

АДМИНИСТРАЦИЯ
ХИЛОКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» января 2026 г.

№ 61

г. Хилок

О создании пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Хилокского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с подпунктом «г» пункта 8 и подпунктом «в» пункта 9 Постановления Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2022 года № 1654 «Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.3.18-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях», утвержденным Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.02.2021 № 48-ст, Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работе пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 15 июня 2022 года № М-11-1541, в целях организации временного размещения пострадавшего населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Хилокского муниципального округа **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 28 февраля 2026 года приказы (копии приказов) о создании ПВР консультанту по ГО и ЧС администрации Хилокского муниципального округа.

6. Консультанту по ГО и ЧС администрации Хилокского муниципального округа

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 24 ноября 2022 года №810 «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» считать недействительным.

8. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Хилокского муниципального округа (<https://хилокский.рф>), а также разместить на официальном сайте Хилокского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://hiloksky.75.ru>)

9. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Хилокского муниципального округа по социальным вопросам.

Глава Хилокского
Муниципального округа



А.Н.Ермолаев



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы пунктов временного размещения населения,
эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера на территории
Хилокского муниципального округа

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения населения Хилокского муниципального округа, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Пункт временного размещения (ПВР) эвакуируемого населения является эвакуационным органом Хилокского муниципального округа и элементом территориального звена подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ТПиРСЧС).

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 Хилокского муниципального округа и поселений, с органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций Хилокского муниципального округа, 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 Хилокского муниципального округа 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 округу: 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 Хилокского муниципального округа: 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 эвакуприемной комиссии Хилокского муниципального округа, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администраций Хилокского муниципального округа и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в Хилокском округе.

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 Хилокского

муниципального округа, председателя эвакуационной комиссии администрации Хилокского муниципального округа.

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 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 Хилокского муниципального округа, поселения и эвакуационными комиссиями администрации Хилокского муниципального округа.

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

к постановлению администрации
Хилокского муниципального района
от «30» 01 2022 г.



ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Н. 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 полную 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 Хилокского муниципального округа.

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;

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 Хилокского муниципального округа, органами по ГО и ЧС;

- поддерживать связь с КЧСиОПБ Хилокского округа.

Начальник ПВР при получении распоряжения председателя КЧСиОПБ (Председателя ЭК) Хилокского муниципального округа 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 отправки 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, 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 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;
- руководить работой группы охраны общественного порядка 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 округа. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является первым 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 к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС; - распределить 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 округа. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является первым 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 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 отставку колонн в сопровождении проводников в пункты длительного проживания.

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованной выходы пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является 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 ГО и ЧС.

Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;
- организовать 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 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 округа, 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) выдавать 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 прием, размещение беременных женщин, эвакуируемым с малолетними детьми. Они осуществляют 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
Хилокского муниципального округа



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

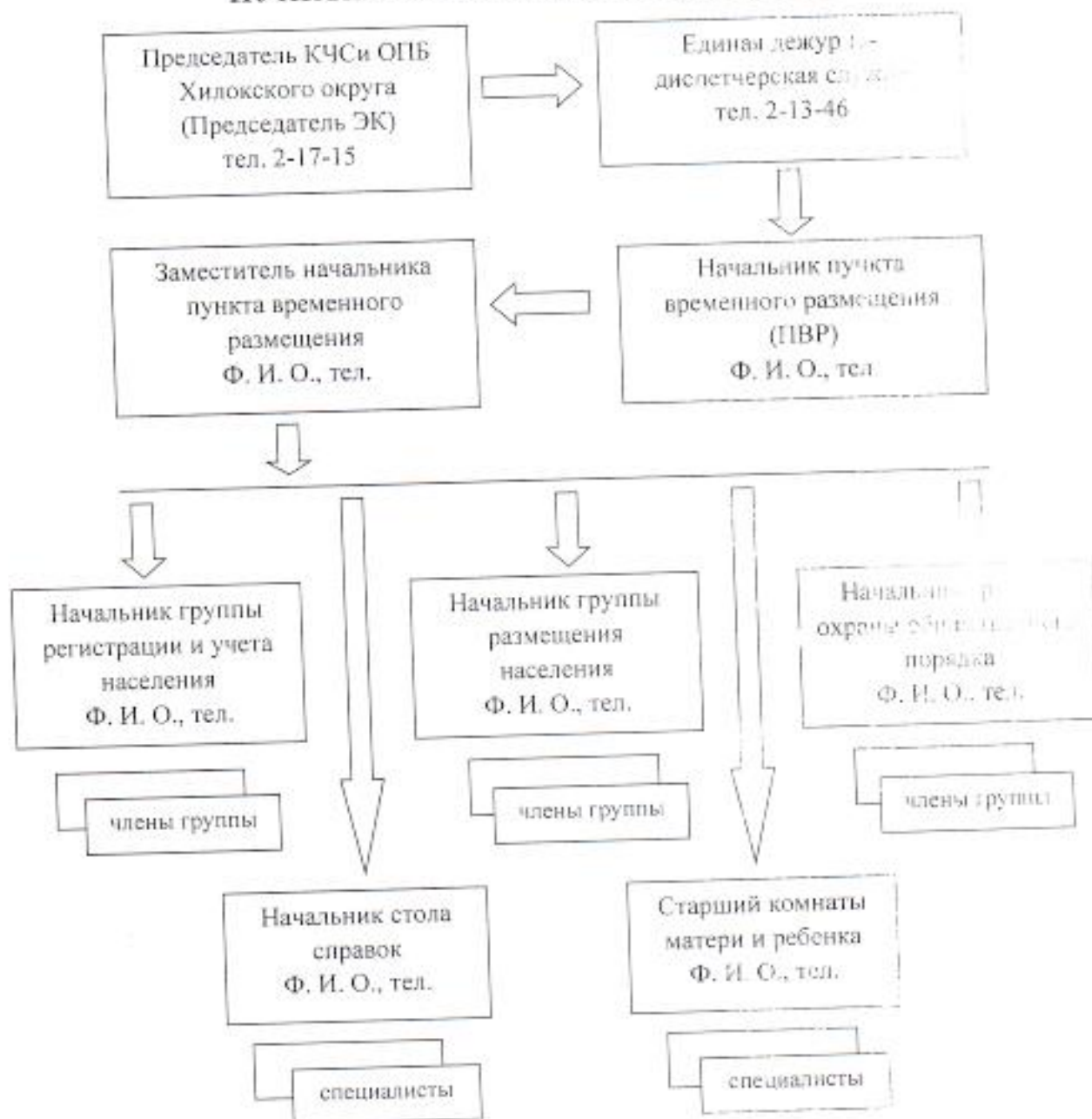
(подпись, Ф.И.О., дата)

Приложение №1.4.
к постановлению администрации
Хилокского муниципального округа
от «30»  «04» 

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

ПУНКТ 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 эвакуируемого населения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задач	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ (ЭК)	заместитель начальника ПВР							

СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ И СБОРА АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ



Начальник пункта временного размещения _____

(подпись, Ф.И.О., дата)

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

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

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

61

2. Место работы, должность, контактные телефоны

- 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 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон) администрации (органа местного самоуправления) на автоматизированном способе использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий паводка на территории (территории местного самоуправления), а именно совершение действий, предусмотренных п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 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. _____

(41.24) (29)

Приложение №2
к постановлению администрации
Хилокского муниципального округа
от «30» 01 2016 г. № 61



ПЕРЕЧЕНЬ

организаций (учреждений) и должностных лиц, формирующих
пункты временного размещения на территории
Хилокского муниципального округа

Наименование организации (учреждения)	Адрес ПВР	Ответственные лица организации (учреждения)	
		Начальник ПВР	Заместитель начальника ПВР
МБОУ СОШ №10	г. Хилок, ул. Калинина, 18	Асанова Татьяна Сергеевна	Верхушина Светлана Юрьевна
МБОУ СОШ №23	п. Могзон, ул. Профсоюзная, 54	Франкевич 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	Большакова Албина Михайловна	Измайлова Надежда Викторовна
МБОУ СОШ №20	с. Линево Озеро, ул. Хлуднева, 11	Михайлова Екатерина Ивановна	Дементьева Екатерина Сергеевна
МБОУ СОШ №15	с. Бада, ул. Пионерская, 43	Полякина Людмила Михайловна	Корнилова Ирина Анатольевна
МБОУ СОШ №24	с. Закульта, ул. Школьная, 10	Дондубон Жанна Булытовна	Щапанова Елена Владимировна
МБОУ СОШ №8	п/ст. Жипхеген, ул. Таежная, 27	Кузнецова Оксана Ивановна	Колупаева Елена Анатолевна