

АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2022

423-ПА

**О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера
на территории Асбестовского городского округа**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.03.2007 № 248-ПП «О проведении эвакуационных мероприятий в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их обеспечении на территории Свердловской области», статьями 27 и 30 Устава Асбестовского городского округа, администрация Асбестовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) перечень пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Асбестовского городского округа (приложение № 1);

2) положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Асбестовского городского округа (приложение № 2).

2. Определить, что руководители организаций, на базе которых развертывается пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Асбестовского городского округа, и их заместители являются, соответственно, начальниками и заместителями начальников пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Асбестовского городского округа.

3. Рекомендовать Государственному автономному учреждению здравоохранения Свердловской области «Городская больница город Асбест» (И.В. Брагин):

1) закрепить медицинской персонал за каждым пунктом временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Асбестовского городского округа;

2) организовать развертывание медицинских пунктов в пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Асбестовского городского округа, и оказание медицинской помощи эвакуируемому населению при возникновении чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

4. Рекомендовать Межмуниципальному отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации «Асбестовский» (С.А. Бурдин) закрепить сотрудников для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования, при необходимости, движения в районах расположения пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Асбестовского городского округа, при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

5. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске газеты «Асбестовский рабочий» «Муниципальный вестник» без приложения, разместить полный текст настоящего постановления с приложением в сетевом издании в сети «Интернет» по адресу (www.arasb.ru) и на официальном сайте Асбестовского городского округа (www.asbestadm.ru).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Асбестовского городского округа

Н.Р. Тихонова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Асбестовского городского округа
от 11.08.2022 № 423-ПА

**Перечень
пунктов временного размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера
на территории Асбестовского городского округа**

№ п/п	Наименование организаций, на базе которых разворачиваются пункты размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Асбестовского городского округа	Количество мест	Примечание
1.	Муниципальное автономное учреждение «Детский загородный оздоровительный лагерь «Заря»	90	с возможностью всесезонного проживания
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 9» Асбестовского городского округа	90	для приема населения в случае чрезвычайной ситуации

Положение
о пункте временного размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера
на территории Асбестовского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет основные задачи, состав и организацию работы пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Асбестовского городского округа (далее - пункт временного размещения).

2. Пункт временного размещения является эвакуационным органом Асбестовского городского округа.

3. Пункт временного размещения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации.

Глава 2. Цель и задачи пункта временного размещения

4. Целью создания пункта временного размещения является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайной ситуации.

5. Основными задачами пункта временного размещения в повседневной деятельности являются:

1) планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных чрезвычайных ситуаций;

2) разработка необходимой документации;

3) заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств защиты и средств связи;

4) обучение администрации пункта временного размещения действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях;

5) практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пункта временного размещения;

6) участие в учениях, тренировках и проверках состояния готовности пункта временного размещения.

6. Основными задачами пункта временного размещения при возникновении чрезвычайной ситуации являются:

1) полное развертывание пункта временного размещения для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

2) организация учета прибывающего населения и его размещения;

3) установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Асбестовского городского округа, эвакуационной комиссией Асбестовского городского округа, единой дежурно-диспетчерской службой Асбестовского городского округа и организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

4) организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

5) информирование об обстановке прибывающего в пункт временного размещения пострадавшего населения;

6) представление донесений о ходе приема и размещения населения в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Асбестовского городского округа.

Глава 3. Состав администрации пункта временного размещения

7. Состав администрации пункта временного размещения предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами первоочередного жизнеобеспечения населения.

8. В состав администрации пункта временного размещения входят:

начальник пункта временного размещения;

заместитель пункта временного размещения;

группа встречи, приема, регистрации и размещения;

группа торговли и питания;

группа охраны общественного порядка;

группа комплектования, отправки и сопровождения;

стол справок;

пункт питания;

медицинский пункт;

кабинет психологического обеспечения;

комната матери и ребенка.

9. Начальник пункта временного размещения и его заместители назначается постановлением администрации Асбестовского городского округа. Остальной состав администрации пункта временного размещения назначается приказом руководителя организации, на базе которой разворачивается пункт временного размещения.

Глава 4. Организация работы пункта временного размещения

10. Руководитель организации, на базе которой разворачивается пункт временного размещения, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта временного размещения, практическое обучение администрации пункта временного размещения и несет персональную ответственность за готовность пункта временного размещения.

11. В своей деятельности администрация пункта временного размещения подчиняется комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Асбестовского городского округа.

12. Для качественного первоочередного жизнеобеспечения населения администрация пункта временного размещения составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в комиссию по предупреждению

и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Асбестовского городского округа.

13. В целях организации работы пункта временного размещения его администрацией разрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании пункта временного размещения;
- функциональные обязанности администрации пункта временного размещения;
- список администрации пункта временного размещения;
- табель оснащения медицинского пункта в пункте временного размещения;
- календарный план действий администрации пункта временного размещения;
- схема оповещения и сбора администрации пункта временного размещения;
- схема связи и управления пункта временного размещения;
- журнал регистрации размещаемого в пункте временного размещения населения;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в пункте временного размещения;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в пункте временного размещения населения;
- анкета качества условий пребывания.

14. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, предусматриваются отдельные помещения.

15. В помещениях пункта временного размещения на информационных стендах размещаются распорядок дня, регламент работы, схема размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в пункте временного размещения населения.

16. Для обеспечения функционирования пункта временного размещения предусматриваются:

- указатели расположения элементов пункта временного размещения и передвижения населения;
- перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

17. Работники организации, на базе которой развертывается пункт временного размещения, входящие в состав администрации пункта временного размещения должны знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

Функциональные обязанности администрации пункта временного размещения приведены в приложении к настоящему положению.

18. В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых развертывается пункт временного размещения, может быть приостановлено по решению главы Асбестовского городского округа до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника чрезвычайной ситуации.

Приложение
к Положению о пункте временного
размещения населения, пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях природного
и техногенного характера на территории
Асбестовского городского округа

Функциональные обязанности администрации пункта временного размещения

1. Функциональные обязанности начальника пункта временного размещения.

Начальник пункта временного размещения отвечает за организацию регистрации, подготовки и приема пострадавшего населения, работу администрации пункта временного размещения.

Начальник пункта временного размещения подчиняется главе Асбестовского городского округа (председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Асбестовского городского округа).

Начальник пункта временного размещения в повседневной деятельности обязан:
совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

знать количество принимаемого пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации пункта временного размещения;

осуществлять контроль за укомплектованностью администрации пункта временного размещения;

организовывать обучение и инструктаж администрации пункта временного размещения по приему, учету и размещению пострадавшего населения в чрезвычайной ситуации;

разрабатывать и доводить порядок оповещения администрации пункта временного размещения;

организовывать тренировки и готовить администрацию пункта временного размещения к выполнению функциональных обязанностей при угрозе и с объявлением чрезвычайной ситуации;

участвовать в учениях, тренировках и проверках состояния готовности пункта временного размещения;

поддерживать связь с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Асбестовского городского округа.

Начальник пункта временного размещения при возникновении чрезвычайной ситуации обязан:

установить связь с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Асбестовского городского округа и с организациями, участвующими в первоочередном жизнеобеспечении населения;

организовать полное развертывание пункта временного размещения и подготовку к приему и размещению людей;

организовать учет прибывающего населения и его размещение;

контролировать ведение документации пункта временного размещения;

организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг

его качества;

организовать поддержание в пункте временного размещения общественного порядка;

организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Асбестовского городского округа;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

2. Функциональные обязанности заместителя начальника пункта временного размещения.

Заместитель начальника пункта временного размещения отвечает за разработку документации, обеспечение пункта временного размещения необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения, за развертывание пункта временного размещения и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.

Заместитель начальника пункта временного размещения в отсутствие начальника пункта временного размещения выполняет его обязанности.

Заместитель начальника пункта временного размещения в повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания пункта временного размещения;

организовать разработку документации пункта временного размещения;

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 пункта временного размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Заместитель начальника пункта временного размещения при возникновении чрезвычайной ситуации обязан:

организовать оповещение и сбор членов пункта временного размещения 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 пункта временного размещения;

провести полное развертывание пункта временного размещения и подготовку к приему и размещению населения;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для пункта временного размещения;

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.

3. Функциональные обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения.

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 комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Асбестовского городского округа. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника пункта временного размещения.

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

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку группы встречи, приема, регистрации и размещения;

разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;

изучить порядок прибытия на пункт временного размещения пострадавшего населения и порядок его размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

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

подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможной чрезвычайной ситуации;

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 пункта временного размещения о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

передавать в стол справок списки размещенного в пункте временного размещения населения, а также списки выбывшего из пункта временного размещения населения с направлением выбытия;

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

4. Функциональные обязанности начальника группы комплектования, отправки и сопровождения.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника пункта временного размещения.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения в повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения

пострадавшего населения;

организовать подготовку группы комплектования, отправки и сопровождения.

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок прибытия в пункт длительного проживания пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении чрезвычайной ситуации обязан:

при поступлении распоряжения на прием населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зоны чрезвычайной ситуации;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к месту временного размещения.

4. Функциональные обязанности начальника группы охраны общественного порядка.

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории пункта временного размещения, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника пункта временного размещения.

Начальник группы охраны общественного порядка в повседневной деятельности обязан:

организовать подготовку группы охраны общественного порядка;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении чрезвычайной ситуации обязан:

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории пункта временного размещения;

организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

5. Функциональные обязанности начальника медицинского пункта.

Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинские организации, осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений пункта временного размещения и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику пункта временного размещения.

Начальник медицинского пункта при возникновении чрезвычайной ситуации обязан:

оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;

госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;

контролировать санитарное состояние помещений и территории пункта временного размещения;

участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов; осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;

осуществляет контроль качества продовольствия на продовольственном складе пункта временного размещения и в пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.

6. Функциональные обязанности сотрудника стола справок.

Сотрудник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы пункта временного размещения обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника пункта временного размещения.

Сотрудник стола справок в повседневной деятельности обязан:

иметь адреса и номера телефонов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Асбестовского городского округа, ближайших пунктов временного размещения, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

готовить справочные документы (распорядок дня пункта временного размещения, контактные данные сотрудников пункта временного размещения, правила нахождения в пункте временного размещения и т.п.).

Сотрудник стола справок при возникновении чрезвычайной ситуации обязан давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и финансово-кредитных учреждений, о порядке работы учреждений бытовых услуг и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в пункте временного размещения.

7. Функциональные обязанности психолога.

Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при чрезвычайной ситуации.

Психолог обязан при возникновении чрезвычайной ситуации:

оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при чрезвычайной ситуации.

8. Функциональные обязанности сотрудников комнаты матери и ребенка.

Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию беременных женщин и женщин с малолетними детьми.