ПВР в режиме «повседневной деятельности» обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;
 - знать количество принимаемого пострадавшего населения;
 - организовать разработку необходимой документации ПВР;
 - осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
 - организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
 - разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;
 - распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;
 - участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления Максатихинского муниципального округа, органами по ГО и ЧС;
 - поддерживать связь с КЧС и ОПБ Максатихинского муниципального округа.
- 6.1.4. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:
- установить связь с КЧС и ОПБ Максатихинского муниципального округа и с организациями, участвующими в ПЖОН;
 - организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;
 - организовать учет прибывающего населения и его размещение;
 - контролировать ведение документации ПВР;
 - организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества (с помощью анкетирования);
 - организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

- организация и контроль ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты согласно п. 6.9, 6.18 данного Положения;
- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ Максатихинского муниципального округа;
- организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

6.2. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения, за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

6.2.1. Заместитель начальника ПВР в режиме «повседневной деятельности» обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- изучить порядок развертывания ПВР;
- организовать разработку документации ПВР;
- организовать подготовку личного состава;
- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;
- заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;
- проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления Максатихинское звено Тверской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - МЗ ТТП РСЧС).

6.2.3. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;
- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;
- провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;
- представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

6.3. Группа встречи, приема, регистрации и размещения 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 Максатихинского муниципального округа.

Старший группы встречи, приема, регистрации и размещения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.3.1. Старший группы встречи, приема, регистрации и размещения в режиме «повседневной деятельности» обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

- организовать подготовку личного состава группы;
- разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;
- изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления МЗ ТТП РСЧС.

6.3.2. Старший группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

- подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- распределять обязанности между членами группы;
- организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;
- доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;
- передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;
- составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

6.4. Группа комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам округа.

Старший группы комплектования, отправки и сопровождения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.4.1. Старший группы комплектования, отправки и сопровождения в режиме «повседневной деятельности» обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;
- разработать необходимую документацию группы;
- изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления МЗ ТТП РСЧС.

6.4.2. Старший группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

- при поступлении распоряжения на прием населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС;
- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;
- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам округа.

6.5. Группа охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации.

Старший охраны общественного порядка подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.5.1. Старший группы охраны общественного порядка в режиме «повседневной деятельности» обязан:

- организовать подготовку личного состава группы;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

6.5.2. Старший группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;
- организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

6.6. Медицинский пункт отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинские организации, осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений ПВР и прилегающей территории. Старший медицинского пункта подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

6.6.1. Старший медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

- оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;
- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
- участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;
- осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;
- осуществляет контроль качества продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.

6.7. Сотрудник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР.

6.7.1 Сотрудник стола справок в режиме «повседневной деятельности» обязан:

- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ Максатихинского муниципального округа, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- готовить справочные документы (распорядок дня ПВР, контактные данные сотрудников ПВР, правила нахождения в ПВР и т.п.).

6.7.2. Сотрудник стола справок в режиме ЧС обязан давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и финансово-кредитных учреждений, о порядке работы учреждений бытовых услуг и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в ПВР.

6.8. Сотрудники кабинета психологического обеспечения. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

6.8.1. Психолог обязан в режиме ЧС:

- оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;
- проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

6.9. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и

отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми для размещения их в ПВР.

7. Организация питания в пунктах временного размещения

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

(При оценке потребностей пострадавшего населения в продуктах питания рекомендуется считать, что в первые 2 - 3 суток после ЧС, до организации в зоне ЧС приготовления горячей пищи, для его обеспечения представится возможность использовать только сухие пайки, консервированные и другие продукты, не требующие тепловой обработки. Хлеб потребуются доставлять из соседних населенных пунктов любым видом транспорта. Рекомендуется учитывать необходимость поставки в зону ЧС для грудных детей и детей до 3 лет готового детского питания, а для некоторых категорий больных - специального питания до их срочной эвакуации из зоны ЧС.)

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 расписанием дня время.

7.3. Ответственными за разработку режима питания населения являются начальник ПВР, его заместитель и начальник медицинского пункта.

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) необходимо организовывать, если в ПВР среди пострадавших преобладает взрослое население (старше 18 лет).

7.6. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

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

7.8. С учетом этого при установлении расписания дня ПВР, завтрак планируется после 1 часа с момента подъема, обед – в соответствии с расписанием дня, ужин – за 2 – 3 часа до отбоя.

7.9. Рекомендуемое энергосодержание норм продовольственных пайков при трехразовом питании по приемам пищи распределяется: на завтрак – 30 – 35 %, на обед – 40 – 45 % и на ужин – 30 – 20 %. В зависимости от условий и расписания дня ПВР распределение продовольственного пайка может быть изменено начальником ПВР.

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

7.11. Предлагается предусмотреть завтрак из мясного или рыбного блюда с крупяным и овощным гарниром, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

7.12. На обед предусматривается основная часть продуктов продовольственного пайка и, как правило, планируются холодная закуска, первое и второе блюда, компот или кисель.

7.13. Ужин рекомендуется планировать из мясного или рыбного блюда с гарниром, молочной каши, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

7.14. Рекомендуемые 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.

7.15. Раскладка продуктов составляется заместителем начальника ПВР совместно с начальником медицинского пункта и инструктором-поваром (старшим поваром). Подписывается заместителем начальника ПВР, начальниками пункта питания и медицинского пункта и утверждается начальником ПВР.

7.16. Контроль за состоянием питания населения ПВР целесообразно осуществлять начальником ПВР, его заместителем, начальниками медицинского и продовольственного пунктов.

7.17. Контроль за организацией и состоянием питания населения также должно осуществляться комиссиями и должностными лицами администрации Максатихинского муниципального округа, органами государственной власти Тверской области, федеральными органами исполнительной власти при проведении проверок.

8. Требования пожарной безопасности, применяемые в пунктах временного размещения

8.1. Дислокация размещения ПВР определяется исходя из условий, что время прибытия первого подразделения аварийно-спасательных служб (формирований) не должно превышать 10 минут, а в сельских населенных пунктах – 20-60 минут.

8.2. До заселения пострадавших в ПВР собственники имущества (органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, руководители органов местного самоуправления, лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководители организаций, лица, назначенные в установленном порядке, ответственными за обеспечение пожарной безопасности, должностные лица в пределах своей компетенции) при выявлении нарушений требований пожарной безопасности принимают меры по их устранению.

8.3. Проводится проверка работоспособности внутреннего и наружного противопожарного водопровода, систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения людей при пожаре, пожаротушения, дымоудаления.

8.4. Запрещается проживание в ПВР более 50 человек в зданиях, сооружениях, палатках и некапитальных строениях с печным отоплением. Маломобильные группы населения направляются в специализированные дома престарелых и инвалидов, соответствующие требованиям пожарной безопасности.

8.5. Обслуживающий персонал обеспечивается телефонной связью (радиостанциями), исправными ручными электрическими фонарями.

8.6. На видных местах осуществляется размещение знаков «При пожаре звонить 101, 112».

8.7. Эвакуационные пути (выходы) необходимо содержать в незахламленном, незакрытом состоянии.

8.8. Прилегающая территория к ПВР очищается от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов, в ночное время ПВР необходимо оборудовать освещением.

8.9. Специально отведенные места оборудуются на расстоянии 50 метров от ПВР при использовании открытого огня и разведении костров для приготовления пищи в специальных несгораемых емкостях (мангалах, жаровнях).

8.10. Мобильные группы ПВР размещаются на площади не более 400 кв. метров, на расстоянии между группами не менее 15 метров.

8.11. Между палатками необходимо предусмотреть расстояние 3 метра, в ряду 5 метров.

8.12. В ПВР лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, обеспечивают ознакомление (под роспись) физических лиц с мерами пожарной безопасности в первый день пребывания (размещения).

8.13. ПВР обеспечиваются требуемым количеством исправными первичными средствами пожаротушения (огнетушителями).

8.14. Специально отведенные места для курения необходимо оборудовать знаком «Место для курения».

8.15. В ПВР запрещается:

- прокладка и эксплуатация электропроводов и кабелей с нарушениями изоляции, следами термического воздействия, повреждениями;

- пользоваться неисправными газовыми приборами, а также газовым оборудованием, не прошедшим технического обслуживания в установленном порядке;

- пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;

- использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

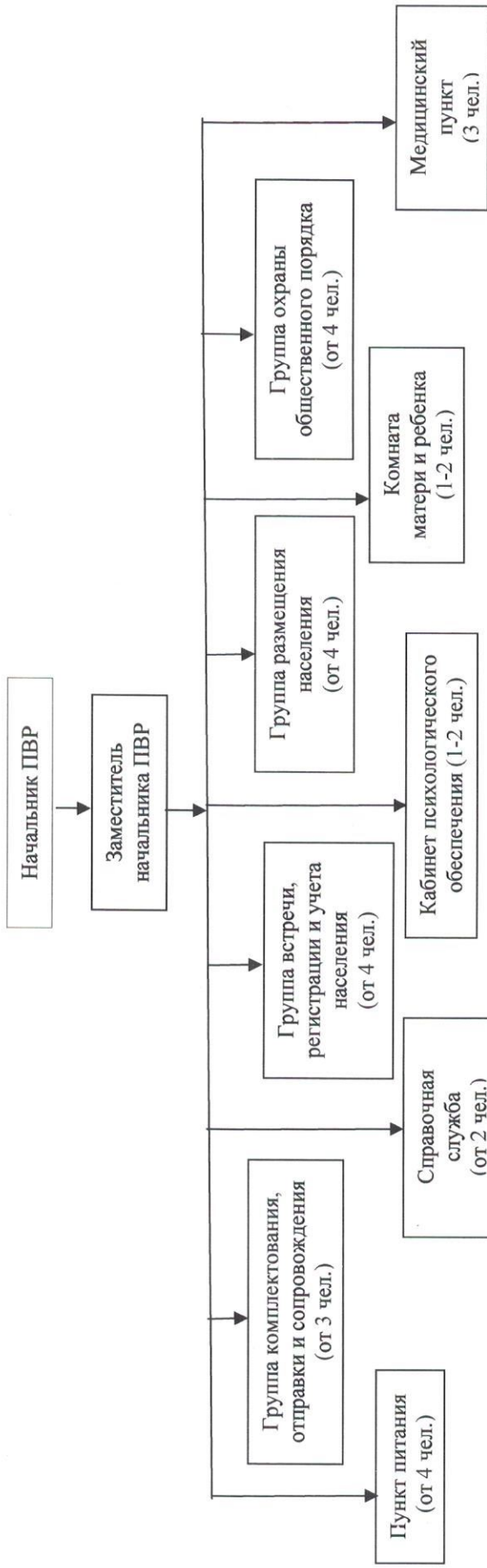
- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, источники открытого огня (свечи, непотушенная сигарета, керосиновая лампа и др.);

- проводить огневые работы во время нахождения людей в ПВР.

8.16. Автономные резервные источники электроснабжения, обеспечивающие бесперебойную работу энергоснабжения в ПВР, предусмотреть на противопожарном расстоянии.

Приложение № 1
к Положению об организации работы пунктов
временного размещения населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций на территории
Максатихинского муниципального округа
Тверской области

Организационная структура пунктов временного размещения



Силы и средства обеспечения эвакуируемых

Служба охраны общественного порядка: 2 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью	Медицинская служба: 1 сотрудник медперсонала, по необходимости прилегающая больница	Служба торговли и питания: персонал и продовольственное обеспечение
---	--	--

Начальник пункта временного размещения _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 2
к Положению об организации работы пунктов
временного размещения населения,
пострадавшего от чрезвычайных ситуаций
на территории Максатихинского
муниципального округа Тверской области

Штатно-должностной список
Администрации пункта временного размещения (ПВР)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность в администрации ПВР	Занимаемая должность на основной работе	Контактные телефоны
1	2	3	4	5

1. Группа руководства ПВР

1.	ФИО	Начальник ПВР		
2.	ФИО	Зам. Начальника ПВР		

2. Группа комплектования, отправки и сопровождения

1.	ФИО	Старший группы		
2.	ФИО	Член группы		

3. Группа встречи, приема, регистрации и размещения эвакуируемого населения

1.	ФИО	Старший группы		
2.	ФИО	Член группы		
3.	ФИО	Член группы		
4.	ФИО			

4. Группы охраны общественного порядка

1.	ФИО	Старший группы	Участковый уполномоченный полиции	
2.	ФИО	Член группы	Участковый уполномоченный полиции	

5. Медицинский пункт

1.	ФИО	Старший медпункта	Медсестра	
----	-----	-------------------	-----------	--

6. Комната матери и ребенка

1.	ФИО	Старший группы		
2.	ФИО	Член группы		

7. Справочная служба

1.	ФИО	Администратор		
----	-----	---------------	--	--

8. Кабинет психологического обеспечения

1.	ФИО	психолог	Педагог-психолог	
----	-----	----------	------------------	--

Начальник пункта временного размещения _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 3
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций на территории
Максатихинского муниципального округа
Тверской области

ТАБЕЛЬ
оснащения медицинского пункта (примерный вариант)

№ п\п	Подразделение ПВР	Наименование табельного оснащения	Количество (ед.)
1	2	3	4
1	Комната медицинского пункта	стол письменный	1
		стулья	2
		канцелярские принадлежности	3 комплекта
		телефон	1
		1. Медико-техническое оснащение	
		Аппарат ИВП ручной	1
		тонометр	1
		фонендоскоп	1
		комплект шин мобилизационных	1
		носилки санитарные	1
		кушетка медицинская	1
		кровать	1
		шкаф для мед. имущества	1
		2. Лекарственные средства	На 50 пострадавших
		сердечные аналептики	
		дыхательные аналептики	
		аналептики ненаркотические	
		антисептики	
		седативные	
		сердечные гликозиды	
		транквилизаторы	
		нейролептики	
		3. Перевязочные средства	На 50 пострадавших
		бинты стерильные (разные)	
		лейкопластырь	
		салфетки стерильные	
		4. Инструменты и предметы ухода	На 50 пострадавших
		ножницы	
		пинцеты, скальпель	
		жгуты кровоостанавливающие и венозные	
		термометры	
		шприцы с иглами одноразовые, стерильные, различной емкости	
		шпатели одноразовые	

№ п\п	Подразделение ПВР	Наименование табельного оснащения	Количество (ед.)
1	2	3	4
		перчатки резиновые одноразовые стерильные	
		контейнер с дезинфицирующим раствором для использованных игл	
		пакет (тара) для использованных шприцов	
		набор стерильный для трахеотомии	
		катетеры резиновые и металлические	
		перевязочный стол	
		акушерский пакет стерильный Кокера	
		пеленка	
		лигатура	
		ножницы – 1 шт.	
		пупочники	
		салфетки	
		груша резиновая	

Начальник пункта временного
размещения

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 4
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций на территории
Максатихинского муниципального округа
Тверской области

Календарный план действий администрации пункта временного размещения

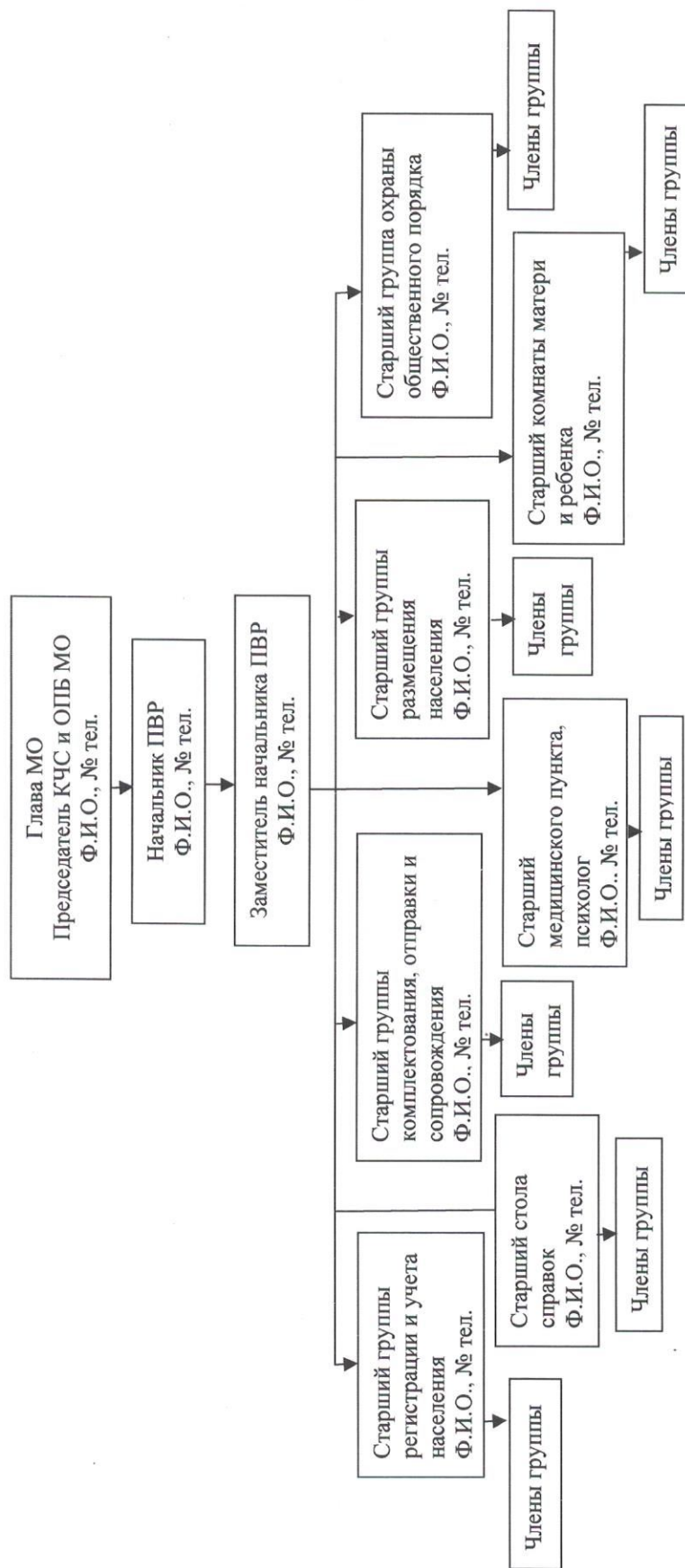
№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения (мин., час)						Исполнитель
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	Председатель КЧС и ОПБ МО, начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	Заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ Максатихинского МО	Заместитель начальника ПВР							
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	Старшие групп							
5.	Организация охраны	Старший группы ООП							
6.	Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задач	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	Максатихинский ОП МО МВД России «Бежецкий»							
5.	Организация охраны внутри ПВР	старший группы ООП							
6.	Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха	старшие групп							

7.	Организация медицинского обслуживания	старший медпункта							
8.	Организация досуга детей	старший комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания пострадавшего населения	Спасательная служба торговли и общественного питания							

Начальник ПВР

(подпись, ФИО, дата)

**Схема
оповещения и сбора администрации пункта временного размещения**

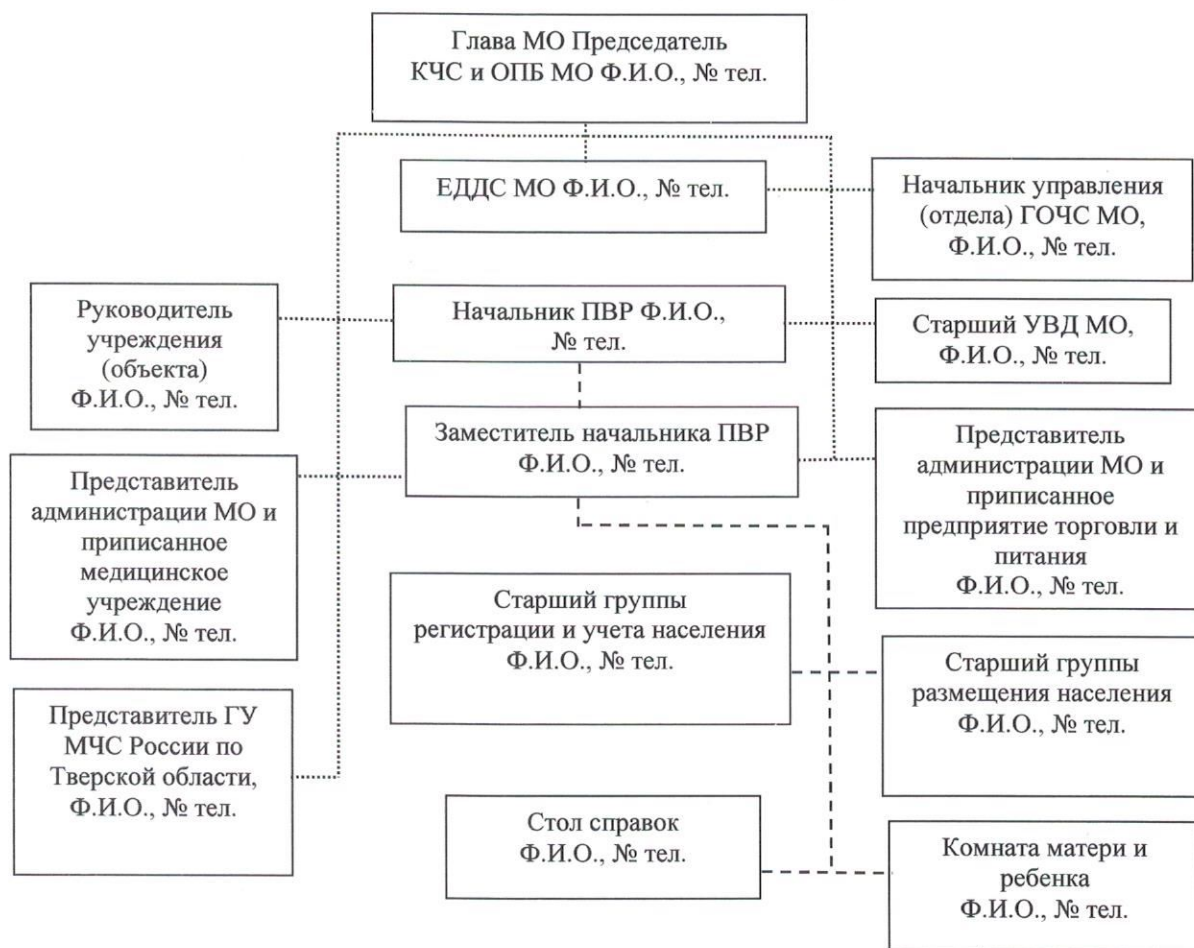


Начальник ПВР

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 6
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций на территории
Максатихинского муниципального
округа Тверской области

Схема связи и управления пункта временного размещения



— оповещение по мобильной и проводной телефонной связи

Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 7
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций на территории
Максатихинского муниципального округа
Тверской области

ЖУРНАЛ
регистрации пострадавшего населения в пункте временного размещения

№ п/п	Ф.И.О. эвакуируемого	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час, мин.		Примечание
					прибытие	убытие	
1							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
	Итого:						

Приложение № 8
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций на территории
Максатихинского муниципального
округа Тверской области

ЖУРНАЛ
полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в пункте временного
размещения

[illegible]

Приложение № 9
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций на территории
Максатихинского муниципального
округа Тверской области

ЖУРНАЛ

ОТЗЫВОВ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ РАЗМЕЩАЕМОГО В ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

[illegible]

Приложение № 10
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций
на территории Максатихинского
муниципального округа
Тверской области

Анкета
качества условий пребывания

1. Ф.И.О., количество полных лет

2. Место работы, должность, контактные телефоны

3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть), если плохо, то напишите, чем именно:

- бытовые условия

Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

- питание

Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

- медицинское обеспечение

Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

- психологическое обеспечение

Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

- информационно-правовое обеспечение

Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

Я,

в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации (органа местного самоуправления) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий паводка на территории (органа местного самоуправления), а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории (органа местного самоуправления).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 11
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций
на территории Максатихинского
муниципального округа
Тверской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано гр. _____ в том, что он
действительно назначен начальником пункта временного размещения № _____ по
приему и размещению эвакуированного населения при возникновении чрезвычайных
ситуаций в Максатихинском муниципальном округе.

Председатель КЧС и ОПБ
Максатихинского муниципального округа

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 12
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций
на территории Максатихинского
муниципального округа
Тверской области

ЖУРНАЛ
регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью

№ п/п	Ф.И.О. эвакуируемого	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час, мин.		Примечание
					прибытие	убытие	
1							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
	Итого:						

Приложение № 13
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций
на территории Максатихинского
муниципального округа
Тверской области

Список размещенного в ПВР населения

№ п\п	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час. мин.		Примечание
					прибытие	убытие	
1							
2							
3							
4							
5							

Начальник ПВР _____
(подпись)
« ____ » _____ 202 ____ г.
(дата)

Список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия

№ п\п	Ф.И.О. выбывшего из ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час. мин.		Примечание
					прибытие	убытие	
1							
2							
3							
4							
5							

Начальник ПВР _____
(подпись)
« ____ » _____ 202 ____ г.
(дата)

Приложение № 14
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего от
чрезвычайных ситуаций
на территории Максатихинского
муниципального округа
Тверской области

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка ПВР пострадавшего населения и обязанности граждан,
находящихся в нем

1. Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее по тексту - ЧС) населения (далее – ПВР) устанавливаются с целью обеспечения в пункте условий для проживания размещенных в них граждан, охраны общественного порядка, при условии поддержания ими в помещениях пункта необходимых санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2. Пункт временного размещения пострадавшего в ЧС населения является общественным местом. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны соблюдать требования настоящих правил и правил поведения в общественных местах.

3. Несоблюдение гражданами, размещенными (прибывшими) в ПВР, требований настоящих правил и правил поведения в общественных местах влечет за собой принятие решения о выселении из пункта нарушителей, а также их административную (уголовную) ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Для временного размещения в ПВР принимаются граждане, выведенные из зоны ЧС (из зоны, предполагаемой ЧС) и прошедшие регистрацию в администрации пункта ПВР. После регистрации и размещения граждан, организуется пропускной режим допуска в здание ПВР.

5. Размещение граждан в помещениях ПВР осуществляется только администрацией ПВР. Самовольные действия граждан, прибывших в ПВР, по размещению или переоборудованию предоставленных помещений ПВР, влекут за собой последствия в соответствии с пунктом 3 настоящих правил.

6. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны (при необходимости) пройти медицинский осмотр. Медицинская помощь в медицинском пункте ПВР оказывается бесплатно, при необходимости стационарного лечения, нуждающиеся направляются в стационарное отделение ГБУЗ «Максатихинская ЦРБ».

7. Горячее питание осуществляется в пункте питания в установленное администрацией время. Категорически запрещается приготовление горячей пищи в жилых помещениях ПВР.

8. Ущерб помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, нанесенный размещенными в нем гражданами компенсируется за их счет. Ущербом считается порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. ПВР или их хищение.

Родители отвечают за ущерб, нанесенный их детьми.

9. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать чистоту, правила общественной гигиены и пожарной безопасности. Уборка жилых помещений производится по графику, утвержденному администрацией ПВР силами размещенных в них граждан.

10. Курение на территории ПВР разрешено в специально отведенных местах. В помещениях ПВР курение запрещено.

11. Не разрешается ведение личных переговоров по служебным телефонам ПВР. При наличии в ПВР телефонов-автоматов оплата за переговоры производится размещенными в нем гражданами.

12. Прием размещенными в ПВР гражданами гостей возможен до 22 часов с разрешения администрации ПВР и после их регистрации.

13. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать общественный порядок. После 22 часов запрещается без разрешения покидать помещение пункта, нарушать тишину, смотреть телевизор, прослушивать радиопередачи, пользоваться мобильным телефоном и Интернетом. В помещениях пункта и на его территории запрещается распивать спиртные напитки и принимать наркотические вещества. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Запрещается приносить на территорию ПВР и хранить в помещениях ПВР огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

15. Граждане, размещенные в ПВР имеют право обращаться к начальнику ПВР по вопросам организации размещения и обеспечения товарами первой необходимости, а также по другим вопросам организации функционирования ПВР пострадавшего в ЧС населения.

Начальник пункта временного размещения _____
(подпись, ФИО)

« » _____ 20__ год

Приложение № 15
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего
от чрезвычайных ситуаций
на территории Максатихинского
муниципального округа
Тверской области

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

по соблюдению установленных правил размещения в пункте временного размещения
граждан, пострадавших в чрезвычайных ситуациях

1. Я _____

(фамилия, имя, отчество)

и члены моей семьи: _____

(степень родства; фамилия, имя и отчество члена семьи)

в период размещения в ПВР № _____, находящегося по адресу:

обязуюсь:

соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения (далее – ПВР, пункт) и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные администрацией ПВР;

предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации ПВР, для организации регистрации и учета прибывающих в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;

соблюдать в ПВР общественный порядок;

бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, поддерживать в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарной безопасности;

в случае нанесения мною или членами моей семьи пункту материального ущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования ПВР или их хищение), компенсировать его из личных средств;

по окончании функционирования ПВР выехать из пункта в сроки, определенные его администрацией.

2. Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка ПВР населения и обязанностями граждан, находящихся в нем и предупреждены об ответственности за нарушение указанных правил.

3. Моя контактная информация:

- сотовый телефон _____

- рабочий телефон _____

- телефон и адрес проживания моих родственников _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 16
к Положению об организации работы
пунктов временного размещения
населения, пострадавшего
от чрезвычайных ситуаций
на территории Максатихинского
муниципального округа
Тверской области

ЖУРНАЛ
регистрации пострадавшего населения, размещенного в ПВР, обратившегося за
психологической помощью

№ п\п	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час. мин.		Примечание
					прибытие	убытие	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Приложение № 17
к Положению об организации
работы пунктов временного
размещения населения,
пострадавшего от чрезвычайных
ситуаций на территории
Максатихинского
муниципального округа
Тверской области

ЖУРНАЛ
регистрации приема поступивших в комнату матери и ребенка на ПВР

[illegible]