



АДМИНИСТРАЦИЯ ХАДЫЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.03.2021

№ 80

г. Хадыженск

**О создании пунктов временного размещения населения, эвакуируемого (отселяемого) от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении ЧС на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района**

В соответствии с частью II Методических рекомендаций по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения (утв. МЧС России 20 августа 2020 г. № 2-4-71-18-11) п о с т а н о в л я ю:

1. Создать пункты временного размещения населения, эвакуируемого (отселяемого) от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении ЧС (далее – ПВР) на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района.
2. Утвердить прилагаемые:
  - 2.1. перечень организаций, создающих ПВР (приложение № 1);
  - 2.2. положение о ПВР на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района (приложение № 2);
  - 2.3. список руководящего состава ПВР (приложение № 3);
  - 2.4. штатно-должностной список администраций ПВР (приложение № 4).
3. Рекомендовать начальникам ПВР:
  - 3.1. создать администрацию ПВР в соответствии с методическими указаниями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения (утв. МЧС России 20 августа 2020 г. № 2-4-71-18-11);
  - 3.2. разработать и вести документы, регламентирующие деятельность ПВР.
4. Заместителю главы Хадыженского городского поселения Апшеронского района (Александров) контролировать создание, оснащение и подготовку ПВР к работе, координировать и контролировать их деятельность.
5. Ведущему специалисту отдела по ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района (Алдошин) оказать

содействие начальнику ПВР при создании администрации ПВР и осуществлять методическое руководство деятельностью ПВР.

6. Рекомендовать заведующему МБУЗ «Городская больница г. Хадыженска» (Захаров) обеспечить выделение медицинского персонала для работы ПВР.

7. Рекомендовать начальнику Хадыженского городского отдела полиции МВД России по Апшеронскому району (Давитадзе) обеспечить выделение личного состава для круглосуточной охраны ПВР.

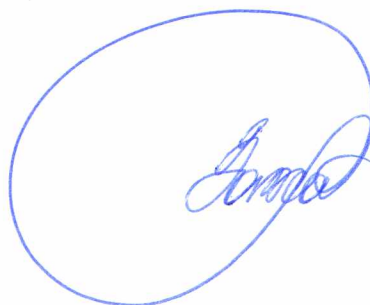
8. Признать утратившими силу постановление администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района от 20 февраля 2020 года № 71 «О создании пунктов временного размещения населения, эвакуируемого (отселяемого) от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении ЧС на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района».

9. Главному специалисту отдела организационно-кадровой работы администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района (Кожухова) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района в сети интернет.

10. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

11. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Хадыженского городского поселения Апшеронского района



Ю.Н. Захарова

**УТВЕРЖДЕН**  
 постановлением администрации  
 Хадыженского городского поселения  
 Апшеронского района  
 от «3» марта 2021 года № 80

Перечень  
 организаций, создающих ПВР на территории  
 Хадыженского городского поселения Апшеронского района

№ п/п	Наименование организаций (учреждений) развертывающих ПВР	Адрес организации или учреждения	Полная вместимость (человек)	Наименование ПВР
1	Муниципальное бюджетное учреждение "Хадыженский городской дом культуры" Хадыженского городского поселения Апшеронского района	352680, Краснодарский край, Апшеронский район, город Хадыженск, Первомайская улица, 128	200	Стационарный ПВР
2	ООО «Предгорье» Детский оздоровительный лагерь «Светлячок»	352680, Краснодарский край, Апшеронский район, город Хадыженск, ул. Кирова, д.141	100	Стационарный ПВР
3	Краснодарская краевая молодежная общественная специализированная поисковая организация «Арсенал»	352680, Краснодарский край, Апшеронский район, город Хадыженск, Первомайская улица, 128	100	Мобильный ПВР (полевой, резервный)

Ведущий специалист  
 отдела по ГО и ЧС администрации  
 Хадыженского городского поселения



К.И. Алдошин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением главы  
администрации  
Хадыженского городского поселения  
Апшеронского района  
от «3» марта 2021 года № 80

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте временного размещения населения эвакуируемого (отселяемого) от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении ЧС (далее – ПВР) на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пункте временного размещения населения эвакуируемого (отселяемого) от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении ЧС (далее – ПВР) на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения (утв. МЧС России 20 августа 2020 г. № 2-4-71-18-11) определяет:

- 1.1.1. цели создания, основные принципы и требования к работе ПВР,
- 1.1.2. требования к подготовке и проведению мероприятий по организованному приему населения,
- 1.1.3. мероприятия по заблаговременной подготовке помещений, инвентаря и средств связи,
- 1.1.4. задачи и способы обучения администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

1.2. Обеспечение жильем пострадавшего населения является одним из видов жизнеобеспечения населения (далее - ЖОН) в ЧС (далее - ЖОН ЧС). Населению, оставшемуся без крова или нуждающемуся в эвакуации (отселении) из зоны ЧС, рекомендуется обеспечивать проживание в пунктах временного размещения (далее - ПВР).

1.3. Планирование создания ПВР пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС, рекомендуется заблаговременно определять при разработке планов действий по предупреждению и ликвидации

чрезвычайных ситуаций на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

1.4. Стационарные ПВР рекомендуется заблаговременно утверждать постановлением главы администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района и размещать с учетом возможности использования общественных зданий, сооружений, убежищ для временного размещения в них пострадавшего населения. При необходимости рекомендуется рассматривать возможность создания быстро разворачиваемых мобильных ПВР, создаваемых на основе палаток. Основным видом ПВР целесообразно считать стационарные, определение и подготовку которых рекомендуется проводить заблаговременно.

1.5. В помещениях учреждений дошкольного образования, санаториев, домов отдыха, гостиниц, пансионатов, пионерских лагерей и т.п., расположенных в безопасной зоне, рекомендуется разворачивать ПВР для приема, учета и кратковременного пребывания эвакуируемых детей, содержащихся в учреждениях дошкольного образования, попадающих в зону ЧС, а также персонала данных детских учреждений.

1.6. Больных, проходящих курс лечения в медицинских организациях, попадающих в зону ЧС, рекомендуется эвакуировать вместе с медицинским и обслуживающим персоналом и временно размещать в медицинских организациях, расположенных в безопасной зоне.

1.7. В помещениях общеобразовательных учреждений, расположенных в безопасной зоне, рекомендуется разворачивать ПВР для приема, учета и кратковременного пребывания школьников, эвакуируемых из аналогичных учреждений, попадающих в зону ЧС, преподавательского состава и технического персонала указанных учреждений, а также населения, эвакуируемого из опасной зоны.

1.8. Эвакуируемые в рабочее время работники предприятий, учреждений, организаций (далее - организации), остальное население, попадающие в зону ЧС, временно размещаются на объектах, определенных постановлением администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района в качестве ПВР.

1.9. Разворачивание мобильных ПВР для пострадавшего населения и организация его жизнеобеспечения являются дорогостоящими мероприятиями, поэтому рекомендуется разворачивать мобильные ПВР только при условии, когда исчерпаны все другие возможные пути решения расселения пострадавшего в ЧС населения.

1.10. Основными условиями создания мобильных ПВР являются:

1.10.1. большая численность пострадавшего в ЧС населения, для которого не могут быть созданы необходимые условия его проживания в зонах ЧС и местах эвакуации (при катастрофических землетрясениях и наводнениях или при сильном радиоактивном загрязнении или химическом заражении территории, когда требуется полная или частичная эвакуация пострадавшего населения);

1.10.2. вместимость общественных зданий (санаториев, домов отдыха, гостиниц, пансионатов, пионерских лагерей и т.п.) Хадыженского городского поселения Апшеронского района не позволяет разместить всех пострадавших даже по минимальным нормам обеспечения жильем, продукцией и услугами жизнеобеспечения в условиях ЧС;

1.10.3. при угрозе возникновения или внезапно возникших национальных конфликтах.

1.11. ПВР могут быть использованы в качестве временных пунктов приема беженцев и переселенцев до решения вопроса на федеральном уровне соответствующими органами исполнительной власти об их расселении на постоянные места жительства по России или возврата в места их постоянного проживания.

1.12. Мобильные ПВР предназначены для размещения пострадавшего населения, не нуждающегося в специализированной медицинской помощи.

## **2. Цель и задачи создания ПВР пострадавшего населения**

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

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

2.3. При выборе места размещения ПВР следует предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских организаций, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых служб и т.п.) инфраструктур населенного пункта, в границах которого или рядом с которым размещается ПВР.

2.4. Категории пострадавшего населения, нуждающиеся в первичной медико-санитарной помощи, беременных женщин, кормящих матерей, семьи с детьми дошкольного возраста, больных с тяжелыми (хроническими) заболеваниями рекомендуется размещать в стационарных ПВР, пригодных для жилья и имеющих системы жизнеобеспечения и медицинское обслуживание. Проживание этой категории населения в ПВР допускается только на период эвакуации его из зон бедствия.

2.5. При размещении ПВР в сельской местности целесообразно предусмотреть возможность выездного обслуживания пострадавшего населения предприятиями и учреждениями ближайшего города.

2.6. Выбор места развертывания ПВР осуществляется, исходя из недопущения нанесения ущерба естественным экологическим системам и необратимых изменений в окружающей природной среде.

2.7. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности предлагается считать:

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

2.7.2. разработка необходимой документации;

2.7.3. заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

2.7.4. обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

2.7.5. практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

2.7.6. участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

2.8. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС предлагается считать:

2.8.1. полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

2.8.2. организация учета прибывающего населения и его размещения;

2.8.3. установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района (далее – комиссии по ЧС и ПБ), эвакуационной (эвакоприемной) комиссией Хадыженского городского поселения Апшеронского района, ЕДДС МО Апшеронский район и с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения; организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

2.8.4. информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

2.8.5. представление донесений о ходе приема и размещения населения в комиссию по ЧС и ПБ, эвакуационную (эвакоприемную) комиссию;

2.8.6. подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

2.9. При размещении мобильного (полевого) ПВР в хуторе Травалев или в хуторе Красная Горка необходимо предусмотреть возможность выездного обслуживания пострадавшего населения предприятиями и учреждениями города Хадыженска.

### **3. Состав администрации ПВР пострадавшего населения.**

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования,

организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами ЖОН.

3.2. В штат администрации ПВР на 200 чел. могут входить:

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| - начальник ПВР                                    | 1 чел.;               |
| - заместитель начальника ПВР                       | 1 чел.;               |
| - группа встречи, приема, регистрации и размещения | 4 чел.;               |
| - торговля и питание (при необходимости)           | 1 чел.;               |
| - группа охраны общественного порядка              | 4 чел.;               |
| - группа комплектования, отправки и сопровождения  | 2 чел.;               |
| - стол справок                                     | 1 чел.;               |
| - медпункт   | 1 врач и 2 медсестры; |
| - кабинет психологического обеспечения             | 1 психолог;           |
| - комната матери и ребенка                         | 2 чел.                |

3.3. Начальник ПВР и его заместитель назначаются постановлением главы администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района. Остальной личный состав администрации ПВР целесообразно назначать приказом руководителя организации, на базе которой разворачивается ПВР. Если личный состав для укомплектования ПВР привлекается от различных организаций, то его целесообразно назначать постановлением главы администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять. Организационная структура ПВР представлена в приложении № 1.

3.4. Для функционирования ПВР рекомендуется выделять силы и средства:

3.4.1. от службы охраны общественного порядка (городского отдела полиции МВД России по Апшеронскому району): 4 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

3.4.2. от медицинской службы (из числа медицинских работников МБУЗ «Городская больница г. Хадыженска»):

3.4.2.1. врач – 1 чел. и средний медперсонал – 2 человека - для организации медицинского пункта в ПВР;

3.4.2.2. средний медперсонал – 2 человек - для организации комнаты матери и ребенка в ПВР;

3.4.3. от службы торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания) - для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

3.5. Торговлю и питание рекомендуется осуществлять организациям города, имеющими права осуществлять такую деятельность при заключении соответствующих договоров с администрацией города.

3.6. Сотрудник кабинета психологического обеспечения прибывает с силами МЧС или возможно его назначение из числа психологов школ поселения до прибытия психологов сил МЧС.



3.7. Всем лицам, входящим в состав администрации ПВР, рекомендуется пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

#### **4. Организация работы ПВР пострадавшего населения**

4.1. Для непосредственной подготовки, планирования и приема пострадавшего населения и для распределения его по ПВР администрацией Хадыженского городского поселения Апшеронского района рекомендуется принятие постановления «О создании пунктов временного размещения населения эвакуируемого (отселяемого) от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении ЧС на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района».

4.2. Руководителю организации, на базе которой разворачивается ПВР, рекомендуется организовать разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.3. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется комиссии по ЧС и ПБ и председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

4.4. Администрация ПВР для качественного ЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в комиссию по ЧС и ПБ.

4.5. В целях организации работы ПВР его администрации целесообразно отработать следующие документы:

- 4.5.1. приказ руководителя организации о создании ПВР;
  - 4.5.2. функциональные обязанности администрации ПВР;
  - 4.5.3. штатно-должностной список администрации ПВР;
  - 4.5.4. табель оснащения медицинского пункта ПВР;
  - 4.5.5. календарный план действий администрации ПВР (приложение № 2);
  - 4.5.6. схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 3);
  - 4.5.7. схема связи и управления ПВР (приложение № 4);
  - 4.5.8. журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (приложение № 5);
  - 4.5.9. журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение № 6);
  - 4.5.10. журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
  - 4.5.11. анкета качества условий пребывания (приложение № 7).
- 4.6. Для обеспечения функционирования ПВР необходимы:
- 4.6.1. указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
  - 4.6.2. перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;

- 4.6.3. электрические фонари;
- 4.6.4. электромегафоны;
- 4.6.5. инвентарь для уборки помещений и территории.

4.7. Всему личному составу администрации ПВР предлагается носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.8. Целесообразно предусмотреть хорошее освещение всех помещений и всей прилегающей к ПВР территории.

4.9. Рекомендуемые документы начальника ПВР:

- 4.9.1. функциональные обязанности начальника ПВР;
- 4.9.2. договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;
- 4.9.3. схема оповещения личного состава ПВР (приложение № 3);
- 4.9.4. список личного состава ПВР;
- 4.9.5. схема размещения элементов ПВР;
- 4.9.6. удостоверение начальника ПВР (приложение № 8);
- 4.9.7. функциональные обязанности администрации ПВР;
- 4.9.8. телефонный справочник.

4.10. Рекомендуемые документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:

- 4.10.1. журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР (приложение № 5);
- 4.10.2. телефонный справочник;
- 4.10.3. функциональные обязанности.

4.11. Рекомендуемые документы медицинского пункта:

4.11.1. журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другими документами, регламентированными приказами Минздрава России.

4.12. Рекомендуемые документы стола справок:

- 4.12.1. журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР (приложение № 6);
- 4.12.2. телефонный справочник;
- 4.12.3. журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- 4.12.4. список размещенного в ПВР населения;
- 4.12.5. список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

4.13. С получением распоряжения председателя комиссии по ЧС и ПБ или председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района - начальнику ПВР рекомендуется организовать прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

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

4.15. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальнику ПВР предлагается предусмотреть отдельные помещения.

4.16. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальнику ПВР предлагается решать во взаимодействии с председателем комиссии по ЧС и ПБ и (или) председателем эвакуационной (эвакоприемной) комиссии администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

4.17. При возникновении на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района ЧС любого характера (локальных, муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных и федеральных) расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению осуществляются за счет за счет собственных средств организаций, муниципальных и региональных бюджетов..

## **5. Содержание помещений и территорий ПВР**

5.1. Все здания, помещения и участки территории рекомендуется всегда содержать в чистоте и порядке. Предлагается предусмотреть ответственность руководителя ПВР за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

5.2. Размещение населения в помещениях рекомендуется производить из расчета не менее 12 м<sup>3</sup> объема воздуха на одного человека.

5.3. Комнаты рекомендуется пронумеровать, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывесить табличку с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

5.4. Комнату бытового обслуживания предлагается оборудовать столами для глажения, зеркалами и обеспечивается стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

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

5.6. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в оборудуемых сушилках.

5.7. В помещениях ПВР на видном месте рекомендуется вывесить на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схема размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

5.8. Все помещения рекомендуется обеспечить достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения целесообразно оборудовать приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

5.9. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них рекомендуется возложить на руководителя ПВР.

5.10. Проветривание помещений в ПВР целесообразно производить дежурными перед сном и после сна.

5.11. На летний период окна помещений ПВР предлагается оборудовать мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

5.12. Имеющиеся вентиляционные устройства рекомендуется содержать в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

5.13. При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях предлагается предусмотреть установку наливных умывальников; вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

5.14. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18°C. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

5.15. Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

5.16. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

5.17. В ПВР рекомендуется оборудовать:

5.17.1. душевую - из расчета 3-5 душевых сеток на этажную секцию;

5.17.2. комнату для умывания - из расчета один умывальник на 5-7 человек, при умывальниках предусмотреть мыло;

5.17.3. туалет - из расчета один унитаз и один писсуар на 10-12 человек;

5.17.4. ножную ванну с проточной водой (в комнате для умывания) - на 30-35 человек,

5.17.5. мойку на этажную секцию для стирки одежды.

5.18. Туалеты рекомендуется содержать в чистоте, проводить ежедневную дезинфекцию, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки целесообразно хранить в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов может быть возложено на руководителя ПВР и дежурных.

5.19. Наружные туалеты предлагается устраивать с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40-100 метров от жилых помещений, столовых. Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются. При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

5.20. Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

## **6. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР**

6.1. Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

6.2. Начальник ПВР подчиняется председателю комиссии по ЧС и ПБ, председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, руководителю организации, при которой создан ПВР и работает в контакте с отделом по ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

**6.3. Начальник ПВР при повседневной деятельности обязан:**

6.3.1. совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

6.3.2. знать количество принимаемого пострадавшего населения;

6.3.3. организовать разработку необходимой документации ПВР;

6.3.4. осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

6.3.5. организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

6.3.6. разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

6.3.7. распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

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

6.3.9. поддерживать связь с председателем комиссии по ЧС и ПБ, председателем эвакуационной (эвакоприемной) комиссии администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

**6.4. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:**

6.4.1. установить связь с председателем комиссии по ЧС и ПБ, председателем эвакуационной (эвакоприемной) комиссии администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района и с организациями, участвующими в ЖОН;

6.4.2. организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

6.4.3. организовать учет прибывающего населения и его размещение;

6.4.4. контролировать ведение документации ПВР;

6.4.5. организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества (приложение № 7);

6.4.6. организовать поддержание в ПВР общественного порядка (приложение № 9);

6.4.7. организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

6.4.8. своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения председателю комиссии по ЧС и ПБ и председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

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

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

6.6. **Заместитель начальника ПВР при повседневной деятельности** обязан:

6.6.1. знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

6.6.2. изучить порядок развертывания ПВР;

6.6.3. организовать разработку документации ПВР;

6.6.4. организовать подготовку личного состава;

6.6.5. организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

6.6.6. заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

6.6.7. проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

6.6.8. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

6.7. **Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС** обязан:

6.7.1. организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

6.7.2. в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

6.7.3. провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

6.7.4. поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

6.7.5. руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

6.7.6. организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;

6.7.7. представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

**6.8. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения** отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов председателю комиссии по ЧС и ПБ и председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

**6.9. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при повседневной деятельности** обязан:

6.9.1. знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

6.9.2. организовать подготовку личного состава группы;

6.9.3. разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;

6.9.4. изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

6.9.5. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС;

**6.10. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС** обязан:

6.10.1. подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

6.10.2. распределять обязанности между членами группы;

6.10.3. организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

6.10.4. доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;

6.10.5. докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

6.10.6. передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

6.10.7. составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

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

**6.12. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при повседневной деятельности** обязан:

6.12.1. знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

6.12.2. организовать подготовку личного состава группы;

6.12.3. знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

6.12.4. знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

6.12.5. разработать необходимую документацию группы;

6.12.6. изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

6.12.7. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

**6.13. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС** обязан:

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

6.13.2. вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

6.13.3. осуществлять организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам поселения.

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

**6.15. Начальник группы охраны общественного порядка при повседневной деятельности** обязан:

6.15.1. организовать подготовку личного состава группы;

6.15.2. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС;

**6.16. Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС** обязан обеспечивать:

6.16.1. безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

6.16.2. организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

**6.17. Начальник медицинского пункта** отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.



**6.18. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:**

6.18.1. оказывать первую медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;

6.18.2. госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;

6.18.3. контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;

6.18.4. участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

6.18.5. осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;

6.18.6. контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

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

**6.20. Старший (старшая) стола справок в режиме повседневной деятельности** обязан (обязана):

6.20.1. иметь адреса и номера телефонов КЧСиОПБ, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

6.20.2. подготовить справочные документы.

**6.21. Старший (старшая) стола справок в режиме ЧС** обязан (обязана) давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения на данный ПВР.

**6.22. Психолог** отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

**6.23. Психолог обязан в режиме ЧС:**

6.23.1. оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

6.23.2. проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

**6.24. Сотрудники комнаты матери и ребенка** отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

## **7. Организация питания в ПВР**

7.1. Питание является важным фактором для сохранения и поддержания укрепления здоровья населения, пребывающего в ПВР.

7.2. Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленное расписанием дня время.

7.3. Разработку режима питания населения целесообразно возложить на начальника ПВР, его заместителя и медицинскую службу.

7.4. Для населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков устанавливается трех- или четырехразовое питание.

7.5. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) организуется в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).

7.6. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

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

7.8. С учетом этого при установлении расписания дня ПВР, завтрак планируется после 1 часа с момента подъема, обед - в соответствии с расписанием дня, ужин - за 2-3 часа до отбоя.

7.9. Рекомендуемое энергосодержание норм продовольственных пайков при трехразовом питании по приемам пищи распределяется:

7.9.1. на завтрак - 30-35%,

7.9.2. на обед - 40-45%,

7.9.3. на ужин - 30-20%.

В зависимости от условий и расписания дня ПВР распределение продовольственного пайка может быть изменено начальником ПВР.

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

7.11. Предлагается предусмотреть завтрак из мясного или рыбного блюда с крупяным и овощным гарниром, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

7.12. На обед предусматривается основная часть продуктов продовольственного пайка и, как правило, планируются холодная закуска, первое и второе блюда, компот или кисель.

7.13. Ужин рекомендуется планировать из мясного или рыбного блюда с гарниром, молочной каши, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

7.14. Рекомендуемые требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов, которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты продовольственного пайка для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи, а также ознакомить население ПВР и должностных лиц, контролирующую организацию и состояние питания, с ассортиментом планируемых блюд, количеством продуктов, подлежащих закладке в котел на одного человека, и расчетным выходом готовых блюд, мясных и рыбных порций..

7.15. Раскладка продуктов составляется заместителем начальника ПВР совместно с начальником медицинской службы и инструктором-поваром (старшим поваром). Подписывается она заместителем начальника ПВР,

начальником продовольственной и медицинской служб и утверждается начальником ПВР.

7.16. Контроль за состоянием питания населения ПВР целесообразно осуществлять начальником ПВР, его заместителем, начальниками медицинской и продовольственной служб.

7.17. Контроль за организацией и состоянием питания населения рекомендуется осуществлять также комиссиями и должностными лицами администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти при проведении проверок.

## **8. Требования пожарной безопасности**

8.1. До заселения пострадавших руководитель организации, на базе которой разворачивается ПВР, (начальник ПВР) организывает проверку подъездов и проездов к зданиям и пожарным водосточникам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, систем противодымной защиты и оповещения людей о пожаре, средств связи и первичных средств пожаротушения объекта, при выявлении недостатков принять меры по приведению их в работоспособное состояние и устранению нарушений требований пожарной безопасности. Начальник ПВР имеет право установить дополнительные меры пожарной безопасности, не отраженные в настоящем Положении, исходя из складывающейся обстановки.

8.2. Руководитель организации, на базе которой разворачивается ПВР, (начальник ПВР) должен установить и обеспечить соблюдение на территории, в зданиях и помещениях объекта противопожарный режим с учетом требований настоящего раздела. При необходимости вносит дополнения и изменения в действующие инструкции о мерах пожарной безопасности.

8.3. Руководитель организации, на базе которой разворачивается ПВР, (начальник ПВР) обеспечивает проведение дополнительного противопожарного инструктажа рабочих и служащих действующих объектов.

8.4. Начальник ПВР организывает изучение пострадавшим населением инструкции о мерах пожарной безопасности, определить ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности по каждому помещению.

8.5. Для отопления зданий, помещений и транспортных средств следует, как правило, использовать существующие системы отопления.

8.6. Все системы и приборы отопления должны соответствовать требованиям нормативных и нормативно-технических документов.

8.7. Использование дополнительных систем и приборов отопления разрешается по согласованию с местными органами федерального государственного пожарного надзора.

8.8. Обеспечение зданий и сооружений ручными и передвижными огнетушителями следует осуществлять согласно требованиям действующих правил.

8.9. При отсутствии или недостатке огнетушителей по согласованию с органами государственного пожарного надзора допускается использовать:

8.9.1. ящики с песком емкостью не менее  $0,3 \text{ м}^3$ , укомплектованные совковой лопатой (для тушения пожаров электроустройств следует применять сухой просеянный песок);

8.9.2. бочки с водой емкостью не менее  $0,2 \text{ м}^3$ , укомплектованные двумя ведрами (для тушения пожаров целлюлозных, текстильных и других аналогичных материалов). Бочка и ведра должны окрашиваться в красный цвет. В зимнее время вместо бочки с водой может быть установлен ящик с песком;

8.9.3. полотна из воздухонепроницаемых негорючих тканей, куски толстой шерстяной ткани или брезента размером  $1,5 \times 1,5$  (для тушения пожаров путем набрасывания на горящие предметы).

8.10. Глажение, сушка и стирка, а также приготовление пищи должны производиться в отведённых для этих целей помещениях.

8.11. При использовании электрических плиток, керогазов, керосинок и примусов их следует устанавливать на устойчивые основания из негорючих материалов на расстоянии не менее 1 м от отопительных и нагревательных приборов и 2 м от выходов из помещений. Заправлять топливом и оставлять керогазы, керосинки и примусы без присмотра в период их работы запрещается.

8.12. Топливо к керосинкам, керогазам и примусам допускается хранить непосредственно в помещении, где используются эти приборы (за исключением зальных помещений, коридоров и лестничных клеток), при этом запас топлива (керосина и др. жидкостей) следует хранить в плотно закрывающейся небыющей таре. Емкость тары должна быть не более 5 л, при этом её следует располагать на расстоянии не менее 2 м от выхода из помещения.

8.13. Порядок хранения и порядок пользования электроприборов определяется администрацией ПВР.

8.14. При печном отоплении порядок и время отопления помещений, приема и выдача топлива устанавливает начальник ПВР. При применении печного отопления начальник ПВР определяет график дежурств ответственных, контролирующих процесс топки печей.

8.15. Топка печей должна оканчиваться не позднее 20 часов.

8.16. Запрещается пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости, оставлять печи во время топки без надзора, просушивать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колоть и пилить дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

8.17. На случай аварий или временного выключения электрического освещения по иным причинам у дежурных должны быть резервные источники освещения, места хранения которых определяет руководитель ПВР.

8.18. Размещение пострадавшего населения в зданиях, не приспособленных для временного проживания людей, а также на судах, в железнодорожных

вагонах, инвентарных зданиях нежилого назначения, палатках и т.п. следует согласовывать с территориальными органами надзорной деятельности МЧС России.

8.19. Хранение на территории объектов товарно-материальных ценностей, предназначенных для пострадавших, должно осуществляться согласно требованиям настоящих правил.

8.20. Подключение токоприемников к действующим и временным электрическим сетям должно производиться после проведения соответствующих расчетов, допускающих возможность таких подключений. О допустимом количестве подключаемых приборов и их мощности администрацией объекта должны быть проинструктированы все проживающие в зданиях пострадавшие.

8.21. Использование печей, работающих на жидком и газообразном топливе, не допускается в палатках и мобильных зданиях.

8.22. При отсутствии естественных водоисточников на территории временных поселков следует предусматривать устройство пожарных резервуаров емкостью не менее 100 м<sup>3</sup> из расчета один резервуар на 0,125 км<sup>2</sup>, расположенных на расстоянии не более 300 м друг от друга.

8.23. Временные поселки должны быть обеспечены телефонной связью или радиосвязью с подразделениями пожарной охраны.

8.24. На территории объектов должны быть установлены указатели мест размещения телефонных аппаратов (радиостанций).

8.25. Помещения, не эксплуатируемые в период размещения в здании пострадавших, следует держать постоянно закрытыми на замки, ключи от которых должны находиться у дежурного персонала.

8.26. Проведение огневых и других пожароопасных работ в помещениях зданий III-V степени огнестойкости, палаточных и быстро возводимых модульных сооружениях ПВР, при наличии в них эвакуированных не допускается.

8.27. Размещение в помещениях коек, раскладушек, мебели и т.п. следует осуществлять таким образом, чтобы от каждого спального места обеспечивался свободный выход в эвакуационный проход, имеющий ширину не менее 1 м, а напротив дверей - не менее ширины дверей, но не менее 1 м.

8.28. Телевизоры устанавливаются на расстоянии не менее 2 м от выходов из помещений и 1 м от отопительных и нагревательных приборов. Закрывать вентиляционные отверстия телевизоров, устанавливать их вплотную к занавесам и портьерам, а также оставлять включенный телевизор без присмотра не допускается. После отключения телевизора пультом следует вынимать вилку шнура питания из розетки.

8.29. В помещениях, в которых размещены пострадавшие, запрещается:

- 8.29.1. хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;
- 8.29.2. загромождать проходы и выходы;
- 8.29.3. устраивать перегородки;

8.29.4. использовать для освещения керосиновые лампы, свечи и коптилки;

8.29.5. разжигать печи с помощью легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

8.30. При размещении пострадавшего населения в зальных помещениях использовать горючие материалы для утепления строительных конструкций не допускается.

8.31. Размещение мобильных ПВР следует осуществлять с учетом требований нормативных документов по проектированию населенных пунктов, организации, производству и приемке строительных и строительного-монтажных работ.

8.32. Мобильные ПВР следует располагать на расстоянии не менее 100 м от лесных массивов хвойных пород и хлебных массивов, не менее 50 м от лесных массивов смешанных пород и не менее 20 м от лесных массивов лиственных пород. Вокруг этих ПВР следует устраивать полосу вспаханного или вскопанного грунта шириной не менее 4 м (допускается в качестве противопожарной преграды использовать дороги с твердым покрытием, участки земли с отсутствием растительности).

8.33. На торфяных грунтах мобильные ПВР необходимо располагать на суходолах не ближе 500 м от границ полей добычи фрезерного торфа и 400 м от полей сушки кускового торфа.

8.34. Вокруг мобильных ПВР, располагаемых на торфяных грунтах, должна быть устроена минерализованная полоса шириной не менее 10 м или вырыта канава шириной (по дну) не менее 3 м и глубиной до минерализованного слоя или на 0,5 м ниже уровня грунтовых вод.

8.35. При наличии действующих мелиоративных каналов должны быть проведены работы по их очистке.

8.36. Палатки рекомендуется устанавливать группами общей вместимостью не более чем на 50 человек, но не более 10 палаток. Палатки следует устанавливать рядами. Расстояние между палатками в ряду должно быть не менее 3 м, а между рядами - не менее 5 м.

8.37. Разрывы между группами палаток должны быть не менее 15 м, а расстояние от палаток до служебных, складских и бытовых зданий не менее 30 м.

8.38. На территории временных поселков по фронту палаток через каждые 150 м следует устраивать пожарные щиты, укомплектованные двумя огнетушителями, бочкой с водой ёмкостью не менее 0,3 м<sup>3</sup>, двумя совковыми лопатами, ломом, багром и топором.

8.39. С наступлением холодов пенные и водные огнетушители следует размещать в одной из палаток или в здании (о чем должно быть указано на пожарном щите), а воду из бочки сливать, заменяя их ящиками с песком и лопатами.

8.40. Площадки для хранения горючесмазочных материалов ёмкостью до 100 м<sup>3</sup> следует располагать на расстоянии не менее 60 м от границы временного

посёлка. При большем количестве горючесмазочных материалов при устройстве площадок для их хранения следует руководствоваться требованиями Технического регламента о требованиях пожарной безопасности.

8.41. По периметру площадок для хранения горючесмазочных материалов емкостью не более 100 м<sup>3</sup> следует устраивать полосу вспаханного или вскопанного грунта шириной не менее 4 м.

8.42. На территории площадок для хранения горючесмазочных материалов должны быть установлены знаки безопасности в соответствии с ГОСТ Р 12.2.143-2009.

8.43. Склады твёрдого топлива следует располагать на расстоянии не менее 25 м от зданий и сооружений.

8.44. Места стоянки техники должны располагаться на расстоянии не менее 60 м от палаток и мобильных зданий. Вокруг мест стоянки техники должны устраиваться полосы вспаханного или вскопанного грунта шириной не менее 4 м.

8.45. Молниезащита временных посёлков должна выполняться в соответствии с нормами по проектированию и устройству молниезащиты зданий и сооружений.

8.46. Оповещение людей о пожаре на территории временного посёлка должно осуществляться через сеть громкоговорящей связи с управлением из помещения с круглосуточным пребыванием людей.

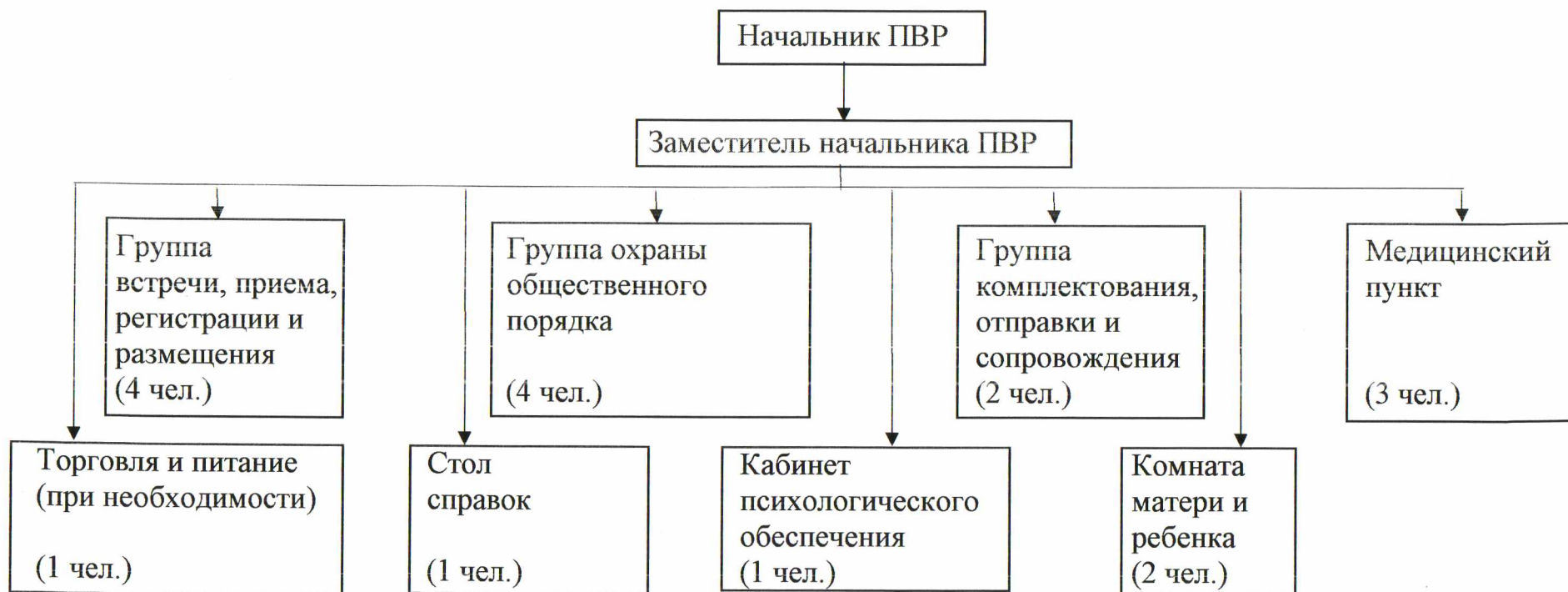
Ведущий специалист отдела по ГО и ЧС  
администрации Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района



К.И. Алдошин

Приложение №1  
к Положению  
о ПВР на территории  
Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района

Организационная структура администрации пункта временного размещения



Начальник ПВР

(подпись, ФИО, дата)

Ведущий специалист отдела по ГО и ЧС администрации  
Хадыженского городского поселения Апшеронского района

К.И. Алдошин



Приложение № 2  
к Положению  
о ПВР на территории  
Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района

**Календарный план действий администрации пункта временного размещения**

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
<b>При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание</b>									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР			→				
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР			→				
3.	Установление связи с рабочими группами комиссии по ЧС и ПБ	заместитель начальника ПВР			→				
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп				→			
5.	Организация охраны	начальник группы ООП				→			
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы					→		
7.	Доклад в комиссии по ЧС и ПБ о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР						→	

При получении распоряжения на прием эвакуанаселения										
1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задачи	начальник ПВР								
2.	Установление связи с рабочими группами комиссии по ЧС и ПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР								
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР								
4.	Выставление регулировщиков движения	ОВД района								
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП								
6.	Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп								
7.	Организация мед. обслуживания	начальник медпункта								
8.	Организация досуга детей	нач. комнаты матери и ребенка								
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания								

Начальник пункта временного размещения

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО, дата)

Ведущий специалист отдела по ГО и ЧС  
администрации Хадыженского городского поселения



К.И. Алдошин

Приложение № 3  
к Положению  
о ПВР на территории  
Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района

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



Начальник ПВР

(подпись, ФИО, дата)

Ведущий специалист отдела по ГО и ЧС  
администрации Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района

К.И. Алдошин

Приложение № 4  
к Положению  
о ПВР на территории  
Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района

**Схема  
связи и управления пункта временного размещения**



Начальник ПВР

(подпись, ФИО, дата)

Ведущий специалист отдела по ГО и ЧС  
администрации Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района

К.И. Алдошин

Приложение № 5  
к Положению  
о ПВР на территории  
Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района

**Журнал  
регистрации пострадавшего населения в пункте временного размещения**

№ п/п	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время (час. мин.)		Примечание
					прибыл	убыл	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Ведущий специалист отдела по ГО и ЧС  
администрации Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района



К.И. Алдошин

Приложение № 6  
к Положению  
о ПВР на территории  
Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района

**Журнал**  
**полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов пункта временного размещения**

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение (донесение)	Краткое содержание (Ф.И.О., объект, № телефона)	Кому доведено	Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение)	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

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

Ведущий специалист отдела по ГО и ЧС  
администрации Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района



К.И. Алдошин

Приложение № 7  
к Положению  
о ПВР на территории  
Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района

**Анкета качества условий пребывания**

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ количество полных лет \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
место работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должност  
\_\_\_\_\_ контактные телефоны \_\_\_\_\_

3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть), если плохо, то напишите, чем именно:

- бытовые условия	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- питание	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- медицинское обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- психологическое обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- информационно-правовое обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

Я \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий ЧС на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории (органа местного самоуправления).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ведущий специалист отдела по ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района



К.И. Алдошин

Приложение № 8  
к Положению  
о ПВР на территории  
Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

1. Выдано: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в том, что он (она) действительно назначен(а) начальником пункта временного размещения № \_\_\_\_ по приему и размещению эвакуированного населения при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

Председатель комиссии по ЧС и ПБ  
администрации Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района

подпись

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Ведущий специалист отдела по ГО и ЧС  
администрации Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района



К.И. Алдошин



**УТВЕРЖДЕН**  
 постановлением администрации  
 Хадыженского городского поселения  
 Апшеронского района  
 от «3» марта 2021 года № 80

Список  
 руководящего состава ПВР на территории  
 Хадыженского городского поселения Апшеронского района

№ п/п	Наименование организаций (учреждений) развертывающих ПВР	Должность в ПВР	Фамилия, Имя, Отчество	Контактный телефон
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Хадыженский городской дом культуры» Хадыженского городского поселения Апшеронского района	Начальник ПВР	Судак Надежда Викторовна	8(86152)4-22-91 8(86152)4-22-92 8(928)429-93-93
		Заместитель начальника ПВР	Владимирова Евгения Олеговна	8(918)313-13-92
2	ООО «Предгорье» Детский оздоровительный лагерь «Светлячок»	Начальник ПВР	Протопопова Виктория Анатольевна	8(918)289-77-43
		Заместитель начальника ПВР	Шерметова Анастасия Валерьевна	8(928)202-19-13
3	Краснодарская краевая молодежная общественная специализированная поисковая организация "Арсенал"	Начальник ПВР	Шилин Александр Владимирович	8(86152)4-22-91 8(86152)4-22-92 8(918)464-72-86
		Заместитель начальника ПВР	Шилин Дмитрий Александрович	8(918)688-96-00

Ведущий специалист  
 отдела по ГО и ЧС администрации  
 Хадыженского городского поселения

К.И. Алдошин

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 Хадыженского городского поселения  
 Апшеронского района  
 от «3» марта 2021 года № 80

Штатно-должностной список администрации ПВР № 1

№ п/п	Должность	Фамилия и инициалы	телефон	
1	Начальник ПВР	Судак Н.В.	8(928)429-93-93	
2	Заместитель начальника ПВР	Владиминова Е.О.	8(928)202-19-13	
3	Группа встречи, приема, регистрации и размещения	начальник группы	Селютина Н.А.	8(918)122-00-04
4		член группы	Скрягина Г.А.	8(961)534-96-78
5		член группы	Орлова С.Н.	8(918)130-43-53
6		член группы	Ковалева О.А.	8(918)468-78-37
7	Торговля и питание	Аскольская М.С.	8(918)240-85-40	
8	Группа охраны общественного порядка (начальник ГОП Давитадзе Г.Д. 8(918)440-47-63)	начальник группы	по согласованию	
9		член группы	по согласованию	
10		член группы	по согласованию	
11		член группы	по согласованию	
12	Группа комплектования, отправки и сопровождения	начальник группы	Давыдова Я.В.	8(988)500-28-84
13		член группы	Кулакова О.Г.	8(918)375-60-25
14	Стол справок	старший (старшая) стола справок	Подорожная О.В.	8(929)836-19-67
15	Медпункт (заведующий больницы Захаров В.Н. тел.8(918)251-82-17)	начальник медицинского пункта	по согласованию	
16		сотрудник медпункта	по согласованию	
17		сотрудник медпункта	по согласованию	
18	Кабинет психологического обеспечения (директор школы Колесникова О.В. 8(918)183-56-13)	Психолог	по согласованию	
19	Комната матери и ребенка	сотрудник комнаты матери и ребенка	по согласованию	
20		сотрудник комнаты матери и ребенка	по согласованию	

## Штатно-должностной список администрации ПВР № 2

№ п/п	Должность		Фамилия и инициалы	телефон
1	Начальник ПВР		Протопопова В.А.	8(918)289-77-43
2	Заместитель начальника ПВР		Шерметова А.В.	8(928)202-19-13
3	Группа встречи, приема, регистрации и размещения	начальник группы	Квитко А.О.	8(918)184-90-65
4		член группы	Дука Е.В.	8(961)534-96-78
5		член группы	Харитоновна О.А.	8(961)853-74-79
6		член группы	Цветкова Л.В.	8(918)353-78-54
7	Торговля и питание		Маркова Ю.В.	8(918)419-45-41
8	Группа охраны общественного порядка (начальник ГОП Давитадзе Г.Д. 8(918)440-47-63)	начальник группы	по согласованию	
9		член группы	по согласованию	
10		член группы	по согласованию	
11		член группы	по согласованию	
12	Группа комплектования, отправки и сопровождения	начальник группы	Рест С.С.	8(961)593-01-33
13		член группы	Семенова В.А.	8(928)427-20-53
14	Стол справок	старший (старшая) стола справок	Серебрякова М.Б.	8(918)159-39-48
15	Медпункт (заведующий больницы Захаров В.Н. тел.8(918)251-82-17)	начальник медицинского пункта	по согласованию	
16		сотрудник медпункта	по согласованию	
17		сотрудник медпункта	по согласованию	
18	Кабинет психологического обеспечения (директор школы Сильверстова Е.И. 8(928)422-91-42)	Психолог	по согласованию	
19	Комната матери и ребенка	сотрудник комнаты матери и ребенка	по согласованию	
20		сотрудник комнаты матери и ребенка	по согласованию	

### Штатно-должностной список администрации ПВР № 3

№ п/п	Должность	Фамилия и инициалы	телефон
1	Начальник ПВР	Шилин А.В.	8(918)464-72-86
2	Заместитель начальника ПВР	Шилин Д.А.	8(918)688-96-00
3	Группа встречи, приема, регистрации и размещения	начальник группы	по согласованию
4		член группы	по согласованию
5		член группы	по согласованию
6		член группы	по согласованию
7	Торговля и питание	по согласованию	
8	Группа охраны общественного порядка (начальник ГОП Давитадзе Г.Д. 8(918)440-47-63)	начальник группы	по согласованию
9		член группы	по согласованию
10		член группы	по согласованию
11		член группы	по согласованию
12	Группа комплектования, отправки и сопровождения	начальник группы	по согласованию
13		член группы	по согласованию
14	Стол справок	старший (старшая) стола справок	по согласованию
15	Медпункт (заведующий больницы Захаров В.Н. тел.8(918)251-82-17)	начальник медицинского пункта	по согласованию
16		сотрудник медпункта	по согласованию
17		сотрудник медпункта	по согласованию
18	Кабинет психологического обеспечения (директор школы Колесникова О.В. 8(918)183-56-13)	Психолог	по согласованию
19	Комната матери и ребенка	сотрудник комнаты матери и ребенка	по согласованию
20		сотрудник комнаты матери и ребенка	по согласованию

Ведущий специалист отдела  
по ГО и ЧС администрации  
Хадыженского городского поселения



К.И. Алдошин