



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2026 № 1922-п/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Положения о пунктах временного размещения
пострадавшего населения, эвакуируемого
(отселяемого) при угрозе и возникновении
чрезвычайной ситуации на территории
городского округа Тольятти

Во исполнение Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Самарской области от 06.10.2010 № 479 «О проведении на территории Самарской области эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера», а также в целях совершенствования координации деятельности эвакуационных органов городского округа Тольятти при организации и ведении работ по подготовке и проведению эвакуации населения городского округа Тольятти при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в соответствии с Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о пунктах временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации на территории городского округа Тольятти согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Перечень пунктов временного размещения и расчет приема пострадавшего населения городского округа Тольятти согласно Приложению № 2.

3. Определить, что руководители муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти, на которых развертываются пункты временного размещения пострадавшего населения (далее – ПВР), являются начальниками ПВР.

4. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти – начальникам ПВР:

4.1. Ежегодно согласовывать документацию ПВР с департаментом общественной безопасности и противодействия коррупции администрации городского округа Тольятти в соответствии с Положением о ПВР. В срок до 15 августа.

4.2. Организовать взаимодействие администрации ПВР с единой дежурно-диспетчерской службой городского округа Тольятти (далее - ЕДДС) по выполнению задач ПВР при размещении пострадавшего населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3. Ежегодно, 4 октября, планировать и проводить в рамках Всероссийской тренировки по выполнению мероприятий гражданской обороны и ликвидации крупномасштабных чрезвычайных ситуаций, практические занятия по развертыванию и приведению в готовность ПВР.

Фотоматериалы о развертывании ПВР направлять в адрес руководителя департамента образования администрации городского округа Тольятти.

5. Департаменту образования администрации городского округа Тольятти осуществлять контроль за выполнением руководителями

муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти пункта 4 настоящего постановления.

6. Муниципальному казенному учреждению «Центр гражданской защиты городского округа Тольятти» оказывать методическую помощь муниципальным общеобразовательным учреждениям, на базе которых развертываются ПВР по разработке необходимой документации ПВР.

7. Департаменту общественной безопасности и противодействия коррупции администрации городского округа Тольятти организовать обучение начальников ПВР и их заместителей в МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

8. Управлению потребительского рынка администрации городского округа Тольятти закрепить за каждым ПВР предприятие торговли промышленными и продовольственными товарами, а также предприятие общественного питания для обеспечения эвакуируемого (отселяемого) населения предметами первой необходимости, продовольствием и горячим питанием при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

9. Департаменту дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Тольятти:

9.1. Обеспечить подготовку транспортных средств к перевозкам пострадавшего населения.

9.2. Провести уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для эвакуации населения из опасных районов городского округа, в случае угрозы или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

9.3. Организовать транспортное обеспечение для эвакуации пострадавшего населения в ПВР.

10. Рекомендовать Управлению МВД России по г. Тольятти выделять на каждый ПВР личный состав и транспорт, оборудованный громкоговорящей связью, для обеспечения охраны общественного порядка

и регулирования движения в районе ПВР при проведении эвакуационных мероприятий.

11. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Тольятти от 14.07.2023 № 2254-п/1 «Об утверждении Положения о пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости», 2023, 21 июля).

13. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя департамента общественной безопасности и противодействия коррупции администрации городского округа.

Глава городского округа



И.Г.Сухих

Положение
о пунктах временного размещения пострадавшего населения,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайной
ситуации на территории городского округа Тольятти

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования ПВР на территории городского округа Тольятти.

1.2. ПВР является элементом городского звена территориальной подсистемы Самарской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.3. ПВР создаются на базе общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти, перечень которых утвержден настоящим постановлением.

1.4. ПВР предназначены для приема, кратковременного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации, на период от нескольких часов до нескольких суток.

1.5. Эвакуируемые в рабочее время работники предприятий, учреждений, организаций (далее – Организаций), а также остальное население, попадающие в зону воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, временно размещаются в безопасной зоне, согласно разработанному Плану эвакуации организации, а также в ПВР, создаваемых в соответствии с постановлением администрации городского округа Тольятти.

1.6. Руководящими документами для деятельности всех эвакуационных органов на территории городского округа Тольятти, в том числе ПВР, являются:

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- постановление Правительства Самарской области от 06.10.2010 № 479 «О проведении на территории Самарской области эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера»;

- постановление администрации городского округа Тольятти от 11.09.2020 № 2724-п/1 «Об эвакуационной – эвакоприемной комиссии городского округа Тольятти»;

- Методические рекомендации по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденные МЧС России в 2022 г.

II. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

2.1. Главной целью создания ПВР пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

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

2.3. Основными задачами ПВР являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

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

- разработка необходимой документации;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств защиты (медицинские маски, инфракрасные термометры, дезинфицирующие средства) и средств связи;

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

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования ПВР;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны в городском округе Тольятти – департаментом общественной безопасности и противодействия коррупции администрации городского округа Тольятти (далее – Департамент);

б) при возникновении ЧС:

- полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению пострадавшего населения;

- организация учета прибывающего населения и его размещение;

- установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Тольятти (далее – КЧС и ОПБ), с эвакуационной-эвакоприемной комиссией городского округа Тольятти и Департаментом, а также с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающего в ПВР населения, а также о приемах и способах защиты от ЧС;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ городского округа Тольятти, эвакуационную-эвакоприемную комиссию городского округа Тольятти, Департамент;
- подготовка пострадавшего населения к отправке на пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

2.4. Деятельность ПВР регламентируется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

III. Состав администрации пунктов временного размещения

3.1. Состав администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами жизнеобеспечения населения.

3.2. Штат администрации ПВР на 125-500 чел.:

- начальник ПВР	1 чел.
- заместитель начальника ПВР	1 чел.
- группа встречи, приема, регистрации и размещения	4 чел.
- группа торговли и питания	3-4 чел.
- группа охраны общественного порядка	4 чел.
- группа комплектования, отправки и сопровождения	2-3 чел.
- стол справок	1 чел.
- пункт питания	3-4 чел.
- медицинский пункт	1 фельдшер, 2 медсестры
- кабинет психологического обеспечения	1 психолог
- комната матери и ребенка	1-2 чел.

3.3. Состав администрации ПВР назначается руководителем организации, на базе которой разворачивается ПВР. Состав администрации ПВР должен знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять, пройти подготовку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

3.4. Организационная структура ПВР представлена в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.5. Для функционирования ПВР рекомендуется выделять силы и средства: от У МВД России по г. Тольятти: не менее 2 – 3 сотрудников

и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования, при необходимости, движения в районе расположения ПВР; от медицинской службы (из числа близлежащих медицинских организаций): средний медперсонал (не менее 2 – 3 человека) – для организации медицинского пункта в ПВР; от службы торговли и питания: не менее одного представителя, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания, с которыми заключен договор на предоставление услуг) – для развертывания пункта питания и обеспечения эвакуируемого населения предметами первой необходимости. Указанные силы и средства рекомендуется выделять согласно планам (расчетам) соответствующих организаций, участвующих в обеспечении мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения (далее – ПЖОН).

IV. Организация работы ПВР

4.1. Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение личного состава ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение.

4.3. В целях организации работы ПВР его администрацией отрабатываются следующие документы, согласно методическим рекомендациям по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденные МЧС России в 2022 году (далее Методические рекомендации):

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- табель оснащения медицинского пункта ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР (приложение № 2 к настоящему Положению);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 3 к настоящему Положению);
- примерный план-схема размещения пострадавшего населения в ПВР;
- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (приложение № 4 к настоящему Положению);
- схема связи и управления ПВР (приложение № 5 к настоящему Положению);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
- памятка эвакуируемому населению городского округа Тольятти.

4.4. Для обеспечения функционирования ПВР также необходимо предусмотреть:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
- перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.5. Личный состав ПВР должен иметь нагрудные знаки (бейджики) с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.6. Все помещения и вся прилегающая к ПВР территория должны быть освещены.

4.7. Документы начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника ПВР;
- схема оповещения личного состава ПВР, согласно Методическим рекомендациям;

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

- список личного состава ПВР;
- схема размещения элементов ПВР;
- удостоверение начальника ПВР, согласно Методическим рекомендациям;

- функциональные обязанности администрации ПВР;
- телефонный справочник.

4.8. Документы заместителя начальника ПВР:

- функциональные обязанности заместителя начальника ПВР;
- список личного состава ПВР;
- схема размещения элементов ПВР;
- удостоверение заместителя начальника ПВР, согласно Методическим рекомендациям;

- функциональные обязанности администрации ПВР;
- телефонный справочник.

4.9. Документы группы встречи, приема, регистрации и размещения населения в ПВР:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР, согласно Методическим рекомендациям;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

4.10. Документы медицинского пункта ПВР:

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

4.11. Документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР согласно Методическим рекомендациям;
- телефонный справочник;



- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- список размещенного в ПВР населения;
- список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

4.12. ПВР развертывается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по решению председателя КЧС и ОПБ городского округа Тольятти. С получением решения - начальник ПВР организует развертывание ПВР, прием и размещение пострадавшего населения согласно Календарному плану действий администрации ПВР, согласно Методическим рекомендациям;

Размещение пострадавшего населения осуществляется в помещениях здания организации, развертывающей ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

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

В расчетах рекомендуется принимать следующие продолжительности периода жизнеобеспечения в местах временного отселения:

- после аварии на химически опасном объекте - до 3-х суток;
- после аварии на радиационно-опасном объекте (вне зон опасного радиоактивного заражения) - до 3-10 суток (в зависимости от сроков организации эвакуации);
- из зон катастрофического затопления при наводнениях - по среднестатистическим многолетним данным для данной местности.

4.13. Функционирование муниципального общеобразовательного учреждения образования, на базе которого развертывается ПВР, в случае необходимости приостанавливается по решению председателя КЧС и ОПБ городского округа Тольятти, до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.14. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства спасательных служб, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в ЧС природного и техногенного характера.

4.15. Для качественного жизнеобеспечения пострадавшего населения администрация ПВР обязана составлять заявки на материально-технические, продовольственные и медицинские средства для представления в соответствующие спасательные службы и в орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС и гражданской обороны в городском округе Тольятти.

4.16. Расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения при угрозе или возникновении ЧС, в том числе, на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные муниципальным образованием и организациями, возмещаются в порядке, установленным действующим законодательством.

V. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

5.1. Обязанности начальника ПВР.

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, несет личную ответственность за организацию, подготовку, прием и размещение пострадавшего населения.

Начальник ПВР подчиняется главе городского округа Тольятти - председателю КЧС и ОПБ городского округа Тольятти, взаимодействует с органом специально уполномоченным на решение задач в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС - Департаментом.

Начальник ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- 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 состава администрации ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения;
- разработать и утвердить схемы оповещения сотрудников администрации ПВР;
- распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать проведение практических тренировок на ПВР по выполнению своих обязанностей при возникновении ЧС природного и техногенного характера;
- участвовать в командно-штабных учениях, тренировках и проверках, проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций - Департаментом;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- установить и поддерживать постоянную связь с оперативной группой КЧС и ОПБ городского округа Тольятти, спасательными службами, 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 эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;
- организовать в ПВР охрану общественного порядка;
- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

- своевременно представлять отчеты о ходе приема и размещения эвакуируемого населения в оперативную группу КЧС и ОПБ, Департамент;
- организовать подготовку пострадавшего населения к отправке на пункты длительного проживания.

5.2. Обязанности заместителя начальника ПВР.

Заместитель начальника ПВР отвечает:

- за разработку и ведение документации на ПВР, обеспечение необходимым оборудованием и имуществом, подготовку сотрудников администрации к практическому приему и размещению пострадавшего населения;
- за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.

Подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником для всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- изучить порядок развертывания ПВР;
- организовать разработку документации ПВР;
- организовать подготовку личного состава 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 органом, специально уполномоченным на решение задач в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС – Департаментом;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать оповещение и сбор личного состава 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 со спасательной службой и организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- организовать обеспечение пострадавшего населения водой, питанием, предметами первой необходимости и первой медицинской помощью;
- представлять в ЕДДС городского округа Тольятти сведения о ходе приема пострадавшего населения.



5.3. Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения.

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

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема, регистрации и размещения 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 органом, специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны - Департаментом;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- 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 прибывшего пострадавшего населения;
- передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения;
- составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

5.4. Обязанности начальника группы комплектования, отправки и сопровождения.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения, организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения обязан:



а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- подготовить план размещения пострадавшего населения в ПВР, согласно Методическим рекомендациям;
- 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 органом, специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны - Департаментом;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- при поступлении распоряжения на прием населения – подготовить рабочие места (помещения), документацию группы и доложить о готовности группы к приему и размещению населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;
- осуществлять организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

5.5. Обязанности начальника группы охраны общественного порядка ПВР.

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 ПВР и заместителю начальника ПВР, является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

а) при повседневной деятельности:

- изучить схему размещения ПВР и настоящее Положение о ПВР;
- организовать подготовку личного состава группы;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны – Департаментом.

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

- организует выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

5.6. Обязанности начальника медицинского пункта ПВР.

Начальник медицинского пункта ПВР:

- отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи пострадавшему населению и при необходимости госпитализирует их в лечебные учреждения города;

- отвечает за оказание психологической помощи пострадавшему населению;

- контролирует санитарное состояние помещений ПВР и прилегающей территории.

Подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медицинского пункта.

Начальник медицинского пункта ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- подготовить необходимые медикаменты и медицинское оборудование, а также организовать их хранение;

- осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для развертывания ПВР, и прилегающей территории;

- поддерживать связь с ближайшим учреждением здравоохранения, иметь номера телефонов приемных отделений учреждений здравоохранения;

- изучать общие закономерности течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с ЧС.

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать работу медицинского пункта;

- оказывает первую медицинскую помощь пострадавшему населению;

- направлять нуждающихся граждан в амбулаторном и стационарном лечении в ближайшее лечебное учреждение здравоохранения;

- контролировать наличие и состояние медикаментов в медпункте и своевременно пополняет их запас;

- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;

- оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

- проводить мероприятия по реабилитации эвакуируемых при ЧС.

- принимать участие в разработке режима питания для пострадавшего населения;

- осуществлять медицинский контроль за качеством питания в ПВР.

5.7. Обязанности начальника стола справок ПВР.

Начальник стола справок ПВР отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР, выдает справки пострадавшему населению, подчиняется заместителю начальника ПВР.

Начальник стола справок обязан:



а) при повседневной деятельности:

- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ городского округа Тольятти, эвакуационной-эвакоприемной комиссии городского округа Тольятти, Департамента, ЕДДС городского округа Тольятти; ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями указанных организаций;

- разрабатывает справочные документы и тексты объявлений.

б) при чрезвычайной ситуации:

- развернуть стол справок и приступить к работе;
- вести сбор информации о ходе эвакуационных мероприятий;
- своевременно объявлять информацию об эвакуационных мероприятиях;

- предоставлять справочную информацию пострадавшему населению о расположении вблизи ПВР пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и банков, бытовых учреждений и их режиме работы;

- готовить и выдавать справки по эвакуационным вопросам;

- вести учет справок, вопросов, просьб.

5.8. Обязанности начальника комнаты матери и ребенка ПВР.

Начальник комнаты матери и ребенка ПВР отвечает за оказание помощи пострадавшему населению с малолетними детьми и беременным женщинам, подчиняется начальнику ПВР.

Начальник комнаты матери и ребенка ПВР обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить свои обязанности и порядок проведения эвакуационных мероприятий;

- согласовать с начальником ПВР перечень имущества для развертывания комнаты матери и ребенка и согласовать с ним вопросы выделения необходимого инвентаря.

б) при чрезвычайной ситуации:

- получить необходимые документы и уточнить свою задачу;
- принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

- организовать прием и регистрацию из числа пострадавшего населения граждан с малолетними детьми, беременных женщин;

- оказывать необходимую помощь пострадавшему населению с детьми, беременным женщинам;

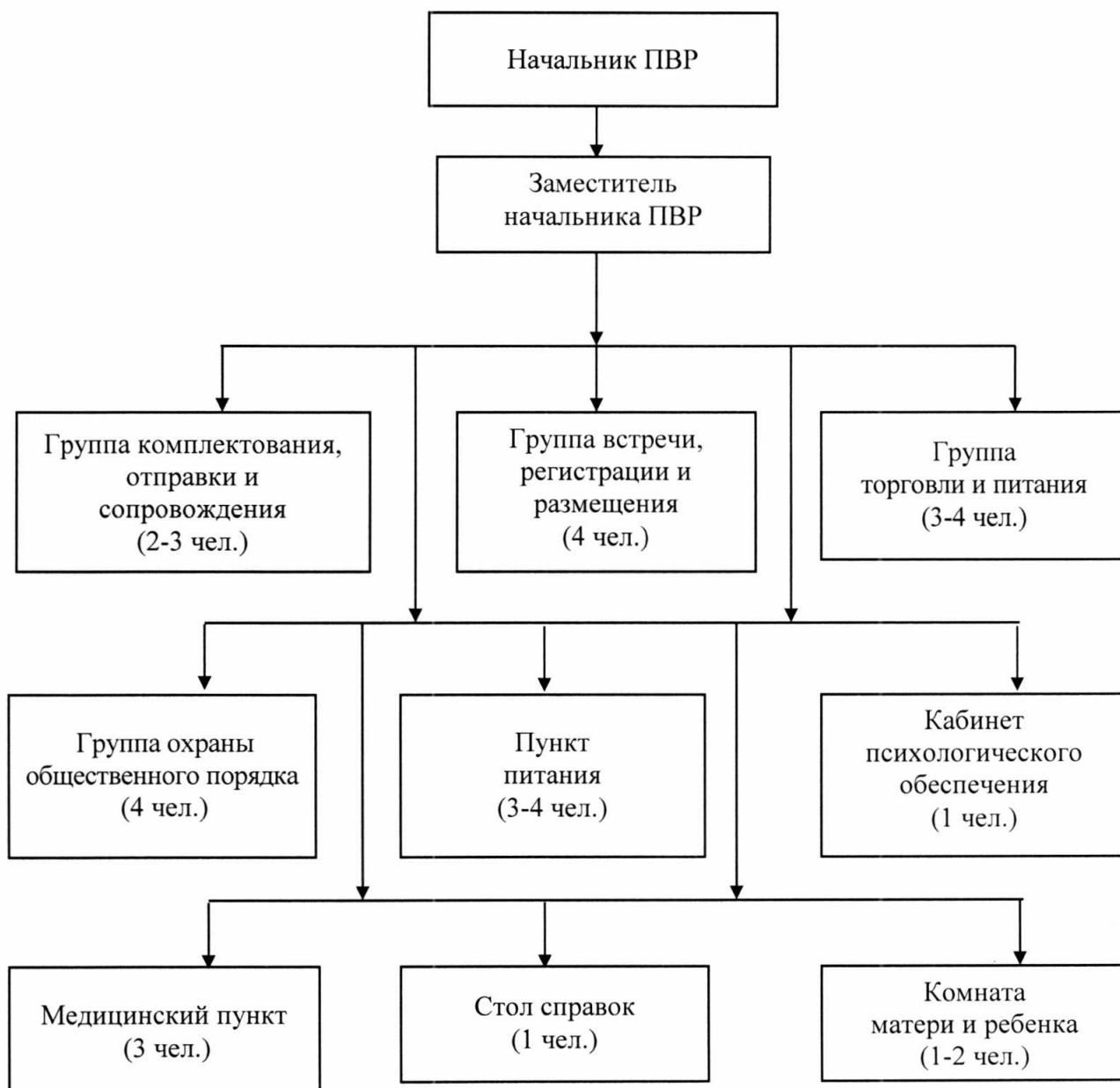
- для оказания помощи детям, беременным женщинам, взаимодействовать с личным составом медицинского пункта;

- в первую очередь организовать отправку специальным транспортом беременных женщин и граждан с малолетними детьми после получения ими ордера к пунктам длительного проживания;

- по завершении работы ПВР привести помещения в надлежащее состояние, сдать документы начальнику ПВР.

Приложение № 1
к Положению
о пунктах временного размещения
пострадавшего населения, эвакуируемого
(отселяемого) при угрозе и возникновении
чрезвычайной ситуации на территории
городского округа Тольятти

Организационная структура пункта временного размещения



Приложение № 2
к Положению
о пунктах временного размещения
пострадавшего населения, эвакуируемого
(отселяемого) при угрозе и возникновении
чрезвычайной ситуации на территории
городского округа Тольятти

Календарный план действий администрации пункта временного размещения

№ пп	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР					X		
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР						X	
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК, департаментом общественной безопасности и противодействия коррупции администрации г.о.Тольятти	заместитель начальника ПВР	X						
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп				X			
5.	Организация охраны	начальник группы ООП		X					
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы						X	
7.	Доклад в КЧС и ОПБ, департамент общественной безопасности и противодействия коррупции администрации г.о.Тольятти о готовности к приему эвакуируемого населения	начальник ПВР						X	
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР. Постановка задачи	начальник ПВР	X						
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК, департаментом общественной безопасности и противодействия коррупции администрации г.о.Тольятти	заместитель начальника ПВР	X						
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР					X		
4.	Выставление регулировщиков движения	У МВД России по г.Тольятти					X		

№ пп	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП		х					
6.	Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп ПВР					х		
7.	Организация мединского обслуживания	начальник медпункта						х	
8.	Организация досуга детей	начальник комнаты матери и ребенка						х	
9.	Организация питания эвакуируемого населения	предприятия торговли и питания						х	

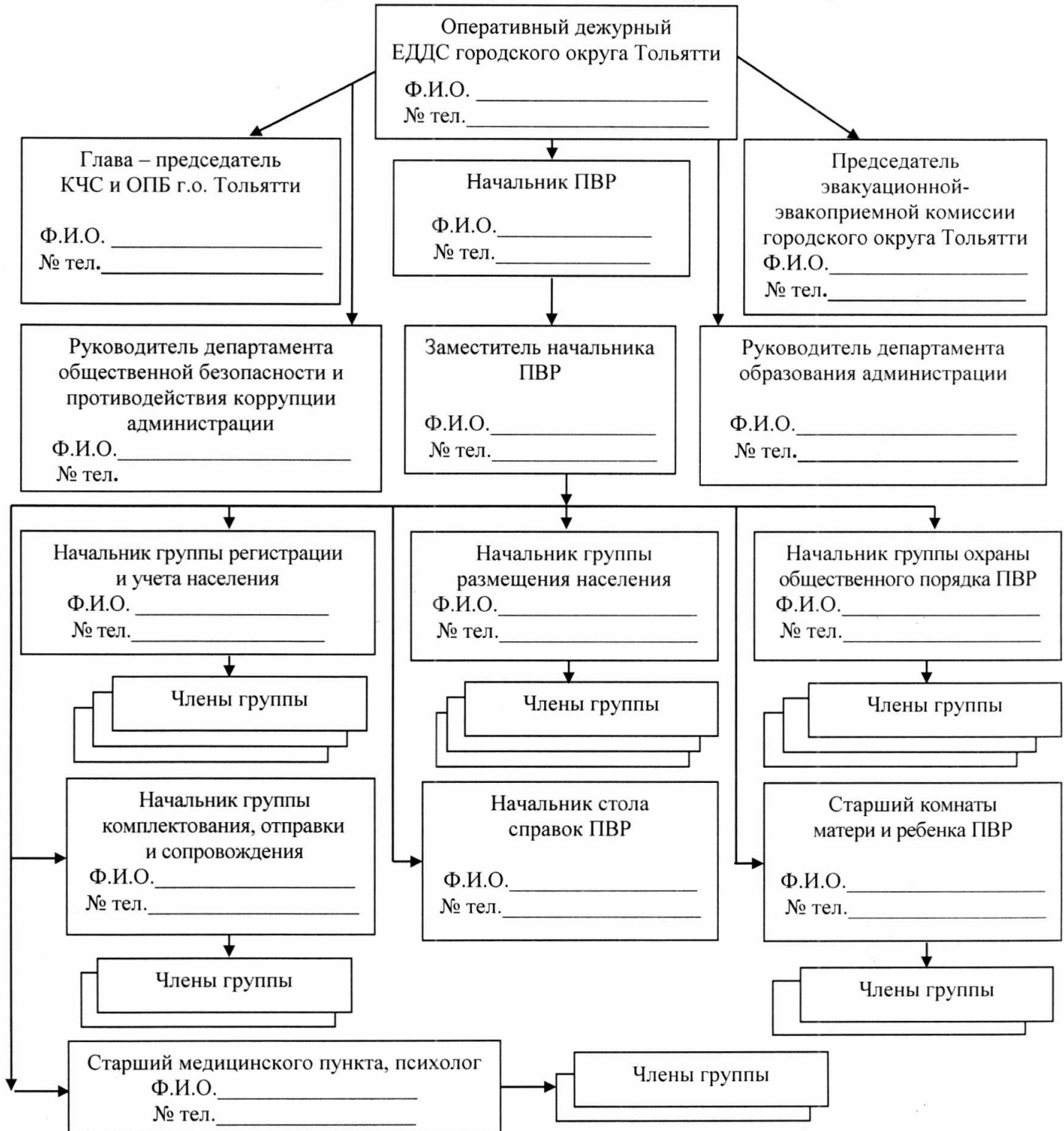
Начальник ПВР _____

(должность)

(ФИО)_____
(подпись, дата)


Приложение № 3
к Положению
о пунктах временного размещения
пострадавшего населения, эвакуируемого
(отселяемого) при угрозе и возникновении
чрезвычайной ситуации на территории
городского округа Тольятти

**Схема
оповещения и сбора администрации пункта временного размещения**



Начальник ПВР _____

(должность)

(ФИО)

(подпись, дата)

Приложение № 4
к Положению
о пунктах временного размещения
пострадавшего населения, эвакуируемого
(отселяемого) при угрозе и возникновении
чрезвычайной ситуации на территории
городского округа Тольятти

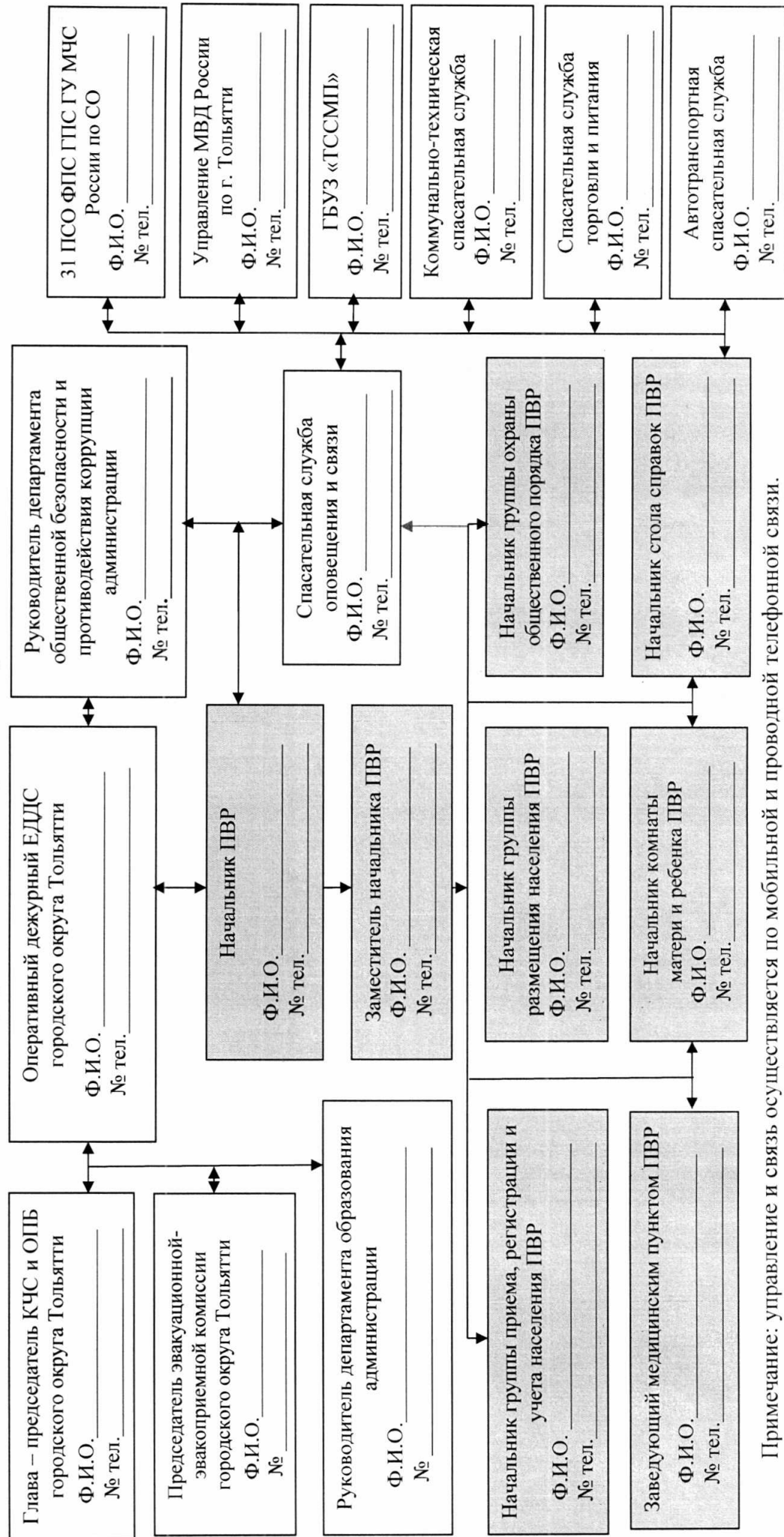
**Журнал
регистрации пострадавшего населения в пункте временного размещения**

№№ пп	Ф.И.О. лица размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час., мин.		Примечание
					приб.	убыт.	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
ИТОГО:							

Приложение № 5
к Положению
о пунктах временного размещения
пострадавшего населения, эвакуируемого
(отселяемого) при угрозе и возникновении
чрезвычайной ситуации на территории
городского округа Тольятти

Схема

связи и управления пункта временного размещения



Примечание: управление и связь осуществляется по мобильной и проводной телефонной связи.

Перечень
пунктов временного размещения и расчет приема
пострадавшего населения городского округа Тольятти

№ п/п	№ п/п ПВР	Наименование организаций (учреждений), развертывающих пункты временного размещения	Адрес расположения, телефон	Количество предоставляемых мест	
				Посадочных мест (актовый зал)	Койко-мест (спортзал)
1.	1	МБУ «Школа № 1» городского округа Тольятти	ул. Мира, 121, 26-80-93	240	145/20
2.	62	МБУ «Школа № 1» городского округа Тольятти	ул. Баныкина, 44, 26-16-94	157	145/15
3.	2	МБУ «Школа № 2» городского округа Тольятти	ул. Севастопольская, 1, 45-21-91	-	84/27
4.	3	МБУ «Школа № 3» городского округа Тольятти	б-р 50 лет Октября, 61, 22-06-68	177	134/15
5.	4	МБУ «Школа № 4» городского округа Тольятти	ул. М. Горького, 88, 25-12-87	200	63/20
6.	5	МБУ «Школа № 4» городского округа Тольятти	ул. Октябрьская 57, 22-36-75	100	50/24
7.	6	МБУ «Школа № 5» городского округа Тольятти	ул. М. Горького, 39, 22-04-60	150	131/20
8.	7	МБУ «Лицей № 6» городского округа Тольятти	ул. Мурысева, 61, 24-26-53	90	142/15
9.	9	МБУ «Гимназия № 9» городского округа Тольятти	ул. Баныкина, 22, 21-59-12	150	143/20
10.	10	МБУ «Гимназия № 9» городского округа Тольятти	ул. Голосова, 34, 26-33-15	130	144/20

11.	11	МБУ «Школа № 10» городского округа Тольятти	ул. Ленинградская, 33А, 28-15-76	205	140/20
12.	12	МБУ «Школа № 11» городского округа Тольятти	Майский проезд, 7, 97-49-09	150	227/15
13.	13	МБУ «Школа № 13» городского округа Тольятти	Молодежный бульвар, 28, 95-00-35	150	140/20
14.	26	МБУ «Школа № 13» городского округа Тольятти	ул. Ленина, 108, 95-78-78	130	132/20
15.	14	МБУ «Школа № 14» городского округа Тольятти	ул. Куйбышева, 24, 45-16-31	72	132/15
16.	15	МБУ «Школа № 15» городского округа Тольятти	ул. Никонова, 18, 45-20-29	200	138/25
17.	17	МБУ «Школа № 16» городского округа Тольятти	ул. Баныкина, 4, 31-88-90	200	133/24
18.	18	МБУ «Школа № 16» городского округа Тольятти	ул. Комсомольское шоссе, 1, 48-91-41	-	65/20
19.	19	МБУ «Школа № 18» городского округа Тольятти	ул. Мурысева, 89А, 24-20-51	153	147/15
20.	20	МБУ «Лицей № 19» городского округа Тольятти	ул. К. Маркса, 59, 28-05-73	150	102/25
21.	21	МБУ «Лицей № 19» городского округа Тольятти	ул. Жилина, 32, 28-21-60	150	100/15
22.	22	МБУ «Школа № 20» городского округа Тольятти	ул. Голосова, 83, 26-25-90	200	136/15
23.	23	МБУ «Школа № 20» городского округа Тольятти	ул. Мира, 116, 26-43-71	150	100/15
24.	24	МБУ «Школа № 21» городского округа Тольятти	ул. 50 лет Октября, 23, 22-69-01	180	145/20
25.	25	МБУ «Школа № 23» городского округа Тольятти	ул. Ставропольская, 19, 31-88-04	200	136/20
26.	27	МБУ «Школа № 25» городского округа Тольятти	ул. 60 лет СССР, 19, 40-50-90	150	145/15

27.	28	МБУ «Школа № 25» городского округа Тольятти	ул. Сиреневая, 24, 41-07-91	150	140/15
28.	29	МБУ «Школа № 26» городского округа Тольятти	ул. Баныкина, 12, 48-02-67	200	136/20
29.	30	МБУ «Школа № 28» городского округа Тольятти	б-р Баумана, 3, 37-30-74	120	140/16
30.	31	МБУ «Школа № 31» городского округа Тольятти	б-р Кулибина, 13, 37-79-88	200	143/25
31.	32	МБУ «Школа № 32» городского округа Тольятти	б-р Буденного, 12, 35-88-22	170	150/20
32.	33	МБУ «Школа № 32» городского округа Тольятти	б-р Буденного, 4, 35-11-35	150	150/20
33.	34	МБУ «Школа № 33» городского округа Тольятти	б-р Буденного, 9, 35-22-73	120	147/15
34.	35	МБУ «Школа № 34» городского округа Тольятти	б-р Королева, 12, 35-97-90	120	145/20
35.	36	МБУ «Гимназия № 35» городского округа Тольятти	б-р Кулибина, 17, 37-06-00	200	143/15
36.	37	МБУ «Лицей № 37» городского округа Тольятти	б-р Буденного, 1, 35-10-50	200	145/20
37.	38	МБУ «Гимназия № 38» городского округа Тольятти	б-р Кулибина, 8, 37-40-27	120	146/16
38.	39	МБУ «Гимназия № 39» городского округа Тольятти	ул. Грозовой, 38, 24-42-33	175	225/18
39.	40	МБУ «Гимназия № 39» городского округа Тольятти	ул. Грозовой, 42а 24-25-20	150	146/15
40.	41	МБУ «Школа № 40» городского округа Тольятти	Ленинский пр-т, 42, 20-11-45	450	144/20
41.	42	МБУ «Школа № 41» городского округа Тольятти	б-р Орджоникидзе, 3, 32-05-23	510	358/20
42.	43	МБУ «Школа № 41» городского округа Тольятти	Ленинский пр-т, 20, 32-65-85	510	358/15

43.	44	МБУ «Школа № 43» городского округа Тольятти	б-р Курчатова, 15, 32-74-01	135		149/18
44.	45	МБУ «Школа № 44» городского округа Тольятти	б-р Орджоникидзе, 14, 32-61-83	135		149/15
45.	46	МБУ «Школа № 45» городского округа Тольятти	б-р Кулибина, 4, 37-15-08	170		147/16
46.	47	МБУ «Школа № 46» городского округа Тольятти	б-р Курчатова, 16, 32-10-14	150		218/18
47.	48	МБУ «Школа № 47» городского округа Тольятти	б-р Туполева, 12, 36-66-77	150		218/14
48.	63	МБУ «Школа № 47» городского округа Тольятти	ул. Ворошилова, 32, 95-48-44	250		256/15
49.	49	МБУ «Гимназия № 48» городского округа Тольятти	ул. Держинского, 51, 32-09-62	200		146/15
50.	50	МБУ «Школа имени С.П. Королева» городского округа Тольятти	б-р Королева, 3, 35-93-77	120		140/16
51.	51	МБУ «Школа имени С.П. Королева» городского округа Тольятти	б-р Королева, 6, 35-38-90	120		120/15
52.	52	МБУ «Лицей № 51» городского округа Тольятти	ул. Фрунзе, 12, 35-23-31	100		146/15
53.	53	МБУ «Лицей № 51» городского округа Тольятти	Московский пр-г, 37, 35-62-11	200		144/15
54.	54	МБУ «Школа № 55» городского округа Тольятти	ул. Л. Чайкиной, 57, 24-12-12	300		144/16
55.	55	МБУ «Школа № 47» городского округа Тольятти	ул. Ворошилова, 28, 33-35-05	200		217/14
56.	56	МБУ «Лицей № 57» городского округа Тольятти	б-р Луначарского, 19, 33-12-75	201		218
57.	57	МБУ «Школа № 58» городского округа Тольятти	ул. Фрунзе, 2, 34-68-52	160		137/18
58.	58	МБУ «Школа № 59» городского округа Тольятти	пр-т Ст. Разина, 65, 34-71-43	90		218/20

59.	59	МБУ «Лицей № 60» городского округа Тольятти	ул. Есенина, 18, 75-55-50	273		144/20
60.	60	МБУ «Школа № 61» городского округа Тольятти	ул. Свердлова, 23, 32-13-46	170		139/15
61.	61	МБУ «Школа № 62» городского округа Тольятти	ул. Ворошилова, 37, 33-79-98	130		250/15
62.	64	МБУ «Школа № 66» городского округа Тольятти	ул. Автостроителей, 84, 30-86-16	150		219/16
63.	65	МБУ «Лицей № 67» городского округа Тольятти	пр-т Ст. Разина, 73, 34-62-77	130		250/18
64.	66	МБУ «Школа № 69» городского округа Тольятти	ул. 40 лет Победы, 120, 30-86-88	180		223/15
65.	67	МБУ «Школа № 70» городского округа Тольятти	ул. 40 лет Победы, 74, 30-68-01	150		221/14
66.	68	МБУ «Школа № 70» городского округа Тольятти	ул. 40 лет Победы, 86, 30-77-66	120		225/16
67.	69	МБУ «Школа № 71» городского округа Тольятти	б-р Луначарского, 11, 33-13-38	150		221/18
68.	70	МБУ «Школа № 72» городского округа Тольятти	ул. Автостроителей, 92, 30-57-58	150		223/15
69.	71	МБУ «Школа № 73» городского округа Тольятти	ул. Юбилейная, 81, 34-57-07	150		250/14
70.	72	МБУ «Школа № 74» городского округа Тольятти	ул. Ворошилова, 21, 30-05-16	200		230/16
71.	73	МБУ «Школа № 75» городского округа Тольятти	ул. Гидротехническая, 31, 45-06-11	150		139/20
72.	81	МБУ «Школа № 75» городского округа Тольятти	ул. Энергетиков, 17, 45-15-64	320		221/16
73.	74	МБУ «Лицей № 76» городского округа Тольятти	пр-т Степана Разина, 78, 34-10-07	130		250/20
74.	75	МБУ «Гимназия № 77» городского округа Тольятти	ул. Ворошилова, 3, 36-23-52	250		219/20

75.	76	МБУ «Школа № 79» городского округа Тольятти	б-р Космонавтов, 17, 30-15-39	200	225/15
76.	77	МБУ «Школа № 80» городского округа Тольятти	ул. Мурысева, 49, 24-57-84	150	164/15
77.	78	МБУ «Школа № 81» городского округа Тольятти	ул. 40 лет Победы, 106, 30-84-30	185	224/25
78.	79	МБУ «Школа № 82» городского округа Тольятти	Цветной б-р, 13, 30-98-08	150	228/20
79.	80	МБУ «Школа № 84» городского округа Тольятти	Цветной б-р, 18, 68-08-58	300	141/16
80.	82	МБУ «Школа № 86» городского округа Тольятти	ул. 40 лет Победы, 44, 20-36-61	150	139/18
81.	83	МБУ «Школа № 86» городского округа Тольятти	ул. 40 лет Победы, 42, 20-36-61	200	279/14
82.	85	МБУ школа "Образовательный центр "Галактика" городского округа Тольятти	ул. Тополиная, 5, 66-01-11	200	405/25
83.	86	МБУ «Школа № 89» городского округа Тольятти	ул. Дзержинского, 39, 33-12-42	160	140/15
84.	87	МБУ «Школа № 90» городского округа Тольятти	б-р Тагилева, 19, 42-95-82	320	626/14
85.	84	МБУ «Школа № 90» городского округа Тольятти	ул. Тополиная, 18, 36-30-50	300	323/25
86.	88	МБУ «Школа № 91» городского округа Тольятти	ул. Льва Толстого, 26А, 25-25-09	300	323/20
87.	89	МБУ «Школа № 91» городского округа Тольятти	ул. Ленина, 58, 22-75-46	200	136/20
88.	90	МБУ «Школа № 93» городского округа Тольятти	ул. 40 лет Победы, 10, 72-12-60	250	322/25
89.	91	МБУ «Школа № 94» городского округа Тольятти	б-р Курчатова, 2, 32-01-79	150	221/25