

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЪЮГАН**

**Октябрьского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 мая 2021 г. № 126

п.Унъюган

О создании пунктов временного размещения

населения, пострадавшего от чрезвычайных

ситуациях природного и техногенного характера

на территории муниципального образования

сельского поселения Унъюган

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в целях обеспечения своевременного выполнения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования сельское поселение Унъюган, в целях создания условий для сохранения жизни и здоровья пострадавшего от чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера населения:

1. Утвердить Реестр пунктов временного размещения населения пострадавшего от

чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории муниципального образования сельское поселение Унъюган, согласно приложению1.

1. Утвердить Положение о пункте временного размещения населения пострадавшего от

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования сельское поселение Унъюган, согласно приложению 2.

1. Постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации

сельского поселения Унъюган, в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет»).

1. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы поселения

по строительству и ЖКХ, заведующего отделом обеспечения жизнедеятельности и управления муниципальным имуществом Балабанову Л.В.

Глава сельского поселения Унъюган В.И. Деркач

Приложение 1

к постановлению Администрации

сельского поселения Унъюган

11.05.2021 № 126

Реестр пунктов временного размещения населения пострадавшего от

чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории муниципального образования сельское поселение Унъюган

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фактический адрес учреждения, контактный телефон | Наименование  учреждения | Вместимость  (номеров, корпусов, классов/человек) |
|
| 1 | 628128 Октябрьский район , п.Унъюган, ул. 40 лет Победы, д.11, тел. (34672)4-86-50 | МКОУ «Унъюганская СОШ №2 им. Альшевского М.И.» | 1 спортзал, 1 актовый зал,  250 человек |
| 2 | 628128 Октябрьский район п. Уньюган, ул. Тюменская, д. 65 тел. (34672)4-81-22 | МКОУ «Унъюганская СОШ № 1» | 1 спортзал, 1 актовый зал,  250 человек |
| 3 | 628128 Октябрьский район, п. Уньюган ул. Матросова, д.14,тел. (34672)4-81-27 | МДОУ «ДСОВ «Сказка» | 1 спортзал  100 человек |
| Итого по МО сельское поселение Унъюган : 3 ПВР, общей вместимостью 600 человек | | | |

Приложение 2

к постановлению Администрации

сельского поселения Унъюган

11.05.2021 №126

Положение о пункте временного размещения населения пострадавшего от

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования сельское поселение Унъюган

**1. Общие положения**

1.1. Положение о пункте временного размещения населения пострадавшего от чрезвычайных ситуаций, (далее - ЧС) природного и техногенного характера на территории муниципального образования сельское поселение Унъюган, (далее-Положение) определяет порядок создания и функционирования пунктов временного размещения (далее – ПВР) на территории муниципального образования сельское поселение Унъюган.

1.2. ПВР разворачивается при угрозе или возникновении ЧС для принятия оперативных мер по эвакуации пострадавшего населения.

1.3. Режимы функционирования ПВР:

1.3.1. В режиме повседневной деятельности:

- назначение и утверждение штатного состава ПВР;

- разработка и утверждение плана-схемы приема и размещения пострадавшего населения;

- разработка схемы оповещения штатного состава ПВР в рабочее и нерабочее время;

- разработка графика круглосуточного дежурства штатного состава ПВР в режимах повышенной готовности и ЧС;

- разработка отчетной документации;

-разработка порядка взаимодействия с комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования сельское поселение Унъюган (далее - КЧС и ОПБ), постоянной эвакуационной комиссией Октябрьского района (далее – ПЭК), Единой дежурно-диспетчерской службой Октябрьского района муниципального казенного учреждения «Служба материально-технического обеспечения» (далее – ЕДДС Октябрьского района);

- изготовление указателей рабочих мест ПВР для порядка прохождения пострадавшим населением регистрации и размещения;

-обучение должностных лиц, назначенных в состав ПВР, по программе обучения эвакуационных органов;

- участие штатного состава ПВР в учениях и тренировках.

1.3.2. В режиме повышенной готовности:

- оповещение и сбор штатного состава ПВР;

- организация круглосуточного дежурства администрации ПВР в соответствии с утвержденным графиком дежурства в режиме повышенной готовности;

- установка указателей рабочих мест ПВР для порядка прохождения пострадавшим населением регистрации и размещения на пункте;

- подготовка помещений ПВР в соответствии с утвержденным планом-схемой приема и размещения пострадавшего населения;

- организация взаимодействия и связи с КЧС и ОПБ, ПЭК Октябрьского района, ЕДДС Октябрьского района.

1.3.3. В режиме ЧС:

- оповещение и сбор штатного состава ПВР;

-организация круглосуточного дежурства штатного состава ПВР в соответствии с утвержденным графиком дежурства в режиме ЧС;

- подготовка помещений ПВР в соответствии с утвержденным планом-схемой приема и размещения пострадавшего населения;

- организация взаимодействия и связи с КЧС и ОПБ, ПЭК Октябрьского района, ЕДДС Октябрьского района;

- прием и размещение пострадавшего населения;

- регистрация, ведение адресно-справочной работы о пострадавшем населении;

- ведение отчетной документации.

**2. Цели и задачи ПВР**

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

ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения.

Первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения включает прием и временное (от 3 до 30 суток) размещение, организацию питания, водоснабжения, вещевого, коммунально-бытового, медицинского, информационного, психологического обеспечения.

2.2. Основные задачи ПВР:

2.2.1. Прием, регистрация и временное размещение пострадавшего населения.

2.2.2. Информирование пострадавшего населения об изменениях в сложившейся обстановке.

2.2.3. Представление донесений о количестве принятого пострадавшего населения:

- в КЧС и ОПБ;

- в ПЭК Октябрьского района;

- в ЕДДС Октябрьского района.

2.2.4. Обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР.

2.2.5. Подготовка (при необходимости) пострадавшего населения к отправке в незаселенный жилой фонд или в пунктах длительного проживания (далее-ПДП).

2.2.6. Установление связи с КЧС и ОПБ, ПЭК Октябрьского района, ЕДДС Октябрьского района и организациями, расположенными на территории муниципального образования, участвующими в жизнеобеспечении пострадавшего населения.

**3. Организационно-штатная структура ПВР**

3.1. Численность штата администрации ПВР устанавливается и утверждается приказом руководителя учреждения ( организации), на базе которого создается ПВР.

3.2. Все лица, входящие в штат администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

3.3. В штат администрации ПВР входят:

|  |  |
| --- | --- |
| начальник ПВР  заместитель начальника ПВР  группа встречи, приема, регистрации и размещения  группа охраны общественного порядка  стол справок  медицинский пункт  комната матери и ребенка  представитель от службы торговли и питания | - 1 чел.;  - 1 чел.;  - 4 чел.;  - 4 чел.;  - 1 чел.;  - 1 врач/2 мед. сестры;  - 2 чел.;  - 1 чел. |

3.4. Обеспечение пострадавшего населения питанием и предметами первой необходимости осуществляется на основании заключенных договоров.

3.5. При поступлении пострадавших детей в штат ПВР вводится дополнительная единица психолога или педагога для работы с детьми.

3.6. Мероприятия по размещению и организации работ по жизнеобеспечению пострадавшего населения администрация ПВР проводит под руководством КЧС и ОПБ, ПЭК Октябрьского района, отдела гражданской защиты населения.

**4. Планирование приема на ПВР**

4.1. Действия администрации ПВР при угрозе и возникновении ЧС определяются календарным планом работы, где расписывается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

4.2. С момента прибытия пострадавшего населения администрацией ПВР:

- ведется его количественный и групповой учет;

- организуется своевременное размещение и оказание необходимой помощи пострадавшему населению;

- осуществляются регулярные доклады председателю КЧС и ОПБ, ПЭК Октябрьского района, в ЕДДС Октябрьского района о ходе приема и размещения пострадавшего населения;

осуществляется уточнение складывающейся обстановки и информирование о ней пострадавшего населения.

**5. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР**

5.1. Начальник ПВР:

5.1.1. Подчиняется председателю КЧС и ОПБ муниципального образования сельское поселение Унъюган и несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач, организацию работы администрации ПВР и ее готовность.

5.1.2. Отвечает за своевременное:

- оповещение и сбор администрации ПВР;

- развертывание ПВР, обеспечение его необходимым имуществом и документацией для

приема пострадавшего населения;

- точное выполнение всем личным составом ПВР своих функциональных обязанностей.

5.1.3. Обязанности начальника ПВР:

а) При повседневной деятельности:

заблаговременно подготавливать помещения ПВР, оборудование и средства связи для нормальной работы ПВР;

организовывать обучение, инструктаж администрации ПВР и обеспечивать постоянную ее готовность;

обеспечивать участие администрации ПВР в проводимых учениях, тренировках.

б) При возникновении ЧС:

организовывать оповещение и сбор администрации ПВР;

развертывать ПВР и подготавливать к приему и размещению пострадавшего населения;

устанавливать и поддерживать непрерывную связь с КЧС и ОПБ, ПЭК Октябрьского района, ЕДДС Октябрьского района, докладывать о ходе складывающейся обстановки;

организовывать прием, временное размещение пострадавшего населения и всестороннее его обеспечение;

информировать администрацию ПВР и пострадавшее население об обстановке и в случае резкого ее изменения организовать их защиту.

5.2. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР.

5.2.1. Обязанности заместителя ПВР:

а) При повседневной деятельности:

принимать участие в отработке необходимой документации;

разрабатывать и своевременно корректировать схему оповещения и сбора администрации ПВР;

принимать активное участие в подготовке помещений ПВР к работе;

в отсутствие начальника - замещать его.

б) При возникновении ЧС:

принимать участие в оповещении и сборе администрации ПВР;

развертывать ПВР и подготавливать его к приему пострадавшего населения ;

принимать участие в приеме и размещении пострадавшего населения, а также в организации всестороннего его обеспечения;

контролировать работу группы встречи, приема, регистрации и размещения пострадавшего населения.

5.3. Группа встречи, приема, регистрации и размещения подчиняется начальнику и заместителю ПВР. Отвечает за прием и размещение пострадавшего населения.

5.3.1. Обязанности группы встречи, приема, регистрации и размещения:

а) При повседневной деятельности:

принимать участие в разработке необходимой документации ПВР;

принимать участие в проводимых занятиях, тренировках и учениях;

знать план размещения ПВР;

разрабатывать, знать, изучать с личным составом поэтажное размещение и назначение комнат, помещений ПВР, их площадь и возможности для размещения пострадавшего населения, а также развертывания вспомогательных служб обеспечения.

б) При возникновении ЧС:

своевременно прибыть на ПВР;

принимать участие в развертывании и подготовке к работе ПВР;

принимать, вести групповой учет (по местам работы и проживания/прописки) пострадавшего населения, размещать его в помещениях ПВР, оказывать ему необходимую помощь;

информировать пострадавшее население об обстановке и в случае ее изменения организовывать его защиту.

5.4. Дежурные по столу справок ПВР подчиняются начальнику и заместителю ПВР.

5.4.1. Обязанности дежурных по столу справок ПВР:

а) При повседневной деятельности:

знать план размещения ПВР;

изучать всю документацию и порядок работы ПВР;

иметь все необходимые адресно-справочные данные муниципального образования сельское поселение Унъюган;

принимать участие в проводимых занятиях, тренировках и учениях.

б) При возникновении ЧС:

своевременно прибыть на ПВР и подготовить свое рабочее место;

принимать участие в приеме и размещении пострадавшего населения, оказывать ему содействие и посильную помощь.

5.5. Дежурные по комнате матери и ребенка ПВР подчиняются начальнику и заместителю ПВР.

5.5.1. Обязанности дежурных по комнате матери и ребенка ПВР :

а) При повседневной деятельности:

изучать всю необходимую документацию и порядок работы ПВР;

обеспечивать комнату матери и ребенка ПВР необходимым инвентарем и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки и т.д.), иметь перечень и расчет потребного имущества;

знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказывать первую медицинскую помощь;

принимать участие в проводимых занятиях, учениях и тренировках.

б) При возникновении ЧС:

своевременно прибывать на ПВР;

полностью развертывать и подготавливать к работе комнату матери и ребенка ПВР;

оказывать необходимую помощь пострадавшему населению, прибывающему с детьми.

5.6. Группа охраны общественного порядка ПВР подчиняются начальнику ПВР.

5.6.1. Создается для охраны и поддержания общественного порядка на ПВР.

5.6.2. Обязанности группы охраны:

а) При повседневной деятельности:

принимать участие в разработке необходимой документации ПВР;

знать план размещения ПВР

изучать и хорошо знать все особенности района, прилегающего к ПВР;

принимать участие в проводимых занятиях, тренировках и учениях.

б) При возникновении ЧС:

своевременно прибыть на ПВР;

принимать участие в развертывании и подготовке к работе ПВР;

обеспечить соблюдение общественного порядка и пожарной безопасности на ПВР.

5.7. Медицинский пункт ПВР подчиняется начальнику ПВР

5.7.2. Обязанности медицинского пункта ПВР:

а) При повседневной деятельности:

изучать документацию и порядок работы ПВР;

составлять и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта ПВР;

знать порядок связи с учреждением здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования сельское поселение Унъюган;

принимать участие в проводимых занятиях, тренировках и учениях.

б) При возникновении ЧС:

своевременно прибывать на ПВР;

развертывать и подготавливать к работе медицинский пункт ПВР;

проводить профилактическую работу среди пострадавшего населения, выявлять больных и оказывать им медицинскую помощь, своевременно изолировать инфекционных больных;

оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка ПВР;

организовывать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ПВР.

5.8. Представитель от службы торговли и питания ПВР подчиняется начальнику ПВР:

5.8.1. Назначается от службы торговли и питания (на базе столовых общеобразовательных организаций муниципального образования) для обеспечения пострадавшего населения необходимыми продуктами питания.

5.8.2. Обязанности:

а) При повседневной деятельности:

знать место развертывания ПВР и точек общественного питания в его помещениях;

иметь расчет потребного количества продуктов первой необходимости и источники их пополнения;

участвовать в проводимых тренировках и учениях;

б) При возникновении ЧС:

- своевременно прибывать на ПВР;

- организовывать развертывание и подготовку к работе буфета на пункте общественного питания и обеспечивать его продуктами первой необходимости и горячими напитками.

**6. Перечень документов, разрабатываемых на ПВР**

6.1. Положение о ПВР.

6.2. Приказ руководителя учреждения (организации), расположенной на территории муниципального образования сельское поселение Унъюган, на базе которой создан ПВР, о назначении администрации ПВР.

6.3. Календарный план работы администрации ПВР, утвержденный председателем КЧС и ОПБ муниципального образования сельское поселение Унъюган.

6.4. Схема размещения ПВР (поэтажный план), утвержденная председателем КЧС и ОПБ муниципального образования сельское поселение Унъюган.

6.5. Схема оповещения и сбора администрации ПВР, утвержденная председателем КЧС и ОПБ муниципального образования сельское поселение Унъюган.

6.6. Схема связи и управления ПВР, утвержденный председателем КЧС и ОПБ муниципального образования сельское поселение Унъюган.

6.7. Журнал учёта прибывшего на ПВР и убывшего пострадавшего населения.

6.8. Журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов.

6.9. Телефонный справочник муниципального образования сельское поселения Унъюган.

6.10. Бирки, указатели, повязки.

6.11. Штатно-должностной список администрации ПВР