

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» ноября 2022 г.

№ 810

г. Хилок

Об утверждении Положения об организации работы пунктов временного размещения населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и перечня организаций (учреждений), формирующих пункты временного размещения на территории муниципального района «Хилокский район»

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 8 Устава муниципального района «Хилокский район», в целях совершенствования координации деятельности эвакуационных органов муниципального района «Хилокский район» при планировании эвакуации населения и проведении эвакуационных мероприятий, при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального района «Хилокский район» **постановляет:**

1. Утвердить Положение об организации работы пунктов временного размещения населения (далее - ПВР), эвакуируемого в результате возникновения (или угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального района «Хилокский район» (приложение №1).

2. Утвердить Перечень организаций (учреждений) и должностных лиц руководителей формирующих ПВР на территории муниципального района «Хилокский район» (приложение №2).

3. Руководителям организаций (учреждений), на базе которых создаются ПВР, назначить должностных лиц пункта временного размещения и оформить организационно-распорядительную документацию в соответствии с Положением.

4. Рекомендовать организацию:

4.1. охраны общественного порядка в пунктах временного размещения начальнику отдела МВД России по Хилокскому району;

4.2. комплекса мер по медицинскому обеспечению пострадавшего населения главному врачу ГУЗ «Хилокская центральная районная больница»;

4.3. обеспечения питанием и банно-прачечным обслуживанием пострадавшего населения отдел экономики и сельского хозяйства администрации муниципального района «Хилокский район».

5. Рекомендовать руководителям организаций (учреждений) согласно приложению №2:

5.1. принять (актуализировать) организационно-распорядительную документацию по созданию ПВР;

5.2. представить до 20 декабря 2022 года приказы (копии приказов) о создании ПВР консультанту по ГО и ЧС администрации муниципального района «Хилокский район».

6. Консультанту по ГО и ЧС администрации муниципального района «Хилокский район»:

6.1. оказать организационно-методическую помощь руководителям ПВР в разработке документации ПВР;

6.2. осуществлять контроль за созданием, оснащением и подготовкой должностных лиц ПВР;

6.3. вести учет ПВР.

7. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Хилокский район» от 6 мая 2019 года №265 «О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории муниципального района «Хилокский район» считать недействительным.

8. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального района «Хилокский район».

9. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района «Хилокский район» по социальным вопросам.

ВрИО главы муниципального района
«Хилокский район»



К. В. Серов

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы пунктов временного размещения населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального района «Хилокский район»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения населения муниципального района «Хилокский район», эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Пункт временного размещения (ПВР) эвакуируемого населения является эвакуационным органом муниципального района «Хилокский район» и элементом территориального звена подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ТП РСЧС).

Деятельность пунктов временного размещения эвакуируемого населения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи пункта временного размещения

Пункт временного размещения эвакуируемого населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации.

Основными задачами пункта временного размещения являются:

а) при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных чрезвычайных ситуаций;
- разработка необходимой документации по пункту временного размещения эвакуируемого населения;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение администрации пункта временного размещения действиям по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в чрезвычайных ситуациях;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пункта временного размещения;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- полное развертывание пунктов временного размещения эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с эвакуационными (эвакоприемными) комиссиями и комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) администрации муниципального района «Хилокский район» и поселений, с органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций муниципального района «Хилокский район», с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающих в пункт временного размещения людей;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в эвакуационные (эвакоприемные) комиссии и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) администрации муниципального района «Хилокский район» и поселений.

3. Состав администрации пункта временного размещения

Состав администрации пункта временного размещения:

- | | |
|---|----------|
| - начальник ПВР | 1 чел. |
| - заместитель начальника ПВР | 1 чел. |
| - группа приема, учета и регистрации населения | 3 чел. |
| - группа размещения населения | 3 чел. |
| - группа охраны общественного порядка (по согласованию от ОМВД) | 2-3 чел. |

- группа первоочередного жизнеобеспечения	3 чел.
- медицинский пункт (по согласованию от ЦРБ)	1-2 чел.
- стол справок	1 чел.
- комната матери и ребенка	1-2 чел.
- кабинет психологической помощи	1 чел.

Начальник пункта временного размещения и его заместитель назначаются муниципальным правовым актом.

Остальной личный состав назначается руководителем, организации (учреждения) на базе которого разворачивается ПВР.

Для функционирования пункта временного размещения выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- от ОМВД России по Хилокскому району: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения ПВР;
- от ГУЗ «Хилокская центральная районная больница» (или из числа близлежащих медицинских учреждений): врач и средний медперсонал (1-2 человека) для организации медицинского пункта в ПВР;
- от отдела по экономике администрации муниципального района «Хилокский район»: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих предприятий, учреждений, организаций торговли и общественного питания, индивидуальных предпринимателей) для развертывания пункта питания и обеспечения эвакуируемого населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих предприятий, учреждений, организаций, индивидуальных предпринимателей участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

4. Организация работы пункта временного размещения

Руководители организаций (учреждений), на базе которых разворачиваются пункты временного размещения эвакуируемого населения, организуют разработку документов, необходимых для функционирования пункта временного размещения, практическое обучение администрации пункта временного размещения и несут персональную ответственность за готовность пункта временного размещения.

Основным документом, регламентирующим работу пункта временного размещения, является настоящее Положение. В своей деятельности

администрация пункта временного размещения подчиняется эвакуационной комиссии муниципального района «Хилокский район», комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администраций района «Хилокский район» и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в Хилокском районе.

В целях организации работы пункта временного размещения его администрацией отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя учреждения, организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- журнал учета прибытия эвакуируемого населения в пункт временного размещения;
- журнал принятых и отданных распоряжений;
- анкета качества условий пребывания;
- указатели и таблички.

Пункт временного размещения развертывается в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению (указанию) председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального района «Хилокский район», председателя эвакуационной комиссии администрации муниципального района «Хилокский район».

С получением распоряжения (указания) руководитель предприятия, учреждения, организации - начальник пункта временного размещения организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации пункта временного размещения.

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

В случае необходимости функционирование учреждения культуры или образования, на базе которого развертывается пункт временного размещения, приостанавливается по распоряжению руководителя органа местного самоуправления до завершения мероприятий по устранению источника и причин чрезвычайной ситуации.

Для размещения медицинского пункта, развертываемого медицинским учреждением, и организации пункта питания, развертываемого предприятием

общественного питания, начальник пункта временного размещения предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник пункта временного размещения решает с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального района «Хилокский район», поселения и эвакуационными комиссиями администрации муниципального района «Хилокский район».

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные администрациями муниципального района «Хилокский район», поселения, предприятиями, учреждениями и организациями, возмещаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

И. П.

О создании пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, на базе _____

В соответствии с постановлением администрации муниципального района «Хилокский район» от _____ № ____ приказываю:

1. Создать на базе _____ пункт временного размещения населения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях.

2. Назначить начальником пункта временного размещения _____ Ф.И.О.

3. Заместителем начальника пункта временного размещения _____ Ф.И.О.

4. Начальнику ПВР подготовить организационно-распорядительную документацию по ПВР согласно Положению об организации работы ПВР.

5. Сформировать штат администрации ПВР в следующем составе:

Группа встречи, приема, регистрации и размещения:

_____ Ф. И. О.

_____ Ф. И. О.

Группа комплектования отправки и сопровождения

_____ Ф. И. О.

_____ Ф. И. О.

Стол справок

_____ Ф. И. О.

Комната матери и ребенка

_____ Ф. И. О.

Группа охраны общественного порядка

_____ Ф. И. О.

6. Ознакомить штат администрации пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, с функциональными обязанностями под роспись.

7. Всем штатным единицам осуществлять подготовку и порядок действий согласно своим функциональным обязанностям и нормативным документам.

8. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор (руководитель учреждения)

п/п

Ф. И. О.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ 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 (Председателю ЭК), руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с консультантом по ГО и ЧС администрации муниципального района «Хилокский район».

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 района «Хилокский район», органами по ГО и ЧС;
- поддерживать связь с КЧСиОПБ Хилокского района.

Начальник ПВР при получении распоряжения председателя КЧСиОПБ (или Председателя ЭК) муниципального района «Хилокский район» обязан:

- установить связь с КЧСиОПБ (ЭК) и с организациями, участвующими в жизнеобеспечении населения, указанными в полученном распоряжении КЧСиОПБ (ЭК);

- 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 (ЭК);

- организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

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.

Начальник группы приема, учета и регистрации отвечает за ведение персонального учета, регистрацию эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧСиОПБ (ЭК)Хилокского района. 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 пострадавшего населения;

- организовать подготовку личного состава группы;

- разрабатывать необходимую документацию группы по учету и регистрации прибывшего пострадавшего населения;

- изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения;

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

Начальник группы встречи, приема, учета и регистрации 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 и регистрацию пострадавшего населения;

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

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

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

Начальник группы размещения отвечает за размещение эвакуируемого населения и представление докладов в КЧС и ОПБ (ЭК) Хилокского района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы размещения при повседневной деятельности обязан:

- знать руководящие документы по организации размещения пострадавшего населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- знать количество прибывающего пострадавшего населения и места временного размещения пострадавшего населения в ПВР;
- разработать необходимую документацию группы;
- знать порядок размещения пострадавшего населения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

Начальник группы размещения при возникновении ЧС обязан:

- при поступлении распоряжения на прием и размещение населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к размещению населения, выводимого из зон ЧС;
- вести распределение пострадавшего населения в местах временного размещения;
- передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;
- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников в пункты длительного проживания.

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.

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

Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

- обеспечить оказание первичной медико-санитарной помощи лицам, проживающим в ПВР;
- организовать госпитализацию и эвакуацию выявленных больных из ПВР в учреждения здравоохранения, расположенные на территории г. Хилок.

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 (ЭК) Хилокского района, 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 данном ПВР.

Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

Психолог обязан в режиме ЧС:

- оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;
- проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

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

Приложение №1.3.
к постановлению администрации
муниципального района «Хилокский район»
от «24» 11 2022 г. № 810

ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНОЙ СПИСОК АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество	Должность в составе ПВР	Должность на основной работе	Телефоны		
			служебный	домашний	мобильный
	Начальник ПВР	от базовой организации			
	Заместитель начальника ПВР	от базовой организации			
Группа встречи, приема и регистрации (2 - 4 чел.)					
	Начальник группы	от базовой организации			
	регистратор	от базовой организации			
	регистратор	от базовой организации			
Группа размещения (комплектования и отправки) (2 - 3 чел.)					
	Начальник группы	от базовой организации			
	регистратор	от базовой организации			
Стол справок (1 - 2 чел.)					
	Старший (старшая) стола справок	от базовой организации			
Комната матери и ребенка (1 - 2 чел.)					
	Сотрудник комнаты матери и ребенка	от базовой организации			
Группа охраны общественного порядка (3 чел.)					
	Начальник группы	Представитель ОМВД			
	Член группы	Представитель ОМВД			
	Член группы	от базовой организации			

Медицинский пункт (3 чел.)					
	Начальник медицинского пункта (врач)	Представитель от мед.учреждения			
	Средний медицинский персонал	Представитель от мед.учреждения			
	Средний медицинский персонал	Представитель от мед.учреждения			
Комната психологического обеспечения (1 психолог)					
	Психолог	Представитель организации			

Начальник пункта временного размещения _____
(подпись, Ф.И.О., дата)

Приложение №1.4.
к постановлению администрации
муниципального района «Хилокский район»
от «24» 11 2022 г. № 810

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

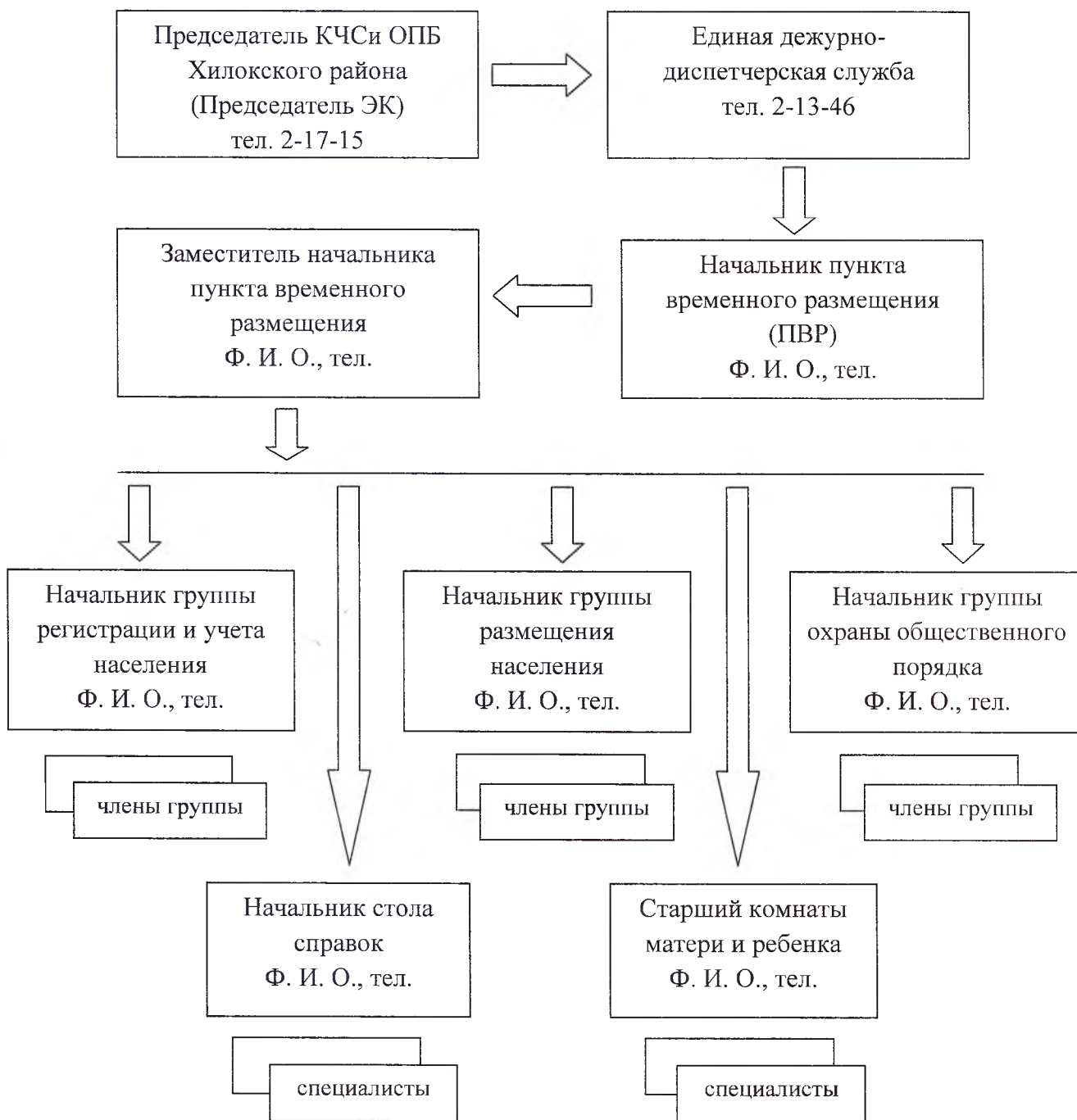
N пп.	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ (ЭК)	заместитель начальника ПВР							
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп							
5.	Организация охраны	начальник группы ООП							
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы							
7.	Доклад в КЧСиОПБ (ЭК) о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задач	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ (ЭК)	заместитель начальника ПВР							

3.	Встреча и размещение работников мед.учреждений	заместитель начальника ПВР							
4.	Выставление регулировщиков движения	ОМВД							
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП							
6.	Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп							
7.	Организация мед.обслуживания	начальник медпункта							
8.	Организация досуга детей	старший комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания							

Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, Ф.И.О., дата)

СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ И СБОРА АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ



Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, Ф.И.О., дата)

Приложение №1.6.
к постановлению администрации
муниципального района «Хилокский район»
от «24» 11 2022 г. № 810

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ РАЗМЕЩАЕМОГО
В ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

№ п/п	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час, мин.		Приме- чание
					приб.	убыт.	

**ЖУРНАЛ ПОЛУЧЕННЫХ И ОТДАННЫХ
РАСПОРЯЖЕНИЙ, ДОНЕСЕНИЙ И ДОКЛАДОВ
ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение (донесение)	Краткое содержание (Ф.И.О., объект, N телефона)	Кому доведено	Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение)	Примечание
---	---	---	------------------	--	------------

Примечание: журнал ведет дежурный стола справок администрации пункта временного размещения.

Приложение №1.7.
к постановлению администрации
муниципального района «Хилокский район»
от «24» 11 2022 г. № 810

**АНКЕТА
КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ ПРЕБЫВАНИЯ**

1. Ф.И.О., количество полных лет

2. Место работы, должность, контактные телефоны

3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть),
если плохо, то напишите, чем именно:

- бытовые условия Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- питание Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- медицинское обеспечение Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- психологическое обеспечение Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- информационно-правовое обеспечение Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

Я _____

в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. №68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации (органа местного самоуправления) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий паводка на территории (органа местного самоуправления), а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных). Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории (органа местного самоуправления).

« _____ » _____ 202__ г. _____

(подпись)

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального района «Хилокский район»
от «24» 11 2022 г. № 810

ПЕРЕЧЕНЬ
организаций (учреждений) и должностных лиц, формирующих
пункты временного размещения на территории
муниципального района «Хилокский район»

Наименование организации (учреждения)	Адрес ПВР	Ответственные лица организации (учреждения)	
		Начальник ПВР	Заместитель начальника ПВР
МБОУ СОШ №10	г. Хилок, ул. Калинина, 18	Ушакова Татьяна Петровна	Верхушина Светлана Юрьевна
МБОУ СОШ №23	п. Могзон, ул. Профсоюзная, 54	Франскевич Галина Анатольевна	Ростовецкая Евгения Олеговна
МБОУ СОШ №18	с. Харагун, ул. Шоссейная, 41	Шаньгина Ольга Николаевна	Григорьева Ирина Юрьевна
МБОУ СОШ №17	с. Хушенга, ул. Школьная, 5	Пуртова Наталья Владимировна	Изнайрова Надежда Витальевна
МБОУ СОШ №20	с. Линево Озеро, ул. Хлуднева, 11	Михайлова Екатерина Ивановна	Дементьева Екатерина Сергеевна
МБОУ СОШ №15	с. Бада, ул. Пионерская, 43	Полячкина Людмила Михайловна	Корнилова Ирина Анатольевна
МБОУ СОШ №24	с. Закульта, ул. Школьная, 10	Дондубон Жанна Булытовна	Цымпилова Арюна Галданжаповна
МБОУ СОШ №8	п/ст. Жипхеген, ул. Таежная, 27	Богатырева Елена Владимировна	Кокухина Елена Анатольевна