****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕДРОВОГО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 марта 2020 г. № 114

**Томская область**

**г. Кедровый**

О создании пунктов временного размещения эвакуируемого населения при угрозе или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования «Город Кедровый»

В целях своевременного и качественного проведения эвакуационных мероприятий в условиях угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования «Город Кедровый», первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Положение о пунктах временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Перечень пунктов временного размещения (далее – ПВР) эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3) Функциональные обязанности должностных лиц администрации ПВР эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения ЧС согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

4) Перечень документов ПВР эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения ЧС согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Назначить руководителей предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, на базе которых создаются пункты временного размещения, начальниками пунктов временного размещения эвакуируемого населения.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, на базе которых создаются пункты временного размещения эвакуируемого населения, своими приказами назначить администрацию ПВР, согласно Положению, в срок до 12 марта 2020 года.

1) Организовать теоретическую и практическую подготовку личного состава администрации ПВР;

2) Определить помещения для приема, размещения и проживания эвакуируемого населения, разработать мероприятия по их подготовке и дооборудованию, провести расчет необходимых сил и средств;

3) Организовать ведение персонального учета временно эвакуируемого населения.

4) Организовать взаимодействие между начальниками ПВР и ЕДДС муниципального образования «Город Кедровый» по выполнению задач деятельности администрации ПВР эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения ЧС.

4. Рекомендовать заведующей филиалом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Бакчарская районная больница» Медицинский центр города Кедрового обеспечить ПВР эвакуируемого населения медицинской помощью.

# 5. Рекомендовать начальнику пункта полиции «Кедровый» Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Парабельское» обеспечить охрану общественного порядка на ПВР эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения ЧС.

6. Руководителю отдела по труду и социальной политике Администрации города Кедрового заключить договора о поставках на ПВР эвакуируемого населения необходимых технических, материальных средств и продуктов питания.

7. Заместителю Мэра по социальной политике и управлению делами Администрации города Кедрового закрепить имеющийся служебный транспорт, согласно актуальному списку сил и средств муниципального образования «Город Кедровый», за каждым ПВР эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения ЧС.

8. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

9. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене городского округа «Город Кедровый» и разместить на официальном сайте Администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kedradm.tomsk.ru>.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Мэра города Кедрового.

Мэр Н.А. Соловьева

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Приложение № 1  к постановлению Администрации города Кедрового  от «10» марта 2020г. № 114 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пунктах временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или**

**возникновения чрезвычайных ситуаций природного и**

**техногенного характера**

**1. Основные понятия, термины и определения**

1. **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:

природные, техногенные, биолого-социальные и военные;

по масштабам – на локальные, местные, территориальные, региональные, федеральные и трансграничные.

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

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

4. **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.

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

6. **Жизнеобеспечение населения в чрезвычайных ситуациях (ЖОН ЧС)** - совокупность взаимосвязанных 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.

7. **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.

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

9**. 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.

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

11. **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.

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

**2. Общие положения**

13. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации (далее – ПВР) на территории муниципального образования «Город Кедровый».

14. ПВР эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения ЧС создаются в соответствии с постановлением Администрации города Кедрового, на базе учебных заведений, домов культуры, детских садов и других общественных и административных зданий независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности. Перечень ПВР эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения ЧС и список руководителей ПВР эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения ЧС утверждается постановлением Администрации города Кедрового.

15. Количество ПВР эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения ЧС в муниципальном образовании «Город Кедровый» определяется в зависимости от количества эвакуируемого населения при возможной ЧС на территории муниципального образования «Город Кедровый» и при возможной ЧС межмуниципального характера.

16.Деятельность пунктов временного размещения эвакуируемого населения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, а также Положением о пунктах временного размещения.

17. Руководящими документами для деятельности всех эвакоорганов, в том числе пунктов временного размещения, являются:

- федеральный закон Российской Федерации от 12.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- постановление Правительства РФ от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- нормативные правовые акты Правительства РФ;

- нормативные правовые акты Правительства субъекта РФ СФО;

- нормативные правовые акты органов местного самоуправления, а также руководителей организаций;

- руководство по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- рекомендации органов, уполномоченных на решение задач гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

**3. Цель и задачи деятельности ПВР**

18. Основными задачами ПВР являются:

а) при повседневной деятельности:

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

- разработка необходимой документации по ПВР пострадавшего населения;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря 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 органами местного самоуправления субъекта РФ СФО, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС);

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- 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) и эвакуационной комиссией муниципального образования «Город Кедровый», с Главным управлением МЧС России по Томской области, 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 и эвакуационную комиссию;

- обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР и прилегающей к нему территории.

**4. Организационно-штатная структура администрации ПВР**

19. В организационно - штатную структуру администрации ПВР входят:

- начальник ПВР – 1 чел.

- заместитель начальника ПВР – 1 чел.

- группа встречи, приема, регистрации и размещения – 2 чел.

- стол справок – 1 чел.

- комната матери и ребенка – 2 чел.

- медпункт – 1 врач/1 медицинская сестра

- пункт питания – 2 чел.

- группа охраны общественного порядка – 2 чел.

- группа комплектования, отправки и сопровождения – 2 чел.

20. Начальники ПВР назначаются из числа руководителей предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, на базе которых создаются пункты временного размещения распоряжением Мэра города Кедрового.

Руководители предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, на базе которых планируется развертывание ПВР своим приказом назначают штат администрации ПВР эвакуируемого населения из числа сотрудников объекта, на котором развертываются ПВР, при необходимости, по согласованию с руководителями, и из числа сотрудников других организаций, расположенных на территории муниципального образования «Город Кедровый».

Количество человек входящих в состав групп ПВР рассчитывается с учетом вместимости, наличия и состояния инженерных и коммунальных сетей объекта, на базе которого развертывается ПВР.

Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

**5. Организация деятельности ПВР**

21. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ муниципального образования «Город Кедровый», а при выполнении эвакуационных мероприятий - эвакуационной комиссии муниципального образования и взаимодействует с ГУ МЧС России по Томской области, спасательными службами, руководителями предприятий, учреждений, организаций, привлекаемых к проведению эвакуационных мероприятий.

22. Руководитель ПВР организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР к работе.

23. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является Положение о пункте временного размещения эвакуируемого населения.

24. Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает непосредственно с председателем КЧС и ОПБ муниципального образования «Город Кедровый», при выполнении эвакуационных мероприятий – с председателем эвакуационной комиссии муниципального образования «Город Кедровый».

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Приложение № 2  к постановлению Администрации города Кедрового  от «10» марта 2020г. №114 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**пунктов временного размещения эвакуируемого населения**

**в случае угрозы или возникновения ЧС природного и техногенного характера**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование  организации, на базе которой  развертывается ПВР | Адрес организации | Занимаемая должность в организации | Служба охраны общественного порядка | Служба медицинского пункта | Вместимость  (чел.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | МАО «Пудинская СОШ» | 636620, Кедровый,  с. Пудино,  ул. Горького, д. 8 | Директор | Представитель пункта полиции «Кедровый»  (по согласованию) | Врач (по согласованию)  Медицинская сестра  (по согласованию) | 248 |
| 2 | МКОУ СОШ № 1  г. Кедрового | 636615,  г. Кедровый, 1 мкр., д. 61 | Директор | Представитель пункта полиции «Кедровый»  (по согласованию) | Врач (по согласованию)  Медицинская сестра  (по согласованию) | 500 |
| 3 | Дом культуры  г. Кедрового | 636615, г. Кедровый,  д. 42 | Руководитель МУ Культура | Представитель пункта полиции «Кедровый»  (по согласованию) | Врач (по согласованию)  Медицинская сестра  (по согласованию) | 30 |
| 4 | МКОУ детский сад №1 «Родничок» | 636615, г. Кедровый,  д. 4 | Заведующий детского сада | Представитель пункта полиции «Кедровый»  (по согласованию) | Врач (по согласованию)  Медицинская сестра  (по согласованию) | 140 |
| 5 | Дом культуры  с. Пудино | 636620, Кедровый,  с. Пудино, ул. Октябрьская, д. 9 | Руководитель МУ Культура | Представитель пункта полиции «Кедровый»  (по согласованию) | Врач (по согласованию)  Медицинская сестра  (по согласованию) | 25 |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Приложение № 3  к постановлению Администрации города Кедрового  от «10» марта 2020г. №114 |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ (ПВР)**

**1. Функциональные обязанности начальника ПВР**

1. Начальник пункта временного размещения 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 эвакуируемого населения.

2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю эвакуационной комиссии муниципального образования, руководителю организации, при которой создан ПВР и работает в контакте с органом по ГО и ЧС муниципального образования.

3. Обязан:

3.1. При повседневной деятельности обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого населения;

- знать количество принимаемого эвакуируемого населения;

- организовать разработку необходимой документации ПВР;

- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

- организовывать обучение и инструктаж членов ПВР по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в ЧС;

- разрабатывать и доводить порядок оповещения членов ПВР;

- распределять обязанности между членами 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 муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

- поддерживать связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией муниципального образования;

3.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- установить связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией муниципального образования, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

- организовать учет прибывающего населения и его размещение;

- контролировать ведение документации ПВР;

- организовать жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- организовать поддержание на ПВР общественного порядка;

- организовать информирование эвакуируемого населения об обстановке;

- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию муниципального образования;

- организовать подготовку эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания.

**2. Функциональные обязанности заместителя начальника ПВР**

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

5. Обязан:

5.1. При повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого 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 местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

5.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий;

- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

- 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 эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;

- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

**3. Функциональные обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения пункта временного размещения**

6. Начальник группы 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 и эвакуационную комиссию муниципального образования. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

7. Обязан:

7.1. При повседневной деятельности:

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

- организовать подготовку личного состава группы;

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

- изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его размещения;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

7.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- 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 эвакуируемого населения;

- доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в обстановке;

- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения;

- составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

**4. Функциональные обязанности группы комплектования, отправки и сопровождения**

8. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

9. Обязан:

9.1. При повседневной деятельности:

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

- организовать подготовку личного состава группы;

- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

- знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места временного размещения эвакуируемого населения;

- разработать необходимую документацию группы;

- изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

9.2. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- при поступлении распоряжения на прием населения – подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам временного размещения;

- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

**5. Функциональные обязанности группы охраны общественного порядка**

**пункта временного размещения**

10.Начальник группы охраны общественного порядкаотвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Онподчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

11.Старший группы охраны общественного порядка обязан:

Старший группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику пункта полиции «Кедровый» МО МВД России «Парабельское» и взаимодействует с начальником ПВР и его заместителем.

11.1. В режиме повседневной деятельности:

- изучить назначение и план размещения ПВР;

**-** изучить задачи группы ООП ПВР населения и свои функциональные обязанности;

- отработать документы группы охраны общественного порядка;

- принимать участие в проводимых занятиях и учениях.

11.2. С получением распоряжения на развертывание ПВР:

- прибыть в ПВР и подготовить группу и рабочие места к работе;

- следить за соблюдением установленного порядка и обеспечением безопасности эвакуируемого населения при нахождении его в ПВР;

- следить за сохранностью личного имущества эваконаселения;

- осуществлять установленный пропускной режим, следить за соблюдением мер пожарной безопасности;

- организовывать регулирование на подъездах к ПВР;

- пресекать панические действия и слухи.

**6. Функциональные обязанности медицинского пункта**

**пункта временного размещения**

12.Старший (старшая) медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

13.Начальника медицинского пунктаобязан:

13.1. подчиняется начальнику ПВР и его заместителю. Его решения являются обязательными к исполнению личным составом медицинского пункта.

13.2. в режиме повседневной деятельности:

-  изучить документацию, функциональные обязанности, порядок развертывания и работы ПВР и медицинского пункта;

- периодически уточнять расчет потребности на лекарственные, дезинфекционные и дератизационные средства, медицинское и санитарно-хозяйственное имущество;

13.3. с получением распоряжения на развертывание ПВР:

- по прибытию в ПВР развернуть медицинский пункт;

- организовать оказание и оказывать первую медицинскую и первую врачебную помощь пострадавшим и больным и амбулаторное лечение больных из числа временно размещенного в ПВР эвакуированного населения;

- осуществлять контроль за поддержанием необходимых санитарно-гигиенических условий размещения, водоснабжения и организацией питания;

- оказывать помощь в развертывании и организации работы комнаты матери и ребенка;

- руководить работой медицинских сестер и водителя-санитара;

- выявлять и изолировать (отправлять в медицинские учреждения для лечения) инфекционных больных;

- регулярно докладывать начальнику ПВР, Заведующему филиалом ОГБУЗ «Бакчарская районная больница» Медицинский центр города Кедрового о наличии больных и санитарно-гигиенической и эпидемиологической обстановке в ПВР.

14. Начальник медицинского пункта отвечает за:

- организацию оказания первой медицинской помощи и первой врачебной помощи пострадавшим и больным;

- амбулаторное лечение больных из числа временно размещенного в ПВР эвакуированного населения;

- осуществления контроля за поддержанием необходимых санитарно-гигиенических условий размещения и предупреждения возникновения и распространения среди временно размещенного в ПВР эвакуированного населения инфекционных заболеваний;

- обеспечение медицинского пункта оборудованием и имуществом.

15. Медсестра (медбрат) медицинского пункта обязан:

15.1. Медсестра (медбрат) подчинятся начальнику медицинского пункта.

15.2. В режиме повседневной деятельности:

- изучить задачи   и месторасположение ПВР;

- изучить задачи медпункта и свои функциональные обязанности;

- знать порядок связи с лечебными учреждениями;

- принимать участие в проводимых занятиях и учениях.

15.3. С получением распоряжения на развертывание ПВР:

- с прибытием в ПВР участвовать в работах по развертыванию медицинского пункта и обеспечении его необходимыми принадлежностями для оказания медицинской помощи;

- оказывать медицинскую помощь при обращении больных;

- оказывать помощь начальнику медицинского пункта в отправке больных в медицинские учреждения;

- поддерживать соблюдение в ПВР санитарно-гигиенических норм;

- вести учет больных.

**7. Функциональные обязанности старшего (старшей) стола справок пункта временного размещения**

16. Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками эвакуируемым. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

17. Обязан (а):

17.1. В режиме повседневной деятельности:

- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ эвакуационной (эвакоприемной) комиссии, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

- подготовить справочные документы;

17.2. В режиме проведения эвакуации:

- давать справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения на данный ПВР.

**8. Функциональные обязанности сотрудников комнаты матери и ребенка пункта временного размещения**

18. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают 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

19. Старший дежурный комнаты матери и ребенка   подчиняется начальнику ПВР, его заместителю и отвечает за обслуживание малолетних детей.

20. Он обязан:

20.1. в режиме повседневной деятельности:

- изучать документацию, порядок развертывания и организацию работы ПВР;

- обеспечить (совместно с комендантом) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки и т.д.);

- знать основные приемы и правила ухода за детьми;

- принимать участие в проводимых занятиях и учениях.

20.2. с получением распоряжения на развертывание ПВР:

- с прибытием в ПВР подготовить комнату матери и ребенка к приему детей и оказанию им необходимой помощи;

- организовать прием, регистрацию и размещение матерей с малолетними детьми (до 7 лет);

- через медпункт ПВР   оказывать необходимую помощь заболевшим детям;

- поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

- докладывать начальнику ПВР о положении дел в комнате матери и ребенка.

**9. Функциональные обязанности начальника пункта питания**

21. Начальник пункта питания подчиняется начальнику ПВР и его заместителю. Он отвечает за своевременное и качественное приготовление пищи и доведение норм до эвакуируемого населения.

22. Он обязан:

22.1. В режиме повседневной деятельности:

- изучать документацию, порядок развертывания и организацию работы;

- изучать расположения рабочих и хозяйственных помещений, входы и выходы из них;

- спланировать порядок обеспечения пункта питания необходимым инвентарем и имуществом;

- составлять расчет на поставку имущества;

- принимать участие в проводимых занятиях и учениях.

22.2. С получением распоряжения на развертывание ПВР:

- собрать группу, проверить состояние помещений пункта питания, оборудования и меры пожарной безопасности;

- поддерживать необходимые санитарно-гигиенические условия на пункте питания;

- организовать своевременное приготовление пищи, следить за ее качеством и доведением до эвакуируемого населения;

- постоянно информировать начальника ПВР об организации питания эвакуируемого населения;

- вести учет и распределение поступающей продовольственной помощи нуждающимся.

- по окончании работы пункта питания оборудование и имущество передать на хранение.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Приложение № 4  к постановлению Администрации города Кедрового  от «10» марта 2020г. №114 |

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

- Постановление Администрации муниципального образования «Город Кедровый», утверждающее положение, перечни ПВР, структуру администрации ПВР, функциональные обязанности должностных лиц;

- Копия приказа руководителя предприятия, учреждения, организации, на базе которых разворачивается ПВР о назначении администраций ПВР;

- Функциональные обязанности администрации ПВР;

- Организационно-штатная структура ПВР;

- Календарный план работы;

- Журнал учёта прибывшего и убывшего эвакуируемого населения;

- Журнал принятых и отданных распоряжений;

- Оснащение ПВР;

- Схема оповещения и сбора администрации ПВР;

- План размещения эвакуируемого населения в ПВР;

- Договоры на поставку оборудования и имущества в ПВР из других организаций;

-Договоры с организациями, предприятиями, учреждениями по решению вопросов жизнеобеспечения эваконаселения в ПВР;

Для обеспечения функционирования ПВР также необходимы:

- Указатели расположения элементов ПВР и передвижения эвакуируемых

- Телефонный справочник;

- Тексты объявлений;

- Памятка эвакуированным;

- Таблички, указатели;

- Рабочие тетради.

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