



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

Муниципальное образование «Бабаюртовский район»

Администрация муниципального района

Постановление

«21» март 2022 г.

№ 146

О создании пунктов временного размещения населения на территории муниципального района «Бабаюртовский район»

Руководствуясь Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального района «Бабаюртовский район», в целях создания условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального района «Бабаюртовский район», администрация муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории муниципального района «Бабаюртовский район»;

1.2. перечень учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, на территории муниципального района «Бабаюртовский район»,

1.2. функциональные обязанности должностных лиц администрации пункта временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории муниципального района «Бабаюртовский район»;

1.3. форму договора об оказании услуг на пункте временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории муниципального района «Бабаюртовский район»,

2. Руководителям учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения муниципального района «Бабаюртовский район», пострадавшего в чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, утвердить состав администрации пунктов, разработать и согласовать с Главным специалистом по делам ГО и ЧС, администрации муниципального района «Бабаюртовский район» организационно-распорядительную документацию пунктов.

3. Главному специалисту по делам ГО и ЧС, администрации муниципального района «Бабаюртовский район»:

3.1. довести до отдела образования администрации муниципального района «Бабаюртовский район», Перечень учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения муниципального района «Бабаюртовский район» пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

3.2. организовать контроль над назначением администраций пунктов временного размещения населения муниципального района «Бабаюртовский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, созданных на базе муниципальных образовательных казенных учреждений, разработкой в пунктах необходимой организационно-распорядительной документации и обучение персонала пунктов;

3.3. организовать и провести учебно-методическое совещание с начальниками пунктов временного размещения населения муниципального района «Бабаюртовский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера, по разработке необходимой организационно-распорядительной документации пунктов и по организации работы пунктов временного размещения населения.

4. Разместить информацию о настоящем постановлении на официальном сайте администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Бабаюртовский район» М.Ш. Бутаева.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального района



Д.П. Исламов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального района

«Бабаюртовский район»
«21» март 2022г. № 146

**Положение
об организации и функционировании пунктов временного
размещения населения муниципального района «Бабаюртовский
район» пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и
техногенного характера.**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения муниципального района «Бабаюртовский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера (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 работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях утвержденными 25.12.2013 № 2-4-87-37-14 Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, и определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования пунктов временного размещения населения муниципального района «Бабаюртовский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации пунктов временного размещения населения муниципального района «Бабаюртовский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещенным в них.

1.2. Пункты временного размещения населения муниципального района «Бабаюртовский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

природного и техногенного характера (далее-ПВР), являются элементом ТП РСЧС муниципального района «Бабаюртовский район».

1.3. ПВР создаются заблаговременно, на базе муниципальных учреждений, для экстренного размещения населения муниципального района «Бабаюртовский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях. Каждому ПВР присваивается индивидуальный номер.

ПВР на территории муниципального района «Бабаюртовский район» вводятся в действие, начинают прием и размещение пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее — ЧС) населения на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности муниципального района «Бабаюртовский район» (далее - КЧС и ОПБ).

Прекращение функционирования ПВР осуществляется после полной ликвидации чрезвычайной ситуации, на основании решения КЧС и ОПБ.

1.4. Начальником ПВР назначается руководитель учреждения, на базе которого он создается. Начальник ПВР несет персональную ответственность за организацию работы пункта, подготовку его администрации и размещение в нем пострадавшего в ЧС населения.

1.5. Начальник ПВР по вопросам размещения и жизнеобеспечения пострадавшего в ЧС населения подчиняется председателю КЧС и ОПБ.

1.5.1. Начальник ПВР отвечает за:

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

Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися в пункте временного размещения пострадавшего в ЧС населения.

1.6. ПВР разворачиваются только в мирное время, на наиболее сложный в организационном отношении период (от 7 до 10 суток), при угрозе или возникновении на территории муниципального района «Бабаюртовский район» чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера с целью обеспечения минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей.

1.7. В решении на развертывание пунктов временного размещения пострадавшего в ЧС населения в обязательном порядке должны быть указаны:

1.7.1. номера ПВР, учреждения, на базе которых разворачиваются пункты, и их начальники;

1.7.2. должностные лица и органы, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по развертыванию ПВР, обеспечению их функционирования и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;

1.7.3. порядок контроля за организацией функционирования ПВР;

1.7.4. время и дата готовности ПВР к приему, регистрации и размещению пострадавшего в ЧС населения.

1.8. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального района «Бабаюртовский район» и настоящим Положением.

2. Цель и основные задачи ПВР.

2.1. Главной целью ПВР является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2. Основные задачи ПВР муниципального района «Бабаюртовский район»:

2.2.1. прием и размещение пострадавшего при ЧС населения;

2.2.2. регистрация, ведение адресно-справочной работы о находящихся в ПВР пострадавших в ЧС граждан;

2.2.3. первоочередное жизнеобеспечение граждан, размещенных в ПВР;

2.2.4. обеспечение общественного порядка в ПВР.

3. Организационно-штатная структура ПВР пострадавшего в ЧС населения.

3. 1. Администрация ПВР предназначена для организованного приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения, а также организации его первоочередного жизнеобеспечения.

Штатная численность администрации ПВР зависит от максимальной емкости ПВР и планируемого количества принимаемого пострадавшего в ЧС населения.

3.2. Организационно администрация ПВР состоит из:

- начальника ПВР;
- заместителя начальника ПВР;
- коменданта; группы регистрации и учета населения (3 - 4 человека);
- группы размещения населения (2 - 3 человека);
- группы комплектования, отправки и сопровождения (4 человека) стола справок (1 - 2 человека);

- группы охраны общественного порядка (число сотрудников полиции общественной безопасности определяется в зависимости от количества населения, размещенного в ПВР);
- медицинского пункта (2 - 3 человека медицинских работников, один из них врач);
- комнаты матери и ребенка (1 - 2 человека);
- кабинета психолога (1 человек);
- пункта питания (количество работников определяется в зависимости от размещенного в ПВР пострадавшего в ЧС населения и возможностей стационарной столовой).

3.3. Остальные должностные лица администрации и дополнительные функциональные подразделения ПВР назначаются и создаются руководителем учреждения, на базе которого создан пункт. Дополнительно (при необходимости) в штат ПВР вводится педагог для работы с детьми.

3.4. Должностные лица администрации ПВР должны знать свои функциональные обязанности.

3.5. Для организации функционирования ПВР, по решению КЧС и ПБ, выделяются дополнительные силы и средства функциональных звеньев ТП РСЧС муниципального района «Бабаюртовский район».

4. Подготовка и функционирование ПВР.

4.1. Подготовка ПВР включает в себя проведение организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта.

4.2. Организационные мероприятия планируются и проводятся начальниками пунктов временного размещения пострадавшего в ЧС населения и включают в себя:

- разработку необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;
- планирование первоочередного жизнеобеспечения размещаемого в ПВР пострадавшего в ЧС населения исходя из максимальной емкости пункта;
- подготовку и подачу заявок на оснащение ПВР необходимым инвентарем и оборудованием;
- выполнение договоров организациями по осуществлению транспортного, продовольственного и вещевого обеспечения пострадавшего в ЧС населения для каждого ПВР;
- согласование с ОМВД России по Бабаюртовскому району РД и ГБУ «Центральная районная больница» планов охраны ПВР медицинского обеспечения размещаемого в них пострадавшего в ЧС населения.

4.2.1. С целью подготовки ПВР к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения администрацией пункта разрабатываются и принимаются

следующие организационно-распорядительные документы и информационное оборудование:

- выписка из постановления администрации муниципального района «Бабаюртовский район» о создании ПВР;
- приказ начальника ПВР о создании администрации пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения;
- штатно-должностной список ПВР;
- функциональные обязанности работников администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- схема связи и управления;
- рабочие журналы (учета прибытия и убытия населения, принятых и отданных распоряжений);
- план размещения населения в ПВР;
- распорядок дня и правила поведения для лиц, размещенных в ПВР;
- бланки (образцы) пропусков для лиц, размещаемых в ПВР;
- необходимые указатели и таблички;
- опознавательные нарукавные повязки (бейджи) для работников администрации ПВР.

4.3. Практическая подготовка администрации ПВР проводится с целью приобретения ее должностными лицами необходимых навыков по обеспечению функционирования пункта в любых условиях обстановки и включает в себя:

- участие в учениях и тренировках ТП РСЧС муниципального района «Бабаюртовский район» проведение показательных занятий по практическому развертыванию ПВР и подготовке его к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;
- тренировки с администрацией пункта по плану начальника ПВР.

4.4. Режимы функционирования ПВР:

4.4.1. В режиме повседневной деятельности 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 прогнозируемых зон) ЧС;

- разрабатывают необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР, заблаговременно готовят помещения, необходимый инвентарь и оборудование, организуют обучение администрации пункта по вопросам организации функционирования ПВР;

- проводят тренировки с администрацией пункта по подготовке к работе и функционированию ПВР.

4.4.2. В режиме повышенной готовности, учреждения, на базе которых созданы ПВР, осуществляют оповещение и сбор администраций пунктов, и выполняют мероприятия по готовности к приему пострадавшего в ЧС населения:

- организуют круглосуточное дежурство необходимого количества должностных лиц администрации ПВР;
- устанавливают указатели рабочих мест администрации пункта;
- устанавливают информационный стенд о порядке прохождения регистрации и размещения в ПВР принимаемого населения;
- приводят в готовность инвентарь, оборудование и помещения, спланированные для размещения пострадавшего в ЧС населения;
- организуют взаимодействие с КЧС и ПБ муниципального района.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме Повышенной готовности "Ч" + 8.00.

4.4.3. В режиме чрезвычайной ситуации администрации ПВР выполняют мероприятия, в результате которых обеспечивается готовность пунктов к выполнению задач по назначению:

- организуют круглосуточное дежурство администраций ПВР;
- уточняют в КЧС и ОПБ, количество пострадавшего в ЧС населения, нуждающегося в размещении в ПВР;
- обеспечивают прием и размещение пострадавшего в ЧС населения;
- организуют регистрацию, ведение адресно-справочной работы о пострадавших в ЧС гражданах, размещенных в ПВР;
- подают Гл. специалисту по делам ГО и ЧС администрации муниципального района «Бабаюртовский район» заявки на поставку продовольствия и предметов первой необходимости по количеству фактически принятого в ПВР пострадавшего в ЧС населения;
- готовят к ведению отчетную документацию ПВР.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме чрезвычайной ситуации "Ч" + 6.00.

4.5. Действия администрации ПВР в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации определяются календарным планом работы пункта, где отражается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

5. Подготовка лиц, назначенных в состав администрации ПВР:

5.1. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в составе администрации ПВР, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы являются

обязательными, в дальнейшем повышение квалификации обязательно не реже одного раза в 5 лет.

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

6. Порядок материального обеспечения ПВР.

6.1. Материальное обеспечение ПВР осуществляется из материальных средств, созданных в организациях муниципального района «Бабаюртовский район», в соответствии с договорами (соглашениями).

7. Расходы на оснащение, подготовку к размещению и обеспечение в ПВР населения, пострадавшего в ЧС природного и техногенного характера, а также на создание запасов материально-технических, продовольственных и иных средств для функционирования ПВР, осуществляют за счет финансовых средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Бабаюртовский район» на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (резервный фонд).

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального района
«Бабаюртовский район»
от «21» марта 2022г. №186

**Перечень
учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения
населения муниципального района «Бабаюртовский район» пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера**

п/п	Населенный пункт	Место расположения, учреждения	Вместимость (чел)	ФИО, руководителя ПВР
1.	с. Бабаюрт	ГОУ «Бабаюртовская средняя школа интернат №11»	50	Омаров Ибрагим Магомедович
2.	с. Люксембург	МКОУ «Люксембургский агро-технологический лицей»	50	Адилов Пазил Камилович
3.	с. Уцмиюрт	МКОУ «Уцмиюртовская средняя общеобразовательная школа»	50	Магомедов Мансур Ахмедович
4.	с. Герменчик	МКОУ «Герменчикская средняя общеобразовательная школа»	50	Курбанов Макашарип Солтаншарипович
5.	с. Новая Каса	МКОУ «Новокасинская средняя общеобразовательная школа»	50	Муталимов Ренат Ибрагимович
6.	с. Татаюрт	МКОУ «Татаюртовская средняя общеобразовательная школа»	50	Биймурзаева Маржанат Аликмурзаевна
7.	с. Адильянгиюрт	МКОУ «Адильянгиюртовская средняя общеобразовательная школа»	50	Ольмесов Ризван Хаджиакаевич
8.	с. Новая Кара	МКОУ «Новокаринская средняя общеобразовательная школа»	50	Гаджиев Гаджимурад Гаджиевич
9.	с. Бабаюрт	МКОУ «Бабаюртовская средняя общеобразовательная школа №1»	50	Сабанчиев Новруз Абдуллаевич

10.	с. Тамазатюбе	МКОУ «Тамазатюбинская средняя общеобразовательная школа»	50	Абдулгамидов Ренат Абдулзабитович
11.	с. Мужукай	МКОУ «Мужукайский агротехнический лицей»	40	Амангишиев Аскер Тавсултанович
12.	с. Хасанай	МКОУ «Хасанайская средняя общеобразовательная школа»	40	Махмудов Мурад Ирбайханович
13.	с. Хамаматюрт	МКОУ «Хамаматюртовская средняя общеобразовательная школа №1»	50	Черивмурзаев Ибадулла Магомедович
	с. Хамаматюрт	МКОУ «Хамаматюртовская средняя общеобразовательная школа №2»	60	Гаджиев Джамил Исчламуудинович
15	с. Советская	МКОУ «Советская средняя общеобразовательная школа»	40	Гусейнов Айгум Салахудинович
16.	с. Туршунай	МКОУ «Туршунайская средняя общеобразовательная школа»	40	Вагабов Мурад Исакович
17.	с. Геметюбе	МКОУ «Геметюбинская средняя общеобразовательная школа»	60	Савкатова Эльвира Умарпашаевна
18.	с. Бабаюрт	МКОУ «Бабаюртовская средняя общеобразовательная школа №3»	70	Будаева Лейла Хабиловна
19.	с. Бабаюрт	МКОУ «Бабаюртовская средняя общеобразовательная школа №2»	80	Алиева Динара Абзакаевна
	Подлежит эвакуации		980	

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального района
«Бабаюртовский район»
от «21» марта 2022 г. № 146

**Функциональные обязанности
должностных лиц администрации, пункта временного размещения
населения муниципального района «Бабаюртовский район»,
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и
техногенного характера**

1. Начальник пункта временного размещения населения муниципального района «Бабаюртовский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее ПВР, пункт).

1.1. отвечает за готовность пункта к приему и размещению в нем пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) населения.

1.2. по вопросам размещения пострадавшего в ЧС населения подчиняется председателю комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности муниципального района «Бабаюртовский район» (далее КЧС и ОПБ).

Председатель КЧС и ОПБ является прямым начальником для всех должностных лиц администрации ПВР.

1.3. Начальник ПВР обязан:

1.3.1. При повседневной деятельности:

- организовать подготовку помещений ПВР к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;
- знать обязанности всех должностных лиц администрации ПВР;
- укомплектовать личным составом штат ПВР;
- распределить обязанности среди должностных лиц администрации ПВР;
- организовать изучение ими функциональных обязанностей и рабочих документов ПВР;
- организовать планирование мероприятий по организованному приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;
- руководить разработкой всей необходимой организационно распорядительной документации ПВР;
- проводить практическое обучение администрации ПВР по вопросам ее оповещения и сбора, а также выполнению мероприятий организованного приема и размещения пострадавшего в ЧС населения;

- своевременно готовить и подавать заявки на поставку (закупку) необходимого оборудования, инвентаря и имущества для оснащения ПВР,

1.3.2. При возникновении чрезвычайной ситуации и принятии решения на размещение пострадавшего населения в ПВР при проведении эвакуации:

- организовать оповещение и сбор администрации ПВР;
- довести до должностных лиц администрации ПВР сложившуюся в связи с ЧС обстановку и задачи пункта ПВР по приему и размещению пострадавшего населения;
- организовать развертывание рабочих мест администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;
- лично контролировать подготовку ПВР к приему и размещению населения;
- руководить работой ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего в ЧС населения, ведению адресно-справочной работы о гражданах, размещенных в пункте;
- знать количество граждан, размещенных в ПВР, и контролировать ведение рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;
- организовать поддержание строгого порядка в ПВР;
- рассматривать заявления граждан по вопросам размещения в ПВР, обеспечения товарами первой необходимости и принимать по ним решения;
- по окончании функционирования ПВР представить краткий отчет по итогам работы в КЧС и ОПБ.

2. Заместитель начальника ПВР.

2.1. Заместитель начальника ПВР отвечает за планирование организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта. В отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.

2.2. Подчиняется начальнику ПВР и является непосредственным начальником для всех должностных лиц администрации пункта.

2.3. Заместитель начальника ПВР обязан:

2.3.1. При повседневной деятельности:

- знать функциональные обязанности всех должностных лиц ПВР; осуществлять подбор и расстановку должностных лиц администрации пункта согласно штату ПВР;
- совместно с начальниками групп администрации пункта разрабатывать необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;
- осуществлять планирование практических мероприятий по подготовке администрации и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных зон) ЧС;
- готовить предложения по подготовке заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР;

23.2. При развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения при проведении эвакуации:

- лично контролировать ход оповещения и прибытия на рабочие места работников администрации ПВР;
- непосредственно руководить развертыванием рабочих мест администрации ПВР и подготовкой помещений пункта к приему и размещению пострадавшего населения;
- знать количество граждан, размещенных в ПВР, и руководить ведением рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;
- докладывать начальнику ПВР обо всех изменениях количества граждан, находящихся в ПВР, и возникших проблемах по их размещению и обеспечению товарами первой необходимости.

3. Комендант ПВР.

3.1. Комендант ПВР назначается из числа работников администрации учреждения, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди администрации ПВР и размещенного населения, находящегося на пункте.

3.2. Комендант ПВР обязан:

3.2.1. В режиме повседневной деятельности:

- изучать порядок работы ПВР;
- знать помещения, выделяемые для размещения ПВР;
- знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПВР;
- знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;
- знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПВР;
- изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПВР;
- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях;

3.2.2. При развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения при проведении эвакуации:

- своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимое имущество, развернуть все рабочие места ПВР;
- доложить о готовности к работе ПВР;
- обеспечить расстановку указателей на территории ПВР для обозначения мест сбора прибывшего населения, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутам движения к местам размещения и т.д.;
- проверить наличие инструкций у должностных лиц;

- проверить у личного состава наличие нарукавных повязок;
- следить за внутренним порядком на ПВР, а также за охраной имущества и помещений ПВР.

4. Группа регистрации и учета.

4.1. Работники группы регистрации и учета подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечают за регистрацию и ведение учета размещаемого в пункте пострадавшего в ЧС населения.

4.2. Обязанности группы регистрации и учета:

4.2.1. При повседневной деятельности:

- знать свои функциональные обязанности в составе администрации ПВР;
- принимать участие в разработке необходимой документации ПВР;
- изучить план размещения ПВР пострадавшего в ЧС населения (размещение, назначение комнат ПВР и их емкость);
- знать время и порядок прибытия в ПВР при различных степенях готовности его к работе;

4.2.2. При развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения:

- своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта; участвовать в развертывании рабочих мест группы регистрации и учета и подготовки их к работе;
- оказывать помощь (при необходимости) другим работникам администрации в подготовке помещений для размещения населения;
- регистрировать и вести учет в помещениях пункта прибывающего пострадавшего в ЧС населения;
- по окончании регистрации и учета вести адресно-справочную работу о размещенных в ПВР граждан.

Из числа работников группы регистрации и учета начальником ПВР назначается старший группы, координирующий работу всей группы и отвечающий за обобщение учетных данных размещенных в помещениях пункта граждан.

5. Группа размещения населения.

5.1. Работники группы размещения населения подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечают за подготовку помещений пункта к размещению в них пострадавшего в ЧС населения.

5.2. За каждым работником группы закрепляется помещение для размещения населения,

5.3. Обязанности работника группы размещения:

5.3.1. При повседневной деятельности:

- знать свои функциональные обязанности в составе администрации ПВР;
- принимать участие в разработке плана размещения населения в ПВР;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях;

6.2.2. При развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения при проведении эвакуации:

- своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- при поступлении распоряжения на прием населения — подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения;
- осуществлять организованную встречу и отправку колонн в сопровождении проводников.

7. Дежурный пропускного пункта.

7.1. Дежурный пропускного пункта подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечает за пропускной режим в пункте, контроль входа и выхода персонала, временно размещенного населения и иных граждан в ПВР.

7.2. Он обязан:

7.2.1. При повседневной деятельности:

- знать порядок работы пропускного пункта;
- знать фамилии работников администрации ПВР и порядок работы пункта;

7.2.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
- подготовить свое рабочее место к работе;
- знать количество размещенных в ПВР граждан и иметь их именные списки;
- знать форму бланка (иметь образец) пропуска для лиц, размещаемых в ПВР;
- осуществлять пропускной режим; о всех нарушениях пропускного режима немедленно докладывать начальнику ПВР.

8. Дежурный стола справок.

Дежурный стола справок подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечает за информирование пострадавшего в ЧС населения о порядке функционирования и размещении функциональных помещений ПВР.

8.1. Он обязан:

8.1.1. При повседневной деятельности:

- знать план размещения населения в ПВР;

- знать фамилии работников администрации ПВР и порядок работы пункта;

8.1.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
- подготовить свое рабочее место к работе;
- развесить (установить) указатели в помещениях ПВР, а также необходимую справочную информацию;
- оказывать необходимую помощь и содействие прибывающему в ПВР пострадавшему в ЧС населению;
- знать количество размещенных в ПВР граждан и иметь их именные списки.

9. Группа охраны общественного порядка ПВР.

Назначаются из числа сотрудников ОМВД России по Бабаюртовскому району РД.

По вопросам охраны размещаемого пострадавшего от ЧС населения и обеспечения общественного порядка в пункте подчиняются начальнику ПВР.

В процессе несения службы в ПВР, руководствуются действующим законодательством и инструкциями МВД России.

10. Медицинский пункт.

Начальник медицинского пункта назначается из числа врачебного состава ГБУ «Бабаюртовская районная больница».

Отвечает;

- за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и своевременную госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение;
- за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории.

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и главному врачу ГБУ «Бабаюртовская районная больница».

10.1. Начальник медицинского пункта обязан:

10.1.1. При повседневной деятельности:

- знать сотрудников среднего медицинского персонала, входящих в бригаду по обеспечению работы медицинского пункта в ПВР;
- изучить порядок работы ПВР;
- составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта;
- знать порядок связи с лечебными учреждениями района;

10.1.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций в составе бригады:

- своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта, силами своей бригады развернуть медицинский пункт и подготовить его к работе;

- установить связь с районной эвакуационной комиссией;

- силами бригады организовать профилактическую работу среди размещенных в ПВР граждан, оказывать им необходимую медицинскую помощь;

- оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;

- организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием в помещениях ПВР;

- организовать контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;

- контролировать организацию банно-прачечного обслуживания населения в местах его временного размещения.

11. Дежурный комнаты матери и ребенка.

Дежурный комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

11.1. Он обязан:

11.1.1. При повседневной деятельности:

знать помещение ПВР, в котором разворачивается комната матери и ребенка, а также его возможности по размещению; изучить порядок работы ПВР;

11.1.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибыть на ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

- развернуть комнату матери и ребенка и подготовить ее к работе;

- организовать работу комнаты матери и ребенка в течение всего времени функционирования ПВР;

- оказать необходимую помощь населению, прибывающему с детьми;

- поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

- вести журнал учета граждан обратившихся и посетивших комнату матери и ребёнка в ПВР.

12. Психолог.

Психолог на ПВР оказывает экстренную психологическую помощь пострадавшему населению в зонах чрезвычайных ситуаций.

12.1. Он обязан:

- своевременно прибыть на ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

- развернуть и подготовить к работе кабинет;

- организовать работу с населением, прибывающим в пункт;

- создать психологическую обстановку, обеспечивающую оптимальные условия пребывания населения в ПВР;

- снизить интенсивность острых реакций на стресс у пострадавших, а также у родственников и близких погибших и пострадавших, оптимизировать их актуальное психическое состояния;

- вести работу среди размещенного в пункте населения по снижению риска возникновения массовых негативных реакций;

- провести профилактическую работу по недопущению возникновения у пострадавших, а также у родственников и близких погибших и пострадавших отдаленных психических последствий в результате воздействия травмирующего события.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального района
«Бабаюртовский район»
от «21» марта 2022 г. № 176

**Форма договора № _____
об оказании услуг временного размещения населения
муниципального района «Бабаюртовский район» пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, на
период ликвидации чрезвычайной ситуации**

« _____ » _____ 2022 г.

Администрация муниципального района «Бабаюртовский район»,
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
действующего на основании _____ с одной
стороны, и _____
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____
_____, действующей на основании _____
с другой стороны, именуемые по тексту каждая по отдельности — Сторона, а
совместно - Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о
нижеследующем:

1. Предмет договора

В случае возникновения чрезвычайной ситуации (далее событие),
квалифицированной в соответствии с критериями оценки установленными
Правительством Российской Федерации, на основании решения председателя
комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и
обеспечению пожарной безопасности муниципального района
«Бабаюртовский район» или лица его замещающего, «Исполнитель»
предоставляет помещение, расположенное по адресу: _____

на основании Постановления администрации муниципального района
«Бабаюртовский район» создании пунктов временного размещения

населения на территории муниципального района «Бабаюртовский район» для использования под размещение эвакуируемого населения из зоны чрезвычайной ситуации в количестве _____ чел., а Заказчик размещает эвакуируемое из зоны чрезвычайной ситуации население в предоставляемом помещении нежилого фонда,

а именно: _____

общей площадью - _____ м. кв.

1.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует в течение неопределенного времени.

2. Обязанности Сторон

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Использовать помещение под пункт временного размещения с момента наступления события, указанного в п. п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Создать необходимые условия по использованию помещения и поддержанию его в надлежащем состоянии.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Использовать помещения по назначению в соответствии с п.п. 1.1 Договора.

2.2.2. Оказывать помощь в организации санитарно-эпидемиологического надзора, в выполнении требований правил пожарной и общественной безопасности в используемых помещениях.

2.2.3. Обеспечить организованное освобождение помещения и прекращение функционирования пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, после полной ликвидации чрезвычайной ситуации, на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального района «Бабаюртовский район».

3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Оплата коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг производится, исходя из фактического срока использования помещений, по предъявлению «Исполнителем» отчетных документов и осуществляется из резервного фонда Администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

Оплата осуществляется перечислением суммы платежа на расчетный счет «Исполнителя» в соответствии и в порядке, определенном в положении о порядке расходования средств резервного фонда Администрации

муниципального района «Бабаюртовский район», утвержденном постановлением Администрации муниципального района «Бабаюртовский район» от «___» _____ 2022 г. № ____ «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда Администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

4. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки в соответствии с действующим законодательством.

5. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Сторона, выступающая инициатором расторжения настоящего Договора, обязана направить письменное уведомление о расторжении настоящего Договора не позднее 30 (тридцати) дней до предполагаемой даты заключения Сторонами соглашения о расторжении настоящего Договора.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением в письменной форме, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6. Прочие условия:

6.1. При размещении эвакуируемого населения в помещениях, принадлежащих «Исполнителю», «Исполнитель» обязуется обеспечить эвакуируемых 3-х разовым горячим питанием в течение ____ суток за дополнительную оплату, согласно калькуляции, согласованной с «Заказчиком» и в соответствии с ранее заключенными договорами на обеспечение горячим питанием учащихся муниципального образовательного учреждения.

6.2. Заказчик обязуется представить «Исполнителю» в течение первых суток, списки эвакуируемых по установленной форме.

6.3. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом, в соответствии с их компетенцией.

6.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7. Реквизиты

Заказчик	Исполнитель
Администрация МР «Бабаюртовский район»	Наим. орг. _____
Адрес: с. Бабаюрт, Бабаюртовский район, ул. Ленина №29	Адрес: _____
Индекс: 368060	Индекс: _____
л. сч. _____	л.сч. _____
тел. 8(87247) 2-15-49	(Ф.И.О.) (подпись)
(И.О.Ф.) (подпись)	м.п.
м.п.	