Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**муниципальное образование**

**сельское поселение Луговской**

**Администрация СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08.04.2015 №53-р

*п. Луговской*

|  |
| --- |
| О пунктах временного размещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера |

Руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях организованного временного отселения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций:

1. Утвердить Перечень пунктов временного размещения населения поселения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение главы сельского поселения Луговской от 08.05.2007 №119-р «О пунктах временного размещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заведующего сектором ГО, ЧС и МО М.П.Козлова.

Глава

сельского поселения Луговской Н.В.Веретельников

Приложение

к распоряжению администрации

сельского поселения Луговской

от 08.04.2015 №53-р

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**пунктов временного размещения населения сельского поселения Луговской при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Населённый пункт** | **Объект** | **Ведомственная принадлежность** | **Ф.И.О.**  **Руководителя** | **Кол-во размещаемого населения** |
| 1. | п. Луговской | МБОУ ХМР СОШ п. Луговской | Комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района | С.В.Шапарина | 200 |
| 2. | п. Луговской | Сельский дом культуры п. Луговской | МБУК «Дружба» сельского поселения Луговской | А.Э.Есембаева | 160 |
| 3. | п. Луговской | Луговская участковая больница | Департамент здравоохранения ХМАО-Югры | В.Ф.Литвиненко | 300 |
| 4. | п. Кирпичный | МКОУ ХМР «СОШ п. Кирпичный» | Комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района | С.П.Чирятьева | 400 |
| 5. | д. Белогорье | Сельский дом культуры д. Белогорье | МБУК «Дружба» сельского поселения Луговской | О.А.Малюгина | 95 |
| 6. | д. Ягурьях | МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях» | Комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района | Н.Ю.Косинцева | 50 |
| 7. | с. Троица | МКОУ ХМР «СОШ им. В.Г.Подпругина с. Троица» | Комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района | В.В.Исаева | 100 |

Приложение 2

к распоряжению администрации

сельского поселения Луговской

от 08.04.2015 №53-р

**Положение**

**о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории сельского поселения Луговской**

1. **Общие положения**
2. **Основные понятия:**

***Чрезвычайная ситуация (ЧС)*** – это обстановка на определённой территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, в том числе применения возможным противником средств поражения, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

***Зона чрезвычайной ситуации (зона ЧС)*** – территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

***Безопасный район*** – район вне зон действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

***Зона бедствия*** – часть зоны чрезвычайной ситуации требующая дополнительной и немедленно предоставляемой помощи и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации.

***Пострадавшее население*** – часть населения, оказавшаяся в зоне ЧС, перенёсшая воздействие поражающих факторов источника ЧС, приведших к гибели, ранениям, травмам, нарушению здоровья, понёсшая материальный и моральный ущерб.

***Жизнеобеспечение населения (ЖОН)*** – создание и поддержание условий по удовлетворению физиологических, материальных и духовных потребностей населения для его жизнедеятельности в обществе.

***Жизнеобеспечение населения в чрезвычайных ситуациях (ЖОН ЧС)*** – совокупность взаимоувязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах ЧС, на маршрутах их эвакуации и местах размещения эвакуированных по нормами нормативам для условий ЧС, разработанным и утверждённым в установленном порядке.

1. **Цель, задачи пункта временного размещения населения (далее-ПВР).**

Главной целью создания ПВР для пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный, в организационном отношении, период после возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Главная задача ПВР – приём и временное размещение эвакуируемого населения из опасных зон и его защита.

***Основными задачами ПВР являются:***

***а) при повседневной деятельности:***

* разработка регламентирующей документации;
* заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, оборудования, средств связи;
* обучение личного состава ПВР по приёму и размещению пострадавшего населения;
* своевременное оповещение и сбор личного состава ПВР;
* участие в проводимых учениях, тренировках, проверках по вопросам ГО и РСЧС;

***б) при возникновении ЧС:***

***-*** оповещение и сбор личного состава ПВР;

- развёртывание ПВР;

- установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧСПБ) и управлением гражданской защиты администрации района (далее – управление ГЗ);

- организация приёма прибывающего населения и его жизнеобеспечение;

информирование населения о складывающейся обстановке и принимаемых мерах по его защите.

**3. Порядок создания и организации работы ПВР**

ПВР создаётся на базе школ, детских садов, домов культуры (далее –организаций) населённых пунктов, принимающих эвакуируемое население.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является Положение о пункте временного размещения. Оно разрабатывается специалистом ГЗ администрации поселения и утверждается главой поселения.

На его основе учебные заведения, на которые возложено развёртывание ПВР, разрабатывают свои положения о ПВР, утверждаемые руководителем учебной организации.

Для организации работы ПВР разрабатывается регламентирующая документация.

Общее руководство деятельностью ПВР осуществляется эвакуационной группой поселения.

Для руководства ПВР назначается начальник и его заместитель (руководитель организации, где разворачивается ПВР).

Остальной личный состав ПВР назначается приказом руководителя организации, на которого возложено развёртывание ПВР, в составе:

- группа приёма размещаемого населения – 3 чел.,

- дежурный по столу справок – 2 чел.,

- дежурный по комнате матери и ребёнка – 2 чел.,

- комендант – 1 чел.,

- полицейский – от службы ООП,

- врач – 1 чел., медсестра – 1 чел., из числа медперсонала больницы;

- представитель от службы торговли и питания – 2 чел.

Размещение и защита населения ПВР проводится под руководством эвакуационной группы поселения в тесном контакте с администрацией поселения, предприятиями и аварийно-спасательными службами.

Для личного состава ПВР населения заблаговременно разрабатываются функциональные обязанности.

**4. Обязанности должностных лиц ПВР**

1. ***Начальник ПВР***

Начальник ПВР подчиняется председателю эвакуационной группы поселения, главе поселения, руководителю организации, разворачивающей ПВР, и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных задач, организацию работы администрации ПВР и её готовность к приёму населения.

*Он отвечает за своевременное:*

- оповещение и сбор администрации ПВР;

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

точное выполнение всем личным составом ПВР своих функциональных обязанностей.

*Он обязан:*

*а) при повседневной деятельности:*

*-* совместно со специалистом ГЗ поселения разрабатывать и координировать документы ПВР;

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

- организовать обучение, инструктажи администрации ПВР и обеспечивать постоянную готовность к приёму населения;

- обеспечивать участие администрации ПВР в проводимых администрацией поселения учениях, тренировках и проверках состояния ГО и РСЧС;

*б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:*

- организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

- своевременно развернуть ПВР и подготовить к приёму и размещению прибывающего населения;

- установить связь с эвакуационной группой поселения, специалистом ГЗ поселения, аварийно-спасательными службами поселения;

- организовать приём, временное размещение населения и всестороннее его обеспечение;

- поддерживать непрерывную связь с эвакуационной группой поселения и докладывать о складывающейся обстановке и принимаемых мерах;

- информировать администрацию поселения и прибывшее на ПВР население об обстановке и в случае резкого её изменения организовать их защиту.

1. ***Заместитель начальника ПВР***

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР.

*Он обязан:*

*а) при повседневной деятельности:*

- участвовать в разработке необходимой документации;

- разрабатывать и своевременно координировать схему оповещения и сбора администрации ПВР;

- принимать участие в подготовке помещения к работе;

- в отсутствии начальника исполнять его обязанности.

*б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:*

- участвовать в оповещении и сборе администрации ПВР;

- полностью развернуть и подготовить ПВР к приёму населения;

- принимать участие в приёме и размещении населения, а также в организации всестороннего его обеспечения;

- контролировать работу группы приёма и размещения населения.

1. ***Руководитель группы встречи, приёма, регистрации и размещения ПВР***

Руководитель группы подчиняется начальнику и заместителю ПВР.

Отвечает за приём и размещение прибывающего населения.

*Обязанности:*

*а) при повседневной деятельности:*

- принимать участие в разработке необходимой документации;

- участвовать в проводимых администрацией поселения занятиях, учениях и тренировках;

- знать план размещения ПВР;

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

*б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:*

- своевременно прибыть на ПВР;

- принимать участие в развёртывании и подготовке к работе ПВР;

- принимать, вести учёт прибывшего населения, размещать его в помещениях пункта, оказывать ему необходимую помощь;

- информировать население об обстановке и применяемых мерах по его защите.

1. ***Дежурный по столу справок ПВР***

Дежурный подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

*Обязанности:*

*а) при повседневной деятельности:*

- знать план размещения ПВР;

- изучать всю документацию и порядок работы ПВР;

- иметь все необходимые адресно-справочные данные;

- принимать участие в проводимых администрацией поселения занятиях, тренировках и учениях.

*б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:*

- своевременно прибыть на ПВР и подготовить своё рабочее место;

- принимать участие в приёме и размещении населения, оказывать ему содействие и посильную помощь.

1. ***Дежурный по комнате матери и ребёнка ПВР***

Подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

*Обязанности:*

*а) при повседневной деятельности:*

- изучать всю документацию и порядок работы ПВР;

- обеспечивать (совместно с комендантом ПВР) комнату матери и ребёнка необходимым инвентарём и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки и т.д.), иметь перечень и расчёт потребного имущества;

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

- принимать участие в проводимых администрацией поселения занятиях, тренировках и учениях.

*б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:*

- своевременно прибыть на ПВР;

- подготовить к работе комнату матери и ребёнка;

- оказывать необходимую помощь населению, прибывающему с детьми.

1. ***Руководитель группы охраны общественного порядка.***

Создаётся для охраны и поддержания порядка на ПВР в составе полицейского и 2-х дружинников (от организаций).

*Обязанности руководителя группы:*

*а) при повседневной деятельности:*

- принимать участие в разработке необходимой документации;

- изучать и знать все особенности района поселения, прилегающего к пункту ПВР;

- принимать участие в проводимых администрацией поселения занятиях, тренировках и учениях.

*б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:*

- своевременно прибыть на ПВР;

- участвовать в развёртывании и подготовке к работе пункта;

- обеспечить соблюдение общественного порядка и пожарной безопасности на пункте.

1. ***Начальник медпункта***

Начальник медпункта подчиняется начальнику ПВР и медицинской службе поселения.

*Обязанности начальника медпункта:*

*а) при повседневной деятельности:*

- изучать документацию и порядок работы ПВР;

- составлять и периодически уточнять расчёт на потребность инвентаря, оборудования и медикаменты для развёртывания медпункта;

- знать порядок связи с лечебным учреждением посёлка;

- принимать участие в проводимых администрацией поселения занятиях, тренировках и учениях.

*б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:*

- своевременно прибыть на ПВР;

- развернуть и подготовить к работе медпункт;

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

- оказывать помощь в работе комнаты матери и ребёнка;

- организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ПВР.

1. ***Представитель от службы торговли и питания.***

Назначается от службы торговли и питания (на базе столовых школ и д/садов) для обеспечения прибывшего населения необходимыми продуктами питания.

*Обязанности :*

*а) при повседневной деятельности:*

- знать место развёртывания ПВР и точек общественного питания в его помещениях;

- иметь расчёт потребного количества продуктов первой необходимости и источники их пополнения;

- участвовать в проводимых тренировках и учениях.

*б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:*

- своевременно прибыть на ПВР;

- организовать развёртывание и подготовку к работе буфета на пункте общественного питания и обеспечить его продуктами первой необходимости и горячими напитками.