



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БОРОДАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 11.01.2024 г. № 5

О создании стационарных пунктов временного размещения населения на территории Бородачевского сельского поселения

Во исполнение Федеральных законов от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бородачевского сельского поселения

постановляю:

1. Утвердить прилагаемые состав приёмной эвакуационной комиссии, Положение о приемной эвакуационной комиссии.

2. На базе здания Бородачевского филиала МКОУ «Красноярская СШ № 2», принадлежащего муниципальному учреждению, создать стационарный пункт временного размещения (далее СПВР) - предназначенного для приёма, учёта и размещения временно отселяемого населения из районов чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории поселения.

3. Для обеспечения деятельности СПВР утвердить:

3.1. Ответственного за готовность здания и помещений к приёму эвакуируемого населения – учителя истории (заведующий филиалом) МКОУ «Красноярская СШ № 2» – Е.П.Линько.

3.2. Согласно приложение № 1,2,3,4,5,6,7,8,9.

- штат СПВР;
- функциональные обязанности состава СПВР;
- схема оповещения СПВР;
- документы СПВР;
- порядок эвакуации и выделяемый автотранспорт;
- перечень медицинских препаратов, находящихся на медицинском пункте СПВР, санитарно-хозяйственное имущество;
- перечень предметов, необходимых для укомплектования комнаты матери и ребёнка;
- нормы обеспечения населения предметами первой необходимости;
- нормы суточного питания детей и взрослого населения.

4. Признать утратившим силу

4.1. Постановление администрации Бородачевского сельского поселения от 06.04.2023 г. № 17 «О создании стационарных пунктов временного размещения на территории Бородачевского сельского поселения» считать утратившим силу ;

5. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Бородачевского сельского поселения



А.И.Фомин

УТВЕРЖДЕН:
 постановлением главы
 Бородачевского
 сельского поселения
 от 11.01.2024 г. № 5

СОСТАВ
эвакоприёмной комиссии Бородачевского сельского поселения

№ п/п	Должность в эвакоприёмной комиссии	Фамилия, имя, отчество	Место работы, должность	№ телефона	
				служебный	домашний, сотовый
Управление эвакоприёмной комиссии					
1.	Председатель эвакоприёмной комиссии	Фомин Алексей Иванович	глава Бородачевского сельского поселения	6-96-40	6-96-65, 89053970432
2.	Зам. председателя эвакоприёмной комиссии	Безъязычный Николай Иванович	Директор МУ «КХБ Бородачевского сельского поселения»	6-96-40	6-96-40, 89377234837
3.	Ответственный секретарь эвакоприёмной комиссии	Запорожская Олеся Ивановна	Ведущий специалист администрации Бородачевского сельского поселения	6-96-40	89913616627
4.	Пом. председателя эвакоприёмной комиссии по транспорту	Ракшин Иван Иванович	Слесарь по воде МУ КХБ Бородачевского сельского поселения	6-96-40	6-96-40
5.	Пом. председателя эвакоприёмной комиссии по связи и оповещению	Запорожская Олеся Ивановна	специалист ВУС администрации Бородачевского сельского поселения	6-96-40	6-96-21, 89913616627
6.	Пом. председателя эвакоприёмной комиссии по ООП	Фомина Татьяна Яковлевна	председатель ТОС «Бородачевский»	6-96-49	6-96-84, 89044003742
Члены эвакоприёмной комиссии:					
7.	-представитель народного образования	Харина Наталья Викторовна	Учитель русского языка и литературы Бородачевского филиала МКОУ «Красноярская СШ № 2»	6-96-31	6-96-80, 89275375747
8.	-представитель медицинской службы сельского поселения	Манжосова Екатерина	фельдшер Бородачевского ФАП	6-96-46	6-96-18,
9.	-направленец на город муниципального района	Запорожская Олеся Ивановна	Ведущий специалист администрации Бородачевского сельского поселения	6-96-40	89913616627

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением главы
Бородачевского сельского
поселения
от 11.01.2024 г. № 5

Положение
о приемной эвакуационной комиссии муниципального образования – Бородачевское
сельское поселение Жирновского муниципального района Волгоградской области

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии муниципального образования – Бородачевское сельское поселение Жирновского муниципального района Волгоградской области в мирное и военное время.

2. Эвакуационная комиссия муниципального образования – Бородачевское сельское поселение Жирновского муниципального района Волгоградской области в мирное и военное время (далее именуется – эвакуационная комиссия):

2.1. создается постановлением главы Бородачевского сельского поселения;

2.2. для непосредственной подготовки, планирования и проведения приёмно-эвакуационных мероприятий в сельском поселении;

2.3. является постоянно действующим органом.

3. Комиссия работает во взаимодействии с отделом мобилизационной работы, защиты государственной тайны и гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям администрации Жирновского муниципального района.

4. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет глава Бородачевского сельского поселения.

5. Непосредственное руководство комиссией возлагается на председателя эвакуационной комиссии.

6. Эвакуационная комиссия в практической деятельности руководствуется действующим законодательством в области гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время, эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

7. Основными задачами эвакуационной комиссии по планированию, организации и проведению эвакуационных мероприятий в военное время являются:

7.1. в мирное время:

7.1.1. разработка при взаимодействии с отделом мобилизационной работы, защиты государственной тайны и гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям администрации Жирновского муниципального района, службами гражданской обороны плана эвакуации населения Жирновского района (прибывающего населения в Жирновский район) в военное время (далее – план эвакуации) и ежегодное его уточнение;

7.1.2. контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;

7.1.3. выбор мест размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в сельском поселении;

7.1.4. контроль за ходом разработки планов эвакуации, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

7.1.5. периодическое проведение заседаний с рассмотрением и анализом планов приёма и размещения эвакуируемого населения в сельском поселении, результатов проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в организациях;

7.1.6. взаимодействие с органами военного комиссариата Волгоградской области по вопросам планирования, обеспечения и проведения приёмно-эвакуационных мероприятий;

7.1.7. разработка и учёт эвакуационных документов.

7.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

7.2.1. контроль приведения в готовность системы управления, оповещения и связи, а также развёртывание эвакуационных органов;

7.2.2. уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

7.2.3. уточнение плана приёма эвакуируемых, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

7.2.4. уточнение с руководителями транспортных предприятий по использованию всех видов транспорта и коммуникаций для проведения эвакуационных мероприятий;

8. Основными задачами эвакуационной комиссии по планированию, организации и проведению эвакуационных мероприятий мирного времени, являются:

8.1. В режиме повседневной деятельности:

8.1.1. контроль создания, комплектования личным составом и подготовки эвакуационных органов;

8.1.2. периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются вопросы планирования эвакуации, размещения эвакуируемого населения, подготовки к проведению мероприятий по обеспечению эвакуации;

8.1.3. организация взаимодействия с руководителями транспортных организаций по использованию транспортных средств, дорожными службами и Государственной инспекцией безопасности дорожного движения по использованию коммуникаций для эвакуационных мероприятий;

8.2. В режиме повышенной готовности:

8.2.1. уточнение плана эвакуации при чрезвычайных ситуациях;

8.2.2. контроль подготовки транспортных средств к перевозке людей;

8.3. В чрезвычайном режиме:

8.3.1. контроль организации первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в пунктах временного размещения.

9. Эвакуационная комиссия Бородачевского сельского поселения имеет право в пределах своей компетенции:

9.1. осуществлять контроль подготовки и готовности эвакуационных органов, а также личного состава администрации эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению;

10. Решения комиссии оформляются:

10.1. распоряжениями и рекомендациями председателя эвакуационной комиссии;

10.2. постановлениями и распоряжениями главы Бородачевского сельского поселения.

11. В состав эвакуационной комиссии входят:

11.1. Управление эвакуационной комиссией в составе:

11.1.1. оповещения и связи;

11.1.2. транспортного и дорожного обеспечения;

11.1.3. охраны общественного порядка;

11.1.4. организации взаимодействия со стационарным пунктом временного размещения сельского поселения и вышестоящей эвакуационной комиссией;

11.1.5. первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

11.2. Члены комиссии по направлениям:

- 11.2.1. ведения воинского учёта;
- 11.2.2. медицинского обеспечения;
- 11.2.3. образования;
12. Организация работы комиссии осуществляется по квартальным и годовым планам работы.
13. Планы работы эвакуационной комиссии готовит секретарь эвакуационной комиссии совместно с отделом мобилизационной работы, защиты государственной тайны и ГО и ЧС, комитетом экономики администрации Жирновского муниципального района.
14. Председатель эвакуационной комиссии:
 - 14.1. несёт персональную ответственность за организацию работы комиссии и выполнение возложенных на комиссию задач;
 - 14.2. входит в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
 - 14.3. утверждает планы работы комиссии.
15. Для ведения делопроизводства эвакуационной комиссии и технической работы распоряжением председателя комиссии назначается рабочий аппарат.
16. Рабочий аппарат комиссии комплектуется по направлениям работы из представителей администрации Бородачевского сельского поселения.
17. Руководит рабочим аппаратом секретарь комиссии.
18. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал, под руководством председателя эвакуационной комиссии, оформляются протоколами.
19. Заседания и проекты протоколов, распоряжения, постановления комиссии готовит рабочий аппарат комиссии.
20. Проведение отдельных плановых и неплановых заседаний эвакуационной комиссии возлагается на заместителей председателя эвакуационной комиссии, с учётом направления их повседневной деятельности, темы заседания и рассматриваемых вопросов.
21. В целях повышения эффективности работы членов комиссии, для каждого члена комиссии, секретарь комиссии, совместно с отделом мобилизационной работы, защиты государственной тайны и ГО и ЧС администрации Жирновского района, готовит планы, рабочие папки, которые содержат рабочий и справочный материал, включающий в себя:
 - 21.1. обязанности членов комиссии по занимаемой должности в составе комиссии;
 - 21.2. список всех членов комиссии с указанием фамилий, имён и отчеств, занимаемой штатной должности, контактных номеров телефонов, в том числе мобильных, почтовых адресов места жительства;
 - 21.3. план работы комиссии на год;
 - 21.4. схемы управления и связи эвакуационной комиссии, оповещения членов эвакуационной комиссии;
 - 21.5. справочный материал (проекты постановлений, распоряжений и приказов, табель срочных донесений и формализованных документов).
22. К особенностям организации работы членов комиссии относится обязательность постоянной готовности всех членов комиссии к прибытию на рабочие места (установленные места сбора) в установленные временные нормативы.
23. Время прибытия на рабочие (установленные) места:
 - 23.1. в рабочее время – 30 минут;
 - 23.2. в нерабочее время – 1 час 30 минут (2 часа зимой).
24. Финансирование деятельности комиссии и других мероприятий по планированию, подготовке и проведению эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии с действующим законодательством:
 - за счёт средств бюджета сельского поселения.

**ШТАТНО – ДОЛЖНОСТНОЙ СПИСОК
стационарного пункта временного размещения населения
Бородачевского сельского поселения**

№ п/п	Должность на СПВР	К-во должностей	Фамилия, имя и отчество	Место работы и должность	Домашний адрес	№ телефонов	
						служебный	домашний, сотовый
<u>1. Управление:</u>							
1.	Начальник СПВР	1	Линько Елизавета Петровна	Учитель истории Бородачевского филиала МКОУ «Красноярская СШ № 2»	с.Бородачи ул.Лиманская,53	6-96-31	6-96-56
2.	Зам. начальника СПВР	1	Запорожская Раиса Васильевна	учитель БЖД Бородачевского филиала МКОУ «Красноярская СШ № 2»	с.Бородачи ул.Лиманская,	6-96-31	89608890064
3.	Комендант СПВР	1	Безъязычный Николай Иванович	директор МУ «КХБ Бородачевского сельского поселения»	с.Бородачи ул.Лиманская 21	6-96-40	89377234837
<u>2. Группа охраны общественного порядка:</u>							
1.	Начальник	1	Фомина Татьяна Яковлевна	председатель ТОС «Бородачевский»	с.Бородачи ул.Центральная,1	6-96-40	6-96-84, 89044003742
2.	Дружинники	2	Ракшин Иван Иванович	тракторист администрации Бородачевского сельского поселения	с.Бородачи ул. Молодежная,4	6-96-40	6-96-40
			Мережкин Олег Валентинович	мастер котельной с.Бородачи	с.Бородачи ул.Молодежная	8904419108 8	89375558438
<u>3. Группа встречи, регистрации и временного размещения:</u>							
1.	Начальник	1	Харина Наталья Викторовна	зав. по учебной работе Бородачевского филиала МКОУ «Красноярская СШ № 2»	с.Бородачи ул.Лиманская,37	6-96-31	6-96-53, 89275423382
2.	Регистраторы	2	Запорожская Раиса Васильевна	учитель по физ-ре Бородачевского филиала МКОУ	с.Бородачи ул.Лиманская,13	6-96-31	89608890064

				«Красноярская СШ № 2»			
3.	Дежурный по встрече	1	Молтянинова Жанна Николаевна	Зам. По воспитательной работе	с.Бородачи ул.Козловская ,26	6-96-31	6-96-62 8937-551-49-33 8-902-091-35-39
4.	Дежурный по размещению	1	Запорожская Раиса Васильевна	учитель по физ-ре Бородачевского филиала МКОУ «Красноярская СШ № 2»	с.Бородачи ул.Лиманская,13	6-96-31	6-96-91, 89275046496
<u>4. Начальник группы размещения:</u>							
1.	Начальник	1	Харина Наталья Викторовна	учитель труда Бородачевского филиала МКОУ «Красноярская СШ № 2»	с.Бородачи ул.Молодежная, 18	6-96-31	6-96-06, 89377003314
2.	Сопровождающие	1	Молтянинова Жанна Николаевна	зам. по воспитательной работе Бородачевского филиала МКОУ «Красноярская СШ № 2»	С.Бородачи ул.Козловская 26	6-96-31	6-96-62
3.	Представители глав администрации поселения	1	Запорожская Олеся Ивановна	специалист ВУС администрации Бородачевского сельского поселения	Х.Недоступов Ул.Центральная 4	6-96-40	6-96-49, 89023866806
<u>7. Медицинский пункт:</u>							
1.	Начальник (врач или фельдшер)	1	Манжосова Екатерина	фельдшер Бородачевского ФАП	Р.п.Красный Яр	6-96-46	
2.	Санитары	1	Ракшина Галина Сергеевна	уборщик Бородачевского ФАП	с.Бородачи ул.Лиманская,5	6-96-46	-
4.	Дезинфектор	1	Мантуленко Наталья Викторовна	уборщик Бородачевского филиала МКОУ «Красноярская СШ № 2»	с.Бородачи ул.Козловская 11	6-96-31	6-96-87
<u>8. Комната матери и ребенка:</u>							
1.	Дежурная	2	Мантуленко Наталья Викторовна	уборщик Бородачевского филиала МКОУ «Красноярская СШ № 2»	с.Бородачи ул.Козловская 11	6-96-31	6-96-11
			Мантуленко Наталья Викторовна	уборщик Бородачевского филиала МКОУ «Красноярская СШ № 2»	с.Бородачи ул.Козловская 11	6-96-31	6-96-87
<u>9. Стол справок:</u>							
1.	Дежурный	1	Линько Мария Викторовна	Учитель математики Бородачевского филиала МКОУ	с.Бородачи ул.Лиманская	6-96-31	89375546359

				«Красноярская СШ № 2»			
--	--	--	--	-----------------------	--	--	--

ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЦИОНАРНОГО ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ (СПВР)

Стационарный пункт временного размещения (далее СПВР) - предназначен для приема, учета и размещения временно отселяемого из районов чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера населения. Они располагаются вне зон действия поражающих факторов ЧС. Под СПВР отводятся общественные и административные здания. Местным транспортом или пешими колоннами населения вывозится (выводится) из зон действия поражающих факторов ЧС на СПВР.

Основные задачи СПВР:

- встреча прибывающих автоколонн, пеших маршрутов и обеспечение высадки населения на СПВР;
- доклады эвакуационной комиссии района о времени прибытия, количестве прибывшего населения;
- организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего населения;
- обеспечение поддержания общественного порядка в районе СПВР;
- обеспечение первоочередного жизнеобеспечения отселяемого населения;
- обеспечение размещения отселяемого населения на СПВР.

Штат СПВР предназначается для планирования, организованного приема и размещения временно отселяемого из районов чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера населения, а также снабжения его всем необходимым.

Штат СПВР назначается приказом начальника ГО района, администрации муниципального образования при котором создается СВР.

Все лица, входящие в штат, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуируемых гражданской обороны. Подготовку штата СПВР организует начальником отдела ГО и ЧС администрации района или в учебно-методических центрах.

В штат СПВР входят:

начальник СПВР	1
заместитель начальника СПВР	1
комендант	1
группа встречи, приема, регистрации	3
группа размещения	3
группа охраны общественного порядка	3
стол справок	1
медпункт	4
комната матери и ребенка	2
Итого	19

С объявлением о начале возникновения ЧС личный состав СПВР уточняет план приема, устанавливает связь с вышестоящими штабами и эвакуационными комиссиями и периодически доносит им о ходе приема и расселения прибывших.

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

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
личного состава ПВР по приему и размещению
отселяемого населения**

Начальник 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 и прием пострадавшего населения.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с органом по ГО и ЧС субъекта Российской Федерации.

Начальник ПВР при повседневной деятельности обязан:

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

знать количество принимаемого пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

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

разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

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

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

поддерживать связь с КЧСиОПБ.

Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

установить связь с КЧСиОПБ и с организациями, участвующими в ЖОН;

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 поддержание в ПВР общественного порядка;

организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧСиОПБ;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного

проживания.

Заместитель начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения; за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР при повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания ПВР;

организовать разработку документации ПВР;

организовать подготовку личного состава;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

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

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

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

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

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

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

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

организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;

представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

Комендант СПВР

Подчиняется начальнику СПВР и его заместителю. Оказывает им помощь в организации подготовки и проведении эвакуационных мероприятий.

Отвечает за материально - техническое обеспечение СПВР (подготовка помещений, мебели, связи, света, указателей, нарукавных повязок для личного состава СПВР).

Обеспечивает поддержание общественного порядка на СПВР и медицинское обслуживание на СПВР.

Группа встречи, приема, и размещения эвакуируемого населения

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

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема 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 органами по ГО и ЧС.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

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

распределять обязанности между членами группы;

организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

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

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

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

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

Группа размещения

Размещает в отведенных помещениях отселенное население и оказывает помощь в размещении.

Группа ООП

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 заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы охраны общественного порядка при повседневной деятельности обязан:

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

Медпункт

Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

оказывать первую медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;

госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;

контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;

участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;

контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

Комната матери и ребенка

Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

Стол справок

Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

Старший (старшая) стола справок в режиме повседневной деятельности обязан (обязана):

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

подготовить справочные документы.

Старший (старшая) стола справок в режиме ЧС обязан (обязана) давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения на данный ПВР.

Схема оповещения



ДОКУМЕНТЫ СПВР

1. Список администрации СПВР.
2. Схема оповещения личного состава СПВР.
3. Список должностных лиц ГО сельского поселения, сельского совета.
4. Вид и количество транспорта, предназначенного для перевозки людей.
5. Журнал учета прибывающего населения.
8. Инструкция для организации СПВР.
9. Таблички с названием групп, маршрутами движения от пунктов высадки до групп.
10. Списки инвентаря, материальных средств и медикаментов на СПВР.
11. Журнал учета больных, женщин с детьми.
12. Схемы, адреса пунктов питания (пропускная способность) пунктов обеспечения продовольственными и промышленными товарами, отделений связи и сберкасс, учреждений быта.
13. Список отселенного населения и его местонахождение.
14. Распорядок дня.

**Привлекаемые транспортные средства для вывоза
населения Бородачевского с/п из зон чрезвычайной ситуации**

Населённый пункт	Предприятие, выделяющее транспорт, ФИО руководителя, телефон	Фактическое наличие транспорта				Пункт размещения населения (СПВР)
		автобусы	грузовые	трактора	легковые	
с.Бородачи, с.Чижи, с.Серпокрылово	<p>Бородачевский филиал МКОУ «Красноярская СШ № 2», Линько Е.П., тел.: раб. 6-96-31, дом/сот.:6-96-65</p> <p>МУ «КХБ Бородачевского сельского поселения», Безьязычный Н.И., тел.: раб. 6-96-40, дом/сот.: 89377234837</p> <p>Администрация Бородачевского сельского поселения, Фомин А.И. раб. 6-96-40, дом/сот.: 89053970432</p>	<p>ПАЗ-3205-1 ед.,</p> <p>УАЗ-2206-1 ед.</p>		<p>МТЗ-80-1 ед.</p>	<p>ВАЗ-2112-1 ед.</p>	Бородачевский филиал МКОУ «Красноярская СШ № 2»

Порядок вывоза, вывода населения Бородачевского сельского поселения для ликвидации чрезвычайных ситуаций при возможном затоплении

Населённые пункты, которые могут быть подвергнуты затоплению	Количество населения, попадающего в ЗВЗ (тысяч чел.)	Количество дворов, попадающих в ЗВЗ (единиц)	Количество вывозимого населения транспортом (тыс.чел.)		Количество населения выводимого пешим порядком (тыс.чел.)	Пункты размещения	Пункт временного размещения
			Автотранспорт	Речной транспорт			
с.Бородачи	0,1	20	-	-	0,1		СШ с.Бородачи
с.Чижи	0,05	10	0,05	-	0,05		СШ с.Бородачи

Эвакуация сельскохозяйственных животных Бородачевского сельского поселения

Наименование муниципального образования	Подлежит эвакуации скота (голов)						Пункт размещения эвакуируемого скота	Расстояние до пункта эвакуации	Хозяйство выделяющее транспорт	Количество и вид транспорта	Срок Окончания эвакуации
	Всего	К Р С		Лошадёй	Овец, коз	Свиней					
		Общественный	В личном пользовании								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
с.Бородачи	20	-	20	-	25	-	У соседей	0,3	-	-	Ч+1
с.Чижи	2	-	2	-	10	-	У соседей	0,3	-	-	Ч+1

ПЕРЕЧЕНЬ
медицинских препаратов, находящихся
на медицинском пункте СПВР.

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Кол-во	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Атропин сульфат 0,1 % раствор для инъекций по 1мл.	амп.	30	
2.	Глюкоза 10% раствор для инъекций по 20 мл	амп.	20	
3	Дибазол 1 % раствор для инъекций по 1 мл.	амп.	20	
4	Димедрол 1 % раствор для инъекций по 1 мл.	амп.	20	
5	Инсулин 200 ед. для инъекций по 5 мл.	фл.	20	
6	Кальция хлорид 10 % раствор для инъекций по 2 мл.	амп.	10	
7	Кордиамин для инъекций по 2 мл.	амп.	30	
8	Кофеин-бензоат натрия 10 % раствор для инъекций по 1 мл.	амп.	30	
9	Магний сульфат 25 % раствор для инъекций по 5 мл.	амп.	20	
10	Масло вазелиновое	г	50	
11	Синтомицина 10% линимент по 25,0		2	
12	Спирт этиловый 96%	г	500	
13	Теофедрин, таблетки № 10	упак.	8	
14	Цицитон (цицизин) 15 % раствор для инъекций по 1 мл.	амп.	20	
15	Эфедрин гидрохлорид 5 % раствор для инъекций по 1 мл.	амп.	20	
16	Амидопирин 0,25, фенацитин 0,25, ксфеин 0,03, таблетки № 6	упак.	5	
17	Аммиак 10 % раствор по 1 мл. в ампулах	амп.	10	
18	Бесалол таблетки № 6	упак.	10	
19	Бриллиантовый зеленый 1 % спиртовой	фл.	5	
20	Валидол 0,06 г, таблетки № 10	упак.	10	
21	"Дента", капли 3 мл		3	
22	Йода 5 % спиртовой раствор по 1 мл.в ампулке с оплеткой	амп.	30	
23	Кислота ацетилсалициловая 0,5, № 10	упак..	10	
24	Калия перманганат 3,0	фл.	3	
25	Капли желудочные 25 мл	упак.	3	
26	Кислота борная 3% спиртовой раствор	фл.	10	
27	Лейкопластырь 5 см + 5м	кат.	5	
28	Мазь борная 5%-25,0	упак.	5	
29	Настойка валерианы 30,0	фл.	5	
30	Нитроглицерин 0,0005 таблетки № 40	упак.	5	
31	Натрия гидрокарбонат (сода питьевая)	г	50	
32	Сульфадиметоксин 0,5 № 10	упак.	10	
33	Термопсис трава),01 г , натрия гидро-	упак.	10	
	ПЕРЕВЯЗОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
1	Бинт марлевый медицинский стерильный 5-10 см	шт.	15	

2	Вата медицинская гигроскопическая	пачка	10	
3	Салфетки марлевые стерильные 16 см	пачка	10	
	МЕДИЦИНСКИЕ АППАРАТЫ, ПРЕДМЕТЫ И ИНСТРУМЕНТЫ			
1	Жгут кровоостанавливающий	шт.	5	
2	Ванночка глазная	шт.	5	
3	Пипетка глазная в футляре	шт.	10	
4	Стаканчик для приема лекарств	шт.	5	
5	Термометр медицинский	шт.	5	
6	Ванночка эмалированная с крышкой	шт.	2	
7	Воздуховоды "рот в рот" № 2	шт.	2	
8	Шприцы разовые:			
	- по 5 мл	шт.	20	
	- по 10 мл	шт.	20	
9	Кружка Эсмарха эмалированная	шт.	1	
10	Клеенка подкладная	шт.	3	
11	Лампочка спиртовая	шт.	1	
12	Мочеприемник детский	шт.	1	
13	Мочеприемник женский	шт.	1	
14	Мочеприемник мужской	шт.	1	
15	Перчатки хирургические	пара	5	
16	Поильник эмалированный	шт.	3	
17	Прибор монотрихический мембранный для измерения артериального давления	шт.	1	
18	Спринцовка резиновая с мягким наконечником № 6	шт.	1	
19	Стетофонендоскоп со сменными головками	шт.	1	
20	Столик инструментальный	шт.	1	
21	Тазик почкообразный эмалированный	шт.	2	
22	Судно подкладное эмалированное	шт.	2	
23	Трубка резиновая медицинская дренажная диаметром 4,5-6,0 мм	м	2	
24	Ножницы остроконечные	шт.	3	
25	Пинцеты	шт.	2	
26	Зажимы хирургические	шт.	5	
27	Шпатель	шт.	2	
	ДЕЗСРЕДСТВА			
1	Хлорамин (моноклорамин):			
	- в навесках по 50,0 г	упак.	20	
	- в навесках по 100,0 г	упак.	10	
САНИТАРНО - ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ИМУЩЕСТВО				
1	Колпак медицинский	шт.	3	
2	Косынка для медсестер (сандружинниц)	шт.	1	
3	Халат медицинский, х/б	шт.	3	
4	Халат санитарный, х/б	шт.	4	
5	Наволочка подушечная нижняя	шт.	3	
6	Наволочка подушечная верхняя	шт.	3	
7	Полотенце	шт.	3	
8	Ведро (урна) педальное для отбросов	шт.	1	
9	Ведро эмалированное с крышкой	шт.	1	
10	Кувшин эмалированный	шт.	1	
11	Мыльница	шт.	2	
12	Мыло туалетное	кусок	2	
13	Плитка электрическая с закрытым	шт.	1	
14	Кушетка	шт.	5	

ПЕРЕЧЕНЬ
предметов, необходимых для укомплектования комнаты матери и ребенка

п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Кол-во	Примечание
1	2	3	4	5
1	Пеленальный столик	шт.	2	
2	Электроплитка	шт.	1	
3	Кипятильник	шт.	1	
4	Бачок для питьевой воды с замком	шт.	1	
5	Посуда для кормления: - бутылки - соски - кастрюльки	шт. шт. шт.	4 4 4	
6	Стулья, скамьи	шт.	10-15	
7	Детские смеси *	упаковка	7-10	
8	Пеленки	комплект	10-15	
9	Полотенца	шт.	4	
10	Электрические фонари (керосиновые лампы, свечи)	шт.	по необходимости	
11	мыло: - детское - туалетное	кусок кусок	3 2	
12	Ведро для грязной воды	шт.	2	
13	Горшки детские	шт.	2	
14	Емкости для приготовления дез-растворов	шт.	1	
15	Емкости для чистой воды	шт.	2-3	
16	Кушетка	шт.	1	

Примечание:

В комнате матери и ребенка дежурит медсестра с укомплектованной медицинской укладкой, воспитатель.

* - освежать по мере необходимости.

Нормы обеспечения населения предметами первой необходимости

№ п/п	Наименование предметов	Единицы измерения	Количество
1	Миска глубокая металлическая	шт./чел.	1
2	Ложка	"-	1
3	Кружка	"-	1
4	Ведро	шт. на 10 чел.	2
5	Чайник металлический	"-	1
6	Мыло	г/чел./мес.	200
7	Моющие средства	"-	500
8	Постельные принадлежности	компл./чел.	1

Примечание:

1. Рекомендации по оборудованию и жизнеобеспечению полевого палаточного лагеря для временного размещения эвакуированных и беженцев. - М.: ГКЧС, 1992.

Рекомендуемые комплекты одежды, белья и обуви для выдачи
пострадавшему населению

Время года	Для мужчин		Для женщин	
	Наименование одежды, белья, обуви	Количество	Наименование одежды, белья, обуви	Количество
Лето	Брюки	1	Платье летнее Чулки,	1
	Сорочки	1	пара	1
	Носки, пара	1	Белье нательное	1
	Белье нательное (майки, трусы)	1	(комплект из 2-х предметов)	
	Обувь летняя, пара	1	Обувь летняя, пара	1
Зима	Пальто, куртка	1	Пальто, куртка Платье,	1
	Костюм	1	костюм	1
	Сорочка	1	Белье нательное	1
	Белье нательное (комплект из 2-х предметов)	1	(комплект из 2-х предметов)	
	Носки, пара	1	Чулки, пара	1
	Шапка	1	Платок головной	1
	Обувь, пара	1	Шапка вязаная	1
	Перчатки, варежки,	1	Обувь, пара	1
			Перчатки, варежки, пара	1

	пара			
Весна, осень	Плащ, куртка	1	Плащ, куртка	1
	Костюм	1	Платье, костюм	1
	Сорочка	1	Белье нательное	1
	Белье нательное (комплект из 2-х предметов)	1	(комплект из 2-х предметов)	
	Носки, пара	1	Чулки, пара	1
	Головной убор (кепи, береты)	1	Платок головной	1
	Обувь, пара	1	Обувь, пара	1

Примечание: Приведенные в комплекты одежды, белья и обуви рекомендованы Минторгом СССР. Отчет о НИР 88123. - М.: Минторг СССР, ВНИЭТ систем.

Нормы обеспечения населения жильем и коммунально-бытовыми услугами

№ п/п	Виды обеспечения (услуг)	Единицы измерения	Количество
1	Размещение в общественных зданиях и временном жилье	м2/чел.	2,5 - 3 <1>
2	Умывальниками	чел./1 кран	10 - 15 <1>
3	Туалетами	чел./1 очко	30 - 40 <1>
4	Банями и душевыми установками	мест/чел.	0,007 <2>
5	Прачечными	кг белья на 1 чел./сутки	0,12 <2>
6	Химчистками	-"	0,0032 <2>
7	Предприятиями общественного питания	мест/1 чел.	0,035 <2>
8	Предприятиями торговли	м3/чел.	0,07 <3>
9	Бытовым теплом: летом: максимально	кг у.т. на 1 чел./сутки	1,95 <3>
	минимально	-"	0,33 <3>
	зимой: максимально	-"	4,78 <3>
	минимально	-"	0,41 <3>

<1> Организация медицинского обеспечения рассредоточения и эвакуации населения. Инструкция. - М.: Воениздат, 1987.

<2> Нормы уточнены ЦЭНИИ с участием АКХ им. К.Д. Памфилова, МТИ Минбыта, ВНИИЭТ систем.

<3> Нормы разработаны НИУ МТП РСФСР.

Нормы обеспечения продуктами питания пострадавшего
в ЧС населения

№ п/п	Наименование продукта	Единицы измерения	Количество
1	Хлеб из смеси ржаной обдирной из пшеничной муки 1 сорта	г/чел. в сутки	250
2	Хлеб белый и из пшеничной муки 1 сорта	-"	250
3	Мука пшеничная 2 сорта	-"	15
4	Крупа разная	-"	60
5	Макаронные изделия	-"	20
6	Молоко и молокопродукты	-"	200
7	Мясо и мясопродукты	-"	60
8	Рыба и рыбопродукты	-"	25
9	Жиры	-"	30
10	Сахар	-"	40
11	Картофель	-"	300
12	Овощи	-"	120
13	Соль	-"	20
14	Чай	-"	1

**Временные нормы и нормативы первоочередного
жизнеобеспечения эвакуируемого населения в районах
размещения.**

№ п/п	Наименование продуктов	Един, измерен.	Кол-во
1	Хлеб из смеси ржаной обдирный из пшеничной муки 1 сорта	гр./чел. в сутки	250
2	Хлеб белый из пшеничной муки 1 сорта	гр./чел. в сутки	250
3	Мука пшеничная 2 сорта	гр./чел. в сутки	15
4	Крупа разная	гр./чел. в сутки	65
5	Макаронные изделия	гр./чел. в сутки	20
6	Молоко и молокопродукты	гр./чел. в сутки	270
7	Мясо и мясопродукты	гр./чел. в сутки	100
8	Рыба и рыбопродукты	гр./чел. в сутки	75
9	Животные жиры	гр./чел. в сутки	50
10	Сахар	гр./чел. в сутки	50
11	Соль	гр./чел. в сутки	20
12	Чай	гр./чел. в сутки	1
13	Картофель	гр./чел. в сутки	400
14	Капуста	гр./чел. в сутки	75
15	Свекла	гр./чел. в сутки	15
16	Морковь	гр./чел. в сутки	25
17	Лук	гр./чел. в сутки	25
18	Огурцы, помидоры, коренья,	гр./чел. в сутки	10
19	Сигареты	пачек/чел./сут.	1
20	Спички	короб./чел./сут.	1

**Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для детей
возраста до 1 года**

N п/п	Наименование продуктов	Количество продуктов в граммах по возрастным группам (месяцам)			
		до 3	4 - 6	7 - 9	10 - 12
1	Хлебопродукты:				
	хлеб пшеничный (или сухари)			10	40
	хлеб ржаной				15
2	Крупа, макаронные изделия:		16	18	30
	"геркулес"		8	18	30
	рисовая				3
	манная		8	4,5	3
	гречневая				5
	макаронные изделия			4,5	6
3	Картофель		70	70	100

4	Овощи, всего, в том числе:		70	70	100
	морковь		28	28	30
	свекла		5	5	10
	капуста белокочанная		28	28	36
	перец сладкий				1
	лук репчатый				5
	зелень и другие овощи		9	9	13
	горошек зеленый				5
5	Фрукты:				
	фруктовое пюре	-	50	100	100
	сок фруктовый	10 - 30	40	50	50
	сухофрукты				10
6	Сахар, кондитерские изделия:				10 - 15
	печенье			10	20
7	Масло растительное		1 - 2	2 - 4	4 - 6
8	Рыба и рыбопродукты			30	40
9	Мясо и мясопродукты:				
	мясо (для бульона)			60	80
10	Молоко и молочные продукты:				
	молочные смеси	90	70	55	55
	молоко натуральное		80	180	200
	кефир			100	100
	творог		40	50	50
	масло сливочное		2	5	10
11	Яйцо		1/4	1/2	1

Примечания:

1. Рационы детского питания приведены на основе данных Центрального Ордена Ленина института усовершенствования врачей (9 кафедра физиологии развития и воспитания детей).

2. Нормы физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии для различных групп населения Российской Федерации. - М.: Медицина, 1992.

Нормы замены продуктов при выдаче населению

N п/п	Наименование показателей	Количество, г	
		Заменяемого продукта	Продукта- заменителя
1	2	3	4
1	Хлеб из смеси ржаной обдирной муки и пшеничной муки 1 сорта заменять:	100	
	сухарями из муки ржаной обойной, пшеничной обойной и 2 сорта		60
	галетами простыми из муки пшеничной обойной и 2 сорта		60
	мукой ржаной обдирной и мукой пшеничной 1 сорта		42 + 28
	хлебом из муки пшеничной 2 сорта		95
	хлебом белым из муки пшеничной 1 сорта		90
2	Хлеб белый из муки пшеничной 1 сорта заменять:	100	
	сухарями из муки пшеничной 1 сорта		65
	мукой пшеничной 1 сорта		75
	галетами простыми из муки пшеничной 1 сорта		65
	батонами простыми и нарезными из муки пшеничной 1 сорта		95
	хлебом из муки пшеничной высшего сорта		85
	хлебом из муки пшеничной 2 сорта		105
3	Крупы разную заменять:	100	
	макаронными изделиями		100
	концентратами крупяными, крупноовощными и овощами		100
	картофелем свежим		500
	овощами свежими		500
	овощами квашеными и солеными		500
	картофелем и овощами сушеными, пюре картофельным сухим, картофельной крупой, картофелем и овощами сублимационной сушки		100

	консервами овощными первых обеденных блюд без мяса		375
	консервами овощными заправочными		250
	консервами овощными закусочными		375
4	Мясо - говядину, свинину, баранину заменять:	100	
	мясными блоками на костях		100
	мясными блоками без костей		80
	олениной		130
	субпродуктами первой категории		100
	субпродуктами второй категории		300
	мясом птицы потрошенной		100
	мясом птицы полупотрошенной и непотрошенной		120
	мясокопченостями (ветчина, грудинка, рулеты, колбаса полукопченая)		60
	консервами мясными разными		75
	консервами из птицы с костями		100
	рыбой (в охлажденном, мороженом и соленом виде без головы)		150
	консервами рыбными разными		120
	сыром сычужным твердым		48
	сыром плавленым		72
	яйцами куриными, шт.		2
5	Жиры животные топленые, маргарин заменять:	100	
	маслом коровьим		67
	маслом растительным		100
	жиром-сырцом		130
	салом-шпик		100
6	Сахар заменять:	100	
	карамелью		50
	вареньем, джемом, повидлом		140
	мармеладом		130

	печеньем		100
	вафлями		100
	халвой		120
	пастилой		120
7	Чай черный байховый заменять:	100	
	чаем растворимым		80
	кофейным напитком		800
8	Сигареты пятого, шестого, седьмого классов, шт. заменять:	12	
	папиросами пятого класса		12

Примечание:

1. Нормы физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии для различных групп населения Российской Федерации. - М.: Медицина, 1992.

Нормы обеспечения населения водой

№ п/п	Виды водопотребления	Единицы измерения	Количество
1	Питье	л/чел., сут.	2,5/5,0
2	Приготовление пищи, умывание, в том числе:	-"	7,5
	- приготовление пищи и мытье кухонной посуды	-"	3,5
	- мытье индивидуальной посуды	-"	1,0
	- мытье лица и рук	-"	3,0
3	Удовлетворение санитарно-гигиенических потребностей человека и обеспечение санитарно-гигиенического состояния помещений	-"	21,0
4	Выпечка хлеба и хлебопродуктов	л/кг	1,0
5	Прачечные, химчистки	-"	40,0
6	Для медицинских организаций	л/чел., в сут.	50,0
7	Полная санобработка людей	л/чел.	45,0

Примечания:

1. ГОСТ 22.3.006-87В "Нормы водоснабжения населения".

2. В числителе указаны нормы водообеспечения для питья взрослого населения и

подростков (от 14 лет и старше), а в знаменателе - нормы для детей от 1 года до 14 лет и кормящих матерей.

3. Норму для питья людям, выполняющим работу различной категории тяжести, умножают на коэффициенты, приведенные в следующей таблице:

Категория работ	Коэффициент
Легкая - I	1,125
Средней тяжести - II	
II а	1,330
II б	1,540
Тяжелая - III	1,750

4. Норму водообеспечения для питья людям, находящимся большую часть суток в помещении с повышенной температурой, умножают на коэффициенты, приведенные в следующей таблице:

Температура воздуха в помещении, град.	Коэффициент
20 - 22	1,00
25	1,35
30	2,30
35	3,35
37	4,00