



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2023 № 2254-17/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Положения о пунктах временного размещения
эвакуируемого населения 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 эвакуируемого населения на территории городского округа Тольятти согласно Приложению №1.

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

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

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

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

4.2. Организовать взаимодействие администрации ПВР с единой дежурно-диспетчерской службой (далее - ЕДДС) городского округа Тольятти по выполнению задач ПВР при размещении эвакуируемого 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 (Лебедева Л.М.) 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" (Дербенев А.В.) оказывать

методическую помощь муниципальным общеобразовательным учреждениям, на базе которых развертываются ПВР по разработке необходимой документации ПВР.

7. Департаменту общественной безопасности администрации городского округа Тольятти (Денисов В.В.) организовать обучение начальников ПВР их заместителей в МБОУ ДПО "Курсы ГО г.о. Тольятти".

8. Управлению потребительского рынка администрации городского округа Тольятти (Петрова Л.В.) закрепить за каждым ПВР предприятие торговли промышленными и продовольственными товарами, а также предприятие общественного питания для обеспечения эвакуируемого 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 (Баннов П.В.):

9.1. Обеспечить подготовку транспортных средств к перевозкам эвакуируемого 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 эвакуируемого населения в ПВР.

10. Рекомендовать Управлению МВД России по г. Тольятти (Ахмедханов Х.М.) 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 (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на официальном портале

администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Признать утратившим силу постановление мэрии городского округа Тольятти от 16.10.2014 № 3898-1/п «О пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости», 2014, 24 октября).

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Н.А.Ренц

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа Тольятти
от 14.07. 2023 г. № 2254-п/1

Положение
о пунктах временного размещения эвакуируемого населения
на территории городского округа Тольятти

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения (далее - ПВР) населения городского округа Тольятти, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера 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 в соответствии с постановлением администрации городского округа Тольятти на базе общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти.

1.4. ПВР предназначен для приема, кратковременного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого 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 N 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 – эвакуационной комиссии городского округа Тольятти»;

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

II. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

2.1. Главной целью создания ПВР для эвакуируемого в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) населения является создание 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 эвакуируемого 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 (департамент общественной безопасности администрации (далее – Департамент);

б) в режиме повышенной готовности и в режиме чрезвычайной ситуации:

- полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению эвакуируемого 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-эвакуационной 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 эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

2.3. 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 эвакуируемого населения в ЧС населения и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами жизнеобеспечения населения.

3.2. В состав 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 человек) – 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 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 методических рекомендаций по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения эвакуируемого 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 (приложение №2 к настоящему Положению);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение №3 к настоящему Положению);
- примерный план-схема размещения эвакуируемого 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 необходимы:

- 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, эвакуируемого в ЧС;
- 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 ПВР:

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

4.10. Документы медицинского пункта ПВР:

- Журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью.

4.11. Документы стола справок:

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



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 эвакуируемого населения согласно Календарному плану действий администрации ПВР, согласно Методическим рекомендациям;

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

Для размещения медицинского пункта, развертываемого медицинским учреждением, и организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает 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 гражданской обороны, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

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

4.16. Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого 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, установленном действующим законодательством.



V. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

5.1. Обязанности начальника ПВР

Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием эвакуированного населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку, прием и размещение эвакуируемого 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 чрезвычайных ситуаций - Департаментом.

Начальник ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать количество принимаемого эвакуируемого населения;
- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого 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 эвакуируемого населения;
- разработать и утвердить схемы оповещения на 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 ГО участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;
- организовать учет прибывающего населения и его размещение;
- контролировать ведение документации ПВР;
- организовать жизнеобеспечения эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;
- организовать в ПВР охрану общественного порядка;
- организовать информирование эвакуируемого населения об обстановке;

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

5.2. Обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР отвечает:

- за разработку и ведение документации на ПВР, обеспечению необходимым оборудованием и имуществом, подготовку сотрудников администрации к практическому приему и размещению эвакуируемого 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 эвакуируемого 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 чрезвычайных ситуаций – Департаментом;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать оповещение и сбор личного состава ПВР с началом мероприятий по размещению эвакуируемого населения;

- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

- провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

- поддерживать связь с спасательной службой ГО и организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

- организовать обеспечение эвакуируемого населения водой, питанием, предметами первой необходимости и первой медицинской помощью;

- представлять в ЕДДС городского округа Тольятти сведения о ходе приема эвакуируемого 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 прием 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. 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 эвакуируемого населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;
- изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого 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 общественной безопасности администрации городского округа Тольятти;

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 эвакуируемого населения;
- доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до эвакуируемого населения;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения;
- передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения;
- составлять списки эвакуируемого 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 эвакуируемого населения к местам постоянного 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 эвакуируемого населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- подготовить план размещения эвакуируемого населения в ПВР, согласно Методических рекомендаций;
- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется для вывоза эвакуируемого населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места временного размещения эвакуируемого населения;
- разработать необходимую документацию группы;
- изучить порядок прибытия в ПВР эвакуируемого 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 общественной безопасности администрации городского округа Тольятти;

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 эвакуируемого 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 эвакуируемого 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 общественной безопасности администрации городского округа Тольятти;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

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

- организует выход эвакуируемого населения к местам временного размещения.

5.6. Обязанности начальника медицинского пункта ПВР

Начальник медицинского пункта ПВР:

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

- отвечает за оказание психологической помощи эвакуируемому 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 эвакуируемому 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 эвакуируемым в результате ЧС;

- проводить мероприятия по реабилитации эвакуируемых при ЧС.

- принимать участие в разработке режима питания для эвакуируемого 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 эвакуируемому населению.

Подчиняется заместителю начальника ПВР является прямым начальником личного состава стола справок.

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 общественной безопасности администрации городского округа Тольятти, муниципальной 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 эвакуируемому 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 эвакуируемому 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:

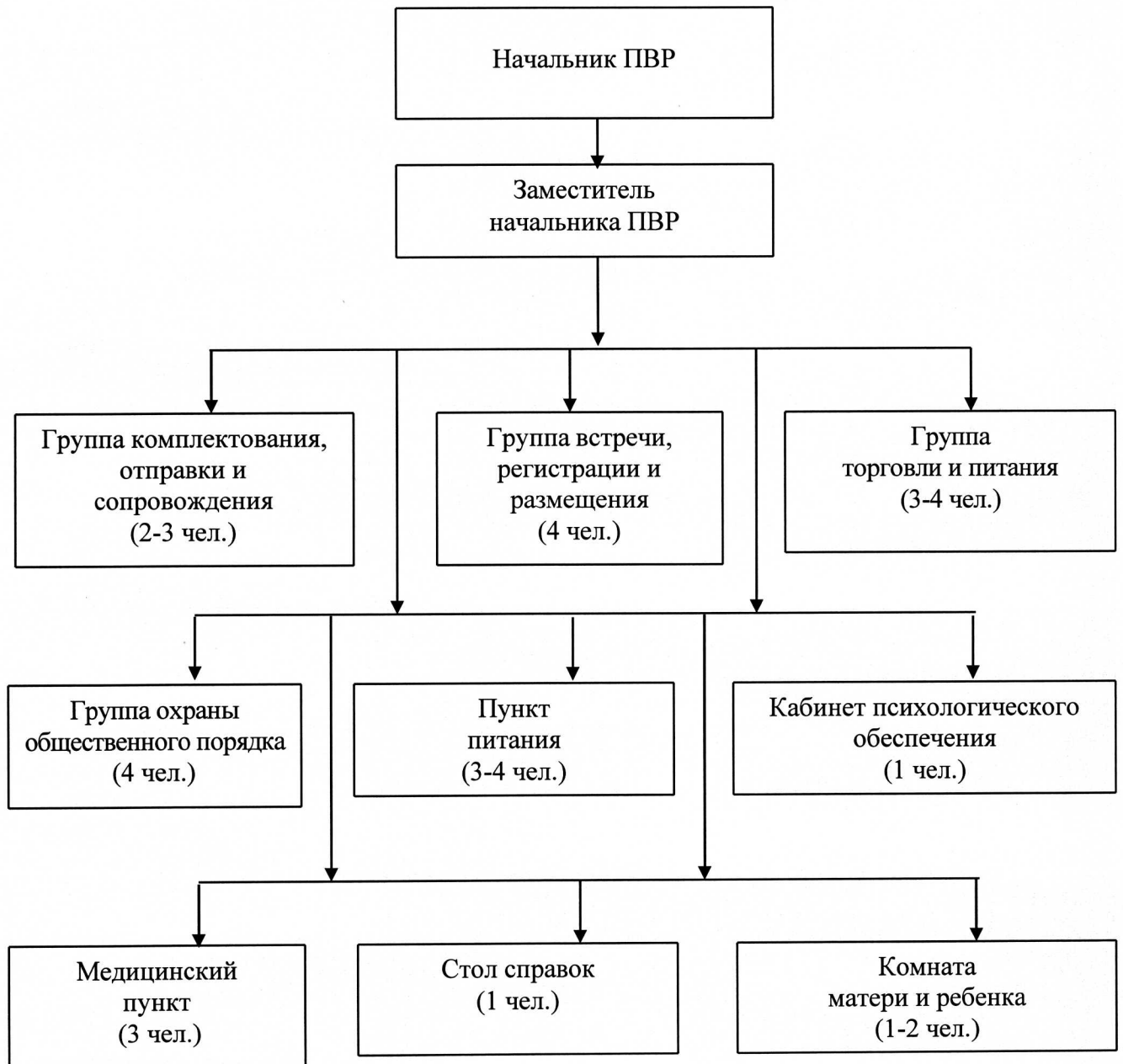
- получить необходимые документы и уточнить свою задачу;
- принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

- организовать прием и регистрацию из числа эвакуируемого населения граждан с малолетними детьми, беременных женщин;
 - оказывать необходимую помощь эвакуируемому 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
эвакуируемого населения на
территории городского округа
Тольятти

**Организационная структура
пункта временного размещения**



Приложение № 2
к Положению о пунктах
временного размещения
эвакуируемого населения 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 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 КЧСи ОПБ, департамента общественной безопасности 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 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 | | |
| 5. | Организация охраны внутри ПВР | начальник группы ООП | | X | | | | | |
| 6. | Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха | начальники групп ПВР | | | | | X | | |
| 7. | Организация мединского | начальник | | | | | | X | |

| № пп | Проводимые мероприятия | Ответственные | Время выполнения, мин., час. | | | | | | Исполнители |
|---------|---|------------------------------------|---------------------------------|----|----|---|---|---|-------------|
| | | | 10 | 20 | 40 | 1 | 2 | 3 | |
| | обслуживания | медпункта | | | | | | | |
| 8. | Организация досуга детей | начальник комнаты матери и ребенка | | | | | | X | |
| 9. | Организация питания эвакуируемого населения | предприятия торговли и питания | | | | | | X | |

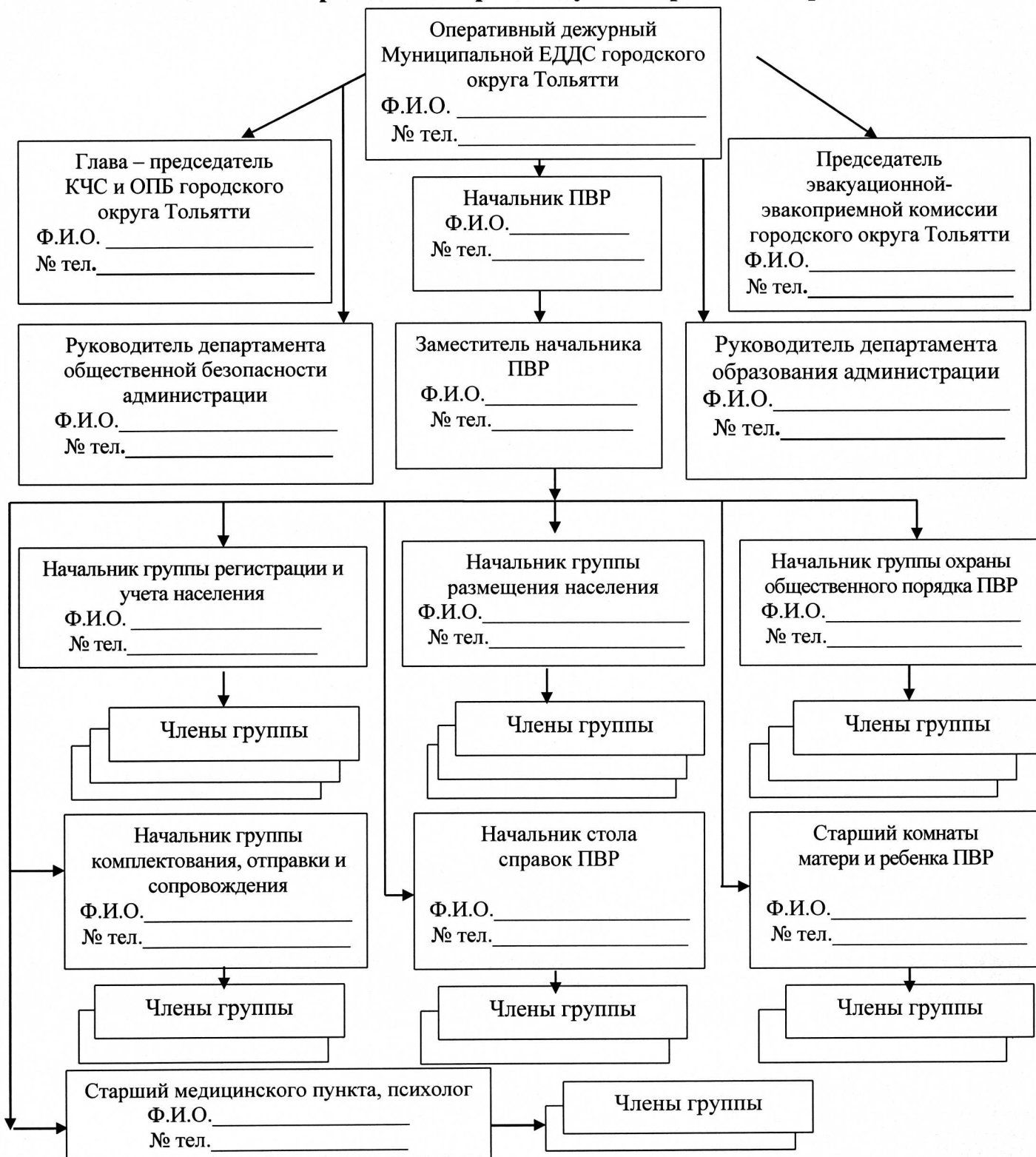
Начальник ПВР _____

(должность)

(ФИО)_____
(подпись, дата)


Приложение № 3
к Положению о пунктах временного размещения эвакуируемого населения 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
эвакуируемого населения на
территории городского округа
Тольятти

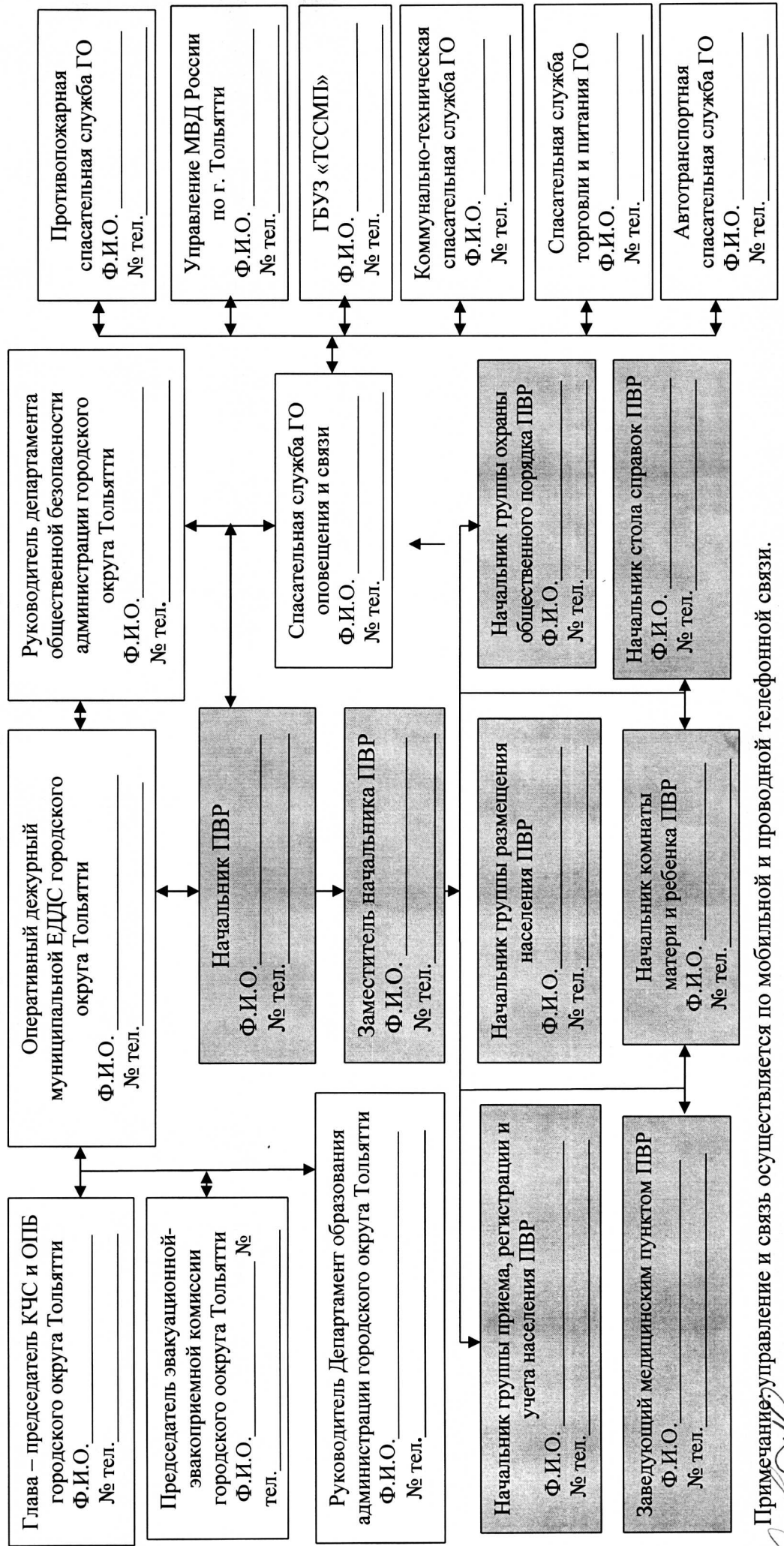
**Журнал
регистрации эвакуируемого населения в пункте временного размещения**

| №№ 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 эвакуируемого населения
на территории городского округа Тольятти

**Схема
связи и управления пункта временного размещения**



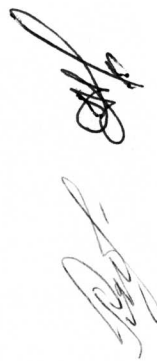
Примечание: управление и связь осуществляется по мобильной и проводной телефонной связи.

Приложение № 2

к постановлению администрации
городского округа Тольятти
от «14» 07. 2023 г. № 2254-П/А

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

| № п/п | Номер 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. Банькина, 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. Громовой, 38, 24-42-33 | 175 | 225/18 |
| 39. | 40 | МБУ «Гимназия № 39» городского округа Тольятти | ул. Громовой, 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 Курчагова, 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 Курчагова, 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-т, 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 № 56» 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 № 88» городского округа Тольятти | ул. Тополиная, 5, 66-01-11 | 200 | 405/25 |
| 83. | 86 | МБУ «Школа № 89» городского округа Тольятти | ул. Держинского, 39, 33-12-42 | 160 | 140/15 |
| 84. | 87 | МБУ «Школа № 90» городского округа Тольятти | б-р Гагичева, 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 |