Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Артемовского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и места их размещения на территории Артемовского городского округа

1. 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 человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

ЧС по характеру источника делятся на природные и техногенные.

По масштабам – на локальные, местные, региональные, федеральные и трансграничные.

1. Зона ЧС – территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

3. Зона бедствия – часть зоны ЧС, требующая дополнительной и немедленно предоставляемой помощи и материальных ресурсов для ликвидации ЧС.

4. Пострадавшее население – часть населения, оказавшееся в зоне ЧС, перенесшая часть поражающих факторов источника ЧС, приведшая к гибели, ранениям, травмам, нарушению здоровья, понесшая материальный и моральный ущерб.

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

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

Виды ЖОН в зоне ЧС – деятельность по удовлетворению какой-либо первоочередной потребности населения в зоне ЧС.

К видам ЖОН относятся: медицинское обеспечение, обеспечение водой, продуктами питания, жильем, коммунально-бытовыми услугами, предметами первой необходимости, транспортное и информационное обеспечение.

7. Первоочередные потребности населения в чрезвычайных ситуациях – это набор и объемы жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в чрезвычайных ситуациях.

1. Первоочередное жизнеобеспечение населения в зоне чрезвычайной ситуации (первоочередное ЖОН в зоне ЧС) – своевременное удовлетворение первоочередных потребностей населения в зоне чрезвычайной ситуации.
2. Орган управления системы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (орган управления системы ЖОН ЧС) – организационная структура системы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях, предназначенная для проведения в рамках своей компетенции заблаговременной подготовки к жизнеобеспечению населения и оперативного управления этим процессом при возникновении чрезвычайной ситуации.
3. Силы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (силы ЖОН ЧС) – подразделения и формирования, осуществляющие предоставление населению различных видов жизнеобеспечения в зонах чрезвычайной ситуации.

11. Средства жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (средства ЖОН) – коммунально-бытовые и производственных объекты, со­оружения и технические средства, производимая ими продукция и оказываемые услуги, резервы материальных ресурсов, используемые для жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях.

1. Резерв материальных ресурсов для жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (резерв ресурсов ЖОН ЧС) – запасы материальных ресурсов, заблаговременно накапливаемые для жизнеобеспечения населения в чрезвычайной ситуации.
2. Главной целью создания пунктов временного размещения для населения пострадавшего при ЧС является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС. При возникновении ЧС пострадавшее население вывозится в учреждения, ближайшие к месту ЧС, для дальнейшего их размещения в пунктах временного размещения (далее-ПВР).
3. ПВР пострадавшего при чрезвычайных ситуациях населения предназначен для временного размещения и жизнеобеспечения пострадавшего населения от ЧС (угрозы ЧС) природного и техногенного характера. Время приведения в готовность ПВР – 4 часа с момента принятия решения на проведение эвакуационных мероприятий.

Под пункты временного размещения отводятся общественные и административные здания (санатории, пансионаты, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря, гостиницы и т.д.), жилые дома независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, отапливаемые дома дачных кооперативов и садоводческих товариществ, пригодные для размещения эвакуируемого населения.

1. Основные задачи ПВР:
2. прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;
3. организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;
4. информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
5. представление донесений в комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Артемовского городского округа и в МКУ Артемовского городского округа «Единая дежурно-диспетчерская служба» о количестве принятого эвакуируемого населения;
6. обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР;
7. подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного проживания;
8. решение вопросов первоочередного жизнеобеспечения: организации питания, вещевого снабжения, тепло-, водоснабжения, оказание коммунально­-бытовых услуг.
9. При создании ПВР и организации первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при ЧС необходимо руководствоваться следующими принципами:
10. личность с ее правом на безопасные условия жизнедеятельности, как основной объект социальной защиты при ЧС;
11. социальная защита граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Артемовского городского округа;
12. приоритет жизнеобеспечения населения и его защиты при ЧС перед любыми другими сферами деятельности;
13. заблаговременная подготовка к жизнеобеспечению населения;
14. планирование и осуществление мероприятий по созданию ПВР и организации системы жизнеобеспечения населения с учетом экономических, природных и иных характеристик, особенностей территории и степени опасности возникновения ЧС;
15. содержание мероприятий по подготовке территорий к жизнеобеспечению населения исходя из принципа необходимой достаточности и максимально возможного использования имеющихся сил и средств;
16. снабжение пострадавшего населения в зонах бедствия и в районах эвакуации, а также сил, привлекаемых к ликвидации последствий ЧС, ресурсами жизнеобеспечения (продовольствием, товарами первой необходимости и т.д.), осуществляется из принципа физиологической (для неработающих) и энергетической достаточности.
17. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения при ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всем необходимым.
18. Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, при котором создается ПВР. Численность штата администрации ПВР устанавливает руководство организации.

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

1. В структуру ПВР входят:

начальник ПВР;

заместитель начальника ПВР;

группа связи;

группа встречи, приема, регистрации и размещения;

группа охраны общественного порядка;

группа комплектования, отправки и сопровождения;

стол справок;

медицинский пункт;

комната матери и ребенка.

1. Основным содержанием работы администрации ПВР является:
2. при повседневной деятельности:
   1. разработка документации в соответствии с данным Положением;
   2. заблаговременная подготовка помещений и средств связи;
   3. обучение личного состава работе по приему и размещению населения в ЧС;
   4. отработка вопросов оповещения и сбора состава администрации ПВР;
   5. участие в проводимых учениях, тренировках и проверках.
3. при возникновении ЧС:
   1. оповещение и сбор состава администрации ПВР;
   2. полное развертывание ПВР (если оно не попадает в зону ЧС);
   3. подготовка к приему и размещению населения;
   4. организация учета прибывающих на ПВР людей и их размещение;
   5. проверка прибытия эвакуируемого населения на пункты временного размещения (согласно спискам пострадавшего населения);
   6. установление связи с объектами, МКУ Артемовского городского округа «Единая дежурно-диспетчерская служба», комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Артемовского городского округа, спасательными службами гражданской обороны Артемовского городского округа;
   7. организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
   8. информация об обстановке для прибывающего на ПВР населения.
4. Администрация ПВР организует свою работу на год в соответствии с Календарным планом.

Календарным планом предусматривается:

проведение занятий с администрацией пункта временного размещения по изучению вопросов приема, учета и размещения населения при чрезвычайных ситуациях;

уточнение состава ПВР;

разработка и оформление документов, необходимых для работы администрации пункта временного размещения в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

подготовка администрации ПВР осуществляется на учебно-методических сборах, командно-штабных учениях, штабных тренировках и занятиях.

Один раз в год на учениях и занятиях практически отрабатывается оповещение и сбор администрации ПВР с развертыванием рабочих мест и приведение их в готовность к работе по предназначению.

22. Руководство ПВР осуществляет начальник ПВР. Начальник ПВР подчиняется эвакоприемной комиссии Артемовского городского округа, руководителю организации, при котором создан ПВР, и работает в контакте со штабами, начальниками спасательных служб гражданской обороны организации и Артемовского городского округа.

Начальник ПВР является начальником личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуированного населения.

Начальник ПВР обязан:

1. знать количество принимаемого эвакуируемого населения;
2. осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
3. организовывать обучение и инструктаж членов ПВР;
4. разрабатывать порядок оповещения членов ПВР;
5. распределять обязанности между членами ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;
6. поддерживать связь с эвакоприемной комиссией Артемовского городского округа.
7. Работники ПВР, привлекаемые на проведение мероприятий при чрезвычайных ситуациях, связанных с подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий, приказами руководителей организаций освобождаются от основных обязанностей по работе с сохранением за ними должностных окладов, премиальных и других льгот, установленных законодательством по труду.
8. Перечень документов, необходимых для организации работы ПВР:
9. постановление Администрации Артемовского городского округа «Об утверждении Положения о пункте временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, Перечня организаций, создающих пункты временного размещения населения на территории Артемовского городского округа»;
10. приказ руководителя организации «Об утверждении состава пункта временного размещения населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
11. положение о ПВР;
12. календарный план работы ПВР;

5) штатно-должностной список личного состава ПВР;

6) план помещений и размещение администрации ПВР;

7) список с номерами закрепленного транспорта за ПВР;

1. схема оповещения личного состава ПВР;
2. журнал регистрации эвакуируемого населения;
3. удостоверения и маршрутные листы для начальника автоколонны;
4. ведомости учета, отправленного эвакуируемого населения;
5. журнал распоряжений;

10) журнал учета больных и раненых;

11) журнал учета детей в комнате матери и ребенка;

12) телефонный справочник;

13) опись всего имущества ПВР (у коменданта);

14) функциональные обязанности должностных лиц ПВР.