



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2020 № 1286-па

Об утверждении Положения об организации работы пунктов временного размещения населения, эвакуируемого в случае угрозы возникновения или пострадавшего в результате возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» и перечня организаций (учреждений), формирующих пункты временного размещения на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.11.2018 №3071-па "О планировании, организации и проведении эвакуации населения при угрозе возникновения (возникновении) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Сахалинской области", в целях совершенствования координации деятельности эвакуационных органов городского округа «Город Южно-Сахалинск» при планировании эвакуации населения и проведении эвакуационных мероприятий, при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Положение об организации работы пунктов временного размещения населения, эвакуируемого в случае угрозы возникновения

или пострадавшего в результате возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение №1).

2. Утвердить Перечень организаций (учреждений), формирующих пункты временного размещения на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение №2).

3. Руководителям организаций (учреждений), на базе которых создаются пункты временного размещения, назначить должностных лиц пункта временного размещения и оформить организационно-распорядительную документацию в соответствии с положением.

4. В целях обеспечения условий организованного приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в пунктах временного размещения, развертываемых на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», рекомендовать:

4.1. Управлению министерства внутренних дел России по городу Южно-Сахалинску выделить — 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью — для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения пунктов временного размещения;

4.2. Министерству здравоохранения Сахалинской области: предусмотреть (из числа близлежащих медицинских организаций) порядок обеспечения пунктов временного размещения медицинским персоналом из расчета 1 врач (фельдшер) на пункт временного размещения и средний персонал — 2-3 чел. - для организации медицинского пункта в пунктах временного размещения;

4.3. Департаменту продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска выделить по одному представителю для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

5. Директору МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»:

5.1. Оказать методическую помощь в разработке документации руководителям организаций, на базе которых создаются пункты временного размещения;

5.2. Организовать контроль их готовности к практическому развертыванию.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

7. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на первого вице-мэра города Южно-Сахалинска.

Приложение №1
Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 30.04.2020 № 1286-па

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы пунктов временного размещения населения, эвакуируемого в случае угрозы возникновения или пострадавшего в результате возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения населения, эвакуируемого при угрозе возникновения или пострадавшего в результате возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.2. Пункты временного размещения (далее ПВР) для пострадавшего населения создаются заблаговременно, в целях экстренного развертывания и создания условий для сохранения жизни и здоровья людей в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера (землетрясения, аварии на химически опасных объектах, наводнения или иных стихийных бедствий).

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.

1.3. ПВР развертываются в пределах административных границ городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4. Общее руководство пунктом временного размещения осуществляет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Южно-Сахалинска, а непосредственная организация и проведение эвакуационных мероприятий возлагается на эвакуационную комиссию городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2. Порядок создания пунктов временного размещения

2.1. Перечень организаций (учреждений), формирующих ПВР на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утверждается

постановлением администрации города Южно-Сахалинска. Организации, формирующие пункты временного размещения, в зданиях не являющихся собственностью муниципального образования, согласовываются лично с руководителями этих организаций (учреждений).

2.2. ПВР являются подчиненным органом эвакуационной комиссии городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

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

ПВР пострадавшего населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны ЧС, а также при угрозе или возникновении аварий на потенциально-опасных объектах, в результате которых нарушаются нормальные условия жизни и деятельности людей, возникает угроза их жизни и здоровью.

3.2. Основными задачами ПВР являются:

- временное размещение населения, выведенного из зон чрезвычайной ситуации;
- организация учета населения по категориям;
- оказание медицинской, психологической помощи;
- информационное обеспечение населения, находящегося в пункте временного размещения населения;
- организация в ПВР жизнеобеспечения населения;
- предоставление докладов о ходе приема и размещения населения в эвакуационную комиссию городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4. Организация работы пункта временного размещения.

4.1. ПВР функционирует в 2-х режимах:

режим повседневной деятельности,
режим чрезвычайной ситуации.

4.2. При повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации ПВР;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, оборудования, средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора

и функционирования администрации ПВР;

- проведение и 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.

4.3. При чрезвычайной ситуации:

- оповещение и сбор администрации и состава ПВР;
- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Южно-Сахалинска и эвакуационной комиссией городского округа «Город Южно-Сахалинск», с единой дежурной-диспетчерской службой городского округа «Город Южно-Сахалинск», с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

- представление донесений о ходе приема и размещения населения в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Южно-Сахалинска;

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

Перевод ПВР в готовность к работе осуществляется Приказом начальника пункта временного размещения населения при получении распоряжения на развертывание ПВР.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме функционирования "Чрезвычайная ситуация" - "Ч" + 02.00 час.

4.4. Для выполнения основных задач, функционирования ПВР назначается штат администрации ПВР. В штат администрации ПВР входят сотрудники учреждения, на базе которого разворачивается ПВР:

начальник ПВР — 1 чел.;

заместитель начальника ПВР — 1 чел.;

группа встречи, приема, регистрации и размещения — 2 чел.;

торговля и питание — 1 чел.;

группа комплектования, отправки и сопровождения — 2 чел.;

стол справок — 1 чел.;

комната матери и ребенка — 2 чел.;

группа охраны общественного порядка — 4 чел.;

медпункт — 1 врач; 2 чел. среднего медицинского персонала;

кабинет психологического обеспечения — 1 психолог.

Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения, организации пункта питания, начальник ПВР предусматривает

отдельные помещения.

4.5. Начальник ПВР и его заместитель назначаются распоряжением администрации города Южно-Сахалинска, остальной личный состав администрации ПВР назначается руководителем организации, на базе которой развертывается ПВР.

4.6. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства:

- от службы охраны общественного порядка — 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью — для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

- от медицинской службы: врач и средний персонал — 2-3 чел. - для организации медицинского пункта в ПВР;

- от службы торговли и питания: 2 человека: 1 представитель для развертывания пункта питания, 1 представитель для обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих организаций, участвующих в обеспечении мероприятий первоочередного жизнеобеспечения населения.

4.7. Руководитель организации (учреждения), на базе которого разворачивается ПВР для пострадавшего населения, организует оформление документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации (учреждения), развертывающей ПВР, с использованием собственных материально-технических средств и оборудования, а также при необходимости с использованием материальных средств муниципального резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и для целей гражданской обороны на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".

4.8. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Южно-Сахалинска, а при выполнении эвакуационных мероприятий - эвакуационной комиссии городского округа «Город Южно-Сахалинск» и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий.

4.9. При недостаточности собственных материальных средств, а так же при размещении пострадавшего населения более 1 суток администрация ПВР для качественного первоочередного жизнеобеспечения населения:

- составляет заявки на материальные средства для выдачи из муниципального резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и для целей гражданской обороны на территории городского округа "Город Южно-

Сахалинск". Заявки направляются мэру города Южно-Сахалинска.

4.10. В целях организации работы ПВР его администрацией отрабатываются следующие документы :

- приказ руководителя организации о создании ПВР (приложение №1);
- функциональные обязанности администрации ПВР (приложение №2);
- штатно-должностной список администрации ПВР (приложение № 3);
- календарный план действий администрации ПВР (приложение №4);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение №5);
- схема связи и управления ПВР (приложение №6);
- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (приложение №7);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение №8);
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения (оформляется в произвольной форме);
- анкета качества условий пребывания (приложение №9).

4.11. Весь личный состав администрации ПВР должен носить на груди бейдж с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

5. Финансирование мероприятий, связанных с функционированием ПВР.

При возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций в городском округе «Город Южно-Сахалинск» расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», резервного фонда администрации города Южно-Сахалинск» на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

к положению о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Приказ

_____ 20__ г. № _____ г. Южно-Сахалинск

О создании пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на базе _____

В соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска от _____ № _____, приказываю:

1. Создать на базе _____ пункт временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях.

2. Назначить начальником пункта временного размещения _____ Ф.И.О.

3. Заместителем начальника пункта временного размещения _____ Ф.И.О.

4. Начальнику ПВР подготовить организационно-распорядительную документацию по ПВР согласно Положения об организации работы ПВР.

5. Сформировать штат администрации ВПР в следующем составе:

Группа встречи, приема, регистрации и размещения:

_____ ФИО

_____ ФИО

Группа комплектования отправки и сопровождения

_____ ФИО

_____ ФИО

Стол справок

_____ ФИО

Комната матери и ребенка

_____ ФИО

Группа охраны общественного порядка

_____ ФИО

6. Ознакомить штат администрации пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, с функциональными обязанностями под роспись.

7. Всем штатным единицам осуществлять подготовку и порядок

действий согласно своим функциональным обязанностям и нормативным документам.

8. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

п/п

ФИО

к положению о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПВР

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.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧСиОПБ, руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с МКУ «Управление по делам ГО и ЧС города Южно-Сахалинска».

Начальник ПВР при повседневной деятельности обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;
- знать количество принимаемого пострадавшего населения;
- организовать разработку необходимой документации ПВР;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;
- распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;
- поддерживать связь с КЧСиОПБ города Южно-Сахалинска.

Начальник ПВР при получении распоряжения председателя КЧСиОПБ города Южно-Сахалинска обязан:

- установить связь с КЧСиОПБ и с организациями, участвующими в ЖОН указанных в полученном распоряжении КЧСиОПБ ;
- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;
- организовать учет прибывающего населения и его размещение;
- контролировать ведение документации ПВР;
- организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;
- организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧСиОПБ;
- организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

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.

Заместитель начальника ПВР при повседневной деятельности обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- изучить порядок развертывания ПВР;
- организовать разработку документации ПВР;
- организовать подготовку личного состава;
- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;
- заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;
- проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;
- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;
- провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;
- представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

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 в КЧСиОПБ города Южно-Сахалинска. Он подчиняется начальнику

и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

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

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

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

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

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 района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

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

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

- разработать необходимую документацию группы;
- изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

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

- при поступлении распоряжения на прием населения - подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС;
- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;
- осуществлять организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

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.

Начальник группы охраны общественного порядка при повседневной деятельности обязан:

- организовать подготовку личного состава группы;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

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

Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

- обеспечить оказание первичной медико-санитарной помощи лицам, проживающим в ПВР;
- организовать госпитализацию и эвакуацию выявленных больных из ПВР в учреждения здравоохранения, расположенные на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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.

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

- иметь адреса и номера телефонов КЧСиОПБ города Южно-Сахалинска, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- подготовить справочные документы.

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.

Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС;

Психолог обязан в режиме ЧС:

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

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.

населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

**Штатно-должностной список
администрации пункта временного размещения**

Фамилия, имя, отчество	Должность в составе ПВР	Должность на основной работе	Телефоны		
			служебный	домашний	мобильный
	Начальник ПВР	от базовой организации			
	Заместитель начальника ПВР	от базовой организации			
Группа встречи, приема, регистрации и размещения (2-4 чел.)					
	Начальник группы	от базовой организации			
	регистратор	от базовой организации			
	регистратор	от базовой организации			
Группа комплектования, отправки и сопровождения (2-3 чел.)					
	Начальник группы	от базовой организации			
	регистратор	от базовой организации			
Стол справок (1-2 чел.)					
	Старший (старшая) стола справок	от базовой организации			
Комната матери и ребенка (1-2 чел.)					
	Сотрудник комнаты матери и ребенка	от базовой организации			
Группа охраны общественного порядка (4 чел.)					

	Начальник группы	Представитель УМВД по городу Южно-Сахалинску			
	Член группы	Представитель УМВД по городу Южно-Сахалинску			
	Член группы	от базовой организации			
Медицинский пункт (3 чел.)					
	Начальник медицинского пункта (врач)	Представитель от мед.учреждения			
	Средний медицинский персонал	Представитель от мед.учреждения			
	Средний медицинский персонал	Представитель от мед.учреждения			
Комната психологического обеспечения (1 психолог)					
	Психолог	Представитель организации			

Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, ФИО, дата)

к положению о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

**Календарный план
действий администрации пункта временного размещения**

N пп	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ	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 КЧСиОПБ о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрац. ПВР, постановка задачи	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР							
4.	Выставление регулировщиков движения	УМВД России по городу Ю-Сахалинску							
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП							

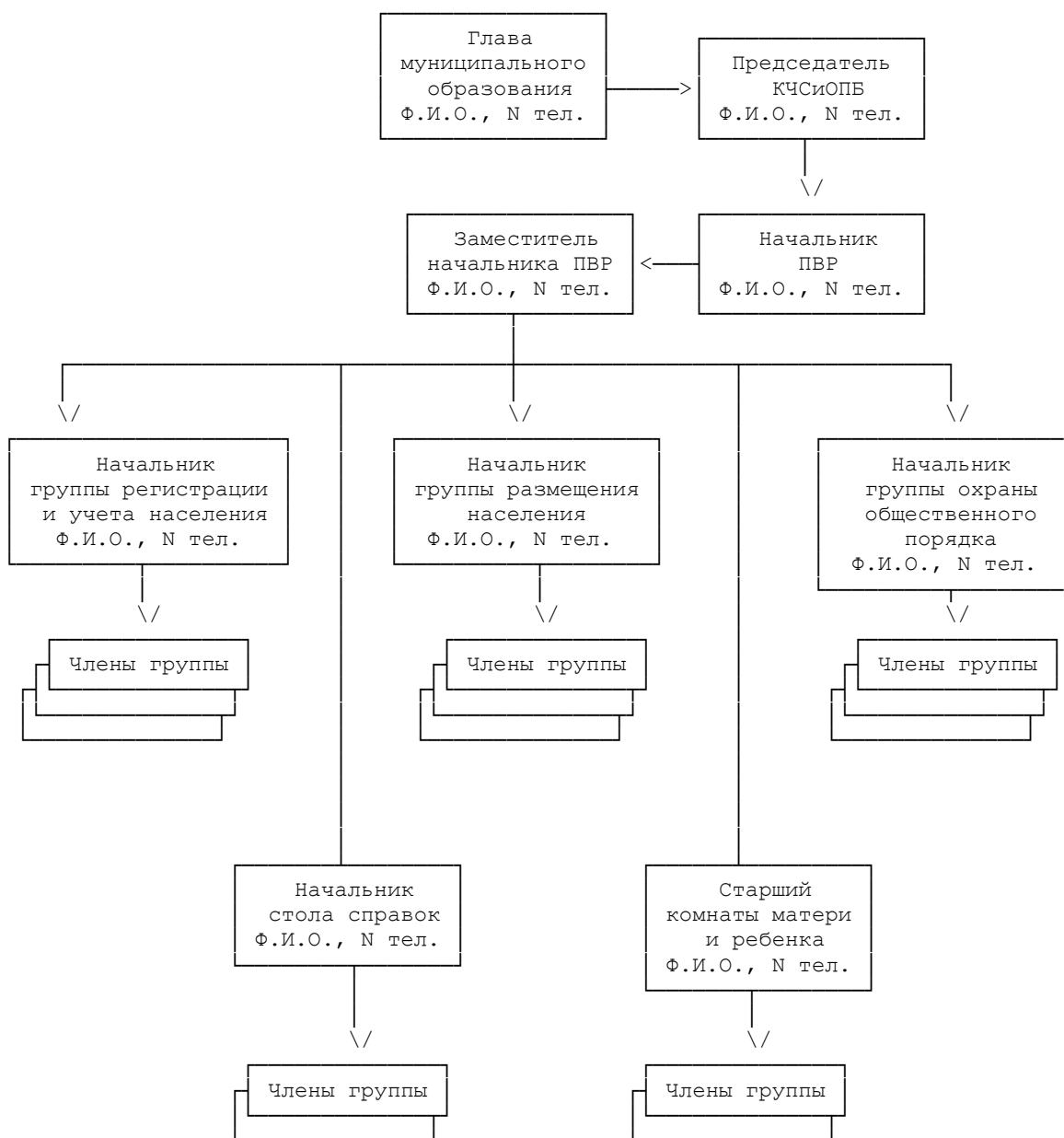
6.	Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп							
7.	Организация мед. обслуживания	начальник медпункта							
8.	Организация досуга детей	нач. комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания							

Начальник пункта временного размещения

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 5
к положению о пункте временного размещения
населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных
ситуаций на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

**СХЕМА
ОПОВЕЩЕНИЯ И СБОРА АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА
ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

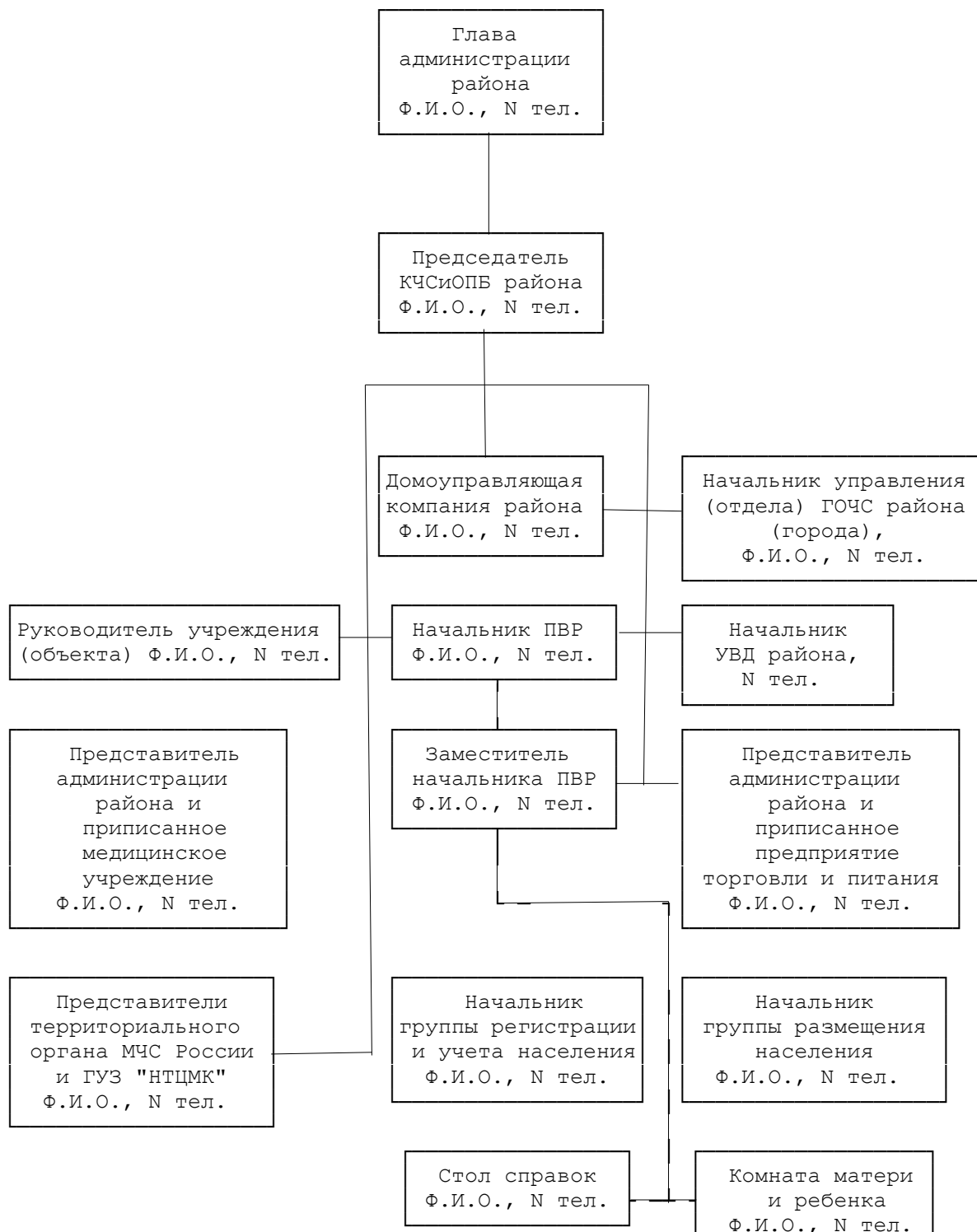


Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, ФИО, дата)

Приложение №6
к положению о пункте временного размещения
населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных
ситуаций на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

СХЕМА СВЯЗИ И УПРАВЛЕНИЯ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ



--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 9
к положению о пункте временного размещения
населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных
ситуаций на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

Анкета
качества условий пребывания

1. Ф.И.О., количество полных лет

2. Место работы, должность, контактные телефоны

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

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

Я

в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенно характера", со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации (органа местного самоуправления) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий паводка на территории (органа местного самоуправления), а именно совершение действий, предусмотренных п.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных). Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории (органа местного самоуправления).

" ___ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение №2
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 30.04.2020 № 1286-па

**Перечень
организаций (учреждений), формирующих пункты временного
размещения на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

ПВР - ГДК «Родина», ул. пр. Мира,83 - (150чел.);

ПВР - МАОУ СОШ № 6 г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская,308 -
(600чел.);

ПВР - МАОУ СОШ № 32 г. Южно-Сахалинск, п/р Ново-Александровск,
пер. Железнодорожный,12-А - (600чел.)

ПВР - ГБУ «Сахалинский областной реабилитационный центр
для инвалидов» ул. Больничная, 34 - (50чел.)