

**Постановление главы МО
«Хасавюртовский район»
№ 94 от 05.03.2019г.**

**О создании пунктов временного размещения населения на территории МО
«Хасавюртовский район»**

Руководствуясь ФЗ от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Хасавюртовского района, в целях создания условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Хасавюртовского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Хасавюртовского района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Перечень учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Хасавюртовского района, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Функциональные обязанности должностных лиц администрации пункта временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Хасавюртовского района, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. Форму договора об оказании услуг на пункте временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), особый период на территории Хасавюртовского района, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Руководителям учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения Хасавюртовского района, пострадавшего в чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, утвердить состав администрации пунктов, разработать и согласовать с уполномоченным по делам ГО ЧС и ПБ Администрации Хасавюртовского района организационно-распорядительную документацию пунктов.

3. Уполномоченному по делам ГО ЧС и ПБ Администрации Хасавюртовского района Гусейнову Н.А.:

3.1. довести до руководителей организаций, учреждений Перечень учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения Хасавюртовского района пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения) и военного времени;

3.2. организовать контроль за назначением администраций пунктов временного размещения населения Хасавюртовского района, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, созданных на базе муниципальных образовательных казенных учреждений, разработкой в пунктах необходимой организационно-распорядительной документацией и обучение персонала пунктов;

3.3. организовать и провести учебно-методическое совещание с начальниками пунктов временного размещения населения Хасавюртовского района, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера, по разработке необходимой организационно-распорядительной документации пунктов и по организации работы пунктов

временного размещения населения.

4. Опубликовать настоящее постановление официальном сайте Администрации Хасавюртовского района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района Бакиева И.К.

Глава муниципального района

Д.Ш. Салавов
Приложение 1

к постановлению Главы
муниципального района
от «05 »03.2019 г. № 94

Утверждаю:

Директор _____ Р.М.Маталова

Положение

об организации и функционировании пунктов временного размещения населения МКОУ «Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова »Хасавюртовского района РД пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), особый период

I. Общие положения

1.1. Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения Хасавюртовского района, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера (далее -Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по организации работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, утвержденными 25.12.2013г. № 2-4-87-37-14 министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, и определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования пунктов временного размещения населения Хасавюртовского района, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), военного времени. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации пунктов временного размещения населения Хасавюртовского района, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), военного времени. сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещенным в них.

1.2. Пункты временного размещения населения Хасавюртовского района, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – ПВР), являются элементом РЗ РСЧС Хасавюртовского района.

1.3. ПВР создаются заблаговременно, на базе организаций, учреждений Хасавюртовского района, для экстренного размещения пострадавшего населения Хасавюртовского района. Каждому ПВР присваивается индивидуальный номер. ПВР на территории Хасавюртовского района вводятся в действие, начинают прием и размещение пострадавшего населения на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Хасавюртовского района (далее - КЧС и ОПБ). Прекращение функционирования

ПВР осуществляется после полной ликвидации чрезвычайной ситуации, на основании решения КЧС и ОПБ.

1.4. Начальником ПВР назначается директор школы МКОУ «Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова», на базе которого он создается. Начальник ПВР несет персональную ответственность за организацию работы пункта, подготовку его администрации и размещение в нем пострадавшего в населения.

1.5. Начальник ПВР по вопросам размещения и жизнеобеспечения пострадавшего населения подчиняется председателю КЧС и ОПБ.

1.5.1. Начальник ПВР отвечает за:

- назначение администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению пострадавшего населения;

- разработку и своевременное уточнение организационно-распорядительной документации ПВР;

- организацию регистрации и учета размещаемого в ПВР пострадавшего населения;

- своевременную подачу заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР. Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися в пункте временного размещения пострадавшего населения.

1.6. ПВР разворачиваются на наиболее сложный в организационном отношении период (от 7 до 10 суток), при угрозе возникновения на территории Хасавюртовского района чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), особый период с целью обеспечения минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей.

1.7. В решении на развертывание пунктов временного размещения пострадавшего населения в обязательном порядке должны быть указаны:

1.7.1. номера ПВР, учреждения, на базе которых разворачиваются пункты, и их начальники;

1.7.2. должностные лица и органы, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по развертыванию ПВР, обеспечению их функционирования и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;

1.7.3. порядок контроля за организацией функционирования ПВР;

1.7.4. время и дата готовности ПВР к приему, регистрации и размещению пострадавшего в ЧС населения.

1.8. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Хасавюртовского района и настоящим Положением.

II. Цель и основные задачи ПВР.

2.1. Главной целью ПВР является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), особый период.

2.2. Основные задачи ПВР Хасавюртовского района:

2.2.1. прием и размещение пострадавшего при ЧС населения;

2.2.2. регистрация, ведение адресно-справочной работы о находящихся в ПВР пострадавших граждан;

2.2.3. первоочередное жизнеобеспечение граждан, размещенных в ПВР;

2.2.4. обеспечение общественного порядка в ПВР.

III. Организационно-штатная структура ПВР пострадавшего населения.

3.1. Администрация ПВР предназначена для организованного приема, учета размещения пострадавшего населения, а также организации его первоочередного жизнеобеспечения. Штатная численность администрации ПВР зависит от максимальной емкости ПВР и планируемого количества принимаемого пострадавшего населения.

3.2. Организационно администрация ПВР состоит из:

- начальника ПВР;
- заместителя начальника ПВР;
- коменданта;
- группы регистрации и учета населения (3 -4 человека);
- группы размещения населения (2 -3 человека);
- группы комплектования, отправки и сопровождения (4 человека) стола справок (1 - 2 человека);
- группы охраны общественного порядка (число сотрудников полиции общественной безопасности определяется в зависимости от количества населения, размещенного в ПВР);
- медицинского пункта (2 -3 человека медицинских работников, один из них врач);
- комнаты матери и ребенка (1 -2 человека);
- кабинета психолога (1 человек);
- пункта питания (количество работников определяется в зависимости от размещенного в ПВР пострадавшего населения и возможностей стационарной столовой).

3.3. Остальные должностные лица администрации и дополнительные функциональные подразделения ПВР назначаются и создаются руководителем учреждения, на базе которого создан пункт. Дополнительно (при необходимости) в штат ПВР вводится педагог для работы с детьми.

3.4. Должностные лица администрации ПВР должны знать свои функциональные обязанности.

3.5. Для организации функционирования ПВР, по решению КЧС и ОПБ, выделяются дополнительные силы и средства функциональных звеньев РЗ РСЧС Хасавюртовского района.

IV. Подготовка и функционирование ПВР.

4.1. Подготовка ПВР включает в себя проведение организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта.

4.2. Организационные мероприятия планируются и проводятся начальниками пунктов временного размещения пострадавшего населения и включают в себя:

- разработку необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;
- планирование первоочередного жизнеобеспечения размещаемого в ПВР пострадавшего населения исходя из максимальной емкости пункта;
- подготовку и подачу заявок на оснащение ПВР необходимым инвентарем и оборудованием;
- выполнение договоров организациями по осуществлению транспортного, продовольственного и вещевого обеспечения пострадавшего в ЧС населения для каждого ПВР;
- согласование с ОМВД России по Хасавюртовскому району и ГБУ РД «Хасавюртовская ЦРБ» планов охраны ПВР и медицинского обеспечения размещаемого в них пострадавшего населения.

4.2.1. С целью подготовки ПВР к приему и размещению пострадавшего населения администрацией пункта разрабатываются и принимаются следующие организационно-распорядительные документы и информационно оборудование:

- выписка из постановления администрации Хасавюртовского района о создании ПВР;
- приказ начальника ПВР о создании администрации пункта временного размещения пострадавшего населения;
- штатно-должностной список ПВР;
- функциональные обязанности работников администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- схема связи и управления;
- рабочие журналы (учета прибытия и убытия населения, принятых и отданных распоряжений);
- план размещения населения в ПВР;

- распорядок дня и правила поведения для лиц, размещенных в ПВР;
- бланки (образцы) пропусков для лиц, размещаемых в ПВР;
- необходимые указатели и таблички;
- опознавательные нарукавные повязки (бейджи) для работников администрации ПВР.

4.3. Практическая подготовка администрации ПВР проводится с целью приобретения ее должностными лицами необходимых навыков по обеспечению функционирования пункта в любых условиях обстановки и включает в себя:

- участие в учениях и тренировках РЗ РСЧС Хасавюртовского района;
- проведение показательных занятий по практическому развертыванию ПВР и подготовке его к приему и размещению пострадавшего населения;
- тренировки с администрацией пункта по плану начальника ПВР.

4.4. Режимы функционирования ПВР:

4.4.1. В режиме повседневной деятельности учреждения, на базе которых созданы ПВР, занимаются плановой работой:

- осуществляют планирование практических мероприятий по подготовке администраций и помещений ПВР к организованному приему населения;
- разрабатывают необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;
- заблаговременно готовят помещения, необходимый инвентарь и оборудование ПВР;
- организуют обучение администрации пункта по вопросам организации функционирования ПВР;
- проводят тренировки с администрацией пункта по подготовке к работе и функционированию ПВР.

4.4.2. В режиме повышенной готовности, учреждения, на базе которых созданы ПВР, осуществляют оповещение и сбор администраций пунктов, и выполняют мероприятия по готовности к приему пострадавшего населения:

- организуют круглосуточное дежурство необходимого количества должностных лиц администрации ПВР;
- устанавливают указатели рабочих мест администрации пункта;
- устанавливают информационный стенд о порядке прохождения регистрации и размещения в ПВР принимаемого населения;
- приводят в готовность инвентарь, оборудование и помещения, спланированные для размещения пострадавшего населения;
- организуют взаимодействие с КЧС и ОПБ Хасавюртовского района и готовность ПВР к выполнению задач в режиме Повышенной готовности - "Ч" + 8.00.

4.4.3. В режиме чрезвычайной ситуации администрации ПВР выполняют мероприятия, в результате которых обеспечивается готовность пунктов к выполнению задач по предназначению:

- организуют круглосуточное дежурство администраций ПВР;
 - уточняют в КЧС и ОПБ количество пострадавшего в ЧС населения, нуждающегося в размещении в ПВР;
 - обеспечивают прием и размещение пострадавшего в ЧС населения; -организуют регистрацию, ведение адресно-справочной работы о пострадавших гражданах, размещенных в ПВР;
 - подают в сектор ГО и ЧС Администрации Хасавюртовского района заявки на поставку продовольствия и предметов первой необходимости по количеству фактически принятого в ПВР пострадавшего населения;
 - готовят к ведению отчетную документацию ПВР. Готовность ПВР к выполнению задач в режиме чрезвычайной ситуации - "Ч" + 6.00.
- 4.5. Действия администрации ПВР в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации определяются календарным планом работы пункта, где отражается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

V. Подготовка лиц, назначенных в состав администрации ПВР.

5.1. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей

в составе администрации ПВР, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы являются обязательными, в дальнейшем повышение квалификации обязательно не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Совершенствование знаний, умений и навыков лиц, назначенных в состав администрации ПВР, осуществляется в ходе проведения учений, тренировок и показательных занятий.

VI. Порядок материального обеспечения ПВР.

6.1. Материальное обеспечение ПВР осуществляется из материальных средств, созданных в организациях Хасавюртовского муниципального района, в соответствии с договорами (соглашениями).

VII. Расходы на оснащение, подготовку к размещению и обеспечение в ПВР населения

7.1. Расходы на оснащение, подготовку к размещению и обеспечение в ПВР населения, пострадавшего природного и техногенного характера, а также на создание запасов материально-технических, продовольственных и иных средств для функционирования ПВР, осуществляют за счет финансовых средств, предусмотренных в бюджете Хасавюртовского района на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (резервный фонд).

**Функциональные обязанности
должностных лиц администрации пункта временного размещения населения,
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера,
террористического акта(попыток совершения), особый период**

1. Начальник пункта временного размещения населения Хасавюртовского района, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – начальник ПВР):

1.1. отвечает за готовность пункта к приему и размещению в нем пострадавшего населения.

1.2. по вопросам размещения пострадавшего населения подчиняется председателю комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Хасавюртовского района (далее - КЧС и ОПБ). Председатель КЧС и ОПБ является прямым начальником для всех должностных лиц администрации ПВР.

1.3. Начальник ПВР обязан:

1.3.1.при повседневной деятельности:

-организовать подготовку помещений ПВР к приему и размещению пострадавшего населения;

-знать обязанности всех должностных лиц администрации ПВР;

-укомплектовать личным составом штат ПВР, распределить обязанности среди должностных лиц администрации ПВР, организовать изучение ими функциональных обязанностей и рабочих документов ПВР;

-организовать планирование мероприятий по организованному приему и размещению пострадавшего населения;

-руководить разработкой всей необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;

-проводить практическое обучение администрации ПВР по вопросам ее оповещения и сбора, а также выполнению мероприятий организованного приема и размещения пострадавшего населения;

-своевременно готовить и подавать заявки на поставку (закупку) необходимого оборудования, инвентаря и имущества для оснащения ПВР;

1.3.2. при возникновении чрезвычайной ситуации и принятии решения на размещение пострадавшего населения в ПВР при проведении эвакуации:

-организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

-довести до должностных лиц администрации ПВР сложившуюся обстановку и задачи пункта ПВР по приему и размещению пострадавшего населения;

-организовать развертывание рабочих мест администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения; -лично контролировать подготовку ПВР к приему и размещению населения; -руководить работой ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения, ведению адресно-справочной работы о гражданах, размещенных в пункте;

-знать количество граждан, размещенных в ПВР, и контролировать ведение рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;

-организовать поддержание строгого порядка в ПВР;

-рассматривать заявления граждан по вопросам размещения в ПВР, обеспечения товарами первой необходимости и принимать по ним решения;

-по окончании функционирования ПВР представить краткий отчет по итогам работы в КЧС и ОПБ.

2. Заместитель начальника ПВР.

2.1. Заместитель начальника ПВР отвечает за планирование организационных мероприятий

и практическую подготовку администрации пункта. В отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.

2.2. Подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником для всех должностных лиц администрации пункта.

2.3. Заместитель начальника ПВР обязан:

2.3.1. при повседневной деятельности:

- знать функциональные обязанности всех должностных лиц ПВР;
- осуществлять подбор и расстановку должностных лиц администрации пункта согласно штату ПВР;

- совместно с начальниками групп администрации пункта разрабатывать необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;

- осуществлять планирование практических мероприятий по подготовке администрации и помещений ПВР к организованному приему населения;

- готовить предложения по подготовке заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР.

2.3.2. при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего населения при проведении эвакуации:

- лично контролировать ход оповещения и прибытия на рабочие места работников администрации ПВР;

- непосредственно руководить развертыванием рабочих мест администрации ПВР и подготовкой помещений пункта к приему и размещению пострадавшего населения; -знать количество граждан, размещенных в ПВР, и руководить ведением рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;

- докладывать начальнику ПВР обо всех изменениях количества граждан, находящихся в ПВР, и возникших проблемах по их размещению и обеспечению то варами первой необходимости.

3. Комендант ПВР.

3.1. Комендант ПВР назначается из числа работников администрации учреждения, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди администрации ПВР и размещенного населения, находящегося на пункте.

3.2. Комендант ПВР обязан:

3.2.1. в режиме повседневной деятельности:

- изучать порядок работы ПВР;
- знать помещения, выделяемые для размещения ПВР;
- знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПВР;
- обеспечить расстановку указателей на территории ПВР для обозначения мест сбора прибывшего населения, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутам движения к местам размещения и т.д.;

- знать свои функциональные обязанности в составе администрации ПВР;

- принимать участие в разработке плана размещения населения в ПВР;

- знать возможности помещений ПВР по размещению в них пострадавшего населения;

- знать время и порядок прибытия в ПВР при различных степенях готовности его к работе;

5.3.2. при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего населения:

- своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

- участвовать в подготовке помещений ПВР для размещения в них пострадавшего населения;

- вести учет населения, размещенного в закрепленном за ним помещении ПВР;

- докладывать начальнику ПВР или его заместителю обо всех недостатках в оборудовании помещений для размещения пострадавшего в ЧС населения и обеспечении его товарами первой необходимости;

- ежедневно контролировать количество граждан, размещенных в закрепленном за ними помещении пункта, результаты докладывать начальнику ПВР.

6. Группа комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения.

6.1. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения, организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

6.2. Начальник группы комплектования обязан:

6.2.1. при повседневной деятельности:

- изучать документацию и порядок работы ПВР;
- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;
- разработать необходимую документацию группы;
- организовать подготовку личного состава группы;
- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места отселения эвакуируемого населения;
- изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях;

6.2.2. при разворачивании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения при проведении эвакуации:

- своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- при поступлении распоряжения на прием населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения;
- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения;
- осуществлять организованную встречу и отставку колонн в сопровождении проводников.

7. Дежурный пропускного пункта.

7.1. Дежурный пропускного пункта подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечает за пропускной режим в пункте, контроль входа и выхода персонала, временно размещенного населения и иных граждан в ПВР.

7.2. Он обязан:

7.2.1. при повседневной деятельности:

- знать порядок работы пропускного пункта;
- знать фамилии работников администрации ПВР и порядок работы пункта;

7.2.2. при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
- подготовить свое рабочее место к работе;
- знать количество размещенных в ПВР граждан и иметь их именные списки;
- знать форму бланка (иметь образец) пропуска для лиц, размещаемых в ПВР;
- осуществлять пропускной режим;
- обо всех нарушениях пропускного режима немедленно докладывать начальнику ПВР.

8. Дежурный стола справок. Дежурный стола справок подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечает за информирование пострадавшего населения о порядке функционирования и размещении функциональных помещений ПВР.

8.1. Он обязан:

8.1.1. при повседневной деятельности:

- знать план размещения населения в ПВР;
- знать фамилии работников администрации ПВР и порядок работы пункта;

8.1.2. при возникновении чрезвычайных ситуаций, террористического акта:

- своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
- подготовить свое рабочее место к работе;
- развесить (установить) указатели в помещениях ПВР, а также необходимую справочную

информацию;

- оказывать необходимую помощь и содействие прибывающему в ПВР пострадавшему населению;

- знать количество размещенных в ПВР граждан и иметь их именные списки.

9. Группа охраны общественного порядка ПВР. Назначаются из числа сотрудников отдела полиции ОМВД России по Хасавюртовскому району. По вопросам охраны размещаемого пострадавшего населения и обеспечения общественного порядка в пункте подчиняются начальнику ПВР. В процессе несения службы в ПВР, руководствуются действующим законодательством и инструкциями МВД России.

10. Медицинский пункт. Начальник медицинского пункта назначается из числа врачебного состава ГБУ РД «Хасавюртовская ЦРБ». Отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и своевременную госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и главному врачу ГБУ РД «Хасавюртовская ЦРБ».

10.1. Начальник медицинского пункта обязан:

10.1.1. при повседневной деятельности:

- знать сотрудников среднего медицинского персонала, входящих в бригаду по обеспечению работы медицинского пункта в ПВР;

- изучить порядок работы ПВР;

- составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта;

- знать порядок связи с лечебными учреждениями города;

10.1.2. при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- в составе бригады своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

- силами своей бригады развернуть медицинский пункт и подготовить его к работе;

- установить связь с городской эвакуационной комиссией;

- силами бригады организовать профилактическую работу среди размещенных в ПВР граждан, оказывать им необходимую медицинскую помощь;

- оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;

- организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием в помещениях ПВР;

- организовать контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;

- контролировать организацию банно-прачечного обслуживания населения в местах его временного размещения.

11. Дежурный комнаты матери и ребенка. Дежурный комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

11.1. Он обязан:

11.1.1. при повседневной деятельности:

- знать помещение ПВР, в котором разворачивается комната матери и ребенка, а также его возможности по размещению;

- изучить порядок работы ПВР;

11.1.2. при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибыть на ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

- развернуть комнату матери и ребенка и подготовить ее к работе;

- организовать работу комнаты матери и ребенка в течение всего времени функционирования ПВР;

- оказывают необходимую помощь населению, прибывающему с детьми;

- поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

- вести журнал учета граждан обратившихся и посетивших комнату матери и ребёнка в ПВР.

12. Психолог. Психолог на ПВР оказывает экстренную психологическую помощь пострадавшему населению в зонах чрезвычайных ситуаций.

12.1. Он обязан:

- своевременно прибыть на ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
- развернуть и подготовить к работе кабинет;
- организовать работу с населением, прибывающим в пункт;
- создать психологическую обстановку, обеспечивающую оптимальные условия пребывания населения в ПВР;
- снизить интенсивность острых реакций на стресс у пострадавших, а также у родственников и близких погибших и пострадавших, оптимизировать их актуальное психическое состояния;
- вести работу среди размещенного в пункте населения по снижению риска возникновения массовых негативных реакций;
- провести профилактическую работу по недопущению возникновения у пострадавших, а также у родственников и близких погибших и пострадавших отдаленных психических последствий в результате воздействия травмирующего события.

Форма
договора об оказании услуг временного размещения населения Хасавюртовского района
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера,
террористического акта (попыток совершения), военного времени на период ликвидации
чрезвычайной ситуаций на территории Хасавюртовского района

г. Хасавюрт

«07» 03. 2019 г.

Администрация Хасавюртовского района, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы Хасавюртовского района, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и_ МКОУ «Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Маталовой Рисалат Магомедкамиловны, действующей на основании Устава школы, с другой стороны, именуемые по тексту каждая по отдельности – Сторона, а совместно - Стороны, заключили настоящий договор (далее -Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, террористического акта, в особый период (далее - событие), квалифицированной в соответствии с критериями оценки установленными Правительством Российской Федерации, на основании решения председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Хасавюртовского района или лица его замещающего, «Исполнитель» предоставляет помещение, расположенное по адресу: РД, Хасавюртовский район, с.Могилёвское, ул.Гагарина 2 и на основании постановления Администрации Хасавюртовского района от 05. 03. 2019г.№ 94 «О создании пунктов временного размещения населения на территории Хасавюртовского района для использования под размещение эвакуируемого населения из зоны чрезвычайной ситуации в количестве 200 чел., а «Заказчик» размещает эвакуируемое из зоны чрезвычайной ситуации население в предоставляемом помещении нежилого фонда, а именно: помещения общей площадью - 200 м. кв.

1.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует в течение неопределенного времени.

2. Обязанности Сторон

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Использовать помещение под пункт временного размещения с момента наступления события, указанного в п.п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Создать необходимые условия по использованию помещения и поддержанию его в надлежащем состоянии.

2.2. «Заказчик» обязуется:

2.2.1. Использовать помещения по назначению в соответствии с п.п. 1.1 Договора.

2.2.2. Оказывать помощь в организации санитарно-эпидемиологического надзора, в выполнении требований правил пожарной и общественной безопасности в используемых помещениях.

2.2.3. Обеспечить организованное освобождение помещения и прекращение функционирования пункта временного размещения населения Хасавюртовского района, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, после полной ликвидации чрезвычайной ситуации,

на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Хасавюртовского района.

3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Оплата коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг производится, исходя из фактического срока использования помещений, по предъявлению «Исполнителем» отчетных документов и осуществляется из резервного фонда Администрации Хасавюртовского района, созданного для финансирования непредвиденных расходов и мероприятий, имеющих важное общественное и (или) социально-экономическое значение, не предусмотренных в бюджете.

3.2. Оплата осуществляется перечислением суммы платежа на расчетный счет «Исполнителя» в соответствии и в порядке, определенном в положении о порядке расходования средств резервного фонда Администрации Хасавюртовского района, утвержденном постановлением Администрации Хасавюртовского района от 05.03.2019 г. № 94 «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда Администрации Хасавюртовского района»

4. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки в соответствии с действующим законодательством.

5. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Сторона, выступающая инициатором расторжения настоящего Договора, обязана направить письменное уведомление о расторжении настоящего Договора не позднее 30 (тридцати) дней до предполагаемой даты заключения Сторонами соглашения о расторжении настоящего Договора.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением в письменной форме, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6. Прочие условия.

6.1. При размещении эвакуируемого населения в помещениях, принадлежащих «Исполнителю», «Исполнитель» обязуется обеспечить эвакуируемых 3-х разовым горячим питанием в течение _____ суток за дополнительную оплату, согласно калькуляции, согласованной с «Заказчиком» и в соответствии с ранее заключенными договорами на обеспечение горячим питанием учащихся муниципального образовательного учреждения.

6.2. «Заказчик» обязуется представить «Исполнителю» в течение первых суток списки эвакуируемых по установленной форме.

6.3. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующему законодательству.

«Заказчик»

Администрация Хасавюртовского района

Адрес _____,

индекс ИНН _____

КПП _____

ЛС _____

сч. _____

БИК _____

тел. _____

Заказчик _____(ФИО)

«Исполнитель»

Адрес _____,

индекс ИНН _____

КПП _____

БИК _____

тел. _____

Исполнитель _____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы администрации муниципального района

_____ Бакиев И.К.

Начальник юридического отдела Администрации Хасавюртовского района
_____ Загиров А.А.

СПРАВКА-РАССЫЛКА

к постановлению Администрации Хасавюртовского района «О создании пунктов временного размещения населения на территории Хасавюртовского района» от 05.03.2019года.

Разослано:

1. В дело-1

2. В прокуратуру-1

3. На сайт -1

П Р И К А З № 125
По МКОУ Могилёвская СОШ от 07.03.2019г.

О создании пункта временного размещения эвакуируемого населения в случае или возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории МКОУ «Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова»Хасавюртовского района

В соответствии с постановлением Главы администрации МО «Хасавюртовский район» от «05» марта 2019 г. № 94 «О создании пунктов временного размещения эвакуируемого населения в случае или возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории МКОУ «Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова» Хасавюртовского района для временного размещения населения, отселяемого (эвакуируемого) из районов возможных чрезвычайных ситуаций приказываю:

1. Создать пункт временного размещения населения (далее – ПВР).
2. Для учета, регистрации и обеспечения размещения прибывающего населения назначить администрацию ПВР в следующем составе:
 1. Начальник ПВР – директор – Р.М.Маталова
 2. Заместитель начальника ПВР – зам.по УВР – А.Р.Амиров
 3. Секретарь группы – зам.по ВР. М.С.Эльмурзаева
 4. Группа связи – зам.по ИКТ - Алсултанов В.М.
 5. Комендант – зам.по АХЧ - Висханов М.А .
 6. Пункт социально-психологической помощи:
Психолог – А.И.Эрсенбиева
Психолог – М.И.Рашидов
 7. Группа встречи, приема, регистрации и размещения:
Начальник группы – Арзамулова Р.И.
Учетчик – Мусаева Д.Х.
Учетчик – Исаева С.С.
Учетчик – Темаева М.А.
 8. Комната матери и ребенка:
Старший дежурный – Гусейнов М.Г.
Дежурный – Мусаев А.А.
Дежурная – Мутикова Х.С.
 9. Медицинский пункт:
Медсестра – Маталова Р.М.
 10. Стол справок:
Начальник – Магомедов Р.М.
Дежурный - Магомедов З.О.
 11. Пункт питания:
Начальник пункта питания – Висханова М.В.
Администрация столовой - Висанипова А.М.
 12. Группа охраны общественного порядка:
Дружинник – Магомедов Ю.К.
Дружинник – Эрсенбиев Ю.И.
 13. Группа выдачи гуманитарной помощи:
Кладовщик – Девлетмурзаев К.А.
3. Заместителю начальника ПВР для организации работы ПВР разработать следующие документы:
Организационно-штатная структура ПВР согласно приложению N 8 к настоящему Положению;
План работы на год;

Календарный план работы;
Журнал учета, прибывшего и убывшего эвакуируемого населения;
Ведомость контроля за ходом прибытия эвакуанаселения в ПВР;
Журнал принятых и отданных распоряжений;
Оснащение ПВР;
Договоры на поставку оборудования и имущества в ПВР из других организаций;
Договоры с организациями, предприятиями, учреждениями по решению вопросов жизнеобеспечения эвакуанаселения в ПВР;
Телефонный справочник;
Тексты объявлений;
Памятка эвакуированным;
Табель срочных донесений (бланк);
Таблички, указатели;
Рабочие тетради.

4. Заместителю директора, заместителю начальника ПВР вторые экземпляры разработанных документов представить в постановление Администрации Хасавюртовского района заместителю главы Администрации (руководителю аппарата) до «20» 03. 2019 г.

Приказ довести до части касающихся.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____/Р.М.Маталова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 К ПОЛОЖЕНИЮ О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ,
СОЗДАННОГО НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОГИЛЁВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ.Н.У.АЗИЗОВА»

ОРГАНИЗАЦИОННО-ШТАТНАЯ СТРУКТУРА ПВР

Начальник ПВР						
Секретарь		Заместитель начальника ПВР			Комендант	
группы						
Группа связи			Группа охраны общественного порядка			Стол справок
	Группа встречи, приема, регистрации и размещения				Комната мамы и ребенка	
Медпункт			Группа выдачи гуманитарной помощи			Пункт питания
			Пункт социально-психологической помощи			

Начальник пункта временного размещения: _____ /Р.М.Маталова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 К ПОЛОЖЕНИЮ О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ,
СОЗДАННОГО НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОГИЛЁВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.Н.У.Азизова»

**СПИСОК
личного состава ПВР**

№ п/п	Должность в составе Администрации ПВР	ФИО	Должность по месту работы	№ телефона	Место жительства
1	Начальник ПВР		Директор		
2	Заместитель начальника ПВР		Заместитель директора по УР		
3	Комендант		Заместитель директора по ВР		
4.	Секретарь		Учитель		
5.	Начальник группы		Учитель		
6.	Учетчик		Учитель		
7.	Учетчик		Учитель		
8.	Учетчик		Учитель		
9.	Старший дежурный	.	Учитель		
10.	Дежурная		Учитель		
11.	Дежурная		Учитель		
12.	Медсестра*		Фельдшер		
13.	Начальник		Учитель		
14.	Дежурная		Техничка		
15.	Начальник группы*				
16.	Полицейский*				
17.	Дружинник		Кочегар		
17.	Дружинник		Завхоз		
19.	Начальник пункта*				
20.	Кладовщик		Кладовщик		
21.	Раздатчик				
22.	Раздатчик				

23.	Начальник пункта питания		Повар		
24.	Администрация столовой		Техничка		
25.	Психолог		Учитель		
26.	Психолог		Воспитатель ГПД		
27.	Начальник пункта		Учитель		

* Укомплектовываются силами и средствами спасательных служб гражданской обороны Могилёвского сельского совета и Хасавюртовского района

Начальник пункта временного размещения: _____ /Р.М.Маталова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 К ПОЛОЖЕНИЮ О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ,
СОЗДАННОГО НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОГИЛЁВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.Н.У.Азизова»

План работы пункта временного размещения ПВР на 2015 год

№п/п	Содержание задания	Сроки исполнения	Исполнители	Состав привлеченных	Отметка об исполнении
1.	Подведение итогов работы ПВР на 2020год. Утверждение плана работы ПВР на 2019 год.	Январь 2019	Начальник ПВР	Личный состав ПВР	
2.	Корректировка, отработка документации ПВР, согласование с эвакуационной комиссией района.	Март	Группа руководства	Личный состав ПВР	
3.	Оповещение и сбор ПВР. Занятие с личным составом по теме: «организация и порядок проведения эвакуационных мероприятий в особый период».	Октябрь	Группа руководства	Личный состав ПВР	
4.	Изучение функциональных обязанностей с личным составом.	Август	Заместитель начальника ПВР	Личный состав ПВР	
5.	Проведение заседаний ПВР по вопросам отработки плана приема и размещения эвакуантов и его обеспечения в ходе эвакуационных мероприятий	Март октябрь	Начальник ПВР	Личный состав ПВР	
6.	Планирование работы ПВР на 2020 год	Декабрь	Заместитель начальника ПВР	Личный состав ПВР	
7.	Участие в комплексных проверках Хасавюртовского района.	По плану ЭПК района	Начальник ПВР, заместитель начальника ПВР	Личный состав ПВР	

Начальник пункта временного размещения: _____ / Р.М.Маталова/

СОЗДАННОГО НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОГИЛЁВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.Н.У.Азизова»

№ п/ п	Проводимые мероприятия	Время выполнения, час, мин.									Ответственные исполнители	
		1 час			2 час			3 час				
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание												
		20 м ин	40 м ин		20 ми н	40 ми н		20 м ин	40 м ин			
1.	Оповещение и сбор										Начальник ПВР	
2.	Уточнение состава и функциональных обязанностей										Зам. начальника	
3.	Установление связи с рабочей группой КЧС и ПБ и эвакуокомиссией района										Зам. начальника	
4.	Занятие группами ПВР своих рабочих мест										Начальники групп	
5.	Организация охраны										Начальник группы ООП	
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе. Организация дежурства										Начальники групп	
7.	Доклад начальника ПВР в КЧС и ПБ о готовности к работе										Начальник ПВР	
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения												

1.	Объявление сбора ПВР, постановка задач									Начальник ПВР
2.	Установление связи с рабочей группой КЧС и ПБ и эвакуационной комиссией района									Зам.начальника
3.	Встреча автоколонн									Зам. начальника
4.	Встречи и размещение сотрудников медицинской службы									Зам. начальника
5.	Выставление регулировщиков движения									ОВД
6.	Организация охраны внутри ПВР									Начальник группы ООП
7.	Прием эвакуантов: учет, и размещение в помещениях для отдыха									Начальники групп
8.	Организация медицинского обслуживания									Начальник медпункта
9.	Организация досуга детей									Начальник комнаты матери и ребенка
10.	Организация питания эвакуантов									Служба торговли и питания

Начальник пункта временного размещения: _____/Р.М.Маталова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 К ПОЛОЖЕНИЮ О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ,

СОЗДАННОГО НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОГИЛЁВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.Н.У.Азизова»

ЖУРНАЛ
учета прибывающего и убывшего эвакуируемого населения

N П/п	Ф.И.О., место постоянного проживания, год рождения, где, когда выдан паспорт (или иное удостоверение)	Время прибытия на ПВР	Порядок прибытия эвакуированных: спасателями, самостоятельно	Время отправления к месту расселения (пребывания) и порядок отправки	Место расселения (пребывания)	Выдача Гуманитарно й помощи, вещевого имущества	Примечани е
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

Начальник пункта временного размещения: _____ / Р.М.Маталова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 К ПОЛОЖЕНИЮ О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ,

СОЗДАННОГО НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОГИЛЁВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.Н.У.Азизова»

ЖУРНАЛ
Принятых и отданных распоряжений

№ П/п	Дата и время получения/ передачи распоряжений (донесений)	От кого получено (кому передано) распоряжение (донесение)	Содержание распоряжени й (донесений)	Какое принято Решение	Отметка о выполнении
1.	2	3	4	5	6
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Начальник пункта временного размещения: _____ /Р.М.Маталова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 К ПОЛОЖЕНИЮ О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ,
СОЗДАННОГО НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОГИЛЁВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.Н.У.Азизова»
Оснащение ПВР

1. Форма одежды для администрации ПВР по возможности единая.
2. Средства индивидуальной защиты на весь личный состав.
3. Белые повязки для администрации ПВР (на резинке) с указанием должности. Размер - 250 мм х 100 мм, размер надписей основных - до 3 см, других - до 1 см.
4. Таблички:
на дверях - с наименованием кабинетов, размер надписей основных - до 3 см, других - до 1 см. Размер - 250 мм х 100 мм

НАЧАЛЬНИК ПВР

на рабочих столах - таблички с креплением из ватмана. Размер - 250 мм х 100 мм

Рисунок не приводится.

указатели направления движения эвакуируемых изготавливаются в виде стрелки и устанавливаются в радиусе 500 м

Рисунок не приводится.

табличка на вход на ПВР размером 30 см х 40 см

ПВР N _____
Учреждение _____
Адрес: _____

5. Имущество: счетные машинки - 2 шт.; телефоны (3 шт.); бумага, карандаши и др. канц. принадлежности; аварийное освещение (свечи); комплект противопожарного инвентаря и принадлежностей; комплект хозяйственного инвентаря (молоток, щипцы, ножовка, гвоздодер); укладочный ящик для имущества с замком; небольшой металлический ящик для хранения всех документов ПВР.

Начальник пункта временного размещения: _____ /Р.М.Маталова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 К ПОЛОЖЕНИЮ О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ,

СОЗДАННОГО НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОГИЛЁВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.Н.У.Азизова»

СПИСОК
эвакуируемого населения, приписанного к ПВР

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Данные документа, удостоверяющего личность	Место нахождения	Оказанная помощь	Примечание
1	2	3	4	5	6

Начальник пункта временного размещения: _____ / Р.М.Маталова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 К ПОЛОЖЕНИЮ О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ,

СОЗДАННОГО НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОГИЛЁВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.Н.У.Азизова»

ТАБЕЛЬ

срочных донесений в части представления форм 1/ЧС – 4/ЧС

Наименование информации	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность и сроки представления	№№ форм и донесений
1	2	3	4	5
Информация об угрозе (прогнозе) ЧС	Директор СОШ о техногенных ЧС	Председателю КЧС и ПБ города В соответствующие вышестоящие органы управления по подчиненности	Немедленно. Уточнение обстановки через каждые 4 часа. При резком ухудшении обстановки – немедленно	1/ЧС
Информация о факте и основных параметрах	Директор СОШ о техногенных ЧС	Председателю КЧС и ПБ города В соответствующие вышестоящие органы управления по подчиненности	Немедленно. Уточнение обстановки в первые сутки – через каждые 4 часа, далее ежедневно к 6 часам (Мск.) по сос. На 6 час.	2/ЧС
Информация о мерах по защите персонала (населения) и территорий, ведению АСДНР	Директор СОШ о техногенных ЧС	Председателю КЧС и ПБ города В соответствующие вышестоящие органы управления по подчиненности	Письменно не позднее 2 часов с момента уведомления о факте возникновения ЧС, в последующем ежедневно к 6 часам (мск. вр.)	3/ЧС
Информация о силах и средствах, задействованных для ликвидации ЧС	Директор СОШ о техногенных ЧС	Председателю КЧС и ПБ города В соответствующие вышестоящие органы управления по подчиненности	Не позднее 2 часов с момента уведомления о факте возникновения ЧС, в последующем ежедневно к 7 часам (мск. Вр.) по состоянию на 6 часов	4/ЧС

**ДОНЕСЕНИЕ
ОБ УГРОЗЕ (ПРОГНОЗЕ) ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ**

№ п/п	Содержание данных
1.	Наименование предполагаемой ЧС _____
2.	Предполагаемый район (объект) ЧС _____ адрес) (указать
3.	Принадлежность района (объекта) предполагаемой ЧС _____
4.	Прогноз времени возникновения и масштабов предполагаемой ЧС _____ _____
5.	Предполагаемые мероприятия по недопущению развития ЧС (по уменьшению возможных последствий и ущерба) _____ _____
6.	Организация, сделавшая прогноз или другие источники прогноза _____
7.	Дополнительная текстовая информация _____ _____

Подпись руководителя
органа управления,
представляющего донесение

ДОНЕСЕНИЕ ОБ УГРОЗЕ (ПРОГНОЗЕ) ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

№ п/п

Содержание данных

1. Общие данные

- а) Тип чрезвычайной ситуации _____
- б) Дата чрезвычайной ситуации, число, месяц, год _____
- в) Время: часы, минуты _____
- г) Место (район, адрес) _____
- д) Наименование объекта экономики _____
- е) Форма собственности _____
- ж) Отрасль _____
- з) Министерство (ведомство) _____
- и) Причины возникновения ЧС _____
- к) Краткая характеристика ЧС _____

Основные параметры чрезвычайной ситуации

2. Радиоактивное загрязнение

- 2.1. Источник радиоактивного загрязнения _____
- 2.2. Уровень радиации вблизи источника (указать расстояние от источника радиоактивного загрязнения), мкр/ч, мр/ч, р/ч _____
- 2.3. Удаленность внешней границы
 - 2.3.1. зоны экстренных мероприятий, м _____
 - 2.3.2. зоны профилактических мероприятий, м _____
 - 2.3.3. зоны ограничений, м _____
- 2.4. Уровень радиации по зонам, мкр/ч, мр/ч, р/ч _____
 - 2.4.1. зоны профилактических мероприятий _____
 - 2.4.2. зоны ограничений _____
- 2.5. Дополнительная текстовая информация _____

3. Затопление (наводнение)

- 3.1. Причины затопления _____
- 3.2. Уровень подъема воды от нормы, м _____
- 3.3. Продолжительность затопления, ч _____
- 3.4. Скорость подъема воды, м/ч _____
- 3.5. Площадь затопления, км _____
- 3.6. Дополнительная текстовая информация _____

(указать, какие магистрали, объекты, строения оказались в зоне затопления)

4. Бактериальное заражение

- 4.1. Эпидемия, эпизоотия, эпифитотия _____
- 4.2. Вид бактериального средства _____
- 4.3. Дополнительная текстовая информация _____

5. Химическое заражение

- 5.1. Источник химического заражения _____
 - 5.2. Наименование АХОВ _____
 - 5.3. Количество АХОВ, выброшенного в атмосферу кг, т _____
 - 5.4. Количество АХОВ всего в емкостях хранилища, кг, т _____
 - 5.5. Площадь разлива _____
 - 5.6. Высота поддона (обваловки), м _____
 - 5.7. Дополнительная текстовая информация _____
-

6. Пожары

- 6.1. Количество очагов пожаров, ед _____
 - 6.2. Площадь пожара, м², га _____
 - 6.3. Площадь задымления, м² _____
 - 6.4. Обеспеченность водой, % _____
 - 6.5. Уничтожено огнем:
 - 6.5.1. жилых строений, ед _____
 - 6.5.2. нежилых строений, всего ед. _____
 - 6.5.3. в т.ч. объектов социально-бытового назначения ед. _____
 - 6.5.4. объектов экономики, ед. _____
 - 6.6. Дополнительная текстовая информация _____
-

(указывать краткую характеристику строений, характер повреждений и т.д.)

7. Состояние зданий и сооружений

- 7.1. Разрушено:
 - 7.1.1. объектов экономики, ед. _____
 - 7.1.2. жилых строений, ед. _____
 - 7.1.3. нежилых строений всего, ед. _____
 - 7.1.4. в т.ч. объектов социально-бытового назначения, ед. _____
- 7.2. Повреждено:
 - 7.2.1. объектов экономики, ед. _____
 - 7.2.2. жилых строений, ед. _____
 - 7.2.3. нежилых строений всего, ед. _____
 - 7.2.4. в т.ч. объектов социально-бытового назначения, ед. _____
- 7.3. Дополнительная текстовая информация _____
(указывать краткую характеристику строений, характер разрушений, повреждений и т.д.)

8. Аварии на энергосетях и КЭС

_____ (указать вышедшие из строя участки трубопроводов, КЭС, ЛЭП, линий связи, наносные станции, _____ котельные и т.д., а также масштабы последствий, возникших в результате аварий

9. Другие данные

Подпись руководителя
органа управления,
представляющего донесения
Форма 3/ЧС

**ДОНЕСЕНИЕ
ОБ УГРОЗЕ (ПРОГНОЗЕ) ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ**

№ п/п

Содержание данных

1. Наименование района, объектов экономики в зоне ЧС _____
2. Общая площадь зоны ЧС, км² _____
Население
3. Всего в зоне ЧС, чел. _____
 - 3.1. в т.ч. взрослые, чел. _____
 - 3.2. в т.ч. дети, чел. _____**Потери**
4. Всего, чел. _____
 - 4.1. в т.ч. взрослые, чел. _____
 - 4.2. в т.ч. дети, чел. _____
5. Безвозвратные, всего чел. _____
 - 5.1. в т.ч. взрослые, чел. _____
 - 5.2. в т.ч. дети, чел. _____
6. Дополнительная текстовая информация _____

(указывать все имеющиеся данные о погибших)
7. Санитарные, всего чел. _____
 - 7.1. в т.ч. взрослые, чел. _____
 - 7.2. в т.ч. дети, чел. _____
8. Дополнительная текстовая информация _____

(указывать все имеющиеся пострадавших)
9. Выявлено в ходе спасательных работ, всего, чел. _____
 - 9.1. в том числе детей, чел. _____
10. Пропало без вести, чел. _____
11. Дополнительная текстовая информация _____

(указывать все имеющиеся данные о погибших, пострадавших, без вести пропавших)
- Проведенные работы**
12. Оказана первая медицинская помощь на месте ЧС, чел. _____
13. Оказана квалифицированная медицинская помощь на месте ЧС, чел. _____
14. Госпитализировано, чел. (указать, куда и сколько) _____
15. Проведено прививок (наименование), чел. _____
16. Выдано препаратов (наименование), чел. _____
17. Выдано комплектов медицинских средств индивидуальной защиты и средств защиты органов дыхания (наименования), ед. _____
18. Проведена санитарная обработка, чел. _____
19. Извлечено из-под завалов, чел. _____

20. Эвакуировано из зон ЧС, всего, чел. _____
20.1. в т.ч. женщин, детей, чел. _____
21. Время начала эвакуации (дата) _____
22. Время окончания эвакуации, (дата) _____
23. Количество транспортных средств, привлекаемых к эвакуации населения, всего, ед. _____

В том числе:

- 23.1. железнодорожных вагонов, ед. _____
23.2. автомобильного транспорта, ед. _____
23.3. речного (морского) транспорта, ед. _____
23.4. авиационного транспорта, ед. _____
24. Эвакуировано материальных ценностей (наименование, стоимость, количество) _____
25. Локализация источников (очагов) ЧС _____
26. Обрушено зданий и сооружений, ед. _____
27. Разобрано завалов, м² _____
28. Расчищено путем сообщений (железных дорог, автодорог, улиц т др. путей сообщений), км. _____
29. Отремонтировано и восстановлено (ж/д путей, автодорог, мостов) _____
30. Восстановлены коммуникации (наименование) _____
31. Населенные пункты (районы) размещения пострадавших (наименование) _____
32. Дезактивировано, дегазировано, дезинфицировано (дорог, местности, зданий, сооружений, техники) _____

33. Ущерб в денежном отношении, всего, тыс. руб. _____
В том числе:
33.1. прямой ущерб, тыс. руб. _____
33.2. косвенный ущерб, тыс. руб. _____

В том числе:

- 33.3. от остановки предприятия, тыс.руб. _____
33.4. от затрат на ликвидацию последствий, тыс.руб. _____
33.5. выплаты компенсаций за причиненный ущерб, тыс.руб. _____
33.6. выплаты по социальному страхованию, тыс.руб. _____
34. Дополнительная текстовая информация _____

Установленные режимы защиты

35. Установлен карантин (наименование территории, площадь, км²) _____
36. Организованы карантинные посты (место, количество) _____
37. Организована обсервация (место, количество людей в обсервации) _____
38. Дополнительная текстовая информация _____

Подпись руководителя
органа управления,
представляющего донесение

ДОНЕСЕНИЕ ОБ УГРОЗЕ (ПРОГНОЗЕ) ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

№ п/п

Содержание данных

Состав задействованных сил и средств

Личный состав

1. Нештатных аварийно-спасательных формирований(НАСФ) чел. _____

 Из них:
 1.1 общего назначения (наименование формирований, от кого, количество), чел. _____

 1.2. специального назначения (наименование формирований, от кого, количество), чел. _____
 В том числе:
 1.3. разведки, наблюдения, лабораторного контроля _____

 1.4. медицинские _____
 1.5. пожарные _____
 1.6. инженерные _____
 1.7. подвижные пункты питания, продовольственного и вещевого снабжения _____

 1.8. другие специальные формирования _____

 (наименование формирований, от кого, количество,чел.) _____
 2. Подразделения МГПСС (номера, количество, чел.) _____
 3. Спасательных центров МЧС (номера, количество, чел.) _____
 4. Противопожарной службы (номера, количество, чел.) _____
 5. Аварийных служб (номера, количество, чел.) _____
 6. Специализированных формирований (номера, количество, чел.) _____

 7. Соединений и частей Минобороны России (номера, количество, чел.) _____

 8. Подразделений МВД (номера, количество, чел.) _____

Техника

9. Нештатных аварийно-спасательных формирований, всего, ед.
 В том числе:
 9.1. инженерная (наименование, количество, ед.) _____
 9.2. автомобильная (наименование, количество, ед.) _____
 9.3. специальная (наименование, количество, ед.) _____
 10. Подразделения МГПСС, всего, ед. _____
 В том числе:
 10.1. автомобильная (наименование, количество, ед.) _____
 10.2. специальная (наименование, количество, ед.) _____
 11. Спасательных центров МЧС России, всего, ед. _____
 В том числе:
 11.1. автомобильная (наименование, количество, ед.) _____
 11.2. специальная (наименование, количество, ед.) _____

12. Противопожарной службы (наименование, количество, ед.) _____
13. Аварийных служб (наименование, количество, ед.) _____
В том числе:
13.1. инженерная (наименование, количество, ед.) _____
13.2. автомобильная (наименование, количество, ед.) _____
13.3. специальная (наименование, количество, ед.) _____
14. Соединений и частей Минобороны России, всего, ед. _____
В том числе:
14.1. инженерная (наименование, количество, ед.) _____
14.2. автомобильная (наименование, количество, ед.) _____
14.3. специальная (наименование, количество, ед.) _____
15. МВД России, всего, ед. _____
В том числе:
15.1. автомобильная (наименование, количество, ед.) _____
15.2. специальная (наименование, количество, ед.) _____
16. Других министерств и ведомств (наименование, количество, ед.) _____
17. Дополнительная текстовая информация _____

Потребность в дополнительных силах и средствах

18. Всего, чел. _____
19. Техники, всего, ед. _____
В том числе:
19.1. инженерная (наименование, количество, ед.) _____
19.2. автомобильная (наименование, количество, ед.) _____
19.3. специальная (наименование, количество, ед.) _____

Подпись руководителя
органа управления,
представляющего донесение

Примечания:

1. Данные по настоящей форме представляются органом управления, непосредственно руководящим проведением работ по ликвидации ЧС.
2. Если по тем или данным пунктам информация не представляется, то в соответствующей строке ставится прочерк.
3. В пунктах «специализированные формирования» указывать военизированные и специализированные формирования министерств, ведомств, предприятий и организаций (горноспасательные, пожарные и др. формирования постоянной готовности).

Данные представляются нарастающим итогом

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 К ПОЛОЖЕНИЮ О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ,
СОЗДАННОГО НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОГИЛЁВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.Н.У.Азизова»

ПАМЯТКА ЭВАКУИРУЕМЫМ

При подготовке к эвакуации.

1. Освободите подвальные помещения от продуктов питания.
2. Ценные вещи, домашних животных, скот вывезите в безопасные места (на дачу, к родственникам, знакомым и т.п.).
3. Подготовьте сигнальные средства (электрические фонари, флаги, керосиновые лампы, свечи, факела и т.п.).
4. Заготовьте и прикрепите бирки на каждое место личных вещей и к воротнику верхней одежды каждого ребёнка дошкольного возраста, в которых укажите:
 - Ф.И.О. (полностью);
 - дату рождения;
 - место работы (для ребенка родителей);
 - адрес места жительства;
 - пункт временного размещения (), д. Вата (при заключении соглашения).
5. Каждый эвакуируемый должен взять:
 - деньги, ценные бумаги, ювелирные изделия;
 - тёплую одежду, обувь;
 - запас продовольствия долгого хранения на 3-е суток (питьевая вода, сухари, консервы, копчености, сыр, чай, сахар и т.п.);
 - необходимые медикаменты;
 - туалетные принадлежности.

Уложите всё в чемоданы, рюкзаки, вещмешки, хозяйственные сумки и т.п., общим весом не более 50 кг на человека. Все должно быть хорошо упаковано, и занимать минимальный объем.

При внезапном затоплении.

1. Осмотритесь и оцените обстановку.
2. Оповестите соседей о сложившейся ситуации, не паникуйте и пресекайте какие-либо попытки паники других лиц.
3. Жителей дома (квартиры) поднимитесь на чердак, крышу или другое незатопляемое возвышенное место, а также документы, денежные средства, ценные вещи, продукты питания соберите в месте дислокации жителей дома.
4. Подготовьте к использованию имеющиеся плавательные и сигнальные средства (световые, звуковые), подавайте сигналы бедствия и ожидайте помощи.
5. Отключите подачу воды, электроэнергии в жилой дом (квартиру) и прилегающие хозяйственные постройки.

При эвакуации.

1. Услышав сигналы сирен (оповещения), в любое время суток, немедленно, включите телевизор, радиоприёмник, внимательно слушайте передаваемые сообщения. Сообщения об эвакуации будут дублироваться по громкоговорящей связи в поселении или из автотранспорта ОВД района.

2. Полученную информацию сообщите соседям.
3. Соберите:
 - деньги, ценные бумаги, ювелирные изделия;
 - Тёплую одежду, обувь;
 - запас продовольствия длительного хранения на 2-е суток (питьевая вода, сухари, консервы, копчености, сыр, чай, сахар и т.п.);
 - необходимые медикаменты;
 - туалетные принадлежности.Уложите всё в чемоданы, рюкзаки, вещмешки, хозяйственные сумки и т.п., общим весом не более 50 кг на человека. Все должно быть хорошо упаковано, и занимать минимальный объем.
4. Отключите подачу воды, электроэнергии (выкрути пробки, выключи рубильник, пакетный выключатель и т.п.) в жилой дом (квартиру) и прилегающие хозяйственные постройки.
5. Закройте форточки, окна, балкон.
6. Закройте входные двери и идите на сборный эвакуационный пункт.
7. На сборном эвакуационном пункте (СЭП) Вам нужно:
 - пройти регистрацию;
 - По указанию начальника СЭПа следуйте на посадку в транспорт.
8. При эвакуационных мероприятиях запрещается паниковать и поддерживать панические настроения эвакуируемых, умышленно разглашать информацию о ЧС и возможных (вымышленных) последствиях.
9. При проведении эвакуации необходимо четко и оперативно выполнять все требования руководителей проводящих эвакуационные мероприятия и всесторонне им содействовать при эвакуации в безопасное место.
10. Обо всех замеченных изменениях или отклонениях, связанных с ЧС, незамедлительно сообщать работникам администрации поселения, руководителям или лицам, проводящим эвакуационные мероприятия.

СОБЛЮДАЙТЕ СПОКОЙСТВИЕ!

ПОМОЩЬ ПРИДЁТ!

Начальник пункта временного размещения: _____ /Р.М.Маталова/