



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХИМКИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2025 № 492

Городской округ Химки

Об утверждении Положения о пункте временного размещения
и питания пострадавшего населения в городском округе Химки
Московской области при чрезвычайных ситуациях

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 № 1654 «Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», законом Московской области от 04.05.2005 № 110/2005-ОЗ «О защите населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Московской области от 04.02.2014 № 25/1 «О Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Методическими рекомендациями от 06.06.2022 № 43-3300-11 по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, на основании Устава городского округа Химки Московской области, Администрация городского округа Химки Московской области (далее – Администрация)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о пункте временного размещения и питания пострадавшего населения в городском округе Химки Московской области при чрезвычайных ситуациях.

2. Рекомендовать:

2.1. Главному врачу ГБУЗ МО «Химкинская клиническая больница» спланировать выделение медицинских работников для организации

комплекса мероприятий по медицинскому обеспечению населения в пункте временного размещения и питания.

2.2. Начальнику УМВД России по городскому округу Химки спланировать организацию обеспечения охраны общественного порядка и безопасности в местах размещения пострадавшего населения на пункте временного размещения и питания.

3. Управлению потребительского рынка и услуг Администрации в соответствии с пунктом 10 Порядка создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском округе Химки Московской области, утвержденного постановлением Администрации от 05.09.2023 № 1426, обеспечить заключение договоров (соглашений) на поставку продовольствия, одежды, предметов первой необходимости для пострадавшего населения, условия жизнедеятельности которого оказались нарушенными при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации от 25.08.2023 № 1380 «О создании пунктов временного размещения пострадавшего населения на территории городского округа Химки Московской области и утверждении Положения о пунктах временного размещения пострадавшего населения на территории городского округа Химки Московской области».

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Администрация городского округа Химки» (admhimki.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Лёвочку Р.С.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа

Е.В. Землякова

ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте временного размещения и питания пострадавшего населения
в городском округе Химки Московской области
при чрезвычайных ситуациях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пункте временного размещения и питания пострадавшего населения в городском округе Химки Московской области при чрезвычайных ситуациях (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 № 1654 «Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», законом Московской области от 04.05.2005 № 110/2005-ОЗ «О защите населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Московской области от 04.02.2014 № 25/1 «О Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Методическими рекомендациями от 06.06.2022 № 43-3300-11 по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения (далее — Методические рекомендации), и определяет основные задачи, организацию и порядок работы пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории городского округа Химки Московской области.

Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим работу пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения в городском округе Химки Московской области.

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

1.2. Население, эвакуируемое из зон чрезвычайных ситуаций (далее — ЧС) или прогнозируемых зон ЧС, относится к пострадавшему населению.

Пострадавшему в ЧС населению требуются следующие виды первоочередного жизнеобеспечения населения: обеспечение водой,

продуктами питания, жильём, коммунально-бытовыми услугами и предметами первой необходимости, медицинское и санитарно-эпидемиологическое, транспортное, информационное и психологическое обеспечение.

Население, оставшееся без крова или нуждающееся в эвакуации (отселении) из зоны ЧС, обеспечивается проживанием в ПВР.

1.3. ПВР является эвакуационным органом городского округа Химки Московской области и элементом Химкинского городского звена Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

ПВР создаются заблаговременно на основании постановления Администрации городского округа Химки, которым определяются возможности использования зданий, сооружений для временного размещения в них пострадавшего населения.

1.4. Эвакуируемые в рабочее время работники предприятий, учреждений, организаций (далее – организации), остальное население, попадающие в зону ЧС, временно размещаются в безопасном районе на объектах, определенных в качестве ПВР решениями Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Химки Московской области (далее – КЧС и ОПБ городского округа Химки).

2. Цель и задачи создания ПВР

2.1. Главной 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, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.2. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности являются:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

- разработка необходимой документации;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых Главным управлением МЧС России по Московской области (далее – ГУ МЧС России по МО) и Администрацией городского округа.

2.3. Основными задачами ПВР при угрозе или возникновении ЧС (при получении распоряжения на развёртывание ПВР) являются:

полное развертывание ПВР для пострадавшего населения, подготовка к приему и размещению людей;
организация учета прибывающего населения и его размещения;
установление связи с КЧС и ОПБ городского округа Химки, эвакуационной комиссией городского округа Химки, Единой дежурно-диспетчерской службой городского округа Химки, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении пострадавшего населения;
организация жизнеобеспечения пострадавшего населения;
информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;
представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ городского округа Химки;
при продолжительном периоде восстановительных работ подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

3. Состав администрации ПВР

3.1. Штат администрации ПВР предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами жизнеобеспечения.

3.2. В штат администрации ПВР входят:

Руководство:

начальник ПВР - 1 чел.

заместитель начальника ПВР - 1 чел.

Группа встречи, приема, регистрации и размещения от 4 чел.:

начальник группы - 1 чел.

регистратор-учётчик - 3 чел.

Группа торговли и питания от 3 чел.:

начальник группы - 1 чел.

член группы - 2 чел.

Группа охраны общественного порядка от 4 чел.:

начальник группы - 1 чел.

член группы - 3 чел.

Группа комплектования, отправки и сопровождения от 2 чел.:

начальник группы - 1 чел.

член группы - 1 чел.

Стол справок (информационный пункт) от 1 чел.:

сотрудник стола справок - 1 чел.

Пункт питания от 3 чел.:

начальник пункта торговли и питания - 1 чел.

член группы - 2 чел.

Медицинский пункт от 3 чел.:

фельдшер - 1 чел.

медсестры - 2 чел.

Кабинет психологического обеспечения 1 чел.:

психолог - 1 чел.

Комната матери и ребенка от 1 чел.:

сотрудник - 1 чел.

3.3. Начальник ПВР и его заместитель назначаются постановлением Администрации городского округа.

Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой разворачивается ПВР.

Личный состав ПВР должен знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

Личный состав ПВР и расчет укомплектования имуществом определяется приказом руководителя организации, на базе которой разворачивается ПВР.

Руководители организаций, на которых возложено формирование администрации ПВР, укомплектование оборудованием и имуществом, несут персональную ответственность за их подготовку и готовность.

Каждому ПВР присваивается порядковый номер.

3.4. Для функционирования ПВР решением КЧС и ОПБ городского округа Химки могут выделяться силы и средства от организаций (учреждений), участвующих в обеспечении мероприятий жизнедеятельности городского округа Химки:

от УМВД России по городскому округу Химки – 1-2 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

от ГБУЗ МО «Химкинская клиническая больница» – средний медперсонал (2-3 человека) - для организации медицинского сопровождения в ПВР;

от организаций торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (из числа организаций торговли и общественного питания, с которыми заключен договор на предоставление услуг) – для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

Комната матери и ребенка оснащается согласно заранее заключенному договору с дошкольным образовательным учреждением о предоставлении инвентаря для организации досуга детей дошкольного возраста.

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

4. Организация работы ПВР

4.1. Начальник ПВР должен организовать разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое

для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ городского округа Химки.

4.3. Начальник ПВР для качественного жизнеобеспечения пострадавшего населения направляет в КЧС и ОПБ городского округа Химки заявки (при необходимости) на материальные средства и продукты питания.

4.4. Основными документами, регламентирующими работу ПВР, являются:

настоящее Положение;

постановление (копия) Администрации о перечне организаций, на базе которых создаются ПВР.

4.5. В целях организации работы ПВР его администрацией разрабатываются следующие документы:

приказ руководителя организации о назначении администрации ПВР (приложение 1 к настоящему Положению);

функциональные обязанности администрации ПВР;

штатно-должностной список администрации ПВР (приложение 2 к настоящему Положению);

календарный план действий администрации ПВР (приложение 3 к настоящему Положению);

схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение 4 к настоящему Положению);

схема связи и управления ПВР;

план размещения элементов ПВР (приложение 5 к настоящему Положению);

журнал регистрации пострадавшего населения в ПВР;

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

анкета качества условий пребывания (приложение 6 к настоящему Положению);

правила внутреннего распорядка ПВР (приложение 7 к настоящему Положению);

4.6. Для обеспечения функционирования ПВР в обязательном порядке должны быть:

указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;

перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;

электрические фонари;

электромегафоны;

инвентарь для уборки помещений и территории.

4.7. Весь личный состав администрации ПВР должен иметь бирки (бейджики) с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.8. Папки с рабочей документацией, указатели, бирки (бейджики) и другое имущество ПВР разрабатывается, готовится заблаговременно и хранится в отдельной папке с надписью: «Документация ПВР».

4.9. Документы начальника ПВР:

функциональные обязанности начальника ПВР;

копия (или выписка) постановления Администрации городского округа о перечне организаций, на базе которых создаются ПВР;

приказ руководителя организации (учреждения) о назначении администрации ПВР;

схема оповещения личного состава ПВР;

список администрации ПВР;

схема размещения элементов ПВР;

функциональные обязанности администрации ПВР;

телефонный справочник.

4.10. Документы группы встречи, приема и размещения пострадавшего населения:

журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;

телефонный справочник;

функциональные обязанности.

4.11. Документы медицинского пункта:

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

4.12. Документы стола справок:

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;

телефонный справочник;

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

список размещенного в ПВР населения;

список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

4.13. С получением распоряжения (указания) на развертывание ПВР начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого (отселяемого) населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

4.14. В случае необходимости функционирование организаций, на базе которого развертывается ПВР, приостанавливается по решению Главы городского округа Химки до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.15. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

4.16. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР решает во взаимодействии с КЧС и ОПБ городского округа Химки.

4.17. При возникновении на территории городского округа Химки Московской области ЧС расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению осуществляются за счёт собственных средств организаций (при объектовой ЧС) либо муниципального бюджета (при муниципальной ЧС).

При ЧС регионального, межрегионального и федерального характера расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению при соответствующем обращении Главы городского округа Химки могут быть компенсированы за счёт регионального или федерального бюджета.

5. Содержание помещений и территорий ПВР

5.1. При входе в здание, в котором разворачивается ПВР, на видном месте вывешивается табличка «Пункт временного размещения и питания пострадавшего населения № ____», которая выполняется на красном фоне, белыми буквами размером А1 - 594х841 мм)

В коридоре (вестибюле) вывешивается схема расположения помещений ПВР.

5.2. Все помещения и участки территории ПВР должны содержаться в чистоте и порядке. Начальник ПВР отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

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

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

5.5. Комната бытового обслуживания должна быть оборудована столами для глажения, зеркалами, стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

5.6. Кровати должны быть расположены не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равенства в один ярус, но не более чем в два яруса.

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

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

5.9. Все помещения должны быть обеспечены достаточным количеством урн для мусора.

5.10. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагается на начальника ПВР.

5.11. Проветривание помещений в ПВР производится дежурными по мере необходимости, но не менее двух раз в день – в утреннее и вечернее время.

5.12. На летний период окна помещений ПВР оборудуются мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

5.13. Имеющиеся вентиляционные устройства необходимо содержать в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

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

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

5.16. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

5.17. В ПВР оборудуется: комната для умывания - из расчёта один умывальник на 12 человек, туалет - из расчёта один унитаз и один писсуар на 10-12 человек. Умывальники обеспечиваются мылом.

5.18. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки должен храниться в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на начальника ПВР и дежурных.

6. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

6.1. Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР и несет персональную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

6.2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ городского округа Химки, а при выполнении эвакуационных мероприятий - председателю эвакуационной комиссии городского округа Химки и работает в контакте с Управлением территориальной безопасности, взаимодействием с правоохранительными органами и противодействию коррупции Администрации городского округа.

6.3. Начальник ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:
совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

знать количество принимаемого пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР;
осуществлять контроль укомплектованности штата администрации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения;

разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

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

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых ГУ МЧС России по МО и Администрацией городского округа;

поддерживать связь с КЧС и ОПБ городского округа Химки и эвакуационной комиссией городского округа Химки.

6.4. Начальник ПВР при возникновении ЧС (получении распоряжения на развертывание ПВР) обязан:

установить связь с КЧС и ОПБ городского округа Химки и эвакуационной комиссией городского округа Химки;

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

организовать учет прибывающего населения и его размещение;

руководить работой администрации ПВР, контролировать ведение документации;

организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества (приложение № 6 к настоящему Положению);

организовать поддержание на ПВР общественного порядка (приложение № 7 и 8 к настоящему Положению);

организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ городского округа Химки и эвакуационную комиссию городского округа Химки;

при необходимости, организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в места постоянного проживания или пункты длительного проживания.

6.5. Заместитель начальника - комендант ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации ПВР и практическое проведение приема пострадавшего населения, организацию охраны общественного порядка, работу комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, чистоту в помещениях и прилегающей территории ПВР. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР.

При отсутствии начальника ПВР выполняет его обязанности.

6.6. Заместитель начальника ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания ПВР;

организовать разработку документации ПВР;

организовать подготовку личного состава;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь и необходимое оборудование;

проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых ГУ МЧС России по МО и Администрацией городского округа.

6.7. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС (получении распоряжения на развертывание ПВР) обязан:

организовать оповещение и сбор администрации ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещения 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 эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;

представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения начальнику ПВР.

6.8. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ городского округа Химки. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.9. Начальник группы встречи, приема, регистрации и учета в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых ГУ МЧС России по МО и Администрацией городского округа.

6.10. Начальник группы встречи, приема, регистрации и учета населения при возникновении ЧС (получении распоряжения на развертывание ПВР) обязан:

подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

распределять обязанности между членами группы;

организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывающего населения;

передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

6.11. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников.

Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.12. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых ГУ МЧС России по МО и Администрацией городского округа.

6.13. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС (получении распоряжения на развертывание ПВР) обязан:

при поступлении распоряжения на прием населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

осуществлять организованную отправку транспорта (колонн).

6.14. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

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

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых ГУ МЧС России по МО и Администрацией городского округа.

6.16. Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС (получении распоряжения на развертывание ПВР) обязан:

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

обеспечить организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

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

6.18. Сотрудник стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ городского округа Химки, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

готовить справочные документы (распорядок дня ПВР, контактные данные сотрудников ПВР, правила нахождения в ПВР и т.п.).

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

6.20. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинские организации,

Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

- 6.21. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:
оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;
участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;
осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;
осуществлять контроль качества продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.
- 6.22. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.
- 6.23. Психолог обязан в режиме ЧС:
оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;
проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.
- 6.24. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми для размещения их в ПВР.

7. Организация питания в ПВР

- 7.1. Питание является важным фактором для сохранения и поддержания укрепления здоровья населения, пребывающего в ПВР.
- 7.2. Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленное расписанием дня время.
- 7.3. Разработка режима питания населения возлагается на начальника ПВР, его заместителя и начальника медицинского пункта.
- 7.4. Для населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков, устанавливается трех- или четырехразовое питание.
- 7.5. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) целесообразно организовать в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).
- 7.6. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.
- 7.7. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.
- 7.8. С учетом этого при установлении расписания дня ПВР, завтрак планируется после 1 часа с момента подъема, обед – в соответствии с расписанием дня, ужин – за 2 – 3 часа до отбоя.

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

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

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

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

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

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

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

7.16. Контроль за состоянием питания населения ПВР осуществляется начальником ПВР, его заместителем, начальниками медицинского и продовольственного пункта.

7.17. ПВР разворачиваемые на базе объектов образования и культурно-массовых объектов, в соответствии с пунктом 5.1.3. Методических рекомендаций, относятся к третьей категории и не предназначены для проживания, а разворачиваются для приема населения в случае ЧС.

На основании пункта 3.1.5. Методических рекомендаций, в первые трое суток после ЧС, до организации приготовления горячей пищи, для питания пострадавшего населения использовать только сухие пайки, консервированные и другие продукты, не требующие тепловой обработки.

8. Требования пожарной безопасности в ПВР

8.1. До прибытия пострадавших на развешиваемый ПВР, начальник ПВР должен организовать проверку состояния подъездов и проездов к зданию и пожарным гидрантам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, средств пожаротушения и сигнализации, систем оповещения людей о пожаре, средств связи и первичных средств пожаротушения учреждения, при выявлении недостатков принять меры по приведению их в работоспособное состояние и устранению нарушений требований пожарной безопасности. Начальник ПВР имеет право установить дополнительные меры пожарной безопасности исходя из складывающейся обстановки.

8.2. Начальник ПВР устанавливает и обеспечивает соблюдение на территории, в зданиях и помещениях ПВР противопожарного режима.

При необходимости вносит дополнения и изменения в действующие инструкции о мерах пожарной безопасности.

8.3. Начальник ПВР должен организовать изучение размещенным на ПВР пострадавшими инструкции о мерах пожарной безопасности, определить ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности по каждому помещению.

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

8.5. В ПВР лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, обеспечивают ознакомление (под роспись) размещенными на ПВР пострадавшими с мерами пожарной безопасности в первый день пребывания (размещения).

8.6. ПВР обеспечиваются требуемым количеством исправных первичных средств пожаротушения (огнетушителями).

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

8.8. Глажение, сушка и стирка, а также приготовление пищи должны производиться в отведенных для этих целей помещениях.

8.9. Размещение в помещениях кроватей, раскладушек, мебели и т.п. следует осуществлять таким образом, чтобы от каждого спального места обеспечивался свободный выход в эвакуационный проход, имеющий ширину не менее 1 м, а напротив дверей - не менее ширины дверей, но не менее 1 м.

8.10. Телевизоры устанавливаются на расстоянии не менее 2 м от выходов из помещений и 1 м от отопительных и нагревательных приборов. Закрывать вентиляционные отверстия телевизоров, устанавливать их вплотную к занавесам и портьерам, а также оставлять включенный телевизор без присмотра не допускается. После отключения телевизора тумблером следует вынимать вилку шнура питания и розетки.

8.11. В ПВР запрещается:

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

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

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

использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, источники открытого огня (свечи, непотушенная сигарета, керосиновая лампа и др.);

проводить огневые работы во время нахождения людей в ПВР.

8.12. При размещении пострадавшего населения в зальных помещениях использовать горючие материалы для утепления строительных конструкций не допускается.

Приложение 1 к Положению
о пункте временного размещения
и питания пострадавшего
населения в городском округе
Химки Московской области
при чрезвычайных ситуациях

Приказ (образец)
руководителя организации о назначении администрации
пункта временного размещения и питания

ПРИКАЗ

«_____» _____ 202__ г.

г. Химки

О назначении администрации пункта
временного размещения и питания

В соответствии с постановлением Администрации городского округа
Химки Московской области от «__» _____ 2025 №_____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для практического осуществления мероприятий по размещению населения пострадавшего в результате чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера сформировать администрацию пункта временного размещения и питания (далее - ПВР).
2. Состав ПВР назначить согласно штатно должностному списку администрации ПВР (прилагается).

Руководитель организации _____

Приложение 2 к Положению
о пункте временного размещения
и питания пострадавшего
населения в городском округе
Химки Московской области
при чрезвычайных ситуациях

Штатно-должностной список администрации пункта
временного размещения и питания (образец)

№ п/п	Должность в составе ПВР	Фамилия, имя, отчество	Должность по месту основной работы	№ телефона		Домашний адрес
				служебный	домашний, мобильный	
1.	Начальник ПВР					
2.	Заместитель начальника ПВР					
Группа встречи, приема, регистрации и размещения						
3.	Начальник группы					
4.	Регистраторы					
5.	Учетчики					
Группа охраны общественного порядка						
6.	Начальник группы					
7.	Член группы					
Группа комплектования, отправки и сопровождения						
8.	Начальник группы					
9.	Член группы					
10.	Член группы					
Стол справок						
11.	Сотрудник					
Кабинет психологического обеспечения						
12.	Психолог					
Медицинский пункт						
13.	Начальник пункта					
14.	Медсестра					
Комната матери и ребенка						
15.	Сотрудник					
Пункт питания						
16.	Начальник пункта					

Начальник ПВР _____

Приложение 3 к Положению
о пункте временного размещения
и питания пострадавшего
населения в городском округе
Химки Московской области
при чрезвычайных ситуациях

Календарный план действий
администрации пункта временного размещения и питания (вариант)

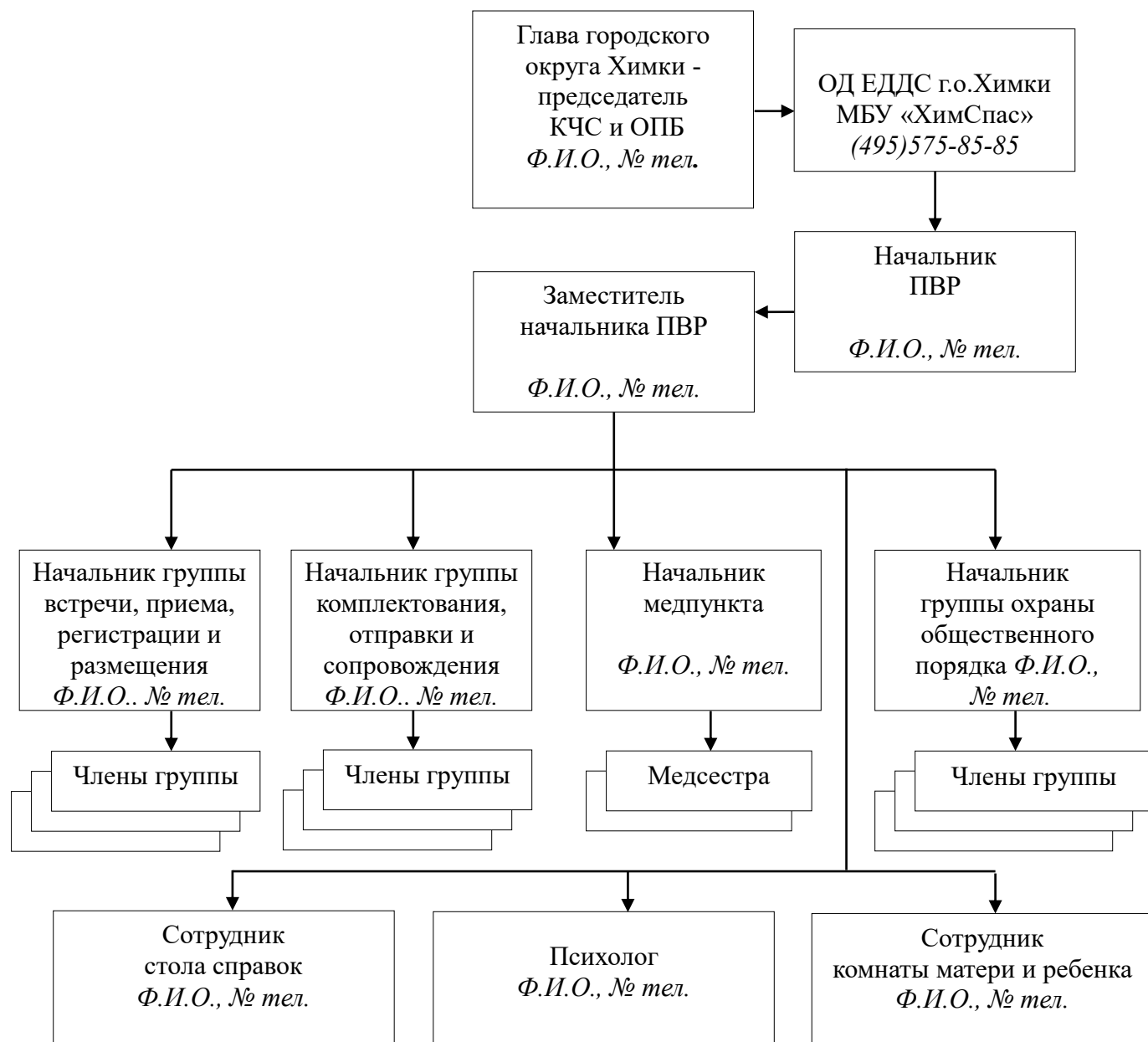
№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.							Исполнители
			30	1	2	3	4	5	6	
При получении сигнала оповещения на развертывание										
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР								
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР								
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР								
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп								
5.	Организация охраны	начальник группы ООП								
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальники групп								
7.	Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему эвакуанаселения	начальники групп								
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения										
1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задачи	начальник ПВР								
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР								
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР								
4.	Выставление регулировщиков движения	УМВД России по г.о. Химки								
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП								
6.	Прием и учет эвакуируемого населения	начальники групп								
7.	Организация медицинского обслуживания	начальник медпункта								

8.	Организация досуга детей	начальник комнаты матери и ребенка								
9.	Организация питания эвакуанаселения	начальник пункта питания								

Начальник ПВР _____

Приложение 4 к Положению
о пункте временного размещения
и питания пострадавшего
населения в городском округе
Химки Московской области
при чрезвычайных ситуациях

Схема (образец)
оповещения и сбора администрации ПВР

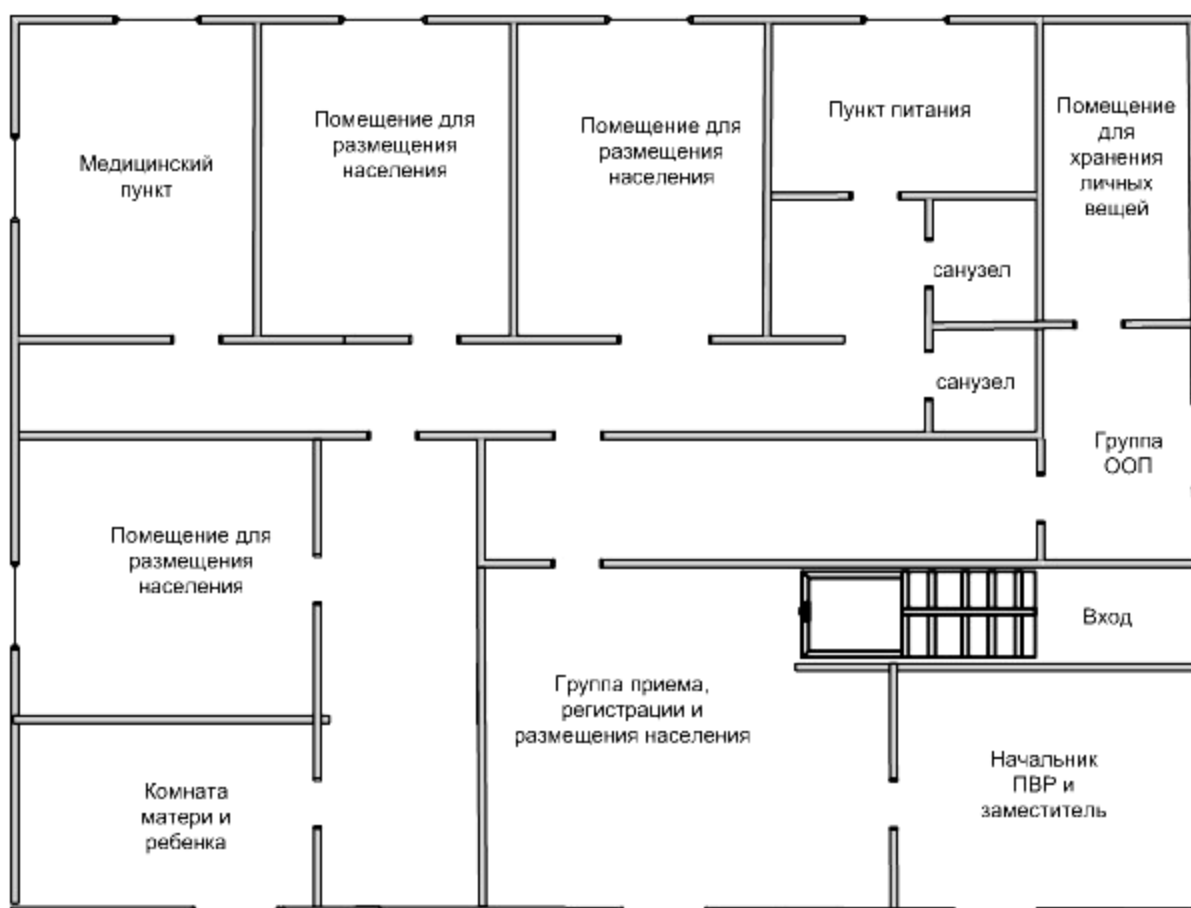


Начальник ПВР _____

Приложение 5 к Положению
о пункте временного размещения
и питания пострадавшего
населения в городском округе
Химки Московской области
при чрезвычайных ситуациях

П Л А Н
размещения элементов пункта временного
размещения и питания (образец)

Характеристика здания: адрес, этажность, площадь поэтажно (основная для размещения населения (в каждом помещении), вспомогательная (медицинский пункт, пункт питания, комната психолога и т.д.), расчетная вместимость принимаемого эвакуируемого населения.



Начальник ПВР _____

Приложение 6 к Положению
о пункте временного размещения
и питания пострадавшего
населения в городском округе
Химки Московской области
при чрезвычайных ситуациях

Анкета качества условий пребывания

1. Ф.И.О., количество полных лет _____

2. Место работы, должность, контактные телефоны _____

3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть), если плохо, то 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 городского округа Химки на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий (вид ЧС) на территории городского округа Химки, 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 (органа местного самоуправления).

«____» _____ 202__ г. _____ (подпись)

Приложение 7 к Положению
о пункте временного размещения
и питания пострадавшего
населения в городском округе
Химки Московской области
при чрезвычайных ситуациях

Правила (образец)
внутреннего распорядка пункта временного размещения и питания
пострадавшего населения

1. Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения и питания (далее - ПВР) пострадавшего населения в чрезвычайной ситуации (далее—ЧС) устанавливаются с целью обеспечения на ПВР условий для размещенных в них граждан, охраны общественного порядка при условии поддержания ими в помещениях ПВР необходимых санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2. ПВР является общественным местом. Граждане, размещенные на ПВР, обязаны соблюдать требования настоящих Правил и правил поведения в общественных местах.

3. Несоблюдение гражданами, размещенными (прибывшими) на ПВР, требований настоящих Правил и правил поведения в общественных местах влечет за собой принятие решения о выселении из ПВР нарушителей, а также их административную (уголовную) ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Для временного размещения на ПВР принимаются граждане, выведенные (вывезенные) из зоны ЧС (из зоны предполагаемой ЧС) и прошедшие регистрацию на ПВР. После регистрации и размещения граждан организуется пропускной режим допуска в здание ПВР.

5. Размещение граждан в помещениях ПВР осуществляется только личным составом ПВР. Самовольные действия граждан, прибывших на ПВР, по размещению или переоборудованию предоставленных помещений ПВР влекут за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Граждане, размещенные на ПВР, обязаны (при необходимости) пройти медицинский осмотр. Медицинская помощь в медицинском пункте ПВР оказывается бесплатно, при необходимости стационарного лечения нуждающиеся направляются в лечебные учреждения городского округа Химки, в случае необходимости – профильные лечебные заведения Российской Федерации.

7. Горячее питание осуществляется на пункте питания ПВР в установленное на ПВР время. Категорически запрещается приготовление горячей пищи в помещениях ПВР.

8. Ущерб помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, нанесенный размещенными в нем гражданами, компенсируется за их счет. Ущербом

считается порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования ПВР или их хищение. Родители отвечают за ущерб, нанесенный их детьми.

9. Размещенные на ПВР граждане обязаны соблюдать чистоту, правила общественной гигиены и пожарной безопасности.

10. Курение на территории ПВР разрешено в специально отведенных местах. В помещениях ПВР курение запрещено.

11. Не разрешается ведение личных переговоров по служебным телефонам ПВР. По договоренности с администрацией ПВР допускается подзарядка мобильных телефонов граждан установленным администрацией ПВР порядком.

12. Прием размещенными на ПВР гражданами гостей возможен до 22 часов с разрешения личного состава ПВР и после их регистрации.

13. Размещенные на ПВР граждане обязаны соблюдать общественный порядок. В помещениях ПВР и на его территории запрещается распивать спиртные напитки и принимать наркотические вещества. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Запрещается приносить на территорию ПВР и хранить в помещениях пункта огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

15. Граждане, размещенные на ПВР, имеют право обращаться к начальнику ПВР по вопросам организации размещения и обеспечения товарами первой необходимости, а также по другим вопросам организации функционирования ПВР.

Начальник ПВР _____

(подпись, ФИО, дата)

Приложение 8 к Положению
о пункте временного размещения
и питания пострадавшего
населения в городском округе
Химки Московской области
при чрезвычайных ситуациях

Обязательство

по соблюдению установленных правил размещения в пункте временного размещения и питания граждан, пострадавших в чрезвычайных ситуациях

1. Я _____
(фамилия, имя, отчество)
и члены моей семьи: _____
(степень родства; фамилия, имя и отчество члена семьи)

в период размещения в ПВР №_____, находящегося по адресу:

обязуюсь:

соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения и питания пострадавшего в ЧС населения (далее – ПВР) 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 ПВР граждан и ведения адресно-справочной работы;

соблюдать в ПВР общественный порядок;

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

в случае нанесения мною или членами моей семьи ПВР материального ущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования 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 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 _____