# КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

05.02.2025 97

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## О создании пунктов временного размещения для эвакуации населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ

«О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28- ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 18 января 2023 года № 9 «О проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области», в целях заблаговременной подготовки к эвакуации населения, материальных ценностей в безопасные районы в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о пунктах временного размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить перечень пунктов временного размещения (далее — ПBP) эвакуируемого населения из зон возможных чрезвычайных ситуаций на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить функциональные обязанности должностных лиц ПBP согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Рекомендовать руководителям организации, предприятий и учреждений независимо от форм собственности (по согласованию):
   * выделить во временное пользование помещение для развертывания пункта временного размещения;

- назначить своим приказом состав Администрации ПBP населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях.

1. При возникновении возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведении тренировок, командно-штабных учений:
   * рекомендовать начальнику отделение полиции «Звериноголовское» межмуниципального отдела МВД РФ «Притобольный» УМВД России по Курганской области выделить 4 сотрудников для развертывания постов охраны общественного порядка в ПBP;

-рекомендовать главному врачу ГБУ «Межрайонная больница № 3» выделить 4 медицинских работников для развертывания медицинских пунктов, иметь на медицинских пунктах, лечебно-профилактических учреждениях необходимые средства медицинской защиты и медикаменты для оказания первой медицинской помощи пострадавшим;

-начальнику отдела экономики Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области организовать обеспечение пострадавшего населения продовольствием и предметами первой необходимости;

-начальнику отдела строительства и жилищно - коммунального хозяйства Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области создать условия для жизнеобеспечения пострадавшего населения.

1. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 13 марта 2023 года № 72/1 «О создании пунктов временного размещения для эвакуации населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области» признать утратившим силу.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы – начальника управления развития сельских территории Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

Приложение

1

к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганское области

от №

«О создании пунктов временного размещения для эвакуации населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на

территории Звериноголовского муниципального округа

Курганской области»

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о пунктах временного размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области

1. **Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законами: от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения МЧС России, для использования в работе при планировании эвакуации населения из зон возможных ЧС природного и техногенного характера, а также организации его жизнеобеспечения и является основным документом, регламентирующим работу пунктов временного размещения (далее - ПBP).

Под ПBP отводятся здания, пригодные для жилья (школы, сельские дома культуры, медицинские учреждения, МДОУ).

В случае, когда вместимость общественных здания не позволяет разместить всех пострадавших даже по минимальным нормам жилья, возможно строительство быстровозводимых зданий.

При выборе места размещения ПBP следует предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских учреждений, школ, предприятий торговли, коммунально-бытовых службы и т.п.) инфраструктур населенного пункта, в границах которого или рядом с которым будет определен ПBP.

При расположении ПBP необходимо предусмотреть возможность

выездного обслуживания пострадавшего населения предприятиями и учреждениями муниципального округа независимо от форм собственности.

## Цель и задачи создания пунктов временного размещения

Главной целью создания пунктов временного размещения для пострадавшего населения в ЧС природного и техногенного характера является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

## Основные задачи ПBP:

* + приём, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения
  + организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;
  + информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
  + представление донесений в комиссию по ликвидации чрезвычайных ситуаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области о количестве принятого эвакуируемого населения;
  + обеспечение и поддержание общественного порядка на ПBP;
  + подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного проживания.

## Состав администрации пунктов временного размещения В состав Администрации ПBP входят:

1. Начальник ПВР – 1 человек;
2. Заместитель Начальника ПВР – 1 человек;
3. Группа встречи, приёма и регистрации пострадавшего населения:
   * начальник группы – 1 человек;
   * работник группы – 1 человек;
4. Стол справок:
   * работник стола справок – 1 человек;
5. Медицинский пункт:
   * начальник медицинского пункта – 1 человек;
6. Комната матери и ребёнка:
   * работник комнаты матери и ребёнка – 1 человек;
7. Пост охраны общественного порядка:
   * начальник поста – 1 человек.

## Организация работы пунктов временного размещения в режиме повседневной деятельности:

**Руководитель организации:**

* + издает нормативный акт распорядительного характера (приказ) о создании ПBP;
  + определяет помещения для размещения ПBP;
  + организует укомплектование ПBP оборудованием и имуществом; - определяет места хранения оборудования и имущества;

## Начальник ПBP:

* + готовит предложения руководителю организации о выделении помещений для размещения ПBP, мест хранения оборудования и имущества;
  + организует разработку документов ПBP;
  + организует подготовку персонала администрации ПBP;
  + определяет порядок получения оборудования и имущества при развертывании ПBP. При получении распоряжения на развертывание ПBP (при угрозе и возникновения ЧС). По указанию руководителя организации, начальник ПBP организует развёртывание ПBP.

Время развертывания ПBP для приема пострадавшего населения - 3 часа с момента получения распоряжения.

## Пострадавшее население по прибытии в ПBP:

* проходит регистрацию в группе встречи, приема и регистрации населения;
* в сопровождении работников группы встречи, приема и регистрации направляется в помещения для их размещения.

## При необходимости пострадавшее население обращается в:

* стол справок, где получает необходимую информацию;
* медицинский пункт, где оказывается первая медицинская помощь и при необходимости организуется направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;
* комнату матери н ребенка, в случае прибытия пострадавших с малолетними детьми.

## Документы, помещение, оборудование в имущество пунктов временного размещения

Для функционирования ПBP разрабатываются следующие документы:

* + выписка из нормативно правового акта органа местного самоуправления муниципального образования о создании ПBP;
  + выписка из правового акта распорядительного характера (приказа) организации о создании ПBP, которым утверждается Положение о ПBP и состав администрации ПBP;
  + схема размещения элементов ПBP (поэтажный план);
  + схема управления и связи ПBP;
  + список персонала администрации ПBP;
  + схема оповещения персонала администрации ПBP;
  + функциональные обязанности персонала администрации ПBP;
  + журнал регистрации (учета) пострадавшего населения;
  + журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью;
  + журнал регистрации родителей с малолетними детьми; - телефонный справочник.

Помещения для развертывания пункта временного размещения:

* + комната начальника и его заместителя;
  + комната встречи, приёма в регистрации пострадавшего населения;
  + комната стола справок н коменданта;
  + медицинский пункт;
  + комната матери и ребенка;
  + комната для группы охраны общественного порядка. Оборудование и имущество ПBP:
  + кушетка, шкаф для хранения медикаментов;
  + телефонные аппарата;
  + бейджи с указанием должности персонала администрации ПBP;
  + указатели расположения элементов ПBP и передвижения пострадавшего населения;
  + резервные источники освещения (электрические фонари, свечи);
  + инвентарь для уборки помещений и территории.

## Планирование приёма на пунктах временного размещения

Расчет приёма эвакуируемого населения на ПBP организациями и учреждениями Звериноголовского муниципального округа Курганской области необходим для распределения эвакуируемого населения.

Администрация ПBP для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения обязаны составить заявки на материальные средства, продукты питания, а также заключить договор с органами местного самоуправления Звериноголовского муниципального округа.

Курганской области на оплату проживания и питания эвакуируемого населения в различных видах ЧС.

Приложение 2 к постановлению Администрации

Звериноголовского муниципального округа Курганское области

от №

«О создании пунктов временного размещения для эвакуации населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера на территории Звериноголовского муниципального округа

Курганской области»

# ПЕРЕЧЕНЬ

## пунктов временного размещения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Населенный пункт | ПВР для размещения, ответственный сотрудник, номер телефона | Кол - во мест | ФИО  ответственног о сотрудника муниципальног о округа, номер телефона |
| 1 | с. Прорывное | МКОУ «Прорывинская СОШ», с. Прорывное, ул. Школьная, 33 8(35240) 2-85-82,  Руководитель учреждения: Юрченко Марина Сергеевна 89512734847 | 136 | Полетаева Надежда Николаевна  89125761877 |
| 2 | с. Звериноголовское | с. Звериноголовское, ул. Октябрьская, д.36Б | 135 | Сагандыков Марат Байсултанович |
|  |  | Ответственный за ПВР: Коркин Андрей Анатольевич 89512683601 |  | 89512747575 |
|  |  | Руководитель учреждения: Швидкая Надежда Николаевна 89225631787 |  |  |
|  |  | МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П. Кравченко»,  с. Звериноголовское, ул. Косаревой 11А | 190 |  |
|  |  | Руководитель учреждения: Баловинцева Ирина Григорьевна 8 908 001 61 35 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | с. Озёрное | Филиал МКОУ «Трудовская СОШ» - Озернинская ООШ,  с. Озёрное, ул. Школьная, д. 17  Руководитель учреждения: Хвостанцева Ирина Александровна 89091460595 | 81 | Алмазов Сергей Васильевич  89512631080 |
| 4 | с. Круглое | МКОУ «Круглянская СОШ», с. Круглое, ул. Ленина, 2а  Руководитель учреждения: Фомичева Татьяна Ивановна 89129769328 | 190 | Козин Олег Александрович  89617530573 |

Приложение 3 к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганское области

от №

«О создании пунктов временного размещения для эвакуации населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера на территории Звериноголовского муниципального округа

Курганской области»

## Функциональные обязанности должностных лиц пунктов временного размещения

**Функциональные обязанности начальника ПBP**

Начальник ПBP назначается приказом руководителя учреждения, организации при котором создан ПBP на основании постановления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, подчиняется эвакуационной комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области и руководителю учреждения, организации при котором создан ПBP. Ему подчиняется весь личный состав ПBP и население, находящиеся на территории ПBP.

Начальник ПBP отвечает за организацию ПBP.

## Начальник ПBP обязан:

В мирное время:

* изучить свои обязанности, порядок эвакуации населения в ПBP, маршруты эвакуации;
* укомплектовать ПBP личным составом и готовность его к практическим действиям;
* разрабатывать и корректировать планирующие документы;
* знать помещения, предназначенные для развертывания ПBP, объекты, приписанные к ПBP, какой транспорт выделяется для эвакуации населения, организации, выделяющие транспорт;
* разработать схему укрытия эвакуируемого населения на ПBP;
* знать место размещения эвакокомиссии и порядок связи с ней;
* знать сигналы оповещения ГО и действия по ним.

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

* немедленноприбыть в окружную эвакокомиссию, уяснить задачу, получить необходимые документы;
* организовать оповещение и сбор личного состава ПBP, его работу;
* поддержать общественный порядок на ПBP.

## Заместитель начальника ПBP обязан:

В мирное время:

* знать руководящую документацию по организации приема и размещения эвакуируемого населения на ПBP;
* организовать оповещение н сбор членов ПBP с началом эвакуационных мероприятий;
* в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПBP;
* поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПBP;
* представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения окружной эвакуационной комиссии.

## Функциональные обязанности начальника группы регистрации пунктов временного размещения

Начальник группы регистрации подчиняется начальнику ПBP и его заместителю, а ему подчиняется личный состав группы регистрации эвакуируемого населения.

Он отвечает за четкую организацию учета и регистрации эваконаселения прибывшего на ПBP.

## Начальник группы ПBP обязан:

* разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;
* доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в обстановке;
* распределять обязанности среди сотрудников в группе;
* составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонны при отправке их в пункты длительного проживания;
* докладывать начальнику ПBP о ходе приема прибывшего эвакуируемого населения.

## Функциональные обязанности личного состава дежурных смен комнаты матери и ребенка

Персонал комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику IIBP и его заместителю он отвечает за оказание помощи матерям с детьми.

## Персонал обязан:

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

* немедленно прибыть на ПBP и организовать подготовку комнаты матери и ребенка к приему эвакуируемых и оказания помощи матерям с детьми;
* создать необходимые условия для матерей с детьми на период их пребывания на ПBP и оказания необходимой помощи;
* оказать помощь матерям с детьми при посадке их на автотранспорт;
* обеспечить отправку матерей с детьми в первую очередь в загородные

зоны.

## Функциональные обязанности дежурного стола справок пунктов временного размещения

Дежурный стола справок подчиняется начальнику ПBP и его заместителю. Он отвечает за прием поступающих сигналов, распоряжений от вышестоящих органов Гражданской обороны, муниципального округа и доведение их до руководства ПBP.

## Дежурный стола справок обязан:

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

* постоянно находиться на своем рабочем месте, проверить существующие каналы связи с эвакокомиссией быть в постоянной готовности к приему сигналов и распоряжений;
* своевременно доводить полученные сигналы и распоряжения до руководства ПBP;
* постоянно знать местонахождение руководства ПBP;
* в ходе проводимых эвакомероприятий давать необходимые справки прибывшему населению.

## Функциональные обязанности коменданта пунктов временного размещения

Комендант ПBP подчиняется начальнику ПВP и его заместителю. Оп отвечает за материально-техническое обеспечение, поддержание порядка и обеспечение укрытия эваконаселения по сигналу «воздушная тревога» (далее — BT).

## Комендант ПBP обязан:

В мирное время:

* знать помещения, предназначенные для развертывания ПBP;
* организовать обеспечение ПBP необходимым инвентарем и оборудованием;
* четко представлять задачи, возлагаемые на ПBР;
* постоянно следить за состоянием электрического оснащения (иметь в готовности аварийное освещение) в зимний период следить за отоплением помещений;
* организовать изготовление указателей, подписей на помещениях, нарукавных повязок должностных лиц ПBP.

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

* с получением сигнала прибыть на ПBP;
* организовать подготовку ПBP к paбoтe;
* обеспечить бecперебойную подачу электроэнергии. в зимнее время (теплоснабжение) на ПВР;
* получить средства индивидуальной защиты для состава ПBP;
* совместно с группой ООП организовать охрану ПBP:
* следить за состоянием подъездных путей к ПBP;
* при подаче сигнала «BT» обеспечить укрытие эваконаселения в защитных сооружениях.

## Функциональные обязанности дежурного персонала медицинского пункта временного размещения

Дежурный персонал медицинского пункта отвечает за медицинское обеспечение эваконаселения проходящего через ПBP.

## Дежурный персонал обязан:

* организовать работу медицинского пункта;
* обеспечить необходимым инвентарем и оборудованием для оказания первой медицинской помощи эваконаселению;
* следить за санитарно – эпидемиологическим состоянием эваконаселения и прилегающей территории к ПBP;
* выявлять больных среди эваконаселения, немедленно их изолировать и принимать меры к оказанию им первой медицинской и врачебной помощи;
* при обнаружении инфекционных больных немедленно изолировать их, доложить к начальнику ПBP.

## Функциональные обязанности начальника группы охран общественного порядка пунктов временного размещения

Начальник группы охраны общественного порядка (далее - OOП) отвечает за поддержание общественного порядка на ПBP и прилегающей территории.

## Начальник группы ООП ПBP обязан:

* знать расположение элементов ПBP, расположение укрытий для эваконаселения;
* следить за безопасностью движения автотранспорта в районе нахождения

ПBP;

* поддерживать общественный порядок среди эваконаселения на территории

ПBP не допускать паники, пресекать всеми мерами антиобщественные явления;

* обо всех происшествиях немедленно докладывать начальнику ППP, в его отсутствие его заместителю.

## Перечень документов пункта временного размещения

Документы, необходимые на ПBP:

* положение о ПBP объекта;
* приказ руководителя объекта о назначении администрации ПBP;
* функциональные обязанности личного состава ПBP;
* календарный план работы администрации ПBP;
* схема размещения ПBP;
* схема оповещения и сбора администрации ПBP;
* схема связи и управления;
* журнал учета, прибывшего на ПBP и убывшего населения;
* журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов;
* телефонный справочник;
* бирки, указатели, повязки;
* паспорт ПBP;
* организационно—штатная структура ПBP.