|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ УСТЬ-КАНСКИЙ РАЙОН МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ УСТЬ-МУТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ** | |  | | --- | |  | | | | **АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН КАН-ООЗЫ АЙМАКТЫН МОТЫ-ООЗЫ JУРТТЫН МУНИЦИПАЛ ТӦЗӦЛМӦЗИНИҤ**  **АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ** | |
|  | | | ПРОЕКТ |  | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_2017г. № \_\_ с.Усть-Мута

***О создании пунктов временного размещения***

***населения, пострадавшего в чрезвычайных***

***ситуациях Усть-Мутинского  сельского поселения***

***Усть-Канского  района Республики Алтай***

            В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994  № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

   1. Создать пункты временного размещения населения на базе  МБОУ «Усть-Мутинская СОШ» по адресу: с.Усть-Мута ул. Школьная, 7, Келейский сельский клуб по адресу: с.Келей ул. Тан-Чолмон, 48, Вех-Мутинский сельский клуб по адресу: с. Верх-Мута ул. Чапаева, 10   с использованием для размещения мест общественного пребывания людей.

   2. Утвердить  Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории  Усть-Мутинского сельского поселения Усть-Канского района Республики Алтай    (приложение № 1).

   3. Утвердить состав пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Усть-Мутинского сельского поселения Усть-Канского района Республики Алтай (приложение № 2).

   3.  Функциональные  обязанности должностных лиц пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Усть-Мутинского сельского поселения Усть-Канского района Республики Алтай (приложение № 3).

   4. Определить, что начальник ПВР, непосредственно,  подчиняется -  председателю Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения, на территории которого разворачивается ПВР и несет персональную ответственность за выполнение возложенных обязанностей, организацию работы администрации ПВР и его готовность.

   5. Начальникам пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, разработать и утвердить организационно-распорядительную документацию.

   6. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, подать прошение начальнику МВД России по Усть-Канскому району для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районах размещения пунктов временного размещения, выделить необходимое количество сотрудников и транспорт с громкоговорящей связью.

   7. Рекомендовать фельдшеру  ФАП  с.Усть-Мута организовать медицинское обслуживание населения, прибывающего на пункты временного размещения  имеющимися силами медработников.

    8.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за  собой

          9. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде Администрации Усть-Мутинского    сельского поселения, на сайте МО « Усть-Канский район» в отделе Усть-Мутинское сельское поселение.

  Глава Усть-Мутинского

Сельского поселения Тоедов В.А.

  Приложение № 1

к постановлению администрации

Усть-Мутинского сельского поселения

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ,**

**ПОСТРАДАВШЕГО В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ УСТЬ-МУТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-КАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

1. **Общие положения**

Настоящее положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования временного размещения населения Усть-Мутинского  сельского поселения.

            Пункт временного размещения (ПВР) населения является элементом системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Усть-Мутинского  сельского поселения.

            Деятельность определяется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами и настоящим Положением.

1. **Основные задачи пункта временного размещения**

Пункт временного размещения населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зон чрезвычайных ситуаций или вероятной чрезвычайной ситуации.

            Основными задачами ПВР являются:

а) при повседневной деятельности:

* планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
* разработка всей необходимой документации;
* заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
* обучение администрации ПВР по приему, учету и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;
* практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
* участие в проводимых органами управления по делам ГОЧС учениях, тренировка в проверках.

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

* полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению населения;
* организация учета прибывающего населения и их размещения;
* установка связи с эвакокомиссией, отделом по делам ГО и ЧС, комиссией по ЧС и службами района;
* организация жизнеобеспечения населения;
* информация об обстановке для прибывающих на ПВР людей;
* предоставление докладов о ходе приема и размещения населения в эвакоприёмную комиссию Усть-Мутинского сельского   поселения.

**3.Состав пункта временного размещения**

Состав администрации пункта временного размещения:

* начальник ПВР и его заместитель, секретарь;
* группа встречи, приёма,  регистрации и размещения населения 3-4 человека;
* стол справок 3-4 человека;
* группа охраны общественного порядка (комендант и 2-3 дружинника);
* комната матери и ребенка 2 -3 человека;
* медицинский пункт – 1-2 человека.

Начальник ПВР и его заместитель назначаются постановлением председателя сельского совета –главой администрации сельского поселения.

Остальной личный состав назначается руководителем объекта, на который возложено развертывание ПВР – начальником ПВР.

            Организационная структура ПВР представлена в Приложении.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства служб района.

-          от МВД России по Усть-Канскому район  -  2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе размещения ПВР (по согласованию);

-          от  ЦРБ ( ФАП с.Усть-Мута) врач и средний медперсонал (2-3 человека) для организации медпункта;

**4.Организации работы и пункта временного размещения**

Руководители объектов, на которых возложено развертывание ПВР, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления функционирования ПВР, практическое обучение администрации и несут персональную ответственность за готовность ПВР.

основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение. В своей деятельности ПВР взаимодействует с эвакоприемной комиссией, комиссией по чрезвычайным ситуациям, а также с другими органами, принимающими участие в проведении эвакомероприятий в районе.

            В целях организации работы ПВР разрабатываются следующие документы:

-          приказ о создании пункта временного размещения;

-          функциональные обязанности администрации ПВР (приложение № 1);;

-          журналы учета прибытия и убытия населения, принятых и отданных распоряжений (приложение № 2), указатели и таблички.

-          план размещения эваконаселения (приложение № 3);

Пункт временного размещения разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по распоряжению председателя сельского совета – главы администрации  поселения,  председателя районной эвакоприемной комиссии. С получением распоряжения (указания) руководитель объекта начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарного плана действий ПВР.

            Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях зданий организаций, развертываемой ПВР, с использованием их материально-технических средств и оборудования. В случае необходимости, функционирование объекта по решению председателя сельского совета – главы администрации  поселения временно приостанавливается. Для размещения медицинского пункта, разворачиваемого медицинской службой района и организации пункта питания, разворачиваемого службой торговли и питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

            Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с районными комиссиями по чрезвычайным ситуациям и эвакоприёмной.

            Расходы на проведение мероприятий по временному размещению населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные органами местного самоуправления и организациями, возмещаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

**Журнал**

**учета прибытия населения на пункт временного размещения, расположенного в помещении при возникновении ЧС в субъекте Российской Федерации (вариант)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия,Имя,Отчество | Возраст | Домашний адрес | Место работы | Время | | Примечание |
|  |  |  |  |  | прибытия | убытия |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал**

**принятых и отданных распоряжений, донесений и докладов (вариант)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время получения (передачи) информации | От кого поступило распоряжение(донесение) | Краткое содержание | Кому доведено (Ф И О, объект № телефона) | Фамилия и ропись принявшего (передавшего) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Приложение № 2

к постановлению администрации

Усть-Мутинского сельского поселения

  СОСТАВ

**пункта временного размещения населения, пострадавшего в резвычайных ситуациях на территории  Усть-Мутинского сельского поселения Усть-Канского района Республики Алтай**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Подразделение | Должность | Кол-во |
| Управление | | | |
|  | Группа управления | Начальник пункта | 1 |
| Заместитель | 1 |
| Секретарь | 1 |
|  | Группа встречи, приема, регистрации и размещения | Начальник | 1 |
| Заместитель | 1 |
| Учетчики | 1 |
| Подразделения обеспечения | | | |
|  | Стол справок | Начальник | 1 |
| Дежурный | 3 |
|  | Группа охраны общественного порядка | По согласованию с УУП | |
|  | Медицинский пункт | Начальник | 1 |
| Медсестра | 1 |
|  | Комната матери и ребенка | Заведующий | 1 |
| Воспитатели | 1 |

**План**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Р | |

**размещения населения (вариант**)

Вход

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | группа регистрации и учета населения | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | комендант и группа ООП | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | зам.начальника ПВР | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | начальник ПВР | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | медицинский пункт | |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | комната матери и ребенка | |  |  |  | |  | | --- | | санузел | |  | |  | | --- | | пункт питания | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | помещение                                                                помещение для                                            помещение для хранения  для размещения населения                                   размещения населения                              имущества населения | |

      Приложение № 3

к постановлению администрации

Усть-Мутинского  сельского поселения

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

должностных лиц пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Усть-Мутинского сельского поселения Усть-Канского района Республики Алтай

**1. Начальник ПВР**

1.1. Начальник ПВР подчиняется председателю Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных обязанностей, организацию работы администрации ПВР и его готовность.

1.2. Обязанности начальника ПВР:

а) при повседневной деятельности:

- совместно со специалистом, специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на объекте, разрабатывает и корректирует документы ПВР;

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

- организует обучение и проведение периодического инструктажа с администрацией ПВР;

- обеспечивает участие администрации ПВР в проводимых отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям района  (далее именуется - отдел по делам ГО и ЧС района) учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- организует оповещение и сбор администрации ПВР;

- своевременно развертывает ПВР и готовит помещения к приему и размещению прибывающего населения;

- устанавливает и поддерживает непрерывную связь с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения, отделом  по делам ГО и ЧС района;

- организует прием, временное размещение населения и всестороннее его обеспечение;

- информирует администрацию ПВР и эвакуированных граждан об обстановке, организует их защиту.

1.3. Начальник ПВР несет ответственность за:

-  своевременное оповещение и сбор администрации ПВР;

- развертывание ПВР, обеспечение его необходимым имуществом и документацией для проведения мероприятий;

- точное исполнение всем личным составом ПВР своих функциональных обязанностей;

- жизнеобеспечение населения, находящегося на ПВР.

**2. Заместитель начальника ПВР**.

2.1. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР.

2.2. Обязанности заместителя начальника ПВР:

а) при повседневной деятельности:

- участвует в разработке необходимой документации;

- разрабатывает и своевременно корректирует схему оповещения и связи администрации ПВР;

- принимает активное участие в подготовке помещений к работе;

- в отсутствие начальника ПВР исполняет его обязанности;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- участвует в оповещении и сборе администрации ПВР;

- организует подготовку к приему населения на ПВР;

- принимает участие в приеме и размещении населения, а также в организации всестороннего его обеспечения;

- контролирует работу группы встречи, приема, регистрации и размещения населения.

**3. Сотрудники группы встречи, приема, регистрации и размещения населения**

3.1. Подчиняются начальнику и заместителю начальника ПВР. Отвечают за прием и размещение прибывающего населения.

3.2. Обязанности сотрудников группы встречи, приема, регистрации и размещения населения:

а) при повседневной деятельности:

- принимают участие в разработке необходимой документации;

- изучают план размещения ПВР;

- разрабатывают, знают, изучают с личным составом поэтажное размещение и назначение комнат и помещений ПВР, их площадь и возможности для размещения населения, а также развертывания вспомогательных служб обеспечения;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибывают на ПВР;

- принимают участие в развертывании и подготовке к работе ПВР;

- принимают и ведут групповой учет (по месту жительства, по месту работы) прибывающего населения, размещают его в помещениях пункта, оказывают ему необходимую помощь;

- информируют население об изменении обстановки в районе чрезвычайной ситуации.

**4. Дежурные стола справок**

4.1. Подчиняются начальнику ПВР и его заместителю.

4.2. Обязанности дежурных стола справок:

а) при повседневной деятельности:

- должны знать план размещения ПВР;

- изучают всю документацию и порядок работы ПВР;

- имеют все необходимые адресно-справочные данные;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибывают на ПВР и готовят свое рабочее место;

- принимают участие в приеме и размещении населения, оказывают ему содействие и посильную помощь.

**5. Воспитатели (дежурные) по комнате матери и ребенка**

5.1. Подчиняются начальнику ПВР и его заместителю.

5.2. Обязанности воспитателей (дежурных) по комнате матери и ребенка:

а) при повседневной деятельности:

- изучают всю необходимую документацию и порядок работы ПВР;

- обеспечивают (совместно с заместителем начальника ПВР) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки и т.д.), имеют перечень и расчет требуемого имущества;

- должны знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказать первую медицинскую помощь;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибывают на ПВР;

- развертывают и готовят к работе комнату матери и ребенка;

- оказывают необходимую помощь населению, прибывающему с детьми.

**6. Сотрудники группы охраны общественного порядка**

6.1. Группа создается для охраны и поддержания общественного порядка на ПВР в составе полицейских от полиции общественной безопасности отдела внутренних дел и  дружинников от организаций и  предприятий.

                       Обязанности сотрудников группы охраны общественного порядка:

-            своевременно прибывают на ПВР;

-                           участвуют в развертывании и подготовке к работе пункта;

-                           обеспечивают соблюдение общественного порядка и пожарной    безопасности на пункте.

**7. Сотрудники медицинского пункта**

7.1.  Обязанности сотрудников медицинского пункта:

а) при повседневной деятельности:

- изучают документацию и порядок работы ПВР;

- составляют и периодически уточняют расчет на требуемый инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медицинского пункта;

- должны знать порядок связи с лечебными учреждениями района;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибывают на ПВР;

- развертывают и готовят к работе медицинский пункт;

- проводят профилактическую работу среди населения, выявляют больных и оказывают им медицинскую помощь, своевременно изолируют инфекционных больных;

- оказывают помощь в работе комнаты матери и ребенка;

- организуют контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ПВР.