

от 15.02.2021 №113

О создании пунктов временного размещения и пункта длительного проживания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

И.И. Сестина
Н.С.
Н.С.

Во исполнение федеральных законов от 21.12.1994 №68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 01.04.2020 №98-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций":

1. Создать пункты временного размещения и пункт длительного проживания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, на базе муниципальных учреждений и предприятий города Нижневартовска.

2. В условиях распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, выбор территорий, зданий и сооружений для развертывания пунктов временного размещения (далее - ПВР) и организация функционирования ПВР осуществляется при участии специалистов органа, осуществляющего федеральный государственный санитарно-эпидемический надзор.

3. Утвердить:

- перечень и месторасположение ПВР и пункта длительного проживания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, создаваемых на базе муниципальных учреждений и предприятий города Нижневартовска, согласно приложению 1;

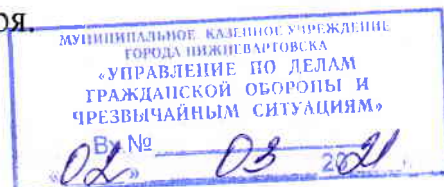
- Положение о создании ПВР населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, согласно приложению 2;

- форму календарного плана действий администрации ПВР согласно приложению 3;

- штатно-должностной список работников ПВР согласно приложению 4;

- Положение о создании пункта длительного проживания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, согласно приложению 5.

4. Руководителям учреждений и предприятий города Нижневартовска, комплекующих и обеспечивающих работу ПВР и пункта длительного проживания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, организовать разработку (ежегодную корректировку) необходимых документов, обучение личного состава, подготовку помещений, инвентаря.



5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города

В.В. Тихонов

Приложение 1 к постановлению
администрации города
от 15.02.2021 №113

**Перечень и месторасположение
пунктов временного размещения и пункта длительного проживания населения,
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях,
создаваемых на базе муниципальных учреждений и предприятий
города Нижневартовска**

Индивидуальный номер пункта	Наименование учреждения, предприятия, формирующего пункт длительного проживания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях	Месторасположение пункта	Возможности по временному размещению населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (помещений/человек)	Начальник пункта временного размещения, пункта длительного проживания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях
ПВР №1	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №1 имени Алексея Владимировича Войналовича"	улица Школьная, 26	3/250	директор учреждения
ПВР №2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №2 - многопрофильная имени заслуженного строителя Российской Федерации Евгения Ивановича Куропаткина"	улица Пионерская, 9а	2/200	директор учреждения
ПВР №3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №5"	улица Чапаева, 15а	4/300	директор учреждения
ПВР №4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №7"	улица Омская, 2а	2/140	директор учреждения
ПВР №5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №8"	проспект Победы, 21б	2/300	директор учреждения
ПВР №6	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №10"	проспект Победы, 20в	2/224	директор учреждения
ПВР №7	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №11"	Комсомольский бульвар, 10а	3/300	директор учреждения
ПВР №8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №12"	улица Нефтяников, 66а	3/220	директор учреждения

ПВР №9	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №13"	улица Дзержинского, 17в	3/240	директор учреждения
ПВР №10	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №14"	улица Ханты-Мансийская, 39б	4/250	директор учреждения
ПВР №11	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №15"	улица Спортивная, 21	3/230	директор учреждения
ПВР №12	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №17"	улица Заводская, 9	2/200	директор учреждения
ПВР №13	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №18"	улица Мира, 13а	3/250	директор учреждения
ПВР №14	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №19"	улица Мира, 76в	3/300	директор учреждения
ПВР №15	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №21"	улица Дружбы Народов, 13б	2/220	директор учреждения
ПВР №16	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №22"	улица Дружбы Народов, 14	2/300	директор учреждения
ПВР №17	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №34"	улица Пермская, 25	3/230	директор учреждения
ПВР №18	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №25"	улица Спортивная, 6	2/280	директор учреждения
ПВР №19	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №30 с углубленным изучением отдельных предметов"	улица Ленина, 23а	3/300	директор учреждения
ПВР №20	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №32"	улица 60 лет Октября, 82	3/300	директор учреждения
ПВР №21	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №2"	улица Дружбы Народов, 19а	2/210	директор учреждения
ПВР №22	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №40"	улица Дзержинского, 29а	3/250	директор учреждения
ПВР №23	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №42"	улица Нефтяников, 93а	3/250	директор учреждения
ПВР №24	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №43"	проезд Заозерный, 8б	2/250	директор учреждения
ПВР №25	муниципальное бюджетное учреждение "Дворец искусств"	улица Ленина, 7	1/881	директор учреждения
ПВР №26	муниципальное бюджетное учреждение "Дворец культуры "Октябрь"	улица 60 лет Октября, 11/2	1/529	директор учреждения

ПДП	муниципальное унитарное предприятие города Нижевартовска "Производственный ремонтно- эксплуатационный трест №3"	поселок Магистраль, 17а, 2 этаж общей площадью 392,1 кв.м	6/40	директор предприятия
-----	---	---	------	-------------------------

ПОЛОЖЕНИЕ
о создании пунктов временного размещения населения,
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

I. Общие положения

1.1. Положение о создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее - Положение), разработано в соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 01.04.2020 №98-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", является основным документом, регламентирующим работу пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее - ПВР).

1.2. ПВР предназначены для приема, временного размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из зоны чрезвычайной ситуации, создания условий для сохранения жизни и здоровья людей после возникновения чрезвычайной ситуации природного и (или) техногенного характера.

ПВР создаются заблаговременно на базе муниципальных учреждений для экстренного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайной ситуации. Каждому ПВР присваивается индивидуальный номер.

ПВР вводятся в действие и начинают прием и размещение пострадавшего населения на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Нижневартовска (далее - КЧС и ОПБ города).

1.3. В условиях распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, предусмотрены дополнительные меры организации работы ПВР. Санитарные требования к территории, административным зданиям, где разворачиваются ПВР, предусматривают оборудование зоны строгого противоэпидемического режима.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении и в Положении о создании пункта длительного проживания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, утвержденном настоящим постановлением:

- чрезвычайная ситуация (далее - ЧС) - это 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 людей или окру-

жающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;

- зона ЧС - это территория, на которой сложилась ЧС;

- пострадавшее население - часть населения, оказавшегося в зоне ЧС, перенесшего воздействие поражающих факторов источника ЧС, приведших к гибели, ранениям, травмам, нарушению здоровья, понесшего материальный и моральный ущерб;

- жизнеобеспечение населения в ЧС - совокупность взаимосвязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах ЧС, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам;

- первоочередное жизнеобеспечение населения - своевременное удовлетворение первоочередных потребностей населения в зоне ЧС.

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

При необходимости в условиях распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, следует ПВР доукомплектовать средствами защиты, термометрами, дезинфицирующими средствами.

II. Цель и задачи создания ПВР

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

2.2. В зависимости от масштабов ЧС продолжительность пребывания эвакуируемого населения в ПВР составляет от нескольких часов до 30 суток.

2.3. Деятельность ПВР регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, методическими рекомендациями, а также Положением.

2.4. Основные задачи создания ПВР:

2.4.1. В режиме повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение личного состава администрации ПВР по вопросам приема, учета и размещения эвакуируемого населения;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие личного состава администрации ПВР в проводимых учениях, тренировках.

2.4.2. При угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС:

- развертывание ПВР, подготовка личного состава к приему и размещению эвакуируемого населения;
- организация учета прибывающего населения, временное его размещение;
- организация медицинской и психологической помощи эвакуируемому населению в ПВР;
- информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- организация взаимодействия с КЧС и ОПБ города, постоянной эвакуационной комиссией города Нижневартовска, единой дежурно-диспетчерской службой муниципального казенного учреждения города Нижневартовска "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям" (далее - МКУ г. Нижневартовска "УГО и ЧС"), организациями, обеспечивающими жизнеобеспечение населения в ЧС;
- обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР.

2.5. Дополнительные меры организации работы ПВР в условиях распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих:

- на территории ПВР предусматривается оборудование зоны строгого противоэпидемического режима для недопущения завоза в ПВР опасной инфекции и распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, в дополнение к зоне постоянного проживания и зоне обслуживания;
- доукомплектование ПВР средствами защиты, электронными, инфракрасными термометрами и дезинфицирующими средствами для последующего выявления лиц с признаками инфекционного заболевания.

III. Организационно-штатная структура ПВР

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения, предназначен для организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его предметами первой необходимости, водой и питанием.

3.2. Штатно-должностной список работников ПВР утверждается приказом руководителя учреждения, на базе которого создается ПВР.

3.3. Лица, входящие в штат администрации ПВР, обязаны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов.

3.4. В штат администрации ПВР входят начальник ПВР, заместитель начальника ПВР, работники групп встречи, приема, регистрации и размещения населения в ПВР, оповещения и связи ПВР, охраны общественного порядка ПВР, комплектования и отправки ПВР, работники стола справок ПВР, медицинского пункта ПВР, комнаты матери и ребенка ПВР, комнаты психологического обеспечения ПВР.

3.5. В условиях распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, в состав администрации ПВР по приемно-диагностическому пункту рекомендуется включить:

- распределительный пост, работники которого обязаны проверить документы, провести диагностику температуры тела эвакуируемых лиц;
- медицинский пост для приема врачами пострадавшего населения;
- изолятор.

3.6. Вопросы по размещению и организации работ по жизнеобеспечению населения в ЧС решает начальник ПВР совместно с КЧС и ОПБ города, постоянной эвакуационной комиссией города Нижневартовска и МКУ г. Нижневартовска "УГО и ЧС".

IV. Организация работы ПВР

4.1. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является Положение.

4.2. Руководитель учреждения, на базе которого создается ПВР, организует разработку документов, уточняет порядок материально-технического обеспечения, необходимого для функционирования ПВР, организует практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.3. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ города, а при выполнении эвакуационных мероприятий - постоянной эвакуационной комиссией города Нижневартовска и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий.

4.4. Прием и размещение эвакуированного населения проводится согласно календарному плану действий администрации ПВР.

4.5. При затяжном характере режима ЧС или невозможности возвращения в места постоянного проживания проводится перемещение эвакуированного населения с ПВР в пункт длительного проживания.

4.6. Все вопросы по жизнеобеспечению населения в ЧС начальник ПВР решает с КЧС и ОПБ города и постоянной эвакуационной комиссией города Нижневартовска. Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуированного населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, в зависимости от характера ЧС осуществляются за счет муниципального бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В период прибытия пострадавшего населения в ПВР требуется проведение обязательных мероприятий по снижению рисков распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих:

- контроль температуры тела эвакуируемых лиц с обязательным отстранением от входа в ПВР лиц с повышенной температурой и с признаками инфекционного заболевания;
- соблюдение дистанции при входе в ПВР не менее 1,5 метра;

- обработка рук кожными дезинфицирующими средствами и (или) спиртосодержащими салфетками;
- информирование прибывших в ПВР о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены;
- выдача каждому прибывающему в ПВР средств индивидуальной защиты и памятки о правилах пребывания в ПВР в условиях проведения санитарно-противоэпидемиологических мероприятий.

V. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

5.1. Обязанности начальника ПВР.

5.1.1. Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы администрации ПВР. Начальник ПВР является прямым начальником личного состава ПВР, несет ответственность за организацию подготовки по приему эвакуированного населения.

5.1.2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ города, председателю постоянной эвакуационной комиссии города Нижневартовска и работает во взаимодействии с МКУ г. Нижневартовска "УГО и ЧС".

5.1.3. Начальник ПВР обязан:

- в режиме повседневной деятельности:
 - совершенствовать свои знания в объеме программы подготовки эвакуационных органов;
 - знать количество принимаемого эвакуированного населения;
 - организовывать разработку необходимой документации ПВР, осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
 - организовывать подготовку и проведение периодического инструктажа с администрацией ПВР по вопросам приема, учета и размещения эвакуированного населения;
 - участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления города Нижневартовска;
 - поддерживать связь с КЧС и ОПБ города и постоянной эвакуационной комиссией города Нижневартовска;
- при угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС:
 - организовать оповещение и сбор администрации ПВР;
 - установить связь с КЧС и ОПБ города, постоянной эвакуационной комиссией города Нижневартовска, МКУ г. Нижневартовска "УГО и ЧС" и организациями, участвующими в жизнеобеспечении населения в ЧС;
 - организовать развертывание ПВР и подготовку личного состава к приему и размещению эвакуируемого населения;
 - организовать учет прибывающего населения;
 - контролировать ведение документации ПВР;
 - организовать жизнеобеспечение населения в ЧС;
 - организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

организовать информирование эвакуированного населения об обстановке в районе ЧС;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ города, постоянную эвакуационную комиссию города Нижневартовска, МКУ г. Нижневартовска "УГО и ЧС";

- при затяжном характере ЧС и невозможности возвращения в места постоянного проживания организовать подготовку эвакуированного населения к отправке в пункт длительного проживания;

- в условиях распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, обеспечить дополнительные меры организации работы ПВР:

учитывать потребность во всех видах обеспечения и защиты (средства индивидуальной защиты, дезинфицирующие средства) для личного состава групп, размещенных в ПВР, и отдельно для населения, находящегося в изоляции;

обращать внимание на обработку мест общего пользования, проведение дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней и мебели.

5.2. Обязанности заместителя начальника ПВР.

5.2.1. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом, за развертывание ПВР, подготовку личного состава ПВР к проведению приема эвакуируемого населения, работу групп оповещения и связи, охраны общественного порядка, а также работников стола справок, медицинского пункта, комнаты матери и ребенка, комнаты психологического обеспечения. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, в отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.

5.2.2. Заместитель начальника ПВР обязан:

- в режиме повседневной деятельности:

изучать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения, порядок развертывания ПВР;

организовать подготовку личного состава администрации ПВР;

подготовить необходимое оборудование и имущество для работы ПВР;

проводить практическую отработку вопросов оповещения и сбора личного состава администрации ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления города Нижневартовска;

- при угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС:

участвовать в оповещении и сборе личного состава ПВР с получением распоряжения о начале выполнения эвакуационных мероприятий;

в установленный срок привести в готовность связь, оборудование ПВР, помещения для приема и размещения эвакуируемого населения;

руководить работой групп оповещения и связи, охраны общественного порядка, работников медицинского пункта, комнаты матери и ребенка, комнаты психологического обеспечения;

через каждые два часа представлять начальнику ПВР сведения о ходе приема эвакуированного населения.

5.3. Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения населения в ПВР.

5.3.1. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения населения в ПВР отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуированного населения, обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуированного населения, представление докладов начальнику ПВР, подчиняется начальнику ПВР и заместителю начальника ПВР, является начальником личного состава группы.

5.3.2. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения населения в ПВР обязан:

- в режиме повседневной деятельности:
 - изучать руководящие документы по организации встречи, приема и размещения эвакуированного населения;
 - организовать подготовку личного состава группы;
 - разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего в ПВР эвакуированного населения;
 - изучить порядок прибытия в ПВР эвакуированного населения и порядок его размещения;
 - участвовать в учениях, тренировках;
- при угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС:
 - своевременно прибыть в ПВР;
 - подготовить рабочие места личного состава группы и доложить начальнику ПВР о готовности личного состава к приему эвакуированного населения;
 - организовать прием, регистрацию и размещение в ПВР пострадавшего населения;
 - доводить своевременную информацию до эвакуированного населения о складывающейся обстановке в районе ЧС;
 - докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения в ПВР эвакуированного населения;
- при затяжном характере режима ЧС подготовить списки эвакуируемого населения для отправки эвакуируемого населения в пункт длительного проживания.

5.4. Обязанности начальника группы оповещения и связи ПВР.

5.4.1. Начальник группы оповещения и связи ПВР отвечает за поддержание связи, оповещение администрации ПВР, доведение распоряжений (сигналов оповещения) о начале эвакуации и развертывании ПВР начальнику ПВР, а также представление в КЧС и ОПБ города, постоянную эвакуационную комиссию города Нижневартовска и МКУ г. Нижневартовска "УГО и ЧС" сведений о прибытии и размещении эвакуированного населения в ПВР.

5.4.2. Начальник группы оповещения и связи ПВР обязан:

- в режиме повседневной деятельности:
 - организовать подготовку личного состава группы;
 - обеспечить личный состав группы телефонным справочником;
 - разработать схемы оповещения и сбора личного состава администрации ПВР в рабочее и нерабочее время;

участвовать в учениях, тренировках;
 - при угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС:
 с получением распоряжения (сигнала оповещения) на проведение эвакуационных мероприятий и развертывание ПВР доложить начальнику ПВР;
 объявить сбор работников администрации ПВР;
 представлять донесения о прибытии и размещении эвакуированного населения в ПВР через каждые два часа, в случае срыва прибытия или возможности размещения эвакуируемого населения - немедленно.

5.5. Обязанности начальника группы охраны общественного порядка ПВР.

5.5.1. Начальник группы охраны общественного порядка ПВР (далее - ООП) отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР.

5.5.2. Начальник группы ООП обязан:

- в режиме повседневной деятельности:
 изучать схему размещения ПВР и Положение;
 организовать подготовку личного состава группы;
 участвовать в учениях, тренировках;
- при угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС:
 своевременно прибыть в ПВР;
 обеспечить безопасность эвакуируемого населения и поддержание общественного порядка на территории ПВР;
 в случае совершения противоправных действий на территории ПВР вызывать полицию.

5.6. Обязанности начальника группы комплектования и отправки ПВР.

Начальник группы комплектования и отправки ПВР обязан:

- в режиме повседневной деятельности:
 знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуированного населения;
 организовать подготовку личного состава группы;
 изучить порядок прибытия в ПВР эвакуированного населения и порядок его комплектования и отправки к местам постоянного размещения или в пункт длительного проживания;
- участвовать в учениях, тренировках;
- при угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС:
 своевременно прибыть в ПВР;
 подготовить рабочие места группы, доложить о готовности начальнику ПВР;
- организовать учет выделяемого транспорта для вывоза эвакуируемого населения.

5.7. Обязанности начальника стола справок ПВР.

5.7.1. Начальник стола справок ПВР несет ответственность за своевременное представление информации обратившимся за справками эвакуируемым лицам, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

5.7.2. Начальник стола справок ПВР обязан:

- в режиме повседневной деятельности:

знать план размещения ПВР;
 изучать документацию и порядок работы ПВР;
 иметь телефонный справочник;
 знать порядок установления связи с руководителями организаций, выделяющих автомобильный транспорт;
 подготовить справочные документы;
 - при угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС:
 своевременно прибыть в ПВР и подготовить свое рабочее место;
 давать справки эвакуированному населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении, а также по всем вопросам, связанным с эвакуационными мероприятиями в данном ПВР.

5.8. Обязанности работников медицинского пункта ПВР.

5.8.1. Работник медицинского пункта ПВР несет ответственность за своевременное оказание первой медицинской помощи эвакуированному в ПВР населению, госпитализацию нуждающихся в лечебные учреждения, контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории.

5.8.2. Работник медицинского пункта ПВР обязан:

- в режиме повседневной деятельности:
 изучать документацию и порядок работы ПВР;
 подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;
 осуществлять периодический контроль санитарного состояния мест, предназначенных для размещения ПВР, и прилегающей территории;
 установить номера телефонов приемного отделения ближайшего лечебного учреждения;
 - при угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС:
 своевременно прибыть в ПВР;
 проводить диагностику температуры тела эвакуируемых лиц, профилактический осмотр эвакуируемого в ПВР населения;
 оказывать первую медицинскую помощь заболевшим;
 госпитализировать нуждающихся в специализированной медицинской помощи в ближайшее лечебное учреждение;
 контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
 - в условиях распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих:
 осуществлять ежедневный контроль за состоянием здоровья эвакуированного населения;
 обеспечить медицинский персонал средствами индивидуальной защиты и дезинфицирующими средствами;
 организовать ежедневную дезинфекцию жилых помещений;
 проводить инструктирование персонала ПВР, задействованного в проведении противоэпидемических мероприятий.

5.9. Обязанности работников комнаты матери и ребенка ПВР.

5.9.1. Воспитатели комнаты матери и ребенка ПВР отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуированным с малолетними детьми, подчиняются начальнику ПВР и его заместителю.

5.9.2. Воспитатели комнаты матери и ребенка ПВР обязаны:

- в режиме повседневной деятельности:

- изучать документацию и порядок работы ПВР;

- обеспечить комнату матери и ребенка ПВР необходимым инвентарем и имуществом согласно перечню требуемого имущества;

- при угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС:

- своевременно прибыть в ПВР;

- организовать развертывание комнаты матери и ребенка ПВР;

- оказывать необходимую помощь, организовать прием и регистрацию беременных женщин и женщин с малолетними детьми в ПВР.

5.10. Обязанности работников комнаты психологического обеспечения ПВР.

5.10.1. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС, непосредственное оказание экстренной психологической помощи пострадавшим.

5.10.2. Психолог обязан:

- в режиме повседневной деятельности:

- изучать документацию и порядок работы ПВР;

- изучить общие закономерности течения психологических реакций, связанных с ЧС;

- участвовать в учениях, тренировках;

- при угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС:

- получить всю информацию о ЧС и возможности осуществления психологической помощи;

- оказывать психологическую помощь эвакуированному населению.

Приложение 3 к постановлению
администрации города
от 15.02.2021 №113

Форма
календарного плана действий
администрации пункта временного размещения № _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Время проведения (мин., час.)						Примечание
			10	20	40	1	2	3	
I. При получении распоряжения (сигнала оповещения) на развертывание пункта временного размещения (далее - ПВР)									
1.1.	Оповещение и сбор администрации ПВР, поставка задач	начальник ПВР							
1.2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
1.3.	Установление связи с рабочими группами комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Нижневартовска (далее - КЧС и ОПБ города), постоянной эвакуационной комиссии города Нижневартовска	заместитель начальника ПВР, начальник группы оповещения и связи ПВР							
1.4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп ПВР							
1.5.	Организация охраны ПВР и территории	начальник группы охраны общественного порядка ПВР (далее - ООП)							
1.6.	Доклады начальников групп ПВР о готовности к работе	начальники групп ПВР							
1.7.	Доклад в КЧС и ОПБ города и постоянную эвакуационную комиссию города Нижневартовска о готовности к приему эвакуируемого населения	начальник ПВР							

II. При получении распоряжения (сигнала оповещения) на прием эвакуируемого населения									
2.1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задач	начальник ПВР							
2.2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ города, постоянной эвакуационной комиссии города Нижневартовска	заместитель начальника ПВР							
2.3.	Встреча и размещение работников медицинских учреждений	заместитель начальника ПВР							
2.4.	Выставление регулировщиков движения	группа ООП							
2.5.	Организация охраны общественного порядка	группа ООП							
2.6.	Организация медицинского обслуживания эвакуируемого населения	медицинские работники							
2.7.	Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха	группа встречи, приема, регистрации и размещения населения в ПВР							
2.8.	Организация досуга детей	воспитатель комнаты матери и ребенка ПВР							
2.9.	Организация питания эвакуируемого населения	предприятия торговли и питания							
III. При организации приемно-диагностического пункта									
3.1.	Организация проверки документов, проведение диагностики температуры тела эвакуируемого населения в ПВР	специалист распределительного поста ПВР							
3.2.	Прием, профилактический осмотр эвакуируемого населения, при необходимости изоляция пострадавших до приезда скорой медицинской помощи	работник медицинского поста ПВР							
3.3.	Организация наблюдения за состоянием здоровья пострадавших в помещении изолятора ПВР, оказание медицинской помощи до приезда скорой медицинской помощи	медицинский работник изолятора ПВР							

Приложение 4 к постановлению
администрации города
от 15.02.2021 №113

**Штатно-должностной список работников
пункта временного размещения №_____**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность в составе пункта временного размещения (далее - ПВР)	Должность на основной работе	Телефоны	
				служебный	мобильный
I. Группа управления					
1.1.		начальник ПВР			
1.2.		заместитель начальника ПВР			
II. Группа встречи, приема, регистрации и размещения населения в ПВР (3-4 чел.)					
2.1.		начальник группы			
2.2.		член группы			
2.3.		член группы			
2.4.		член группы			
III. Группа оповещения и связи ПВР (2 чел.)					
3.1.		начальник группы (секретарь)			
3.2.		член группы (вахта)			
IV. Группа охраны общественного порядка ПВР					
4.1.		начальник			
4.2.		дружинник			
V. Группа комплектования и отправки ПВР					
5.1.		начальник группы			
5.2.		член группы			
5.3.		член группы			
5.4.		член группы			
VI. Стол справок ПВР (2 чел.)					
6.1.		начальник			
6.2.		дежурный			
VII. Медицинский пункт ПВР (2-3 чел.)					
7.1.		медицинский работник			
7.2.		медицинский работник			
7.3.		медицинский работник			
VIII. Комната матери и ребенка ПВР					
8.1.		заведующий			
8.2.		воспитатель			
IX. Комната психологического обеспечения ПВР					
9.1.		психолог			
X. Приемно-диагностический пункт ПВР* (4-5 чел.)					
10.1		специалист распределительного поста ПВР			
10.2.		специалист распределительного поста ПВР			

10.3.		медицинский работник медицинского поста ПВР			
10.4.		медицинский работник медицинского поста ПВР			
10.5.		медицинский работник изолятора ПВР			

*В период распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, рекомендуется оборудовать приемно-диагностический пункт. Приемно-диагностический пункт в период массового поступления пострадавших развертывается по контрольно-пропускному типу.

ПОЛОЖЕНИЕ
о создании пункта длительного проживания населения,
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

I. Общие положения

1.1. Положение о создании пункта длительного проживания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее - ПДП), разработано в соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 01.04.2020 №98-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" и определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования на территории города ПДП.

1.2. ПДП предназначается для длительного проживания населения, отселяемого из опасных зон при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС).

При затяжном характере режима ЧС или невозможности возвращения в места постоянного проживания продолжительность периода жизнеобеспечения пострадавшего населения в ПДП определяет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Нижневартовска (далее - КЧС и ОПБ города).

1.3. ПДП создаются на базе оздоровительных учреждений (санатории, профилактории, дома отдыха, гостиницы и турбазы, оздоровительные лагеря и другие помещения муниципальных организаций, находящихся в муниципальной собственности), а также в организациях независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, соответствующих условиям длительного проживания пострадавшего населения.

1.4. Правила проживания в ПДП устанавливаются руководителями организаций, на базе которых создаются ПДП. Особенностью ПДП является ведение персонального учета каждого прибывающего и осуществление паспортного режима.

1.5. В условиях распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, предусмотрены дополнительные санитарные требования к территории, административным зданиям, где разворачиваются ПДП. В дополнение к зоне постоянного проживания оборудуются зоны строгого противозидемического режима.

1.6. Финансовое обеспечение по содержанию ПДП осуществляется за счет средств бюджета города.

1.7. ПДП функционирует в двух режимах:

- в режиме повседневной деятельности;
- в режиме ЧС.

II. Цель и задачи создания ПДП

2.1. Основной целью создания ПДП является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения затяжного характера режима ЧС.

2.2. Основные задачи создания ПДП:

2.2.1. В режиме повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему пострадавшего населения, размещению и первоочередному жизнеобеспечению населения;
- разработка необходимой документации ПДП;
- организация подготовки администрации ПДП по действиям приема, учета и размещения эвакуируемого населения;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПДП.

2.2.2. В режиме ЧС:

- оповещение и сбор личного состава ПДП;
- приведение в готовность ПДП;
- прием, регистрация, размещение и проживание эвакуируемого населения в ПДП при введении режима ЧС;
- ведение персонального учета каждого прибывшего и осуществление паспортного режима;
- организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим в ПДП;
- установление и поддержание непрерывной связи с КЧС и ОПБ города и постоянной эвакуационной комиссией города Нижневартовска;
- информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- организация жизнеобеспечения населения в ЧС;
- представление донесений о количестве принятого эвакуируемого населения в КЧС и ОПБ города, постоянную эвакуационную комиссию города Нижневартовска и единую дежурно-диспетчерскую службу муниципального казенного учреждения города Нижневартовска "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям" (далее - ЕДДС МКУ г. Нижневартовска "УГО и ЧС");
- обеспечение и поддержание общественного порядка в ПДП.

2.3. Дополнительные меры организации работы ПДП в условиях распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих:

- доукомплектование средствами защиты;
- уборка помещений с применением дезинфицирующих средств.

III. Организация деятельности ПДП

3.1. Начальником ПДП является руководитель организации, на базе которой создается ПДП.

3.2. Штат администрации ПДП зависит от численности принимаемого пострадавшего населения и предназначен для организованного приема, размещения и проживания эвакуируемого населения.

3.3. Штат администрации ПДП назначается приказом руководителя организации, на базе которой создается ПДП.

3.4. Руководитель организации, на базе которой создается ПДП, несет ответственность за подготовку штата администрации ПДП, в ходе проведения командно-штабных учений организует практическое развертывание ПДП.

3.5. В штат администрации ПДП входят:

- группа управления (начальник ПДП и заместитель начальника ПДП);
- группа приема и размещения населения;
- стол справок;
- группа охраны общественного порядка;
- группа оповещения и связи (вахтер).

IV. Содержание работы администрации ПДП

4.1. Содержание работы администрации ПДП в режиме повседневной деятельности:

- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- подготовка личного состава ПДП к работе по вопросам приема, учета и размещения населения в ЧС;
- отработка вопросов оповещения и сбора личного состава администрации ПДП;
- участие в проводимых учениях и тренировках.

4.2. Содержание работы администрации ПДП в режиме ЧС:

- оповещение и сбор состава администрации ПДП;
- полное развертывание ПДП, обеспечение его необходимым имуществом и документацией для организации эвакуационных мероприятий;
- подготовка к приему и размещению населения;
- организация учета и размещения прибывающего в ПДП населения;
- проверка прибытия эвакуируемого населения в ПДП (по спискам);
- установление связи с КЧС и ОПБ города, постоянной эвакуационной комиссией города Нижневартовска, ЕДДС МКУ г. Нижневартовска "УГО и ЧС";
- организация жизнеобеспечения населения в ЧС;
- информирование об обстановке прибывающего в ПДП населения;
- представление докладов о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ города, постоянную эвакуационную комиссию города Нижневартовска и ЕДДС МКУ г. Нижневартовска "УГО и ЧС".

V. Организация работы ПДП

5.1. Руководитель организации, на базе которой создается ПДП, организует материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПДП, практическое обучение администрации ПДП и несет персональную ответственность за готовность ПДП.

5.2. В целях организации работы ПДП разрабатываются:

- приказ руководителя организации о назначении администрации ПДП;
- схема размещения ПДП (поэтажный план);
- штатно-должностной список работников ПДП;
- схема оповещения и сбора администрации ПДП;
- журнал учета прибывшего населения в ПДП;
- журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов;
- телефонный справочник.

5.3. Согласно решению КЧС и ОПБ города начальник ПДП разворачивает ПДП для размещения эвакуированного населения, пострадавшего в ЧС.

5.4. Помещение в ПДП предоставляется на основании заявлений пострадавших от ЧС лиц с приложением документов, удостоверяющих личность граждан, попавших в зону ЧС, либо справок, подтверждающих проживание или регистрацию на территории ЧС.

5.5. С момента прибытия населения в ПДП ведется количественный учет, своевременное размещение и оказание населению необходимой помощи, информирование о складывающейся обстановке. Представляются периодические доклады о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ города, постоянную эвакуационную комиссию города Нижневартовска, ЕДДС МКУ г. Нижневартовска "УГО и ЧС".

5.6. Для размещения медицинского пункта и организации пункта питания начальник ПДП предусматривает отдельные помещения.

5.7. Все вопросы по жизнеобеспечению населения в ЧС (организация водоснабжения, коммунально-бытовое, медицинское, информационное обеспечение) начальник ПДП решает совместно с постоянной эвакуационной комиссией города Нижневартовска, КЧС и ОПБ города и органами местного самоуправления города Нижневартовска.

5.8. В условиях распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, рекомендуется учесть потребность средств индивидуальной защиты, дезинфицирующих средств.