



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.11.2022 № 73

О создании на территории поселения Воскресенское пункта временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории поселения Воскресенское в городе Москве

В соответствии с положениями Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов работы временного размещения пострадавшего населения (письмо заместителя министра МЧС России И.П. Денисова от 06.06.2022 № 43-3300-11), в целях защиты населения поселения Воскресенское при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций администрация поселения Воскресенское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать на территории поселения Воскресенское в городе Москве на базе МБУ «Дом культуры и спорта Воскресенское» пункт временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций (далее – ПВР).
2. Назначить начальником ПВР директора МБУ «Дом культуры и спорта Воскресенское» Гасанова М.-З.Г., заместителем начальника ПВР - заместителя директора ДК «Воскресенское» по безопасности и хозяйству.
3. Утвердить:
 - 3.1. Положение об организации работы ПВР (приложение 1);
 - 3.2. Календарный план действий администрации ПВР (приложение 2);
 - 3.3. Схему оповещения и сбора администрации ПВР (приложение 3);

- 3.4. Схему связи и управления ПВР (приложение 4);
 - 3.5. Журнал регистрации пострадавшего населения в ПВР (приложение 5);
 - 3.6. Журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение 6);
 - 3.7. Анкету качества условий пребывания в ПВР (приложение 7);
 - 3.8. Удостоверение начальника ПВР (приложение 8);
 - 3.9. Обязательство по соблюдению установленных правил размещения в ПВР (приложение 9).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
 5. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации поселения Воскресенское от 02.03.2017 года № 4 «О создании на территории поселения Воскресенское пункта временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций».
 6. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.
 7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское Ключевского П.А.

**Глава администрации поселения
Воскресенское**

В.В. Бороденко

Разослать: в дело – 1 экз., отдел гражданской обороны и мобилизационной подготовки – 1 экз.

Исполнитель:

Фамилия, имя, отчество

Личная подпись, дата

Примечание

<i>Гончарук Ю.Ф.</i>		
----------------------	--	--

Согласовано:

<i>Дерышева Е.В.</i>		
----------------------	--	--

<i>Бандурин В.А.</i>		
----------------------	--	--

**Положение об организации работы пункта временного размещения
пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций на территории поселения
Воскресенское**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации работы ПВР на территории поселения Воскресенское разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов работы временного размещения пострадавшего населения (письмо заместителя министра МЧС России И.П. Денисова от 06.06.2022 № 43-3300-11) и определяет порядок работы ПВР.

2. Обеспечение жильем пострадавшего населения является одним из видов первоочередного жизнеобеспечения населения в зоне чрезвычайной ситуации (далее – ЧС). Население, оставшееся без крова или нуждающееся в эвакуации (отселении) из зоны ЧС, обеспечивается проживанием в пунктах временного размещения.

3. Администрация поселения Воскресенское определяет возможность использования стационарных зданий и сооружений (капитальных строений) для временного размещения в них пострадавшего населения, а также определять задачи по подготовке ПВР.

4. Перечень ПВР на территории поселения Воскресенское закрепляется нормативным правовым актом администрации поселения Воскресенское с указанием перечня ПВР.

5. Эвакуируемые в рабочее время работники предприятий, учреждений, организаций (далее - организации), остальное население, попадающие в зону ЧС, временно размещаются в безопасных районах на объектах, определенных в качестве ПВР решением Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Воскресенское.

2. Цель и задачи создания пункта временного размещения

6. Главной целью создания ПВР 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.

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

8. Основными задачами ПВР в режиме повседневной деятельности являются:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения поселения Воскресенское, 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 территориальными органами МЧС России - органами, специально уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по субъектам Российской Федерации (далее - органы по ГО и ЧС).

9. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения поселения Воскресенское, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Воскресенское и эвакуационной комиссией, с ЕДДС администрации поселения Воскресенское, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения поселения Воскресенское ;
- информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения поселения Воскресенское;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ТиНАО;
- подготовка пострадавшего населения поселения Воскресенское к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

3. Состав администрации пункта временного размещения

10. Штат администрации ПВР:

- начальник ПВР – 1 чел.;
- заместитель начальника ПВР – 1 чел.;
- группа встречи, приема, регистрации и размещения – 4 чел.;
- группа питания – 3 чел.;
- группа охраны общественного порядка – 4 чел.;
- группа комплектования, отправки и сопровождения – 3 чел.;
- стол справок – 1 чел.;

- медпункт – 1 фельдшер, 2 медсестры;
- кабинет психологического обеспечения – 1 психолог;
- комната матери и ребенка – 1 чел.

11. Начальник ПВР и его заместитель назначается настоящим постановлением главы администрации поселения Воскресенское. Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой разворачивается ПВР.

4. Организация работы пункта временного размещения

12. Руководитель организации, на базе которой разворачивается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР. Руководитель организации, на базе которой разворачивается ПВР, несет персональную ответственность за готовность ПВР.

13. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Воскресенское.

14. Администрация ПВР составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Воскресенское.

15. Администрацией ПВР разрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- табель оснащения медицинского пункта ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- схема связи и управления ПВР;
- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- анкета качества условий пребывания.

16. Руководитель организации, на базе которой разворачивается ПВР, обеспечивает для функционирования ПВР:

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

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

18. Документы начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника ПВР;
- договор 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;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- телефонный справочник.

19. Документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:

- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

20. Документы медицинского пункта - журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другие документы, регламентированные приказами Минздрава России.

21. Документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
- телефонный справочник;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- список размещенного в ПВР населения;
- список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

22. С получением решения главы администрации поселения Воскресенское начальнику ПВР рекомендуется организовать прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

23. В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР, может быть приостановлено по решению главы администрации поселения Воскресенское до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

24. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальником ПВР предусматриваются отдельные помещения.

25. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР решает во взаимодействии с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Воскресенское.

5. Содержание помещений и территорий пункта временного размещения

26. Всё здание, помещения и участки территории ПВР содержатся в чистоте и порядке. Руководитель ПВР несет ответственность за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

27. Комнаты ПВР пронумеровываются, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

28. Кровати располагаются не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равенства в один ярус, но не более чем в два яруса.

29. В помещениях ПВР на видном месте вывешивается на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схему размещения, описание имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения.

30. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагаются на начальника ПВР.

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

32. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

33. Туалеты ПВР содержатся в чистоте, проводится ежедневная дезинфекция, имеет хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возложено на начальника ПВР и дежурных.

6. Функциональные обязанности должностных лиц пунктов временного размещения

34. 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.

35. Начальник ПВР подчиняется председателю Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Воскресенское.

36. Начальник ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения поселения Воскресенское;
- знать количество принимаемого пострадавшего населения поселения Воскресенское;
- 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 администрацией поселения Воскресенское;
- поддерживать связь с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Воскресенское.

37. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

- установить связь с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения

Воскресенское;

- 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 поселения

Воскресенское, вести мониторинг его качества;

- организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения поселения Воскресенское в Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Воскресенское;

- организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

38. 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.

39. Заместитель начальника ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

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

- 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 РСЧС.

40. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения поселения Воскресенское;

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

- провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения поселения Воскресенское;

- 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.

41. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения поселения Воскресенское, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения поселения Воскресенское, за представление докладов в Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Воскресенское. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

42. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения поселения Воскресенское;
- организовать подготовку личного состава группы;
- разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения поселения Воскресенское;
- изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения поселения Воскресенское и порядок его размещения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

43. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР при возникновении ЧС обязан:

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

44. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения ПВР 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 района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

45. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения ПВР 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 поселения Воскресенское, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- знать количество прибывающего пострадавшего населения поселения Воскресенское, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;
- разработать необходимую документацию группы;
- изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения поселения Воскресенское и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

46. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения ПВР при возникновении ЧС обязан:

- при поступлении распоряжения на прием населения поселения Воскресенское 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 поселения Воскресенское к местам временного размещения;
- осуществлять организованную отправку колонн по населенным пунктам поселения.

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

48. Начальник группы охраны общественного порядка ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

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

49. Начальник группы охраны общественного порядка ПВР при возникновении ЧС обязан:

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

50. Начальник медицинского пункта ПВР 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. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

51. Начальник медицинского пункта ПВР 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.

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

53. Сотрудник стола справок ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

- иметь адреса и номера телефонов членов Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Воскресенское, 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.).

54. Сотрудник стола справок ПВР в режиме ЧС обязан давать справки пострадавшему населению поселения Воскресенское 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.

55. Психолог ПВР отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

56. Психолог ПВР обязан в режиме ЧС:

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

57. Сотрудник комнаты матери и ребенка ПВР отвечает 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 пункте временного размещения

58. 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.

59. Разработка режима питания населения возлагается на начальника ПВР, его заместителя и начальника медицинского пункта ПВР.

60. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) организовывается в ПВР, если

преобладает взрослое население (старше 18 лет).

61. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

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

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

64. 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, контролирующую 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.

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

66. Контроль за состоянием питания населения ПВР осуществляется начальником ПВР, его заместителем, начальниками медицинского и продовольственного пунктов.

67. Контроль за организацией и состоянием питания населения осуществляется также комиссиями и должностными лицами администрации поселения Сосенское, территориальных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти при проведении проверок.

8. Требования пожарной безопасности, применяемые в пункте временного размещения

68. До заселения пострадавших в ПВР собственники имущества при выявлении нарушений требований пожарной безопасности принимают меры по их устранению.

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

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

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

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

73. При использовании открытого огня и разведении костров для приготовления пищи в специальных несгораемых емкостях (мангалах, жаровнях) специально отведенные места оборудуются на расстоянии не менее 50 метров от ПВР

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

76. ПВР обеспечиваются требуемым количеством исправными первичными

средствами пожаротушения (огнетушителями).

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

78. 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.

Приложение 2 к постановлению
 администрации поселения
 Воскресенское в городе Москве
 от 08.11.2022 №73

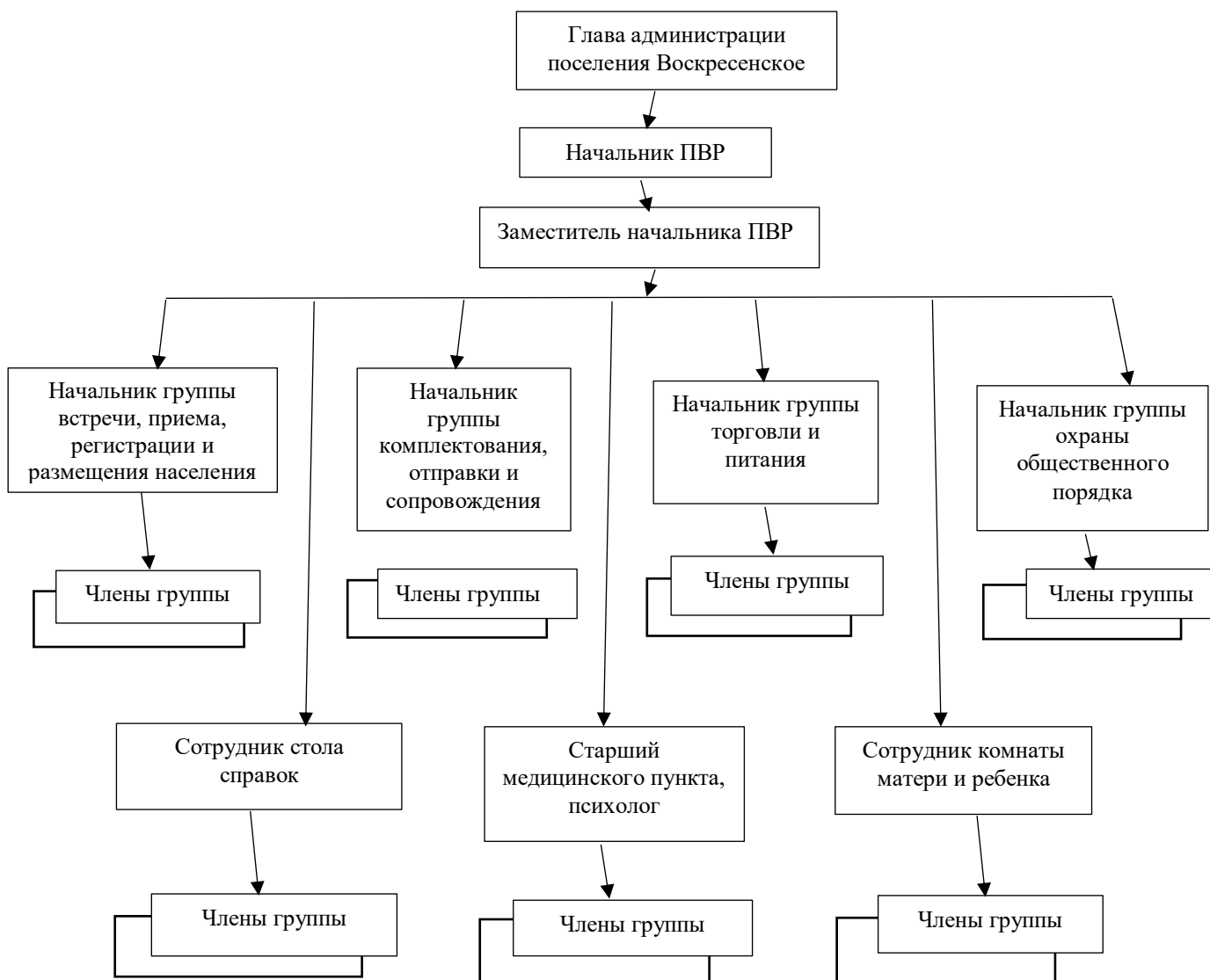
**Календарный план
 действий администрации пункта временного размещения**

N п/п	Проводимое мероприятие	Ответственный	Время выполнения (минут, часов)						Исполнитель
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Сосенское города Москвы	заместитель начальника ПВР							
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп							
5.	Организация охраны	начальник группы ООП							
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы							
7.	Доклад в Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Сосенское города Москвы о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР							

При получении распоряжения на прием эвакуанаселения								
1.	Объявление сбора администрации ПВР постановка задачи	начальник ПВР						
2.	Установление связи с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Сосенское города Москвы, ЭК	заместитель начальника ПВР						
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР						
4.	Выставление регулировщиков движения	ОВД района						
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП						
6.	Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп						
7.	Организация медицинского обслуживания	начальник медпункта						
8.	Организация досуга детей	начальник комнаты матери и ребенка						
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания						

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

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

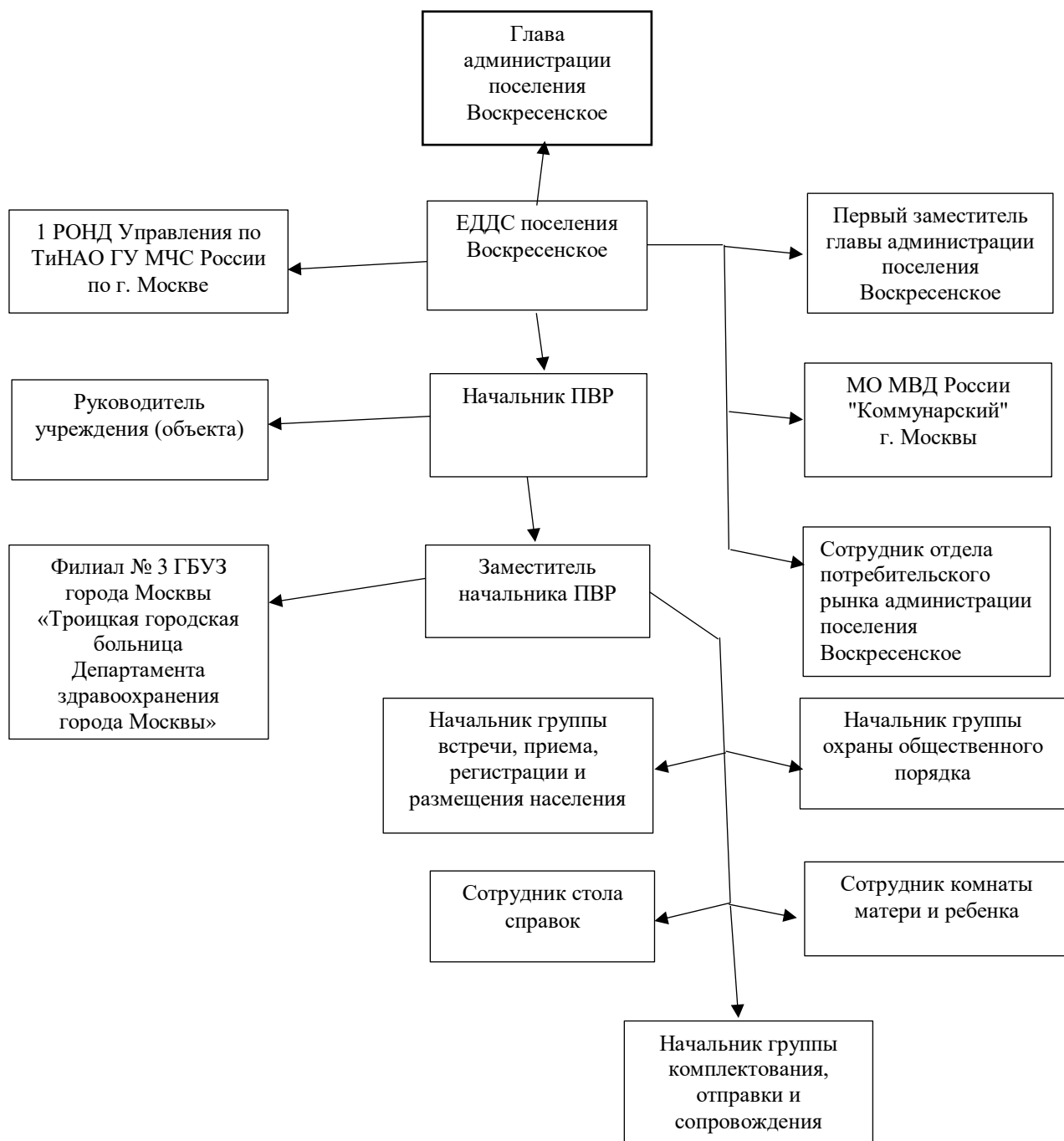


Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, ФИО, дата)

Приложение 4 к постановлению
администрации поселения
Воскресенское в городе Москве
от 08.11.2022 №73

**Схема
связи и управления пункта временного размещения**



Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, ФИО, дата)

Приложение 5 к постановлению
администрации поселения
Воскресенское в городе Москве
от 08.11.2022 №73

Журнал
регистрации размещаемого в пункте
временного размещения поселения

№ п/п	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время (часов, минут)		Примечание
					прибытия	убытия	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
	ИТОГО:						

Приложение 6 к постановлению
администрации поселения
Воскресенское в городе Москве
от 08.11.2022 №73

**Журнал
полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов
в пункте временного размещения**

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение (донесение)	Краткое содержание (Ф.И.О., объект, № телефона)	Кому доведено	Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение)	Примечание

Примечание: Журнал ведет дежурный стола справок администрации пункта временного размещения.

Анкета
качества условий пребывания в пункте временного размещения

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 8 к постановлению
администрации поселения
Воскресенское в городе Москве
от 08.11.2022 №73

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано гр. _____

в том, что он действительно назначен начальником пункта временного размещения № _____ по приему и размещению эвакуированного населения при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории поселения Воскресенское.

Глава администрации поселения Воскресенское - Председатель Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения Воскресенское в городе Москве

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

**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 его администрацией;
- 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 _____