



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2022

№111

О пунктах временного
размещения населения, при
угрозе и возникновении
чрезвычайных ситуаций на
территории поселения
Михайлово-Ярцевское

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», «Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», утвержденными МЧС России 20.08.2020 № 2-4-71-18-11, Распоряжениями префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 10.07.2019 №133-РП «О пунктах временного размещения населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы», руководствуясь Уставом поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить пунктом временного размещения (далее ПВР) населения ГБОУ Школа 2075 ШЗ №2.
2. При угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций определить предприятия торговли промышленными и продовольственными товарами, а также предприятия общественного питания и оформить с руководителями соответствующих предприятий договоры на обеспечение эвакуируемого населения предметами первой необходимости, продовольствием и питанием при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.
3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений,

организаций, расположенных на территории поселения Михайлово-Ярцевское, попадающих в зону возможных чрезвычайных ситуаций, независимо от организационно-правовых форм собственности заключить договоры о временном размещении постоянного и переменного состава с руководителями предприятий, учреждений, организаций, на балансе которых имеются помещения, расположенные в безопасных районах, пригодные для кратковременного пребывания людей по условиям первоочередного жизнеобеспечения.

4. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций, владеющих материальными и культурными ценностями (в том числе – продуктами питания без герметичной упаковки), сосредоточенными на территории поселения Михайлово-Ярцевское в зоне возможных чрезвычайных ситуаций, независимо от организационно-правовых форм собственности заключить договоры с руководителями предприятий, учреждений, организаций, находящиеся в безопасных районах, на балансе которых имеются складские помещения, о временном хранении указанных ценностей во избежание их порчи.

5. Начальнику ПВР Радюну С.Б. закрепить за пунктом временного размещения медицинское учреждение Михайлово-Ярцевское отделение ГБУЗ «Больница «Кузнечики» ДЗМ» и возложить на него ответственность за развертывание медицинского пункта и оказание медицинской помощи укрываемому населению при чрезвычайных ситуациях.

6. Просить начальника МО МВД России «Красносельское» г.Москвы закрепить за пунктом временного размещения личный состав и транспорт, оборудованный громкоговорящей связью, для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе пункта временного размещения при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации.

7. Утвердить перечень пунктов временного размещения населения поселения Михайлово-Ярцевское, пострадавшего при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

9. Утвердить положение о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

8. Утвердить правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения и обязанности граждан, находящихся в нем в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению.

9. Утвердить перечень документов пункта временного размещения в соответствии с приложением 4 к настоящему постановлению.

10. Утвердить памятку эвакуируемым в соответствии с приложением 5 к настоящему постановлению.

11. Утвердить форму календарного плана работы пункта временного размещения населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций в соответствии с приложением 6 к настоящему постановлению.

12. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.

13. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское – Токареву С.А.

Глава администрации

О.Ю.Тимохина

Приложение №1
к постановлению администрации
поселения Михайлово-Ярцевское
от 17.11.2022г. №111

**Перечень
пунктов временного размещения населения
при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций
поселения Михайлово-Ярцевское**

№ п/п	Адрес	Объект	Ведомственная принадлежность	Ф.И.О. руководителя	Кол-во размещенного населения (чел)
1.	г. Москва, п. Михайлово- Ярцевское, пос. Шишкин, Лес, стр. 28	ГБОУ г. Москвы Школа № 2075 (ШЗ №2)	Департамент образования и науки города Москвы	Радюн Сергей Болеславович	200

**Положение
о пунктах временного размещения населения при угрозе и возникновении
чрезвычайных ситуаций на территории поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пунктах временного размещения населения поселения Михайлово-Ярцевское при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций (далее ЧС) природного и техногенного характера (далее Положение) в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», утвержденными МЧС России 20.08.2020 № 2-4-71-18-11, Распоряжениями префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 10.07.2019 №133-РП «О пунктах временного размещения населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы», определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования пунктов временного размещения пострадавшего в ЧС населения на территории поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.

1.2. Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим создание и функционирование пунктов временного размещения. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации ПВР, сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещённым в них.

1.3. Перечень документов, разрабатываемых в ПВР:

- приказ руководителя предприятия (учреждения) о назначении администрации ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- схема связи и управления ПВР;
- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений, докладов в ПВР;

- телефонный справочник;

- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

- анкета качества условий пребывания.

1.4. Главной целью создания ПВР 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.

1.5. Основные задачи ПВР:

– приём, регистрация и временное размещение пострадавшего при ЧС населения;

– организация оказания медицинской помощи пострадавшим и больным;

– информирование населения, размещённого на ПВР, об изменениях в сложившейся обстановке;

– представление донесений начальником ПВР в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее КЧСиПБ) поселения о количестве принятого пострадавшего населения;

– обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР;

– информирование населения, размещённого в ПВР, о нахождении пунктов питания, связи, медицинских и бытовых пунктов, о порядке их работы и их местонахождении;

– подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного пребывания.

2. Организация работы пунктов временного размещения населения

2.1. ПВР создаются заблаговременно и создаются на базе школ, гостиниц, физкультурно-оздоровительных комплексов, иных объектов, отвечающих установленным требованиям, расположенных на территории поселения Михайлово-Ярцевское.

2.2. Общее руководство деятельностью ПВР осуществляет руководитель организации, на базе которой создается пункт временного размещения. Личный состав ПВР назначается приказом руководителя организации, на которого возложено развертывание ПВР, в составе:

- заместитель начальника пункта временного размещения – 1 человек;

- группа приема и размещения населения – 2-5 человек;

- специалист по учёту – 1-2 человека;

- дежурный по комнате матери и ребенка – 1-2 человека;

- комендант – 1 человек;

- ответственный за охрану правопорядка – 1-2 человека;

- врач – 1 человек, медсестра – 1 человек.

2.3. Размещение и защита населения в ПВР проводится под общим руководством КЧСиПБ администрации поселения Михайлово-Ярцевское в тесном контакте с предприятиями и аварийно-спасательными службами.

2.4. Для личного состава пункта временного размещения населения заблаговременно разрабатываются функциональные обязанности.

2.5. В целях повышения эффективности функционирования ПВР по решению председателя КЧСиПБ поселения Михайлово-Ярцевское могут выделяться и привлекаться дополнительные силы и средства для:

- организации медицинского обеспечения граждан, размещенных в ПВР;
- организации работы пункта питания ПВР и осуществления контроля за поставкой спальных принадлежностей и товаров первой необходимости для нужд размещённых в пункте граждан;
- оказания транспортных услуг и пассажирских перевозок.

3. Режимы функционирования ПВР

3.1. В режиме повседневной деятельности предприятия (учреждения), на базе которых созданы ПВР, занимаются плановой работой:

- осуществляют планирование практических мероприятий по подготовке администраций и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных зон) ЧС;
- разрабатывают необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;
- заблаговременно готовят помещения, необходимый инвентарь и оборудование ПВР;
- организуют обучение администрации по вопросам функционирования ПВР;
- проводят тренировки с администрацией по подготовке к работе и функционированию ПВР.

3.2. В режиме повышенной готовности, предприятия (учреждения), на базе которых созданы ПВР, осуществляют оповещение и при необходимости сбор администраций ПВР, которые выполняют мероприятия, направленные на повышение готовности пунктов к приёму пострадавшего населения:

- организуют круглосуточное дежурство необходимого количества должностных лиц администрации ПВР;
- устанавливают указатели рабочих мест администрации, уточняют порядок прохождения регистрации и размещения населения на ПВР;
- проводят доукомплектование помещений, необходимым оборудованием и инвентарем;
- организуют взаимодействие с КЧСиПБ поселения Михайлово-Ярцевское.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме повышенной готовности составляет «Ч» + 08.00 час.

3.3. В режиме чрезвычайной ситуации при получении распоряжения на приведение в готовность администрация ПВР выполняет мероприятия, в результате которых обеспечивается готовность пункта к выполнению задач по предназначению:

- организуется круглосуточное дежурство администрации ПВР;
- при взаимодействии с КЧС и ПБ поселения Михайлово-Ярцевское уточняется количество принимаемого пострадавшего населения;
- обеспечивается их прием и размещение;
- организуется регистрация, ведение адресно-справочной информации о пострадавших и размещённых на ПВР гражданах;
- в КЧС и ПБ поселения Михайлово-Ярцевское подаются заявки на предметы первой необходимости по количеству фактически принятого населения;
- ведётся отчётная документация ПВР.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме чрезвычайной ситуации составляет «Ч» + 06.00 час.

3.4. ПВР функционируют только в мирное время, на наиболее сложный в организационном отношении период (до 10 суток), при угрозе или возникновении ЧС на территории поселения Михайлово-Ярцевское.

3.5. Прекращение функционирования ПВР осуществляется по распоряжению того органа управления, которым было отдано распоряжение о приведении его в готовность.

4. Подготовка должностных лиц ПВР

4.1. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в составе администрации ПВР, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы является обязательной. В дальнейшем повышение квалификации для них обязательно не реже одного раза в 5 лет.

4.2. Совершенствование знаний, умений и навыков лиц, назначенных в состав администрации ПВР, осуществляется в ходе проведения учений, тренировок и показательных занятий.

5. Обязанности должностных лиц ПВР

5.1. Начальником пункта временного размещения является руководитель учреждения, на базе которого он создаётся. Начальник ПВР несёт персональную ответственность за организацию работы ПВР, подготовку его персонала и размещение в нём пострадавшего при ЧС населения.

5.1.1. Начальник ПВР по вопросам размещения пострадавшего в ЧС населения подчиняется председателю Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧСиПБ).

5.1.2. Начальник ПВР отвечает за:

- назначение ответственных лиц ПВР и подготовку помещений пункта к приёму и размещению пострадавшего при ЧС населения;
- разработку и своевременное уточнение организационно-распорядительной документации ПВР;
- организацию регистрации и учёта размещаемого на ПВР пострадавшего в ЧС населения;
- своевременную подачу заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР.

5.1.3. Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися на ПВР.

5.1.4. Приведение в готовность ПВР и размещение в нём населения, пострадавшего при ЧС производится по распоряжению председателя КЧСиПБ и его заместителей.

5.1.5. В распоряжении на приведение в готовность ПВР в обязательном порядке должны быть указаны:

- наименование предприятий (учреждений), на базе которых создаются ПВР, их начальники;
- должностные лица и органы управления, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по созданию, функционированию ПВР и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;
- порядок контроля за организацией функционирования ПВР;
- время и дата готовности ПВР к приёму, регистрации и размещению пострадавшего при ЧС населения.

Начальник ПВР является начальником для всех сотрудников пункта временного размещения и несёт личную ответственность за организацию и подготовку ПВР к работе и приём пострадавшего населения.

Начальник ПВР обязан:

- по указанию (распоряжению) председателя КЧС и ОПБ, его заместителей организовать сбор сотрудников пункта временного размещения и в установленные сроки обеспечить его готовность к приёму населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее ЧС);
- организовывать и осуществлять заблаговременную разработку всей документации, необходимой для работы ПВР;
- знать требования руководящих документов по организации приёма и размещения пострадавшего населения;
- знать количество принимаемого на ПВР пострадавшего населения;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж сотрудников ПВР;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников ПВР;
- распределять обязанности между членами ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при получении распоряжения на приведение ПВР в готовность;
- поддерживать связь с КЧС и ПБ поселения;

- организовывать и осуществлять проведение инструктажа по правилам безопасности и соблюдению порядка на ПВР;
- осуществлять контроль за работой сотрудников ПВР по приёму и размещению пострадавшего населения;
- организовывать информирование пострадавшего населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- организовывать направление населения, размещенного на ПВР, на пункты питания;
- совершенствовать свои знания по вопросам приема и размещения пострадавшего населения.

5.2. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в его отсутствие исполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР оказывает помощь начальнику ПВР в подготовке и практическом проведении мероприятий по приёму и размещению пострадавшего населения.

Он обязан:

- знать количество принимаемого на ПВР пострадавшего населения;
- организовать оповещение и сбор сотрудников ПВР;
- в установленный срок приводить в готовность к приёму и размещению пострадавшего населения личный состав, помещения, связь и оборудование ПВР;
- представлять сведения о ходе приёма пострадавшего населения начальнику ПВР и в КЧС и ПБ поселения;
- проводить обучение и тренировки сотрудников ПВР;
- знать требования руководящих документов по организации приема и размещения пострадавшего населения.

5.3 Группа встречи, приёма, регистрации и размещения пострадавшего населения.

Начальник группы встречи, приёма, регистрации и размещения пострадавшего населения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР. Ему подчиняются все сотрудники группы.

Он обязан:

- разрабатывать необходимую документацию по приёму, регистрации, учёту и размещению прибывшего на ПВР пострадавшего населения;
- доводить информацию до начальника ПВР и его заместителей о всех изменениях в сложившейся обстановке;
- распределять обязанности среди сотрудников группы;
- организовывать и осуществлять встречу, приём, регистрацию, учёт и размещение прибывшего на ПВР пострадавшего населения;
- организовывать подготовку помещений, предназначенных для размещения пострадавшего населения;

- осуществлять размещение пострадавшего населения по помещениям ПВР;
- докладывать начальнику и заместителю начальника ПВР о ходе приёма и размещения прибывшего пострадавшего населения.

5.4. Группа охраны общественного порядка – обеспечивает соблюдение порядка и безопасности граждан на территории ПВР.

Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР. Ему подчиняются все сотрудники группы.

Он обязан:

- разрабатывать документацию, необходимую для работы группы охраны общественного порядка;
- распределять обязанности среди сотрудников группы;
- знать количество населения, находящегося на ПВР;
- поддерживать общественный порядок на ПВР;
- осуществлять патрулирование прилегающей к ПВР территории;
- разъяснять пострадавшему населению правила поведения на ПВР.

5.5. Медицинский пункт - предназначен для оказания первой медицинской помощи и контроля за санитарным состоянием на ПВР.

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР. Ему подчиняются все сотрудники медицинского пункта.

Он обязан:

- разрабатывать документацию, необходимую для работы медицинского пункта;
- готовить помещения, необходимые для оказания помощи заболевшему населению;
- организовать медицинское обеспечение пострадавшего населения;
- проводить изоляцию больных, имеющих признаки заражения инфекционными заболеваниями, для последующего направления их на стационарное лечение;
- знать порядок связи с медицинскими учреждениями города Москвы;
- следить за качеством питьевой воды на ПВР;
- следить за санитарным состоянием на ПВР и прилегающей территории.

5.6. Комната матери и ребенка - предназначена для приёма, регистрации и отправки специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми на пункты длительного проживания.

Сотрудники комнаты матери и ребенка подчиняются начальнику и заместителю начальника ПВР.

Они обязаны:

- принимать участие в разработке документации, необходимой для работы комнаты матери и ребенка;
- готовить помещения, необходимые для размещения в них беременных женщин и женщин с малолетними детьми;
- размещать беременных женщин и женщин с малолетними детьми в отведенных для этого помещениях;
- составлять списки беременных женщин и женщин с малолетними детьми при отправке их на пункты длительного проживания;
- оказывать (при необходимости) помощь родителям в присмотре за детьми;
- при выявлении признаков заболевания у ребенка немедленно вызывать медицинского работника медпункта;
- готовить и представлять начальнику ПВР данные о количестве и состоянии населения, принятого в комнату матери и ребенка.

5.7. Стол справок - предназначен для информирования пострадавшего населения о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

Сотрудник стола справок подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

Он обязан:

- принимать участие в разработке документации, необходимой для работы стола справок;
- знать места расположения структурных подразделений ПВР;
- доводить до пострадавшего населения информацию в пределах своей компетенции;
- знать количество пострадавшего населения и места его размещения на ПВР;
- знать телефоны руководящего состава КЧС и ПБ поселения Михайлово-Ярцевское;
- предоставлять пострадавшему населению справки о местонахождении и порядке работы пунктов питания, бытовых учреждений, отделений связи и сберегательных касс, медицинских учреждений.

6. Финансовое и материальное обеспечение ПВР

6.1. Действия администрации ПВР в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации при получении распоряжения на приведение ПВР в готовность определяются календарным планом работы, где расписывается весь объём работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

Администрация ПВР для качественного и своевременного жизнеобеспечения пострадавшего (размещённого в ПВР) населения заблаговременно обязана составить заявки на поставку материальных средств администрацией поселения Михайлово-Ярцевское.

6.2. Материальное обеспечение ПВР осуществляется из резервов материальных ресурсов, создаваемых заблаговременно органами местного самоуправления поселения Михайлово-Ярцевское.

6.3. Материальные ресурсы, созданные органами местного самоуправления поселения Михайлово-Ярцевское, находящиеся на хранении в учреждениях, на базе которых создаются ПВР, являются муниципальной собственностью поселения Михайлово-Ярцевское.

6.4. Учреждения, на базе которых созданы ПВР, организуют хранение и учёт наличия и состояния материальных ресурсов, созданных органами местного самоуправления поселения Михайлово-Ярцевское.

6.5. Использовать материальные ресурсы, созданные органами местного самоуправления поселения Михайлово-Ярцевское, на иные цели, не связанные с работой ПВР, возможно только на основании решения, принятого администрацией поселения Михайлово-Ярцевское.

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка пункта временного размещения
населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и
обязанности граждан, находящихся в нем

1. Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций устанавливаются с целью обеспечения в пункте условий для временного проживания размещенных в них пострадавших граждан, охраны общественного порядка, при условии поддержания ими в помещениях пункта необходимых санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2. Пункт временного размещения пострадавшего в ЧС населения является общественным местом. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны соблюдать требования настоящих Правил и правил поведения в общественных местах.

3. Несоблюдение гражданами, размещенными в ПВР, требований настоящих Правил и правил поведения в общественных местах влечет за собой принятие решения о выселении из пункта нарушителей, а также их административную (уголовную) ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Для временного размещения в ПВР принимаются граждане, выведенные из зоны чрезвычайной ситуации (из зоны предполагаемой чрезвычайной ситуации) и прошедшие регистрацию в администрации пункта. После регистрации и размещения граждан организуется пропускной режим допуска в здание ПВР.

5. Размещение граждан в помещениях ПВР осуществляется только администрацией пункта. Самовольные действия граждан, прибывших в ПВР, по размещению или переоборудованию предоставленных помещений пункта влекут за собой последствия в соответствии со статьей 3 настоящих Правил.

6. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны (при необходимости) пройти медицинский осмотр. Медицинская помощь в медицинском пункте ПВР оказывается бесплатно, при необходимости стационарного лечения, нуждающиеся направляются в лечебные учреждения города Москвы.

7. Горячее питание осуществляется в пункте питания ПВР в установленное администрацией время. Категорически запрещается приготовление горячей пищи в жилых помещениях ПВР.

8. Ущерб помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, нанесенный размещенными в нем гражданами, компенсируется за их счет. Ущербом считается порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. пункта или их хищение.

Родители отвечают за ущерб, нанесенный их детьми.

9. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать чистоту, правила общественной гигиены и пожарной безопасности. Уборка жилых помещений производится по графику, утвержденному администрацией пункта, силами размещенных в них граждан.

10. Курение на территории ПВР разрешено в специально отведенных местах. В помещениях пункта курение запрещено.

11. Не разрешается ведение личных переговоров по служебным телефонам ПВР.

12. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать общественный порядок. После 23 часов запрещается без разрешения покидать помещение пункта, нарушать тишину, смотреть телевизор и прослушивать радиопередачи. В помещениях пункта и на его территории запрещается распивать спиртные напитки и принимать наркотические вещества. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

13. Запрещается приносить на территорию ПВР и хранить в помещениях пункта огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

14. Граждане, размещенные в ПВР, имеют право обращаться к начальнику пункта по вопросам организации размещения и обеспечения товарами первой необходимости, а также по другим вопросам организации функционирования пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов пункта временного размещения

1. Приказ руководителя предприятия (учреждения) о назначении администрации ПВР.
2. Функциональные обязанности администрации ПВР.
3. Штатно-должностной список администрации ПВ.
4. Календарный план действий администрации ПВР.
5. Схема оповещения и сбора администрации ПВР.
6. Схема связи и управления ПВР.
7. Журнал регистрации размещаемого в ПВР населения.
8. Журнал полученных и отданных распоряжений, донесений, докладов в ПВР.
9. Телефонный справочник.
10. Журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения.
11. Анкета качества условий пребывания.

ПАМЯТКА ЭВАКУИРУЕМЫМ

При подготовке к эвакуации.

1. Освободите подвальные помещения от продуктов питания.
2. Ценные вещи, домашних животных, скот вывезите в безопасные места (на дачу, к родственникам, знакомым и т.п.).
3. Подготовьте сигнальные средства (электрические фонари, флаги, керосиновые лампы, свечи, факела и т.п.).
4. Заготовьте и прикрепите бирки на каждое место личных вещей и к воротнику верхней одежды каждого ребёнка дошкольного возраста, в которых укажите:
 - Ф.И.О. (полностью);
 - дату рождения;
 - место работы (для ребенка родителей);
 - адрес места жительства;
 - пункт временного размещения.
5. Каждый эвакуируемый должен взять:
 - деньги, ценные бумаги, ювелирные изделия;
 - тёплую одежду, обувь;
 - запас продовольствия долгого хранения на 3-е суток (питьевая вода, сухари, консервы, копчености, сыр, чай, сахар и т.п.);
 - необходимые медикаменты;
 - туалетные принадлежности.

Уложите всё в чемоданы, рюкзаки, вещмешки, хозяйственные сумки и т.п., общим весом не более 50 кг на человека. Все должно быть хорошо упаковано, и занимать минимальный объем.

При внезапном затоплении.

1. Осмотритесь и оцените обстановку.
2. Оповестите соседей о сложившейся ситуации, не паникуйте и пресекайте какие-либо попытки паники других лиц.
3. Жителей дома (квартиры) поднимитесь на чердак, крышу или другое незатопляемое возвышенное место, а также документы, денежные средства, ценные вещи, продукты питания соберите в месте дислокации жителей дома.
4. Подготовьте к использованию имеющиеся плавательные и сигнальные средства (световые, звуковые), подавайте сигналы бедствия и ожидайте помощи.

5. Отключите подачу воды, электроэнергии в жилой дом (квартиру) и прилегающие хозяйственные постройки.

При эвакуации.

1. Услышав сигналы сирен (оповещения), в любое время суток, немедленно, включите телевизор, радиоприёмник, внимательно слушайте передаваемые сообщения.
Сообщения об эвакуации будут дублироваться по громкоговорящей связи в поселении или из автотранспорта ОВД ТиНАО.
2. Полученную информацию сообщите соседям.
3. Соберите:
 - деньги, ценные бумаги, ювелирные изделия;
 - Тёплую одежду, обувь;
 - запас продовольствия долгого хранения на 2-е суток (питьевая вода, сухари, консервы, копчености, сыр, чай, сахар и т.п.);
 - необходимые медикаменты;
 - туалетные принадлежности.Уложите всё в чемоданы, рюкзаки, вещмешки, хозяйственные сумки и т.п., общим весом не более 50 кг на человека. Все должно быть хорошо упаковано, и занимать минимальный объем.
4. Отключите подачу воды, электроэнергии (выкрути пробки, выключи рубильник, пакетный выключатель и т.п.) в жилой дом (квартиру) и прилегающие хозяйственные постройки.
5. Закройте форточки, окна, балкон.
6. Закройте входные двери и идите на сборный эвакуационный пункт.
7. На сборном эвакуационном пункте (СЭП) Вам нужно:
 - пройти регистрацию;
 - По указанию начальника СЭПа следуйте на посадку в транспорт.
8. При эвакуационных мероприятиях запрещается паниковать и поддерживать панические настроения эвакуируемых, умышленно разглашать информацию о ЧС и возможных (вымышленных) последствиях.
9. При проведении эвакуации необходимо четко и оперативно выполнять все требования руководителей, проводящих эвакуационные мероприятия, и всесторонне им содействовать при эвакуации в безопасное место.
10. Обо всех замеченных изменениях или отклонениях, связанных с ЧС, незамедлительно сообщать работникам администрации поселения, руководителям или лицам, проводящим эвакуационные мероприятия.

СОБЛЮДАЙТЕ СПОКОЙСТВИЕ!

ПОМОЩЬ ПРИДЁТ!

Начальник пункта временного размещения: _____ / _____ /

Приложение №6
к постановлению администрации
поселения Михайлово-Ярцевское
от 17.11.2022г. №111

ФОРМА
календарного плана работы
пункта временного размещения населения
при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Проводимые мероприятия	Время выполнения час/мин									Ответственные исполнители
		1-й час			2-й час			3-й час			
		20	40	60	20	40	60	20	40	60	
I. При получении сигнала оповещения (распоряжения на развертывание)											
1.	Оповещение и сбор администрации, уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей. Доклад начальника ПВР председателю КЧС и ПБ поселения о готовности к приему эвакуируемых										Начальник ПВР
II. При получении распоряжения на прием эвакуируемого населения											
1.	Выставление регулировщиков										Группа охраны общественного порядка
2.	Организация охраны общественного порядка										Группа охраны общественного порядка
3.	Прием эвакуируемого населения, учет и размещение										Группа встречи, приема, регистрации и размещения
4.	Организация медицинского обслуживания										медпункт
5.	Доклад начальника ПВР председателю КЧС и ПБ поселения о полной готовности										Начальник ПВР