

**Постановленэ №­­­\_21**

## Бегим №\_21

## Постановление №\_21

< <05>> марта 2018 г. с.п. **Псыгансу**

**О создании стационарных пунктов временного размещения**

**населения при угрозе и (или) возникновении чрезвычайных**

**ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения Псыгансу**

В целях реализации Федеральных законов от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяющими организационно-правовые нормы в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах местная администрация сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района КБР

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень стационарных пунктов временного размещения пострадавшего (эвакуированного) населения (далее - СПВР) сельского поселения Псыгансу при возникновении чрезвычайных ситуаций (приложение № 1).

2. Утвердить Положение об организации работы стационарных пунктов временного размещения пострадавшего (эвакуированного) населения сельского поселения Псыгансу при возникновении чрезвычайных ситуаций (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации Х.Б. Канкулов

сельского поселения Псыгансу

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения Псыгансу

от 05 .03.2018 г № 21

Перечень

стационарных пунктов временного размещения пострадавшего (эвакуированного) населения (далее - СПВР) сельского поселения Псыгансу при чрезвычайных ситуациях

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | СПВР | Адрес СПВР | Вместимость | Номер телефона |
|  | МКОУ СОШ № 1 | С.п. Псыгансу,ул. Ленина, 109 | 120 | 72-4-97 |
|  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

сельского поселения Псыгансу

от 05 .03.2018 г № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы стационарных пунктов временного размещения пострадавшего (эвакуированного) населения сельского поселения Псыгансу при чрезвычайных ситуациях

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение о стационарных пунктах временного размещения (далее - СПВР) эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования СПВР эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации (далее – ЧС) природного и техногенного характера на территории о сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района.

СПВР создаются в случае угрозы или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на базе общеобразовательных учреждений.

Начальник СПВР назначается приказом начальника управления образования администрации Урванского муниципального района.

Состав администрации СПВР назначается приказом руководителя общеобразовательного учреждения, на которого возложено его развертывание.

Вся работа по размещению и защите населения СПВР проводится под руководством эвакуационной комиссии сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района и комиссии администрации сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее КЧС и ПБ) во взаимодействии с управлениями и отделами администрации Урванского муниципального района и другими организациями, учреждениями, на которые возложены задачи по первоочередному обеспечению пострадавшего населения.

**2. Задачи СПВР.**

2.1. При повседневной деятельности:

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

разработка рабочей документации СПВР;

заблаговременная подготовка помещений для размещения эвакуированного населения;

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

практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации СПВР.

2.2.При угрозе возникновения ЧС:

уточнение состава администрации СПВР;

уточнение схемы оповещения СПВР;

подготовка СПВР к развертыванию;

доклад эвакуационной комиссии администрации сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района о готовности к развертыванию.

2.3. При возникновении ЧС:

развертывание СПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему иразмещению людей;

организация учета прибывающего населения и его размещения;

установление связи с КЧС и ПБ и эвакуационной комиссией администрации сельского поселения Псыгансу, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ПБ, а также в эвакуационную комиссию сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района.

**3. Организационно-штатная структура администрации СПВР.**

Для функционирования СПВР выделяются силы и средства организаций,участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в ЧС:

от МО МВД России «Урванский» - 1-2 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения СПВР;

от Амбулатории с.п. Псыгансу врач и средний медперсонал (1 человек) - для организации медицинского пункта в СПВР;

от администрации сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района- один представитель, для организации питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

**4. Организация работы СПВР.**

Основным документом, регламентирующим работу СПВР, являетсянастоящее Положение.

Руководитель учреждения, на базе которого развертывается СПВР пострадавшего населения, организует разработку документов, материально- техническое обеспечение, необходимое для функционирования СПВР, практическое обучение администрации СПВР и несет персональнуюответственность за готовность СПВР.

В целях организации работы СПВР его администрацией разрабатываютсяследующие документы:

приказ руководителя образовательного учреждения о создании СПВР; функциональные обязанности администрации СПВР;

штатно-должностной список администрации СПВР;

календарный план действий администрации СПВР;

схема оповещения и сбора администрации СПВР;

план размещения эвакуируемого населения в СПВР;

схема связи и управления СПВР;

журнал регистрации эвакуируемого населения в СПВР;

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов поСПВР;

журнал учета выдачи материальных средств.

Для обеспечения функционирования СПВР также необходимы:

указатели расположения элементов СПВР и передвижения эвакуируемых;

электрические фонари;

электромегафоны;

инвентарь для уборки помещений и территории.

Весь личный состав администрации СПВР должен иметь на груди бирки суказанием должности, фамилии, имени и отчества.

Все помещения и вся прилегающая к СПВР территория должны бытьосвещены.

СПВР развертывается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по распоряжению председателя КЧС и ПБ. С получением распоряжения (указания) руководитель учреждения, начальник СПВР, организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации СПВР.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания учреждения, развертывающего СПВР, с использованием его материально-технических средств и оборудования.

Для размещения медицинского пункта и организации пункта питания,развертываемых соответственно медицинским учреждением и предприятиемобщественного питания, начальник СПВР предусматривает отдельные помещения.

**5. Функциональные обязанности должностных лиц СПВР.**

5.1. Обязанности начальника.

Начальник СПВР несет ответственность за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации СПВР. Он является прямым начальником всего личного состава СПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуируемого населения.

Подчиняется председателю КЧС и ПБ и при выполненииэвакуационных мероприятий - председателю эвакуационной комиссии администрации сельского поселения Псыгансу.

Работает во взаимодействии с администрацией сельского поселения Псыгансу.

5.1.1. При повседневной деятельности обязан:

совершенствовать свои знания по руководящим документам приема иразмещения эвакуируемого населения;

знать количество принимаемого эвакуируемого населения;

организовать разработку необходимой документации СПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации СПВР;

организовывать обучение и инструктаж членов СПВР по приему, учету иразмещению эвакуируемого населения;

разрабатывать и доводить порядок оповещения членов СПВР;

распределять обязанности между членами СПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей в случае угрозы иливозникновении ЧС;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Урванского муниципального района и администрацией сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района;

поддерживать связь с КЧС и ПБ и эвакуационной комиссией сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района.

5.1.2. При возникновении ЧС обязан:

установить связь с КЧС и ПБ и эвакуационной комиссией сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организовать полное развертывание СПВР и подготовку к приему иразмещению людей;

организовать учет прибывающего населения и его размещение;

контролировать ведение документации СПВР;

организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения;

организовать поддержание на СПВР общественного порядка;

организовать информирование эвакуируемого населения об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения КЧС и ПБ и эвакуационной комиссии сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района .

5.2. Обязанности заместителя начальника.

Заместитель начальника СПВР несет ответственность за:

разработку документации;

обеспечение СПВР необходимым оборудованием и имуществом; проведение подготовки администрации СПВР и прием эвакуируемого населения;

развертывание СПВР и работу группы охраны общественного порядка;

работу комнаты матери и ребенка, а также медицинского пункта.

Он подчиняется начальнику СПВР, является прямым начальником всей администрации СПВР. В отсутствие начальника СПВР он выполняет егообязанности.

5.2.1. При повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещенияэвакуируемого населения;

изучить порядок развертывания СПВР;

организовать разработку документации СПВР;

организовать подготовку личного состава;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества; заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи; проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора ифункционирования администрации СПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района;

5.2.2. При возникновении ЧС обязан:

организовать оповещение и сбор членов СПВР с началом эвакуационных мероприятий в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование СПВР;

провести полное развертывание СПВР и подготовку к приему иразмещению населения;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для СПВР;

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

организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказаниеммедицинской помощи;

представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

5.3. Обязанности начальника группы регистрации и размещения.

Начальник группы регистрации и размещения несет ответственность за:

ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемогонаселения;

обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, представление докладов в КЧС и ПБ, а также эвакуационную комиссию сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района.

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

5.3.1. При повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещенияэвакуируемого населения;

организовать подготовку личного состава группы;

разработать необходимую документацию группы по учету и размещениюприбывшего эвакуируемого населения;

изучить порядок прибытия на СПВР эвакуируемого населения и порядок его размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района.

5.3.2. 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 эвакуируемого населения, доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех измененияхначальнику СПВР о ходе приема и размещения прибывшегоэвакуируемого населения.

5.4. Группа охраны общественного порядка.

Начальник группы охраны общественного порядка несет ответственность за поддержание общественного порядка на территории СПВР;

организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или кисходным пунктам маршрутов пешей эвакуации.

Он подчиняется заместителю начальника СПВР, является прямымначальником личного состава группы.

5.4.1. При повседневной деятельности обязан:

изучить схему размещения СПВР и настоящее положение;

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией сельского поселения Псыгансу Урванского муниципального района.

5.4.2. При возникновении ЧС обязан:

обеспечивать организованный выход эвакуируемых к местам временного размещения;

обеспечивать безопасность граждан и поддерживать общественный порядок на территории СПВР.

5.5. Медицинский пункт.

Старший медицинского пункта несет ответственность за:

своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшимэвакуируемым;

госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение;

контроль санитарного состояния помещений СПВР и прилегающейтерритории.

Он подчиняется заместителю начальника СПВР и является прямымначальником личного состава медпункта.

5.5.1. При повседневной деятельности обязан:

подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;

осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения СПВР, и прилегающей территории;

установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номерателефонов приемного отделения.

5.5.2. При возникновении ЧС обязан:

оказывать первую медицинскую помощь заболевшим эвакуируемым; госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшее лечебноеконтролировать санитарное состояние помещений и территории СПВР.

5.6. Стол справок.

Старший стола справок несет ответственность за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы СПВР.

Он подчиняется заместителю начальника СПВР, является прямым начальником сотрудников стола справок.

5.6.1. При повседневной деятельности обязан:

иметь адреса, номера телефонов членов КЧС и ПБ и эвакуационной комиссии, ближайших СПВР; организаций, которые выделяют транспорт;

знать порядок установления связи с руководителями этих организации, подготовить справочные документы.

5.6.2. При возникновении ЧС обязан информировать эвакуируемое население о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделении связи и отделений Сбербанка, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения на данный СПВР.

5.7. Комната матери и ребенка.

Сотрудники комнаты матери и ребенка несут ответственность 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.