**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Самойловского муниципального района Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.03.2015 № 261 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **«Об утверждении перечней пунктов временного размещения населения, пунктов временного хранения материальных и культурных ценностей,** **эвакуируемых при возникновении на территории** **Самойловского муниципального района чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»** |  |

#

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", во исполнение постановлений Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Правительства Саратовской области от 17 марта 2003 года N 19-П "Положение о проведении и обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Саратовской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень пунктов временного размещения населения Самойловского муниципального района, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно [приложению 1](l%20).

2. Утвердить перечень пунктов временного хранения материальных и культурных ценностей, эвакуируемых при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Самойловского муниципального района согласно приложению [2](l%20).

3. Утвердить Положение о пункте временного размещения эвакуируемого населения Самойловского муниципального района согласно приложению 3.

4. Установить, что руководители предприятий, учреждений, организаций, на базе которых создаются пункты временного размещения, и их заместители являются соответственно начальниками и заместителями начальников пунктов временного размещения эвакуируемого населения Самойловского муниципального района.

5. Помощнику главы администрации Самойловского муниципального района по делам ГО и ЧС организовать проведение занятий с начальниками пунктов временного размещения эвакуируемого населения муниципального образования и их заместителей.

6. В двухмесячный срок со дня принятия настоящего постановления:

6.1. Руководителям предприятий, учреждений, организаций, на базе которых развертываются пункты временного размещения эвакуируемого населения, утвердить состав администрации пункта временного размещения, разработать и согласовать с помощником главы администрации Самойловского муниципального района по делам ГО и ЧС необходимую документацию.

6.2. Рекомендовать ГУЗ СО «Самойловская РБ» закрепить за каждым пунктом временного размещения эвакуируемого населения близлежащее медицинское учреждение и возложить на него ответственность за развертывание медицинского пункта и оказание медицинской помощи эвакуируемому населению при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

6.3. Рекомендовать главам администраций муниципальных образований, главам муниципальных образований района закрепить за каждым пунктом временного размещения эвакуируемого населения предприятия торговли, в целях обеспечения промышленными и продовольственными товарами, а также предприятия общественного питания и организовать оформление с руководителями соответствующих предприятий соглашений об обеспечении эвакуируемого населения предметами первой необходимости, продовольствием и горячим питанием при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

6.4. Рекомендовать ОП № 2 в составе МО МВД РФ «Балашовский» закрепить за каждым пунктом временного размещения эвакуируемого населения личный состав и транспорт для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе пунктов временного размещения эвакуируемого населения при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

7. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Самойловского муниципального района, попадающих в зону возможных чрезвычайных ситуаций, независимо от организационно-правовых форм, заключить договоры о временном размещении постоянного и переменного состава с руководителями предприятий, учреждений, организаций:

7.1. на балансе которых имеются отапливаемые помещения, расположенные в безопасных районах и пригодные для кратковременного пребывания людей по условиям первоочередного жизнеобеспечения;

7.2. на балансе которых имеются складские помещения, о временном хранении указанных ценностей во избежание их порчи и уничтожения, согласно статьям 886-918 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8. Постановление администрации от 04.02.2013 г. № 46 «Об утверждении перечней пунктов временного размещения населения, пунктов временного хранения материальных и культурных ценностей, эвакуируемых при возникновении на территории Самойловского МР чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» считать утратившим силу.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Самойловского муниципального района - председателя эвакоприемной комиссии В.В. Махову.

**Глава администрации**

**Самойловского муниципального района М.С. Рябошкапов**

## Приложение № 1

**к** [**постановлению**](l%20) **администрации Самойловского муниципального района от 30.03.2015 г. № 261**

# **Перечень**

# **пунктов временного размещения населения Самойловского муниципального района, эвакуируемого при угрозе и возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Наименование и адрес учреждений, организаций, в которых развертываются ПВР | Количество посадочных/ койко-мест | При каких ЧС используется | Категория эвакуируе-мых | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | р.п. Самойловка: МБДОУ детский сад «Золотой ключик»,ул. Черемушки 23 «а»,  | 140/50 | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 2 | р.п. СамойловкаМБДОУ детский сад «Ромашка», ул. Ревякина 29 «а» | 55/36 | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 3 | р.п. СамойловкаМБДОУ д/с «Березка»Ул. Ленина, 134 | 50/140 | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 4 | р.п. СамойловкаМБОУ «СОШ № 1 р.п. Самойловка»ул. 30 лет Победы 13 | 300/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 5 | с. Залесянка:филиал «МБОУ СОШ с. Каменка»в с. Залесянка ул. Школьная 29 «а» | 70/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 6. | с. Благовещенка:филиал МБОУ «СОШ с. Каменка» в с. Благовещенкаул.Ленина, 95 | 80/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 7 | с. Александровка:административное здание администрации Благовещенского МОул. Александровская 12 | 10/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 8 | д. Елизаветино:административное здание администрации Благовещенского МОул. Елизаветинская 57 | 75/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 9. | с. Еловатка:филиал МБОУ «СОШ с. Каменка» в с. Еловаткаул. Ленина, 34 | 60/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 10 | с. Ольшанка:филиал МБОУ «СОШ с. Каменка» в с. Ольшанка, ул. Ленина 1/1 | 60/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 11 | п. Краснознаменский:филиалМБОУ «СОШ с. Святославка» в п. Краснознаменскийул. Центральная, 2 | 40/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 12 | с. Воздвиженка:филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в с. Воздвиженка, ул. Заречная 41 | 25/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 13 | с. Николаевка:филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в с. Николаевка, ул. Гагарина *7.* | 50/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 14 | с. Красавка:МБОУ «СОШ с. Красавка», ул. Ленина,25 | 150/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 15 | с. Полтавка:филиал МБОУ «СОШ с. Красавка» в с. Полтавка, ул. Ленина,34  | 50/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 16 | с. Тюменевка:филиал МБОУ «СОШ с. Красавка» в с. Тюменевка,ул. Рабочая  | 10/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 17 | с. Полоцкое:филиал МБОУ «СОШ с. Красавка» в с. Полоцкое,ул. Победы,52 «а» | 80/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 18 | с. Низовка:филиал МБОУ «СОШ с. Красавка» в с. Низовка,ул. Новая,5 | 50/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 19 | с. Воронино:филиал МБОУ «СОШ с. Красавка» в с. Воронино,ул. Заречная, 1 | 50/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 20 | с. Песчанка:филиал МБОУ «СОШ с. Каменка» в с. Песчанка, ул. Ленина 33. | 80/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 21 | с. Криуша:филиал МБОУ «СОШ с. Каменка» вс. Криуша,ул. Дачная, 3 | 40/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 22 | с. Каменка:МБОУ «СОШ с. Каменка», ул. Школьная, 1 | 80/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 23 | с. Святославка:МБДОУ детский сад «Радуга»,пер. Больничный,1 «а» | 75/75 | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 24 | с. Святославка:МБОУ «СОШ с. Святославка»,ул. Ленина,51 | 300/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 25 | с. Крийнички:филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в с. Крийнички, ул. Новая, 5 | 40/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 26 | п. Красный:филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в п. Красный, ул. Ковалевская, 3 «а» | 30/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 27 | п. Тульский:филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в п. Тульский,ул. Мира,12 | 10/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 28 | п. Передовой:филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в п. Передовой, ул. Школьная, 2*.* | 25/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 29 | с. Хрущевка:филиал МБОУ «СОШ п. Садовый» в с. Хрущевка, ул. Школьная,2  | 80/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |
| 30 | п. Садовый:МБОУ «СОШ п. Садовый», ул. Школьная, 1. | 100/- | все ЧС | население | Кратковремен-ноепрожи-вание |

### Приложение №2

**к постановлению администрации Самойловского муниципального района от 30 .03.2015 г. № 261**

**Пункты временного хранения материальных ценностей:**

1. р.п. Самойловка: МБДОУ детский сад «Золотой ключик», ул. Черемушки 23 «а»

2. р.п. Самойловка: МБДОУ детский сад «Ромашка», ул. Ревякина 29 «а»

3. р.п. Самойловка, МБДОУ «СОШ № 1 р.п. Самойловка», ул.30 лет Победы, 13

4. с. Залесянка: филиал «МБОУ СОШ с. Каменка»в с. Залесянка, ул. Школьная 29 «а»

5. с. Благовещенка: филиал МБОУ «СОШ с. Каменка» в с. Благовещенка, ул.Ленина, 95

6. с. Александровка: административное здание администрации Благовещенского муниципального образования, ул. Александровская 12, (по согласованию)

7. д. Елизаветино: административное здание администрации Благовещенского муниципального образования, ул. Елизаветинская 57, (по согласованию)

8. с. Еловатка: филиал МБОУ «СОШ с. Каменка» в с. Еловатка, ул. Ленина, 34

9. с. Ольшанка: филиал МБОУ «СОШ с. Каменка» в с. Ольшанка, ул. Ленина 1/1

10. п. Краснознаменский: филиалМБОУ «СОШ с. Святославка» в п. Краснознаменский, ул. Центральная, 2

11. п. Южный: – складское помещение ГУП « Красавское» (по согласованию)

12. с. Воздвиженка: филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в с. Воздвиженка, ул. Заречная 41

13. с. Николаевка: филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в с. Николаевка, ул. Гагарина *7*

14. с. Красавка: МБОУ «СОШ с. Красавка», ул. Ленина,25

15. с. Полтавка: филиал МБОУ «СОШ с. Красавка» в с. Полтавка, ул. Ленина,34

16. с. Тюменевка: филиал МБОУ «СОШ с. Красавка» в с. Тюменевка, ул. Рабочая

17. с. Полоцкое:филиал МБОУ «СОШ с. Красавка» в с. Полоцкое, ул. Победы,52 «а»

18. с. Низовка: филиал МБОУ «СОШ с. Красавка» в с. Низовка, ул. Новая,5

19. с. Воронино: филиал МБОУ «СОШ с. Красавка» в с. Воронино, ул. Заречная, 1

20. с. Песчанка: филиал МБОУ «СОШ с. Каменка» в с. Песчанка, ул. Ленина 33

21. с. Криуша: филиал МБОУ «СОШ с. Каменка» в с. Криуша, ул. Дачная, 3

22. с. Каменка: МБОУ «СОШ с. Каменка», ул. Школьная, 1

23. с. Святославка:МБДОУ детский сад «Радуга», пер. Больничный, 1 «а»

24. с. Святославка: МБОУ «СОШ с. Святославка», ул. Ленина, 51

25. с. Крийнички: филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в с. Крийнички, ул. Новая, 5

26. п. Красный: филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в п. Красный, ул. Ковалевская, 3 «а»

27. п. Тульский: филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в п. Тульский, ул. Мира,12

28. п. Передовой: филиал МБОУ «СОШ с. Святославка» в п. Передовой, ул. Школьная, 2

29. с. Хрущевка: филиал МБОУ «СОШ п. Садовый» в с. Хрущевка, ул. Школьная,2

30. п. Садовый: МБОУ «СОШ п. Садовый», ул. Школьная, 1

31. с. Новоалександровка – складское помещение ФГУП «Красавское» (по согласованию)

**Приложение № 3**

к постановлению администрации Самойловского муниципального района от 30.03.2015 г. № 261

# **Положение**

# **о пункте временного размещения эвакуируемого населения Самойловского**

#  **муниципального района**

# **1. Общие положения.**

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения населения муниципального района, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Пункт временного размещения (ПВР) эвакуируемого населения является эвакуационным органом муниципального района и элементом муниципального звена областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Пункты временного размещения создаются в соответствии с муниципальным правовым актом на базе общественных учреждений (домов культуры, школ ).

Больные, проходящие курс лечения в лечебных учреждениях муниципального района, попадающих в зону воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, эвакуируются вместе с медицинским и обслуживающим персоналом лечебного учреждения и временно размещаются в медицинских учреждениях, расположенных на территории муниципального района в безопасной зоне.

Деятельность пунктов временного размещения эвакуируемого населения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, регулирующими данный вопрос, а также настоящим Положением.

# **2. Основные задачи пункта временного размещения.**

Пункт временного размещения эвакуируемого населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации.

Основными задачами пункта временного размещения являются:

**а) при повседневной деятельности:**

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

- разработка необходимой документации по пункту временного размещения эвакуируемого населения;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

- обучение администрации пункта временного размещения действиям по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в чрезвычайных ситуациях;

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пункта временного размещения;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, муниципального района;

**б) при возникновении чрезвычайной ситуации:**

- полное развертывание пунктов временного размещения эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

- организация учета прибывающего населения и его размещения;

- установление связи с эвакуационными (эвакоприемными) комиссиями и комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администраций муниципальных образований и поселений, с органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций муниципального образования, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- информирование об обстановке прибывающих в пункт временного размещения людей;

- представление донесений о ходе приема и размещения населения в эвакуационные (эвакоприемные) комиссии и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального района и поселений;

- проверка прибытия на пункт эвакуируемого населения (согласно спискам).

# **3. Состав администрации пункта временного размещения.**

Состав администрации пункта временного размещения:

- начальник пункта временного размещения и его заместитель;

- группа регистрации и учета населения (2-3 человека);

- группа размещения населения (2-3 человека);

- стол справок (1 человека);

- группа охраны общественного порядка (комендант и 2-3 дружинника);

- комната матери и ребенка (1-2 человека).

Начальник пункта временного размещения и его заместитель назначаются муниципальным правовым актом.

Остальной личный состав назначается руководителем предприятия, учреждения, организации, на базе которого разворачивается пункт временного размещения.

Организационная структура пункта временного размещения представлена в [приложении 1](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5CBD83~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5CLocal%20Settings%5CTemp%5C%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%20%D0%9C%D0%A0%5Cl) к данному Положению.

Для функционирования пункта временного размещения выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- от органа внутренних дел муниципального района: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения пункта временного размещения;

- от ГУЗ «Самойловская РБ» (из числа близлежащих медицинских учреждений): врач и средний медперсонал (1-2 человека) для организации медицинского пункта в пункте временного размещения;

- от экономического отдела администрации муниципального района: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих предприятий, учреждений, организаций торговли и общественного питания) для развертывания пункта питания и обеспечения эвакуируемого населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

# **4. Организация работы пункта временного размещения.**

Руководители предприятий, учреждений, организаций, на базе которых разворачиваются пункты временного размещения эвакуируемого населения, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта временного размещения, практическое обучение администрации пункта временного размещения и несут персональную ответственность за готовность пункта временного размещения.

Основным документом, регламентирующим работу пункта временного размещения, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация пункта временного размещения подчиняется эвакуационным (эвакоприемным) комиссиям, комиссиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Самойловского муниципального района и поселений и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в муниципальном районе.

В целях организации работы пункта временного размещения его администрацией отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя учреждения, организации о создании ПВР;

- функциональные обязанности администрации ПВР;

- штатно-должностной список администрации ПВР;

- календарный план действий администрации ПВР;

- схема оповещения и сбора администрации ПВР;

- план размещения эвакуируемого населения в ПВР;

- схема связи и управления пункта временного размещения;

- журнал учета прибытия эвакуируемого населения в пункт временного размещения; журнал принятых и отданных распоряжений; указатели и таблички.

Пункт временного размещения развертывается в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению руководителя органа местного самоуправления, указанию председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального района, председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии администрации муниципального района. С получением распоряжения (указания) руководитель предприятия, учреждения, организации - начальник пункта временного размещения организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации пункта временного размещения.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, развертывающей пункт временного размещения, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

В случае необходимости функционирование учреждения культуры или образования, на базе которого развертывается пункт временного размещения, приостанавливается по распоряжению руководителя органа местного самоуправления до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника чрезвычайной ситуации.

Для размещения медицинского пункта, развертываемого медицинским учреждением, и организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник пункта временного размещения предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник пункта временного размещения решает с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального района, поселения и эвакуационными (эвакоприемными) комиссиями администрации муниципального района, поселения.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные администрациями муниципального района, поселений, предприятиями, учреждениями и организациями, возмещаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Приложение 1

к [Положению](l%20) о ПВР

# **Структура**

# **администрации пункта временного размещения**

 в с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**МО**

 ┌──────────────────────────┐

 │ Начальник ПВР │

 └────────────┬─────────────┘

 ┌────────────┴─────────────┐

 │Заместитель начальника ПВР│

 └────────────┬─────────────┘

 **Администрация пункта**  │ **временного размещения**

 ┌────────────┬──────────┬─────────────┴───┬─────────────────┬────────────────┐

┌───────┴──────────┐ │ ┌────────┴────────┐ ┌──────┴───────┐ ┌───────┴──────┐ ┌───────┴──────┐

│Группа регистрации│ │ │Группа размещения│ │ Группа ООП │ │ Стол справок │ │Комната матери│

│ и учета │ │ │ │ │ │ │ │ │ и ребенка │

├──────────────────┤ │ ├─────────────────┤ ├──────────────┤ │ │ ├──────────────┤

│ начальник │ │ │ начальник │ │комендант - 1 │ │ дежурный - 1 │ │дежурный - 1 │

│ члены группы - 3 │ │ │члены группы - 3 │ │дружинники - 2│ │ │ │ │

└──────────────────┘ │ └─────────────────┘ └──────────────┘ └──────────────┘ └──────────────┘

 │  **Силы и средства обеспечения эвакомероприятий**

────────────────────────────────────┬───────────────────────┐

 Экономический отдел администрации Самойловского муниципального района

Представитель – 1

Пункт питания

ОП № 2 в составе МО МВД «Балашовский»

полицейский – 1

Транспорт – 1

2 поста регулирования движения

ГУЗ СО «Самойловская ЦРБ»

Врач – 1

Медперсонал – 1-2

# **Форма журналапринятых и отданных распоряжений, донесений и докладов пункта временногоразмещения**

┌──────────┬────────────┬──────────────────┬─────────────┬──────────────┐

│ Дата и │ От кого │Краткое содержание│Кому доведено│ Фамилия и │

│ время │ поступило │ │(ФИО, объект,│ роспись │

│получения │распоряжение│ │ N телефона) │ принявшего │

│(передачи)│ (донесение)│ │ │ (передавшего)│

│информации│ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

├──────────┼────────────┼──────────────────┼─────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

└──────────┴────────────┴──────────────────┴─────────────┴──────────────┘

**Примечание:** журнал ведет дежурный стола справок администрации пункта временного размещения.

**Приложение 2**

**к** [**Положению**](l%20) **о ПВР**

# **Календарный пландействий администрации пункта временного размещения**

┌──────┬──────────────────────┬──────────────────────────────────────────────────────┬─────────────┐

│ N │Проводимые мероприятия│ Время выполнения, часы, минуты │Ответственные│

│ п/п │ │ │ │ │исполнители │

│ │ │ │ │ │ │

│ │ │ 1 2 3 │ │

├──────┴──────────────────────┴──────────────────────────────────────────────────────┴─────────────┤

│ 20 40 20 40 20 40 │

├───────────────────────────────────┬──────┬──────────┬──────┬───────────┬──────┬──────────────────┤

│ **При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание**  │

├──────┬──────────────────────┬──────────────────┬─────────────────┬─────────────────┬─────────────┤

│ 1. │Оповещение и сбор│┌────┐ │ │ │ начальник │

│ │администрации ПВР │└────┘ │ │ │ ПВР │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 2. │Уточнение состава ПВР│ ┌─────┐ │ │ │ заместитель │

│ │и функциональных│ └─────┘ │ │ │ начальника │

│ │обязанностей │ │ │ │ ПВР │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 3. │Установление связи с│ │ │ │ │

│ │рабочими группами│ │ │ │ │

│ │комиссий по│ │ │ │ │

│ │предупреждению и│ │ │ │ │

│ │ликвидации │ ┌────┐│ │ │ заместитель │

│ │чрезвычайных ситуаций│ └────┘│ │ │ начальника │

│ │и обеспечению пожарной│ │ │ │ ПВР │

│ │безопасности, │ │ │ │ │

│ │эвакуационных комиссий│ │ │ │ │

│ │администраций МО │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 4. │Занятие группами│ ┌────┼────┐ │ │ начальники │

│ │ПВР рабочих мест │ └────┼────┘ │ │ групп │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 5. │Организация охраны │ ┌────┼────┐ │ │ начальник │

│ │ │ └────┼────┘ │ │ группы ООП │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 6. │Доклады начальников│ │ │ │ │

│ │групп о готовности к│ │ ┌──────┐ │ │ начальники │

│ │работе. │ │ └──────┘ │ │ групп │

│ │Организация дежурства │ │ │ │ │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 7. │Доклад в комиссию│ │ │ │ │

│ │по предупреждению и│ │ │ │ │

│ │ликвидации │ │ │ │ │

│ │чрезвычайных │ │ │ │ │

│ │ситуаций и│ │ ┌────┐│ │ начальник │

│ │обеспечения │ │ └────┘│ │ ПВР │

│ │пожарной безопасности│ │ │ │ │

│ │администрации МО │ │ │ │ │

│ │о готовности к приему │ │ │ │ │

│ │эвакуируемого │ │ │ │ │

│ │населения │ │ │ │ │

├──────┴──────────────────────┴──────────────────┴─────────────────┴─────────────────┴─────────────┤

│ **При получении распоряжения на прием эваконаселения**  │

├──────┬──────────────────────┬──────────────────┬─────────────────┬─────────────────┬─────────────┤

│ 1. │Объявление сбора│ ┌──────┐ │ │ │ начальник │

│ │администрации ПВР. │ └──────┘ │ │ │ ПВР │

│ │Постановка задачи │ │ │ │ │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 2. │Установление связи с│ │ │ │ │

│ │рабочими группами│ │ │ │ │

│ │комиссий по│ │ │ │ │

│ │предупреждению и│ │ │ │ заместитель │

│ │ликвидации │ ┌────┐│ │ │ начальника │

│ │чрезвычайных ситуаций│ └────┘│ │ │ ПВР │

│ │и обеспечению пожарной│ │ │ │ │

│ │безопасности, │ │ │ │ │

│ │эвакуационных комиссий│ │ │ │ │

│ │администраций МО │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ ┤

│ 3. │Встреча и размещение│ ┌──────┐ │ │ │ заместитель │

│ │работников медицинских│ └──────┘ │ │ │ начальника │

│ │учреждений │ │ │ │ ПВР │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 4. │Выставление │ ┌────────┐ │ │ │ │

│ │регулировщиков │ └────────┘ │ │ │ ОВД МО │

│ │движения │ │ │ │ │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 5. │Организация охраны│ ┌──────┐ │ │ │ начальник │

│ │внутри ПВР │ └──────┘ │ │ │ группы ООП │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 6. │Прием эвакуируемого│ │ │ │ │

│ │населения: учет│ ┌───┼─────────────────┼────────────────┐│ начальники │

│ │и размещение в│ └───┼─────────────────┼────────────────┘│ групп │

│ │комнатах отдыха │ │ │ │ │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 7. │Организация │ ┌───┼─────────────────┼────────────────┐│ начальник │

│ │медицинского │ └───┼─────────────────┼────────────────┘│ медпункта │

│ │обслуживания │ │ │ │ │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 8. │Организация досуга│ │ │ │ начальник │

│ │детей │ ┌───┼─────────────────┼────────────────┐│ комнаты │

│ │ │ └───┼─────────────────┼────────────────┘│ матери и │

│ │ │ │ │ │ ребенка │

├──────┼──────────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼─────────────┤

│ 9. │Организация питания│ │ │ ┌───┐│ предприятия │

│ │эвакуируемого │ │ │ └───┘│ торговли и │

│ │населения │ │ │ │ питания │

└──────┴──────────────────────┴──────────────────┴─────────────────┴─────────────────┴─────────────┘

**Приложение 3**

**к** [**Положению**](l%20) **о ПВР**

# **Образец схемыоповещения и сбора администрации пункта временного размещения**

 ┌───────────────────────────┐

 │ Глава администрации МО │ ┌───────────────────────┐

 ┌──────────────┐ │Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │ Председатель комиссии │

 │ Председатель│ └────────────┬──────────────┘ │ по предупреждению и │

 │ эвакуационной│ │ │ликвидации чрезвычайных│

 │ комиссии │ │ │ ситуаций и обеспечению│

 │ администрации│ \_──────────────┼───────────────\_ │ пожарной безопасности │

 │ МО │ │ │ администрации МО │

 │Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_│ │ │Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 └──────────────┘ │ └───────────────────────┘

 ┌───────────────────­───────────────────┐

 ┌──────────­──────────┐ ┌────────────­─────────────┐

 │ Начальник ПВР ├────────┬──────┤Заместитель начальника ПВР│

 │ Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ │Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ тел. │ ┌────┼───┐ │ │

 └─────────────────────┘ │ │ │ └──────────────────────────┘

 ┌────────────────┘ ­ └───────────────────────┐

 ┌─────────­─────────┐ ┌────────────────┐ ┌───────────­───────────┐

┌─┤ Начальник группы │ ┌──┤Начальник группы│ ┌──┤Начальник группы охраны│

│ │регистрации и учета│ │ │ размещения │ │ │ общественного порядка │

│ └───────────────────┘ │ └────────────────┘ │ └───────────────────────┘

│ ┌───────────────────┐ │ ┌──────────────┐ │ ┌─────────────────────┐

├\_│ Дежурный │ ├─\_│ Учетчик │ ├─\_│ Дружинник │

│ └───────────────────┘ │ └──────────────┘ │ └─────────────────────┘

│ ┌───────────────────┐ │ ┌──────────────┐ │ ┌─────────────────────┐

├\_│ Дежурный │ ├─\_│ Учетчик │ ├─\_│ Дружинник │

│ └───────────────────┘ │ └──────────────┘ │ └─────────────────────┘

│ ┌───────────────────┐ │ ┌──────────────┐ │ ┌─────────────────────┐

├\_│ Дежурный │ ├─\_│ Учетчик │ ├─\_│ Дружинник │

│ └───────────────────┘ │ └──────────────┘ │ └─────────────────────┘

│ ┌───────────────────┐ │ ┌──────────────┐ │ ┌─────────────────────┐

│ │ Дежурный стола │ │ │Дежурный стола│ │ │ Дежурный комнаты │

└\_│ справок │ └─\_│ справок │ ├─\_│ матери и ребенка │

 └───────────────────┘ └──────────────┘ │ └─────────────────────┘

 │ ┌─────────────────────┐

 └─\_│ Дежурный комнаты │

 │ матери и ребенка │

 └─────────────────────┘

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО, дата)

**Приложение 4**

**к** [**Положению**](l%20) **о ПВР**

# **Образец планаразмещения эвакуируемого населения в пункте временного размещения**

Характеристика здания: адрес, этажность, конструкционный материал, общая площадь (основная и вспомогательная, поэтажно и площадь подвального помещения), наличие водопровода, канализации, центрального

┌─┐ Вход ┌─┐

│Р├────────────────────────────────────\_ \_──────────────────────────────────────┤Р│

└─┘ ┌──────┼──────┐ └─┘

 ┌───────────┬──────────┬─────┤ │ ├──────┬────────────┬──────────┐

 │ │ │ └──────┼──────┘ │ │ │

 │ │ │ ­ │ │ │

 │Медицинский│ Начальник│ \_──────────────────\_ │ Зам. │ Комендант│

 │ пункт │ ПВР │ │Группа регистрации│ │ начальника │ и группа │

 │ │ │ │и учета населения │ │ ПВР │ ООП │

 │ │ │ ­───────\_ \_────────­ │ │ │

 ├──── ─────┼──── ────┤ └───── ─────┴──── ────┤

 │ │ ┌─┐ │

 │ │\_────────────────────────────┤ │Р│ │

 │ ­ │ └─┘ │

 ├──── ─────┬──── ────┬─────────┬─ │ ─┬──── ────┬───── ─────┬──── ────┤

 │ Комната │ Стол │ │ │ │ │ │ │

 │ матери и │ справок │ Санузел │ │ Санузел │ Пункт │ питания │

 │ ребенка │ │ │ │ │ │ │ │

 ├───────────┴──────────┴─────────┤ │ ├──────────┴────────────┴──────────┤

 │ Помещение для размещения ­ Помещение для размещения │

 │ населения \_──────┼──────\_ эвакуируемого населения │

 ├────────────────────────────────┘ │ └──────────────────────────────────┤

 │ ­ ┌─┐ │

 │ │\_────────────────────────\_│ │Р│ │

 │ │ │ └─┘ │

 ├───────── │ ────────────┬─────────── │ ──────────┬────────── ──────────┤

 │ ­ │ ­ │ │

 │ │ │ │

 │ Помещение для │ Помещение для │Помещение для хранения │

 │размещения эвакуируемого│размещения эвакуируемого│имущества эвакуируемого│

 │ населения │ населения │ населения │

 └────────────────────────┴────────────────────────┴───────────────────────┘

**Приложение 6**

**к** [**Положению**](l%20) **о ПВР**

# **Форма журналаучета прибытия эвакуируемого населения в пункт временного размещения**

┌─────┬─────────────┬───────┬────────┬───────┬───────────────┬──────────┐

│ NN │Фамилия, имя,│Возраст│Домашний│ Место │ Время │Примечание│

│ пп │ отчество │ │ адрес │ работы├────────┬──────┤ │

│ │эвакуируемого│ │ │ │прибытия│убытия│ │

├─────┼─────────────┼───────┼────────┼───────┼────────┼──────┼──────────┤

│ 1. │ │ │ │ │ │ │ │

├─────┼─────────────┼───────┼────────┼───────┼────────┼──────┼──────────┤

│ 2. │ │ │ │ │ │ │ │

├─────┼─────────────┼───────┼────────┼───────┼────────┼──────┼──────────┤

│ 3. │ │ │ │ │ │ │ │

├─────┼─────────────┼───────┼────────┼───────┼────────┼──────┼──────────┤

│ 4. │ │ │ │ │ │ │ │

├─────┼─────────────┼───────┼────────┼───────┼────────┼──────┼──────────┤

│ 5. │ │ │ │ │ │ │ │

├─────┼─────────────┼───────┼────────┼───────┼────────┼──────┼──────────┤

│ 6. │ │ │ │ │ │ │ │

├─────┼─────────────┼───────┼────────┼───────┼────────┼──────┼──────────┤

│ 7. │ │ │ │ │ │ │ │

├─────┼─────────────┼───────┼────────┼───────┼────────┼──────┼──────────┤

│ 8. │ │ │ │ │ │ │ │

├─────┼─────────────┼───────┼────────┼───────┼────────┼──────┼──────────┤

│ 9. │ │ │ │ │ │ │ │

├─────┼─────────────┼───────┼────────┼───────┼────────┼──────┼──────────┤

│ 10. │ │ │ │ │ │ │ │

├─────┼─────────────┼───────┼────────┼───────┼────────┼──────┼──────────┤

│ │Итого: │ │ │ │ │ │ │

└─────┴─────────────┴───────┴────────┴───────┴────────┴──────┴──────────┘

**Приложение 5**

**к** [**Положению**](l%20) **о ПВР**

# **Образец схемысвязи и управления пункта временного размещения**

 ┌──────────────────────────┐

 │Глава администрации МО │

 │тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

┌───────────────────────────┐ └──────────────────────────┘

│Председатель комиссии по│ ‑

│предупреждению и ликвидации│\_──────────────\_├──────────────\_┐

│чрезвычайных ситуаций и│ ­ │

│обеспечению пожарной│ ┌──────────────────────────┐ │

│безопасности администрации│ │Председатель эвакуационной│ │

│МО │ │комиссии администрации│ │

│тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │МО │ │ ┌───────────────────────────┐

└───────────────────────────┘ │тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │ │ Жилищная организация │

┌───────────────────────────┐ └────────────┬─────────────┘ ├─\_│ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Начальник отдела (работник)│ ­ │ │ │

│по делам гражданской│ ┌──────────────────────────┐ │ └───────────────────────────┘

│обороны и чрезвычайным│ │Руководитель учреждения│ │ ┌───────────────────────────┐

│ситуациям │\_──┤(объекта) - начальник ПВР│ │ │ участковые │

│тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ ├─\_│ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

└───────────────────────────┘ └────────────┬─────────────┘ │ └───────────────────────────┘

┌───────────────────────────┐ ­ │ ┌───────────────────────────┐

│Начальник группы│ ┌──────────────────────────┐ │ │Представитель администрации│

│регистрации и учета│\_─┐│Заместитель начальника ПВР│ ├─\_│МО и приписанное│

│тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ ││тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │ │медицинское учреждение │

└───────────────────────────┘ │└────────────┬─────────────┘ │ │тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ │ │ └───────────────────────────┘

 │\_────────────┤ │ ┌───────────────────────────┐

 │ ­ │ │Представитель администрации│

 │┌──────────────────────────┐ │ │МО и приписанные│

┌───────────────────────────┐ ││Начальник группы охраны│ │ │предприятия торговли и│

│Начальник группы размещения│\_─┘│общественного порядка │ └─\_│общественного питания │

│тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

└───────────────────────────┘ └──────────────────────────┘ └───────────────────────────┘