

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

Муниципальное образование

«Бабаюртовский район»

Администрация муниципального района

Постановление

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_\_\_\_\_**

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

Руководствуясь Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. N9 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 г. лг2 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12 февраля 1998 г. N2 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. положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории муниципального района «Бабаюртовский район»;
   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. 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»,

1. 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.
2. Главному специалисту по делам ГО и ЧС, администрации муниципального района «Бабаюртовский район»:
   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;
   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. 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.
3. Разместить информацию о настоящем постановлении на официальном сайте администрации муниципального района «Бабаюртовский район».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Бабаюртовский район» М.Ш. Бутаева.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава муниципального района**

**Д.П. Исламов**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района

«Бабаюртовский район»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_\_\_\_

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. 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 N9 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 .N2 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 .N9 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. 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».
  2. 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. 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.
  2. Начальник ПВР по вопросам размещения и жизнеобеспечения пострадавшего в ЧС населения подчиняется председателю КЧС и ОПБ.
     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. 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.
  2. В решении на развертывание пунктов временного размещения пострадавшего в ЧС населения в обязательном порядке должны быть указаны:
     1. номера ПВР, учреждения, на базе которых разворачиваются пункты, и их начальники;
     2. должностные лица и органы, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по развертыванию ПВР, обеспечению их функционирования и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;
     3. порядок контроля за организацией функционирования ПВР;
     4. время и дата готовности ПВР к приему, регистрации и размещению пострадавшего в ЧС населения.
  3. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального района «Бабаюртовский район» и настоящим Положением.

1. **Цель и основные задачи ПВР.**
   1. Главной целью ПВР является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.
   2. Основные задачи ПВР муниципального района «Бабаюртовский район»:
      1. прием и размещение пострадавшего при ЧС населения;
      2. регистрация, ведение адресно-справочной работы о находящихся в ПВР пострадавших в ЧС граждан;
      3. первоочередное жизнеобеспечение граждан, размещенных в ПВР;
      4. обеспечение общественного порядка в ПВР.
2. 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.

1. 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 ТТВР);
* 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 стационар ной столовой).

1. 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.
2. Должностные лица администрации ПВР должны знать свои функциональные обязанности.
3. 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.
   1. Подготовка ПВР включает в себя проведение организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта.
   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.

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.
  1. 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 показных занятий по практическому развертыванию ПВР и подготовке его к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;
* тренировки с администрацией пункта по плану начальника ПВР.
  1. Режимы функционирования ПВР:
     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.

1. 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.

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

* 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.

* 1. 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.

1. Подготовка лиц, назначенных в состав администрации ПВР:
   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.
   2. Совершенствование знаний, умений и навыков лиц, назначенных в состав администрации ПВР, осуществляется в ходе проведения учений, тренировок и показных занятий.
2. Порядок материального обеспечения ПВР.
   1. Материальное обеспечение ПВР осуществляется из материальных средств, созданных в организациях муниципального района «Бабаюртовский район», в соответствии с договорами (соглашениями).
3. 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 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_\_\_\_

**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 | Адиков 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  Г аджиевич |
| 9. | **с. Бабаюрт** | МКОУ «Бабаюртовская  средняя  общеобразовательная школа  №1» | 50 | Сабанчиев Новруз Абдуллаевич |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10. | **с. Тамазатюбе** | МКОУ «Тамазатюбинская средняя общеобразовательная  школа» | 50 | Абдулгамидов Ренат Абдулзабито в ич |
| 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 Исчламудинович |
| 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 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_\_\_\_

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

1. Заместитель начальника ПВР.
2. .Заместитель начальника ПВР отвечает за планирование организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта. В отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.
3. Подчиняется начальнику ПВР и является непосредственным начальником для всех должностных лиц администрации пункта.

2.3.Заместитель начальника ПВР обязан:

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;

1. 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.

1. Комендант ПВР.
2. .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. 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;

1. 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.

1. Группа регистрации и учета.
2. .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:

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;

1. 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.

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

5.2.3а каждым работником группы закрепляется помещение для размещения населения,

5.3.Обязанности работника группы размещения:

1. При повседневной деятельности:

* знать свои функциональные обязанности в составе администрации ПВР;
* принимать участие в разработке плана размещения населения в ПВР;
* знать возможности помещений ПВР по размещению в них пострадавшего в ЧС населения;
* знать время и порядок прибытия в ПВР при различных степенях готовности его к работе;

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

* своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
* участвовать в подготовке помещений ПВР для размещения в них пострадавшего в ЧС населения;
* вести учет населения, размещенного в закрепленном за ним помещении ПВР;
* докладывать начальнику ПВР или его заместителю обо всех недостатках в оборудовании помещений для размещения пострадавшего в ЧС населения и обеспечении его товарами первой необходимости;
* ежедневно контролировать количество граждан, размещенных в закрепленном за ними помещении пункта, результаты докладывать начальнику ПВР.

1. Группа комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения.
2. .Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.
3. Начальник группы комплектования обязан:
4. При повседневной деятельности:

изучать документацию и порядок работы ПВР;

* знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;
* разработать необходимую документацию группы;
* организовать подготовку личного состава группы;
* знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
* знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места отселения эвакуируемого населения; изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
* принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях;

1. 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.

1. Дежурный пропускного пункта.
2. .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:

1. При повседневной деятельности:

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

1. 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.

1. 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.

* 1. Он обязан:
     1. При повседневной деятельности:
* знать план размещения населения в ПВР;
* знать фамилии работников администрации ПВР и порядок работы пункта;
  + 1. 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.

1. 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.

1. 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».

1. Начальник медицинского пункта обязан:
2. 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;

1. 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.

1. Дежурный комнаты матери и ребенка.

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

* 1. Он обязан:
     1. При повседневной деятельности:

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

* + 1. 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.

1. Психолог.

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

* 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.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации  
муниципального района  
«Бабаюртовский район»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_\_\_\_

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

1. Обязанности Сторон
   1. «Исполнитель» обязуется:
      1. Использовать помещение под пункт временного размещения с момента наступления события, указанного в п. п. 1.1 настоящего Договора.
      2. Создать необходимые условия по использованию помещения и поддержанию его в надлежащем состоянии.
   2. Заказчик обязуется:
      1. Использовать помещения по назначению в соответствии с п.п. 1.1 Договора.
      2. Оказывать помощь в организации санитарно- эпидемиологического надзора, в выполнении требований правил пожарной и общественной безопасности в используемых помещениях.
      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».
2. Платежи и расчеты по Договору
   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.

1. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора
   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.
   2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением в письменной форме, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
2. Прочие условия:
   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.

* 1. Заказчик обязуется представить «Исполнителю» в течение первых суток, списки эвакуируемых по установленной форме.
  2. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом, в соответствии с их компетенцией.
  4. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

1. Реквизиты

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