

10.40



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
НУКУТСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НУКУТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2024

№ 248

п. Новонукутский

О создании пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС, на территории Нукутского района

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», руководствуясь Методическими рекомендациями «По организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», направленными письмом МЧС России от 15 июня 2022 года № М-11-1541, в целях организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях, а также функционирования пунктов временного размещения для пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Нукутского района, руководствуясь ст. 35 Устава муниципального образования «Нукутский район», Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о создании и функционировании пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС, на территории Нукутского района (Приложение № 1).

1.2. Перечень организаций, на базе которых создаются пункты временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС, на территории Нукутского района (Приложение № 2).

2. Руководителям организаций, на базе которых создаются пункты временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС, на территории Нукутского района, разработать документацию и обеспечить организацию работы в

соответствии с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Нукутский район» от 03.04.2020 № 148 «О создании пунктов временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Нукутского района.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Свет Октября» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нукутский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр



А.М. Платононов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
МО «Нукутский район»
от 17.06.2024 № 248

Положение
о создании и функционировании пунктов временного размещения пострадавшего
населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС,
на территории Нукутского района

1. Общие положения

1.1. Положение о создании и функционировании пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС, на территории Нукутского района (далее - Положение), разработано 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», Методическими рекомендациями «По организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», направленными письмом МЧС России от 15 июня 2022 № М-11-1541 (далее – Методические рекомендации), и определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Нукутского района.

Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС, на территории Нукутского района (далее – ПВР), сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещенным в них.

1.2. ПВР размещаются на базе организаций, перечень которых определяется муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Нукутский район». Каждому ПВР присваивается индивидуальный номер.

2. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

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

2.2. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.3. При выборе места размещения ПВР рекомендуется 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.

2.4. Категории пострадавшего населения, нуждающиеся в первичной медико-санитарной помощи, беременных женщин, кормящих матерей, семьи с детьми дошкольного возраста, больных с тяжелыми (хроническими) заболеваниями рекомендуется размещать в стационарных ПВР, пригодных для жилья и имеющих системы жизнеобеспечения и медицинского обслуживания. Проживание этой категории населения в ПВР допускается только на период эвакуации его из зоны ЧС.

2.5. Выбор места развертывания ПВР осуществляется, исходя из недопущения нанесения

ущерба естественным экологическим системам и необратимых изменений в окружающей природной среде.

2.6. Основными задачами ПВР в режиме повседневной деятельности предлагается считать:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств защиты (медицинские маски, инфракрасные термометры, дезинфицирующие средства) и средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России - органами, специально уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по субъектам Российской Федерации (далее - органы по ГО и ЧС).

2.7. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС предлагается считать:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с КЧС и ПБ муниципального образования «Нукутский район» и эвакуационной комиссией муниципального образования «Нукутский район», с МКУ ЕДДС муниципального образования «Нукутский район» и организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ПБ муниципального образования «Нукутский район»;
- подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

3. Состав администрации пунктов временного размещения

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами первоочередного жизнеобеспечения.

3.2. Личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой развертывается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

3.3. Для функционирования ПВР рекомендуется выделять 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 (из числа близлежащих медицинских организаций): средний медперсонал (2 - 3 человека) - для организации медицинского пункта в ПВР;
- от службы торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания, с которыми заключен договор на предоставление услуг) - для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства рекомендуется выделять согласно планам (расчетам) соответствующих организаций, участвующих в обеспечении мероприятий первоочередного

жизнеобеспечения населения.

3.4. Всем лицам, входящим в состав администрации ПВР, рекомендуется пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

4. Организация работы пунктов временного размещения

4.1. Руководителю организации, на базе которой развертывается ПВР, рекомендуется организовать разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР. Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ПБ муниципального образования «Нукутский район».

4.3. Администрация ПВР для качественного первоочередного жизнеобеспечения населения составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ПБ муниципального образования «Нукутский район».

4.4. В целях организации работы администрацией ПВР целесообразно разработать следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР (в соответствии с настоящим Положением);
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- табель оснащения медицинского пункта ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР (в соответствии с приложением № 5 к Методическим рекомендациям);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (в соответствии с приложением № 6 к Методическим рекомендациям);
- схема связи и управления ПВР (в соответствии с приложением № 7 к Методическим рекомендациям);
- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (в соответствии с приложением № 8 к Методическим рекомендациям);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (в соответствии с приложением № 9 к Методическим рекомендациям);
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- анкета качества условий пребывания (в соответствии с приложением № 10 к Методическим рекомендациям).

4.5. Для обеспечения функционирования ПВР предлагается предусмотреть:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
- перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.6. Всему личному составу администрации ПВР предлагается носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.7. Целесообразно предусмотреть хорошее освещение всех помещений и всей прилегающей к ПВР территории.

4.8. Рекомендуемые документы начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника ПВР;
- договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;
- схема оповещения личного состава ПВР (в соответствии с приложением № 6 к Методическим рекомендациям);
- список личного состава ПВР;

- схема размещения элементов ПВР;
- удостоверение начальника ПВР (в соответствии с приложением № 11 к Методическим рекомендациям);

- функциональные обязанности администрации ПВР;

- телефонный справочник.

4.9. Рекомендуемые документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР (в соответствии с приложением № 8 к Методическим рекомендациям);

- телефонный справочник;

- функциональные обязанности.

4.10. Рекомендуемые документы медицинского пункта:

- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другие документы, регламентированные приказами Минздрава России.

4.11. Рекомендуемые документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (в соответствии с приложением № 9 к Методическим рекомендациям);

- телефонный справочник;

- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

- список размещенного в ПВР населения;

- список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

4.12. С получением решения Администрации муниципального образования «Нукутский район», руководителю организации - начальнику ПВР рекомендуется организовать прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

4.13. В случае необходимости функционирования организаций, на базе которых развертываются ПВР, может быть приостановлено по решению мэра муниципального образования «Нукутский район» до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.14. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальнику ПВР предлагается предусмотреть отдельные помещения.

4.15. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальнику ПВР предлагается решать во взаимодействии с КЧС и ПБ муниципального образования «Нукутский район».

4.16. При возникновении на территории Нукутского района ЧС расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению осуществляются за счет собственных средств организаций, муниципального и регионального бюджетов.

5. Содержание помещений и территорий пунктов временного размещения

5.1. Все здания, помещения и участки территории рекомендуется всегда содержать в чистоте и порядке. Руководитель ПВР несет ответственность за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

5.2. Размещение населения в помещениях рекомендуется производить из расчета не менее 12 куб. метров объема воздуха и по площади не менее 2,5 кв. метра на одного человека.

5.3. Комнаты рекомендуется пронумеровать, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывесить табличку с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

5.4. Комнату бытового обслуживания предлагается оборудовать столами для глажения, зеркалами, стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для

производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

5.5. Кровати рекомендуется располагать не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равенства в один ярус, но не более чем в два яруса.

5.6. Одежда, белье и обувь, при необходимости, просушиваются в оборудуемых сушилках.

5.7. В помещениях ПВР на видном месте рекомендуется вывесить на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схему размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

5.8. Все помещения рекомендуется обеспечить достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения целесообразно оборудовать приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

5.9. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагается на руководителя ПВР.

5.10. Проветривание помещений в ПВР целесообразно производить дежурными по мере необходимости, но не менее двух раз в день - в утреннее и вечернее время.

5.11. На летний период окна помещений ПВР предлагается оборудовать мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

5.12. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 С. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

5.13. Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

5.14. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

5.15. Туалеты рекомендуется содержать в чистоте, проводить ежедневную дезинфекцию, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки целесообразно хранить в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на дежурных.

6. Функциональные обязанности должностных лиц пунктов временного размещения

6.1. 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.

6.2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ПБ муниципального образования «Нукутский район», руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с ГУ МЧС России по Иркутской области.

6.3. Начальник ПВР в режиме 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 Администрацией

муниципального образования «Нукутский район» и ГУ МЧС России по Иркутской области;

- поддерживать связь с КЧС и ПБ муниципального образования «Нукутский район».

6.4. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

- установить связь с КЧС и ПБ муниципального образования «Нукутский район» и с организациями, участвующими в первоочередном жизнеобеспечении населения;

- 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 (приложение № 10 Методических рекомендаций);

- организовать поддержание в ПВР общественного порядка (приложение № 12 Методических рекомендаций);

- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ПБ муниципального образования «Нукутский район»;

- организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

6.5. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым 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.

6.6. Заместитель начальника ПВР в режиме 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 управления РСЧС.

6.7. 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, помещения, 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.

6.8. 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 КЧС и ПБ муниципального образования «Нукутский район». Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.9. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения в режиме 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 управления РСЧС.

6.10. 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.

6.11. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам муниципального округа. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.12. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения в режиме 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 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 в ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

6.13. 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 муниципального округа.

6.14. 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.

6.15. Начальник группы охраны общественного порядка в режиме повседневной деятельности обязан:

- организовать подготовку личного состава группы;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

6.16. 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.

6.17. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинские организации, осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

6.18. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

- оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;
- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
- участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;
- осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;
- осуществлять контроль качества продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.

6.19. Сотрудник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР.

6.20. Сотрудник стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ПБ муниципального образования «Нукутский район», ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- готовить справочные документы (распорядок дня ПВР, контактные данные сотрудников ПВР, правила нахождения в ПВР и т.п.).

6.21. Сотрудник стола справок в режиме ЧС обязан давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и финансово-кредитных учреждений, о порядке работы учреждений бытовых услуг и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в ПВР.

6.22. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

6.23. Психолог обязан в режиме ЧС:

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

6.24. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и отставку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми для размещения их в ПВР.

7. Организация питания в пунктах временного размещения

7.1. Питание является важным фактором для сохранения и поддержания здоровья населения, пребывающего в ПВР.

7.2. Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленном распорядком дня время.

7.3. Разработка режима питания населения возлагается на начальника ПВР, его заместителя и начальника медицинского пункта.

7.4. Для населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков, устанавливается трех- или четырехразовое питание.

7.5. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) целесообразно организовать в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).

7.6. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

7.7. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.

7.8. С учетом этого при установлении распорядка дня ПВР, завтрак планируется после 1 часа с момента подъема, обед - в соответствии с распорядком дня, ужин - за 2 - 3 часа до отбоя.

7.9. Рекомендуемое энергосодержание норм продовольственных пайков при трехразовом питании по приемам пищи распределяется: на завтрак - 30 - 35%, на обед - 40 - 45% и на ужин - 30 - 20%. В зависимости от условий и распорядка дня ПВР распределение продовольственного пайка может быть изменено начальником ПВР.

7.10. Для детей младше 18 лет рекомендуется организовывать четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед, полдник и ужин.

7.11. Предлагается предусмотреть завтрак из мясного или рыбного блюда с крупяным и овощным гарниром, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

7.12. На обед предусматривается основная часть продуктов продовольственного пайка и, как правило, планируются холодная закуска, первое и второе блюда, компот или кисель.

7.13. Ужин рекомендуется планировать из мясного или рыбного блюда с гарниром, молочной каши, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

7.14. Рекомендуемые требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов, которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты продовольственного пайка для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи, а также ознакомить население ПВР и должностных лиц, контролирующую организацию и состояние питания, с ассортиментом планируемых блюд, количеством продуктов, подлежащих закладке в котел на одного человека, и расчетным выходом готовых блюд, мясных и рыбных порций.

7.15. Раскладка продуктов составляется заместителем начальника ПВР совместно с начальником медицинского пункта и инструктором-поваром (старшим поваром). Подписывается заместителем начальника ПВР, начальниками пункта питания и медицинского пункта и утверждается начальником ПВР.

7.16. Контроль за состоянием питания населения ПВР целесообразно осуществлять начальником ПВР, его заместителем, начальниками медицинского и продовольственного пунктов.

7.17. Контроль за организацией и состоянием питания населения рекомендуется осуществлять также комиссиями и должностными лицами Администрации Жарковского муниципального округа при проведении проверок.

8. Рекомендуемые требования пожарной безопасности, применяемые в пунктах временного размещения

8.1. Дислокация размещения ПВР определяется исходя из условий, что время прибытия первого подразделения аварийно-спасательных служб (формирований) не должно превышать 10 минут.

8.2. До заселения пострадавших в ПВР собственники имущества (Администрация муниципального образования «Нукутский район», лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководители организаций, лица, назначенные в

установленном порядке, ответственными за обеспечение пожарной безопасности, должностные лица в пределах своей компетенции) при выявлении нарушений требований пожарной безопасности принимают меры по их устранению.

8.3. Проводится проверка работоспособности внутреннего и наружного противопожарного водопровода, систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения людей при пожаре, пожаротушения, дымоудаления.

8.4. Обслуживающий персонал обеспечивается телефонной связью (радиостанциями), исправными ручными электрическими фонарями.

8.5. На видных местах осуществляется размещение знаков «При пожаре звонить 101, 112».

8.6. Эвакуационные пути (выходы) необходимо содержать в незахламленном, незакрытом состоянии.

8.7. Прилегающая территория к ПВР очищается от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов, в ночное время ПВР необходимо оборудовать освещением.

8.8. В ПВР лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, обеспечивают ознакомление (под роспись) физических лиц с мерами пожарной безопасности в первый день пребывания (размещения).

8.9. ПВР обеспечиваются требуемым количеством исправными первичными средствами пожаротушения (огнетушителями).

8.10. Специально отведенные места для курения необходимо оборудовать знаком «Место для курения».

8.11. В ПВР запрещается:

- прокладка и эксплуатация электропроводов и кабелей с нарушениями изоляции, следами термического воздействия, повреждениями;

- пользоваться неисправными газовыми приборами, а также газовым оборудованием, не прошедшим технического обслуживания в установленном порядке;

- пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;

- использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;
- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, источники открытого огня (свечи, непотушенная сигарета, керосиновая лампа и др.);
- проводить огневые работы во время нахождения людей в ПВР.

8.12. Автономные резервные источники электроснабжения, обеспечивающие бесперебойную работу энергоснабжения в ПВР, предусмотреть на противопожарном расстоянии.

9. Расходы на функционирование ПВР

9.1. Расходы на оснащение, подготовку к размещению и первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения в ПВР, а также на создание запасов материально-технических, продовольственных и иных средств для функционирования ПВР, осуществляются за счет финансовых средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Нукутский район» на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (резервного фонда Администрации муниципального образования «Нукутский район»).

Приложение № 2
к постановлению Администрации
МО «Нукутский район»
от 17.06.2024 № 248

Перечень
организаций, на базе которых создаются пункты временного размещения пострадавшего
поселения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС,
на территории Нукутского района

№	Организация, на базе которой создается ПВР	Адрес развертывания ПВР	Начальник ПВР
1.	МБОУ Алтарикская СОШ	с. Алтарик, ул. Школьная, 5	Ахметова Елена Юрьевна
2.	МБОУ Закулейская СОШ	с. Закулей, ул. Школьная, 1	Хабалов Иван Вячеславович
3.	МБОУ Нукутская СОШ	с. Нукуты, ул. Октябрьская, 3	Каймонов Олег Викторович
4.	МБОУ Новоленинская СОШ	с. Новоленино, пер. Школьный	Барташкина Наталья Александровна
5.	МБОУ Тангутская СОШ	с. Тангуты, ул. Верхняя, 12	Иванова Александра Эркольевна
6.	МБОУ Хадаханская СОШ	с. Хадахан, ул. Школьная, 1	Петрова Альбина Архиповна
7.	МБОУ Харётская СОШ	с. Харёты, ул. Центральная, 32	Антипов Юрий Яковлевич
8.	МБОУ Целинная СОШ	п. Целинный, ул. Школьная, 1	Долбева Лариса Прокопьевна
9.	МБОУ Первомайская СОШ	с. Первомайское, пер. Кооперативный, 7	Шелсемина Людмила Михайловна
10.	МБУ Детский лагерь «Берёзка»	п. Новонукутский, ул. Гагарина, 4,	Шахурова Елена Геннадьевна