

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Строитель

«04» марта 2024 г.

№ 65

**О создании на территории Яковлевского городского округа  
пунктов временного размещения населения, пострадавшего  
в чрезвычайных ситуациях**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», распоряжением Правительства Белгородской области от 28 февраля 2022 года № 81-рп «Об утверждении перечня пунктов временного размещения пострадавшего населения в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 20 августа 2020 года №2-4-71-18-11, в целях организации и проведения мероприятий по приему и размещению пострадавшего населения на территории Яковлевского городского округа, администрация Яковлевского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Определить на территории Яковлевского городского округа пункты временного размещения (далее - ПВР) для временного пребывания населения, эвакуируемого вследствие чрезвычайной ситуации.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о ПВР (Приложение №1).
  - 2.2. Список пунктов временного размещения на территории Яковлевского городского округа для населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (Приложение №2).
3. Утвердить перечень документов пункта временного размещения (Приложение №3)
4. Руководителям учреждений, разработать и утвердить организационно-распорядительные документы деятельности пункта временного размещения, согласовав с Управлением безопасности администрации Яковлевского городского округа.
5. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Яковлевского городского округа:

-от 18 февраля 2022 года №69 «О создании на территории Яковлевского городского округа пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях».

-от 5 июля 2023 года №371 «О внесении изменений в постановление администрации Яковлевского городского округа от 18 февраля 2022 года №69».

6.Начальнику МБУ «Управление цифрового развития Яковлевского городского округа» (Бабанин М.Н.) разместить настоящее постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Яковлевского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

7.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Яковлевского городского округа – секретаря Совета безопасности, руководителя управления безопасности Руднева Р.А.

**Глава администрации  
Яковлевского городского округа**



**О.А. Медведев**

## Приложение №1

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Яковлевского городского округа  
от « 04 » марта 2024 года  
№ 65

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пункте временного размещения населения,**  
**пострадавшего в чрезвычайных ситуациях**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее - Положение) определяет основные задачи и порядок организации работы пункта временного размещения пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях (далее - ПВР).

Основные понятия, используемые в Положении:

*чрезвычайная ситуация (далее - ЧС)* - обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;

*безопасный район (место)* - территория, находящаяся вне пределов зоны вероятной ЧС, установленной для населенных пунктов, имеющих потенциально опасные объекты экономики и объекты иного назначения, подготовленная для размещения населения, эвакуируемого из зоны бедствия и из зоны ЧС;

*пострадавшее население* - часть населения, оказавшегося в зоне ЧС, перенесшего воздействие поражающих факторов источника ЧС, приведших к гибели, ранениям, травмам, нарушению здоровья, понесшего материальный и моральный ущерб;

*жизнеобеспечение населения (далее - ЖОН) в чрезвычайных ситуациях (далее - ЖОН ЧС)* - совокупность согласованных и взаимосвязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами звена Яковлевского городского округа территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ТП РСЧС) мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зоне ЧС, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам для условий ЧС, разработанным и утвержденным в установленном порядке;

*первоочередное ЖОН ЧС* - своевременное удовлетворение первоочередных потребностей населения в зоне ЧС;

*первоочередные виды ЖОН ЧС* - жизненно важные материальные средства

и услуги, сгруппированные по функциональному назначению и сходным свойствам, используемые для удовлетворения минимально необходимых потребностей пострадавшего в ЧС населения в воде, продуктах питания, жилье, предметах первой необходимости, медицинском и санитарно-эпидемиологическом, информационном, транспортном и коммунально-бытовом обеспечении;

*резерв материальных ресурсов для жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (резерв ресурсов ЖОН ЧС)* - запасы материальных ресурсов, заблаговременно накапливаемые для жизнеобеспечения населения в чрезвычайной ситуации.

ПВР является эвакуационным органом, функционирует под руководством эвакуационной комиссии Яковлевского городского округа и развертывается в помещениях учреждений с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

Для размещения медицинского пункта и организации пункта питания начальник ПВР предусматривает отдельные помещения. Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с председателем эвакукомиссии Яковлевского городского округа.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных и иных средств, возмещаются за счет средств финансового резерва администрации Яковлевского городского округа, при недостаточности этих средств финансирование осуществляется за счет средств областных и федеральных органов исполнительной власти.

## **2. Цель и задачи создания ПВР**

Целью создания ПВР является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

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

Основными задачами ПВР являются:

- прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;
- информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- представление донесений в эвакуационную комиссию о количестве принятого эвакуируемого населения;
- обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР;
- обеспечение эвакуируемого населения водой, продуктами питания, одеждой, предметами первой необходимости;
- оказание медицинской и психологической помощи.

## **3. Состав администрации ПВР**

Постановлением администрации Яковлевского городского округа

назначаются начальник ПВР и его заместители.

Состав администрации ПВР зависит от численности принимаемого населения, пострадавшего в ЧС, и предназначен для организованного приема и размещения эвакуируемого населения.

Состав администрации ПВР назначается приказом руководителя учреждения, на базе которой он создается.

В штат администрации ПВР входят:

1. Начальник ПВР – 1 чел.
2. Заместитель начальника ПВР – 1 чел.
3. Группа встречи, регистрации, учета и размещения населения – 2 чел.
4. Стол справок – 1 чел.
5. Комната матери и ребенка – 1 чел.
6. Комендант – 1 чел.

Все лица, входящие в состав администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства согласно планам (расчетам) соответствующих учреждений, участвующих в осуществлении мероприятий ЖОН, реализуемых на территории Яковлевского городского округа:

-от ОМВД России по Яковлевскому городскому округу (службы охраны общественного порядка): 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

-от ОГБУЗ «Яковлевская ЦРБ»: врач и средний медперсонал (2-3 человека) - для организации медицинского пункта в ПВР.

#### **4. Организация работы ПВР**

Руководитель учреждения, на базе которой разворачивается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР к приему пострадавшего населения.

Для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения администрация ПВР обязана составить заявки на материальные средства, продукты питания и т.д. для представления в КЧС и ОПБ Яковлевского городского округа.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, создающегося на базе учреждения, является Положение о ПВР, утверждаемое руководителем учреждения.

-перечень и образцы документов (приложения № 1 - 13 к настоящему Положению).

ПВР разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по решению (распоряжению) председателя КЧС и ОПБ Яковлевского городского округа для принятия оперативных мер по эвакуации населения городского округа.

Время приведения в готовность «Ч» + 6 часов с момента принятия решения

на развертывание ПВР.

По указанию руководителя учреждения, начальник ПВР организует развертывание ПВР.

Действия администрации ПВР при угрозе и возникновении ЧС определяются календарным планом работы, где отражается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

С момента прибытия населения ведется количественный его учет, своевременное размещение, оказание необходимой помощи и представляются доклады в КЧС и ОПБ Яковлевского городского округа о ходе приема и временного размещения населения.

В случае необходимости функционирования учреждений, на базе которых развертываются ПВР, приостанавливается по решению администрации Яковлевского городского округа до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает совместно с КЧС и ОПБ Яковлевского городского округа и эвакуационной комиссией Яковлевского городского округа.

В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законами РФ, нормативно-правовыми актами администрации Яковлевского городского округа, рекомендациями МЧС РФ и настоящим Положением.

**Заместитель главы  
администрации Яковлевского  
городского округа – секретарь  
Совета безопасности, руководитель  
управления безопасности**



**Р.А. Руднев**

**Приложение № 1  
к Положению о ПВР**

**Форма №1**

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель главы  
администрации Яковлевского  
городского округа – секретарь  
Совета безопасности, руководитель  
управления безопасности  
\_\_\_\_\_ Р.А. Руднев  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник ПВР  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Штатно-должностной список сотрудников ПВР №**

Фамилия, имя, отчество	Должность в составе ПВР	Должность на основной работе	Телефоны		
			служебный	домашний	мобильный
1	2	3	4	5	6
	<b>Начальник ПВР</b>	от базового учреждения			
	<b>Заместитель начальника ПВР</b>	от базового учреждения			
<b>Группа регистрации, учёта и размещения населения</b>					
	<b>Начальник группы</b>	от базового учреждения			
<b>Комната матери и ребенка</b>					
	<b>Заведующий комнаты</b>	от базового учреждения			
<b>Стол справок</b>					
	<b>Старший информатор</b>	от базового учреждения			
<b>Комендант</b>					
	<b>Комендант</b>	от базового учреждения			

**Приложение № 2  
к Положению о ПВР**

**Форма №2**

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель главы  
администрации Яковлевского  
городского округа – секретарь  
Совета безопасности, руководитель  
управления безопасности  
\_\_\_\_\_ Р.А. Руднев  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник ПВР  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Функциональные обязанности  
начальника пункта временного размещения**

Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всей администрации ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

Начальник ПВР подчиняется председателю Комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению противопожарной безопасности Яковлевского городского округа (далее – КЧС и ОПБ), председателю Эвакуационной комиссии Яковлевского городского округа (далее - ЭК), руководителю учреждения, при которой создан ПВР и работает в контакте с отделом по делам ГО и ЧС управления безопасности администрации (далее – отдел ГО и ЧС).

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

-организовать проверку состояния подъездов и проездов к зданиям и пожарным видеоисточникам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, систем противодымной защиты и оповещения людей о пожаре, средств связи и первичных средств пожаротушения. Начальник ПВР имеет право установить дополнительные меры пожарной безопасности исходя из складывающейся обстановки;

-совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

-знать количество принимаемого пострадавшего населения;

-организовать разработку необходимой документации ПВР;

-осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

-организовывать обучение и инструктаж членов ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения;

-разрабатывать и доводить порядок оповещения администрации ПВР;



-распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

-участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Яковлевского городского округа или вышестоящих органов власти;

-поддерживать связь с КЧС и ОПБ и ЭК;

б) при угрозе или возникновении ЧС:

-установить связь с КЧС и ОПБ и ЭК, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении пострадавшего населения;

-организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

-организовать учет прибывающего населения и его размещение;

-контролировать ведение документации ПВР;

-организовать жизнеобеспечение пострадавшего населения, вести мониторинг его качества;

-обеспечить проведение дополнительного противопожарного инструктажа рабочих, служащих объекта и прибывающего пострадавшего населения;

-организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

-организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

-своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ и ЭК.

Документы начальника ПВР:

-копия нормативного правового акта администрации Яковлевского городского округа о создании ПВР пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения и назначении начальника ПВР;

-копия приказа руководителя организации (учреждения) о создании ПВР;

-функциональные обязанности начальника и иных членов администрации ПВР;

-договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС (при необходимости);

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

-штатно-должностной список всех членов администрации ПВР;

-схема оповещения и сбора администрации ПВР;

-схема связи и управления ПВР;

-схема размещения эвакуированного населения на ПВР;

-телефонный справочник.

с функциональными обязанностями ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

**Начальник ПВР** \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
 Заместитель главы  
 администрации Яковлевского  
 городского округа – секретарь  
 Совета безопасности, руководитель  
 управления безопасности  
 \_\_\_\_\_ Р.А. Руднев  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник ПВР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Функциональные обязанности заместителя начальника пункта временного размещения

Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации ПВР и практическое проведение приема пострадавшего населения; за развертывание ПВР, размещение населения в ВПР, работу комнаты матери и ребенка, стола справок. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- изучить порядок развертывания ПВР;
- организовать разработку документации ПВР;
- организовать подготовку должностных лиц администрации ПВР;
- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;
- заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;
- проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Яковлевского городского округа или вышестоящих органов власти;

б) при угрозе или возникновении ЧС:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;
- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;
- провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание

медицинской помощи;

-организовать изучение пострадавшим населением инструкции о мерах пожарной безопасности, определить ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности по каждому помещению;

-представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

Документы заместителя начальника ПВР:

-функциональные обязанности заместителя начальника ПВР;

-анкета качества условий пребывания.

с функциональными обязанностями ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

**Заместитель начальника ПВР** \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
 Заместитель главы  
 администрации Яковлевского  
 городского округа – секретарь  
 Совета безопасности, руководитель  
 управления безопасности  
 \_\_\_\_\_ Р.А. Руднев  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник ПВР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Функциональные обязанности начальника группы встречи,  
 регистрации, учета и размещения населения пункта временного  
 размещения**

Начальник группы встречи, регистрации, учета и размещения населения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию пострадавшего населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии пострадавшего населения, за подготовку докладов в КЧС и ЭК. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником членов группы.

Он обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
  - организовать подготовку членов группы;
  - разработать необходимую документацию группы по учету и регистрации прибывшего пострадавшего населения;
  - изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;
  - участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Яковлевского городского округа или вышестоящих органов власти;
- б) при угрозе или возникновении ЧС:
- подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
  - распределять обязанности между членами группы;
  - организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;
  - доводить своевременно информацию обо всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;
  - докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;
  - передавать в стол справок списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;
- Документы группы регистрации и учета населения:
- журнал регистрации размещаемого населения на ПВР;

- списки прибывшего населения;
- схема размещенного населения;
- списки размещенного населения;
- списки выбывшего населения;
- функциональные обязанности;
- телефонный справочник;

с функциональными обязанностями ознакомлен(а)

**Заместитель начальника ПВР** \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
 Заместитель главы  
 администрации Яковлевского  
 городского округа – секретарь  
 Совета безопасности, руководитель  
 управления безопасности  
 \_\_\_\_\_ Р.А. Руднев  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник ПВР  
 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Функциональные обязанности старшего стола справок пункта временного размещения

Начальник (старший) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником членов группы стола справок.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

-иметь адреса и номера телефонов КЧС, ЭК, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

-подготавливать справочные документы;

б) при угрозе или возникновении ЧС:

-давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и отделений банков, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения на данном ПВР.

Документы стола справок:

-функциональные обязанности;

-журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

-список размещенного в ПВР населения;

-список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

-телефонный справочник.

с функциональными обязанностями ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

**Заместитель начальника ПВР** \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель главы  
администрации Яковлевского  
городского округа – секретарь  
Совета безопасности, руководитель  
управления безопасности  
\_\_\_\_\_ Р.А. Руднев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник ПВР

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Функциональные обязанности старшего комнаты матери и ребенка**

Члены группы комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, которые размещены с малолетними детьми.

Они обязаны:

- организовать развертывание комнаты матери и ребенка на ПВР;
- организовать прием, регистрацию беременных женщин и женщин с малолетними детьми на ПВР.

с функциональными обязанностями ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

**Заместитель начальника ПВР** \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
 Заместитель главы  
 администрации Яковлевского  
 городского округа – секретарь  
 Совета безопасности, руководитель  
 управления безопасности  
 \_\_\_\_\_ Р.А. Руднев  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник ПВР  
 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Функциональные обязанности коменданта ПВР

Комендант ПВР подчиняется начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечает за материальное обеспечение работы личного состава ПВР (подготовку помещений, обеспечение мебелью, водой, светом, указателями, нарукавными повязками и т.д.)

Он обязан:

- знать помещения, выделенные для размещения ПВР;
- знать потребность и порядок получения имущества необходимого для обеспечения работы ПВР;
- изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПВР;
- с началом эвакуации обеспечить расстановку указателей, выдать персоналу ПВР, нарукавные повязки, бейджи и прочее необходимое имущество.

с функциональными обязанностями ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Заместитель начальника ПВР \_\_\_\_\_



Приложение № 3  
к Положению о ПВР

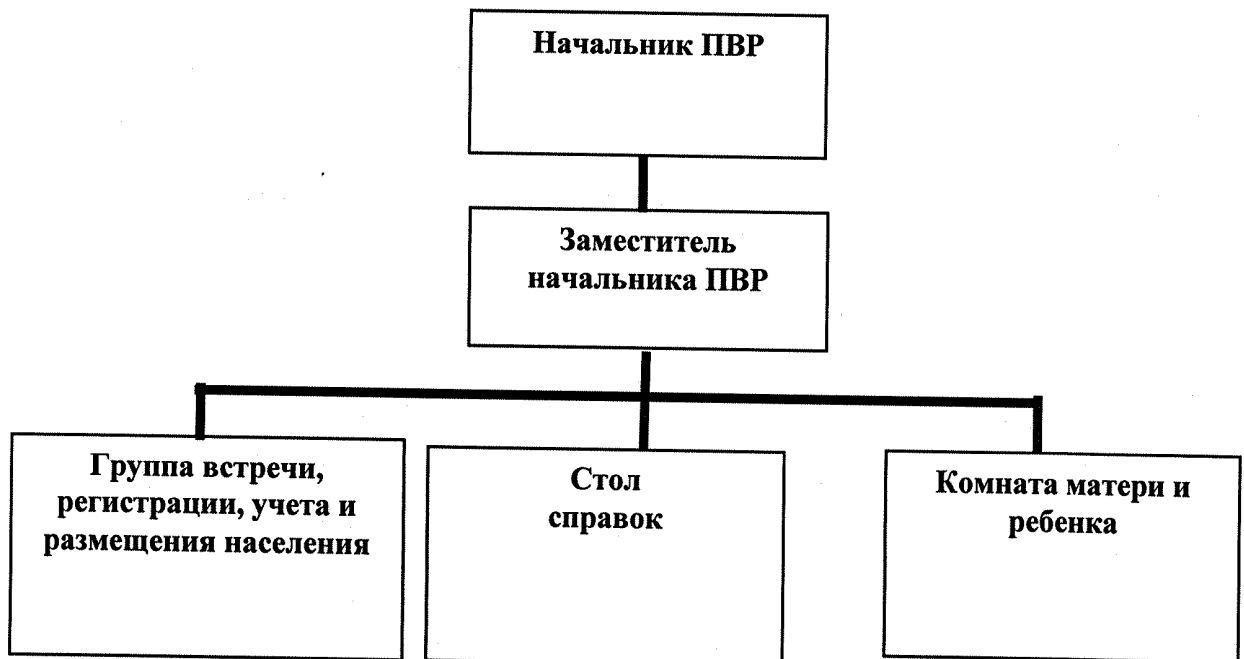
Форма № 8

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель главы  
администрации Яковлевского  
городского округа – секретарь  
Совета безопасности, руководитель  
управления безопасности  
\_\_\_\_\_ Р.А. Руднев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник ПВР

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Структура администрации пункта временного размещения**





№	Время на	Время выполнения мероприятий «Ч»+										Начальник ПВР			
3.	Постановка задачи на развертывание ПВР														Начальник ПВР
4.	Получение имущества, СИЗ и экипировка личного состава ПВР														Командант ПВР
5.	Подготовка рабочих мест ПВР к приему населения														Персонал ПВР
6.	Развертывание мед. пункта и пункта питания ПВР														Нач. медпункта Зам. нач. ПВР
7.	Построение формирования, проверка экипировки, постановка задач и инструктаж по МБ														Начальник ПВР
8.	Доклад председателю ЭК ЯГО о готовности ПВР к приему эвакуируемого населения														Заместитель начальника ПВР

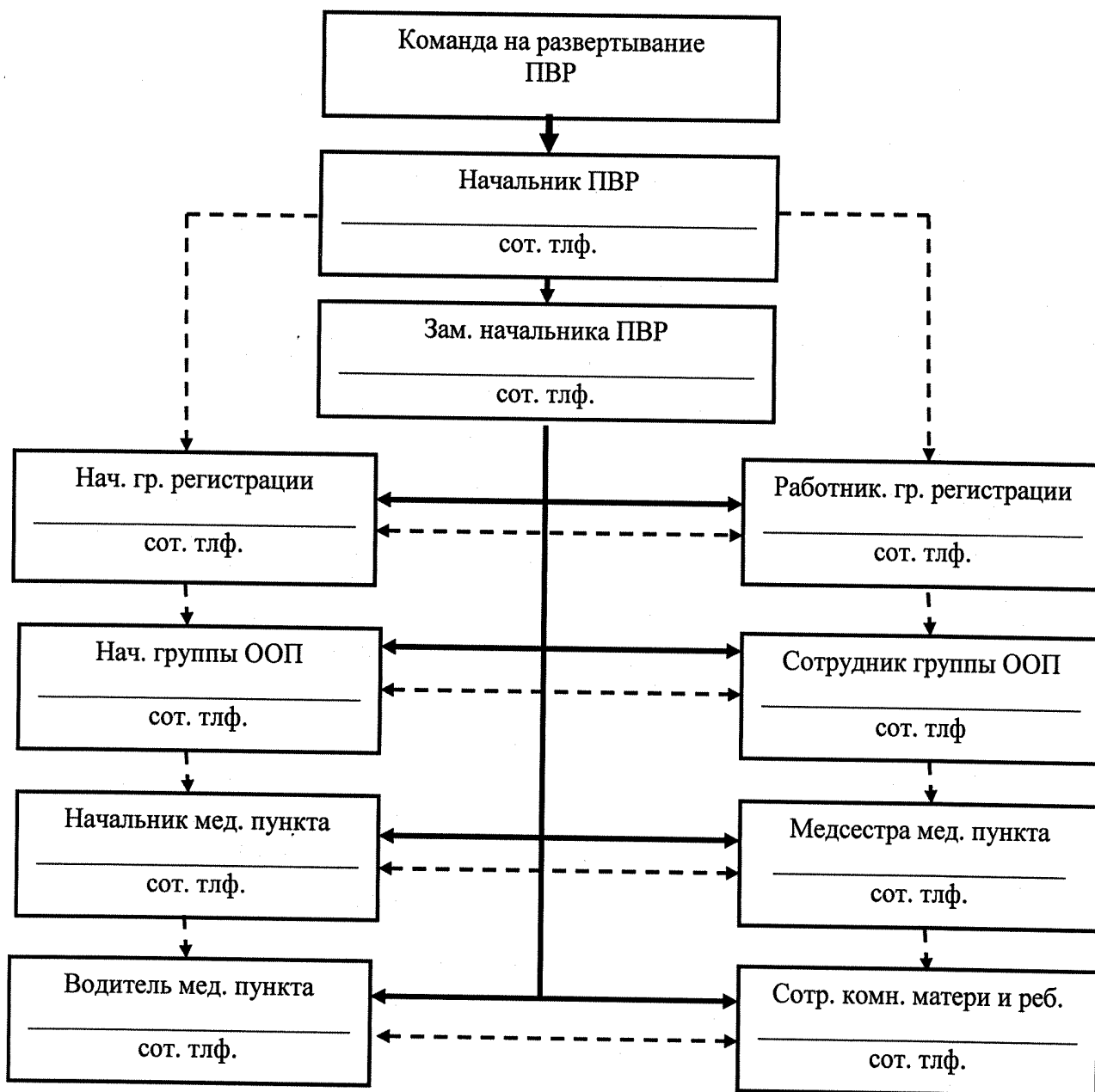
Начальник ПВР \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель главы  
администрации Яковлевского  
городского округа – секретарь  
Совета безопасности, руководитель  
управления безопасности  
\_\_\_\_\_ Р.А. Руднев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник ПВР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Схема оповещения персонала ПВР







**Образцы надписей**

а) вывеска у входа

**Пункт  
временного  
размещения  
населения**

*(Выполняется на белом фоне, красными буквами, размер листа А1 - 594x841, размер букв произвольный)*

б) надписи на помещениях (на все структурные подразделения ПВР)  
*(Выполняется на белом фоне, черными буквами, размер листа А4 - 210x297, размер букв произвольный)*

**Начальник  
пункта временного  
размещения  
населения**

**Приложение № 9  
к Положению о ПВР**

**Анкета  
качества условий пребывания**

1. Ф.И.О., количество полных лет

2. Место работы, должность, контактные телефоны

3. Удовлетворены ли Вы условиями в ПВР (нужное подчеркнуть), если плохо, то пребывания напишите, чем именно:

- бытовые условия	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- питание	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- медицинское обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- психологическое обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- информационно-правовое обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

Я \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Яковлевского городского округа на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий паводка на территории Яковлевского городского округа, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных). Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории Яковлевского городского округа.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Приложение № 10  
к Положению о ПВР**

**Обязательство  
по соблюдению установленных правил размещения в ПВР  
граждан, пострадавших в ЧС**

1. Я \_\_\_\_\_  
и члены моей семьи: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(Степень родства. Фамилия, имя и отчество члена семьи)

в период размещения в ПВР №\_ находящегося по адресу: обязуюсь:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения (далее - ПВР, пункт) и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные его администрацией;
- предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации ПВР, для организации регистрации и учета прибывающих в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;
- соблюдать в ПВР общественный порядок;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, поддерживать в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарной безопасности;
- в случае нанесения мною или членами моей семьи пункту временного размещения материального ущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. ПВР или их хищение), компенсировать его из личных средств;
- по окончании функционирования ПВР выехать из пункта в сроки, определенные его администрацией.

2. Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка ПВР населения и обязанностями граждан находящихся в нем и предупреждены об ответственности за нарушение указанных правил.

3. Моя контактная информация:

-сотовый телефон \_\_\_\_\_  
-рабочий телефон \_\_\_\_\_  
-телефон и адрес проживания моих родственников \_\_\_\_\_

Дата

подпись

**Приложение № 11  
к Положению о ПВР**

**Журнал  
учета размещенного населения на ПВР, расположенном**

№ места	Фамилия, имя, отчество	Примечание
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**Приложение № 12**  
**к Положению о ПВР**

**Список**  
**выбывшего из ПВР населения**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата прибытия на ПВР	Дата убытия с ПВР	Куда убыл гражданин	Примечание
1	2	3	4	5	6

**Правила внутреннего распорядка  
пункта временного размещения пострадавшего населения**

**Общие положения**

Внутренний распорядок пункта временного размещения пострадавшего населения (далее - ПВР) - это регламент (порядок) выполнения гражданами правил, при нахождении ими на ПВР.

Внутренний распорядок на ПВР регулируется правилами внутреннего распорядка того учреждения, в котором развернут ПВР, утверждённый приказом данного учреждения.

**Правила внутреннего распорядка ПВР включают:**

**Работники ПВР обязаны:**

- добросовестно исполнять функциональные обязанности, в соответствии с возложенной на сотрудника должностью в штате ПВР;
- в пределах своих функциональных обязанностей исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их функциональных обязанностей;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих функциональных обязанностей и постоянно повышать уровень своей профессиональной квалификации;
- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением функциональных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, находящихся на ПВР;
- бережно относиться к имуществу ПВР и других сотрудников;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим сотрудникам выполнять их функциональные обязанности, быть корректным и тактичным в отношении граждан, размещенных на ПВР.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый сотрудник ПВР по своей должности, определяется функциональными обязанностями, утвержденными в установленном порядке.

**Граждане, размещаемые в ПВР имеют право:**

- находиться на территории ПВР в местах, определенных администрацией ПВР;
- получать необходимую информацию и услуги по размещению в ПВР;
- пользоваться приборами и имуществом, предоставленное администрацией ПВР;

-свободно выражать собственные мнения и убеждения.

**Граждане, размещаемые в ПВР обязаны:**

-соблюдать Правила внутреннего распорядка ПВР пострадавшего в ЧС населения и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные его администрацией;

-предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации ПВР, для организации регистрации и учета прибывающих в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;

-соблюдать в ПВР общественный порядок;

-бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, поддерживать в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарной безопасности;

-в случае нанесения гражданином или членами его семьи ПВР материального ущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. ПВР или их хищение), компенсировать его из личных средств; по окончании функционирования ПВР выехать из пункта в сроки, определенные его администрацией.

**Категорически запрещается:**

- распивать спиртные напитки;

- курить во всех помещениях ПВР;

- находиться посторонним лицам в ПВР без разрешения администрации пункта.

Правила внутреннего распорядка ПВР пострадавшего населения обязательны для всех граждан. С правилами внутреннего распорядка ПВР граждане, размещаемые в ПВР, знакомятся письменно, с заполнением обязательства по соблюдению установленных правил размещения в ПВР граждан, пострадавших в чрезвычайной ситуации.

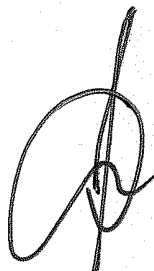
## Приложение № 3

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**Яковлевского городского округа**  
**от « 04 » сентября 2024 года**  
**№ 65**

**Перечень документов пункта временного размещения**

1. Выписка из постановления администрации Яковлевского городского округа «О создании пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории Яковлевского городского округа»;
2. Приказ руководителя учреждения о создании ПВР;
3. Штатно-должностной список администрации ПВР (приложение №1 к Положению о ПВР);
4. Функциональные обязанности администрации ПВР (приложение № 2 к Положению о ПВР);
  - 4.1. Функциональные обязанности начальника ПВР;
  - 4.2. Функциональные обязанности заместителя начальника ПВР;
  - 4.3. Функциональные обязанности начальника группы регистрации, учета и размещения населения;
  - 4.4. Функциональные обязанности старшего стола справок;
  - 4.5. Функциональные обязанности старшего комнаты матери и ребенка;
  - 4.6. Функциональные обязанности коменданта.
5. Структура администрации ПВР (приложение № 3 к Положению о ПВР).
6. Календарный план основных мероприятий администрации ПВР (приложение № 4 к Положению о ПВР).
7. Схема оповещения персонала ПВР (приложение № 5 к Положению о ПВР).
8. Журнал регистрации пострадавшего населения (приложение № 6 к Положению о ПВР).
9. Журнал полученных и отданных распоряжений (приложение № 7 к Положению о ПВР).
10. Образцы надписей ПВР (приложение № 8 к Положению о ПВР).
11. Анкета качества условий пребывания (приложение № 9 к Положению о ПВР).
12. Обязательство по соблюдению установленных правил размещения в ПВР граждан, пострадавших в ЧС (приложение № 10 к Положению о ПВР).
13. Журнал учета размещенного населения на ПВР (приложение № 11 к Положению о ПВР).
14. Список выбывшего из ПВР населения (приложение № 12 к Положению о ПВР).
15. Правила внутреннего распорядка ПВР пострадавшего населения (приложение № 13 к Положению о ПВР).

**Заместитель главы  
 администрации Яковлевского  
 городского округа – секретарь  
 Совета безопасности, руководитель  
 управления безопасности**



**Р.А. Руднев**

## Приложение № 2

**УТВЕРЖДЕН**  
 постановлением администрации  
 Яковлевского городского округа  
 от «04» марта 2024 года  
 № 65

**Список пунктов временного размещения на территории  
 Яковлевского городского округа для временного пребывания населения,  
 эвакуируемого вследствие чрезвычайной ситуации**

№ ПВР	Наименование учреждения	Адрес нахождения
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Прометей»	город Строитель, урочище Маршалково
2	Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь «Березка»	город Строитель, урочище Маршалково
3	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Яковлевский политехнический техникум»	город Строитель, улица Кривошеина, 7
4	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дмитриевский аграрный колледж»	село Дмитриевка, улица Молодежная, 14
5	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Томаровская районная больница им. И.С. Сальтевского», центр врача общей практики	село Бутово улица Речная, 6
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва» Яковлевского городского округа, физкультурно-оздоровительный комплекс «Олимпийский»	город Строитель улица Победы, 10

**Заместитель главы  
 администрации Яковлевского  
 городского округа – секретарь  
 Совета безопасности, руководитель  
 управления безопасности**



**Р.А. Руднев**