



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГОРНЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2025 № 81

р.п. Горный

**О создании пункта временного размещения и питания
пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого)
при угрозе и возникновении ЧС на территории
Горненского городского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и методических рекомендаций МЧС России по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения (далее ПВР), а также подготовки к проведению мероприятий по эвакуации населения в безопасные районы при возникновении на территории города чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также организации своевременного отселения населения из зоны чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, его кратковременного размещения в заблаговременно подготовленных безопасных районах вне зоны действия поражающих источников чрезвычайной ситуации, руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования «Горненское городское поселение», Администрация Горненского городского поселения-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать пункт временного размещения и питания (ПВР) пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС на

территории Горненского городского поселения на базе МБОУ СОШ № 22 согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о пункте временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого (отсеяемого) при угрозе и возникновении ЧС на территории Горненского городского поселения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Перечень документов пункта временного размещения и питания (ПВР) согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Мероприятия по размещению граждан, самостоятельно покинувших территории, с которых осуществляются эвакуационные мероприятия, для последующего размещения в пунктах временного размещения и питания других субъектов Российской Федерации осуществлять в соответствии с Письмом МЧС России от 13.09.2024 № 43-5752-11.

5. Рекомендовать:

5.1. Фельдшеру ФАП р.п. Горный (С.В.Щербаковой) организовать медицинский пункт на пункте временного размещения и питания населения (ПВР), с целью оказания медицинской помощи пострадавшему в чрезвычайных ситуациях населению.

5.2. Участковому уполномоченному полиции (С.А. Кульченко (по согласованию)) организовать сопровождение автотранспорта по маршруту эвакуации - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе размещения ПВР.

6. Руководителю учреждения, на базе которого разворачивается ПВР, организовать актуализацию организационно-распорядительной документации, в строгом соответствии с требованиями методических рекомендаций МЧСМ России по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения в срок до 30.10.2025

7. Признать утратившим силу постановление главы администрации Горненского городского поселения от 24.05.2021 № 60 «О создании пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории Администрации Горненского городского поселения».

8. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «Горненское городское поселение» в сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации
Горненского
городского поселения



А.А. Чеботарев

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
Горненского городского
поселения
от 14.08.2025 №81

Пункт временного размещения населения,
на территории Горненского городского поселения

№ ПВР	Наименование учреждения	Адрес(телефон))	Максимальная вместимость (человек)	Фамилия, имя, отчество начальника ПВР	Номер договора
1	2	3	4	5	6
1	МБОУ СОШ № 22	Горненское городское поселение, Красносулинский район, р.п.Горный, ул. Соцтруда, 1в,(88631234567, 89280987654)	60	Тоткалова Галина Ивановна	Муниципальная собственность

Положение

О пункте временного размещения и питания пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС на территории Горненского городского поселения

1. Общие положения

1.1. При получении достоверных данных о высокой вероятности возникновения аварии на потенциально опасных объектах или стихийного бедствия проводится упреждающая (заблаговременная) эвакуация (отселение) населения из зон возможного действия поражающих факторов (прогнозируемых зон чрезвычайных ситуаций).

1.2. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (далее — ЧС) проводится экстренная (безотлагательная) эвакуация (отселение) населения.

1.3. Основанием для принятия решения на проведение эвакуации является наличие угрозы жизни и здоровью людей, оцениваемой по заранее установленным для каждого вида опасности критериям.

1.4. Право принятия решения о проведении эвакуации принадлежит Губернатору Ростовской области, Главе Красносулинского района (лицу, его замещающему), в случае прогноза или возникновения ЧС.

1.5. Общее руководство эвакуацией населения осуществляется Главой Красносулинского района. Непосредственная организация и проведение эвакуационных мероприятий — эвакуационной комиссией, созданной Администрацией Красносулинского района, руководителями организаций, предприятий и учреждений.

2. Организация эвакуации (отселения) и размещения населения

2.1. Главной целью создания ПВР пострадавшего населения в ЧС является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

ПВР предназначен для приема; временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.2 ПВР располагается в административных зданиях общественного назначения (объект образования — школа), независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности.

2.3. Каждый ПВР обеспечивается связью с эвакуационной комиссией, пунктами сбора населения и пунктами посадки эвакуируемых на транспорт.

2.4. Руководителю организации, на базе которой разворачивается ПВР, организовать разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР. Руководитель организации, несет персональную ответственность за готовность ПВР.

2.5. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее — КЧС и ОПБ), а при выполнении эвакуационных мероприятий — эвакуационной комиссии муниципального образования.

Администрация ПВР для качественного первоочередного жизнеобеспечения населения (далее — ПЖОН) составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ муниципального образования.

К видам ПЖОН относятся обеспечение водой, продуктами питания, жильем, коммунально-бытовыми услугами и предметами первой необходимости, медицинское и санитарно-эпидемиологическое, транспортное, информационное и психологическое обеспечение.

Приоритетность и состав необходимых видов ПЖОН определяются характером ЧС и утверждаются Планом первоочередного жизнеобеспечения населения Горненского городского поселения.

Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР решает во взаимодействии с КЧС и ОПБ муниципального образования.

2.6. Каждому ПВР присваивается номер и за ним закрепляются:

- медицинское учреждение;
- учреждение торговли и общественного питания.

2.7. Основными задачами ПВР в режиме повседневной деятельности считать:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
 - разработка необходимой документации и ее систематическая актуализация;
 - заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств защиты (медицинские маски, инфракрасные термометры, дезинфицирующие средства) и средств связи;
 - обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
 - практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России — органами, специально уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

согласно плану председателя эвакуационной комиссии города проводить тренировки по развёртыванию ПВР с составлением акта.

2.8. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС предлагается считать:

полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

организация учета прибывающего населения и его размещения;

установление связи с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией, с ЕДДС, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ, через эвакуационную комиссию;

при обращении граждан, изъявивших желание самостоятельно убыть в другие субъекты Российской Федерации оказывать им содействие;

подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

3. Состав пункта временного размещения населения

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения и предназначен для планирования, организационного приема и размещения эвакуируемого (отселяемого) населения, а также обеспечения всеми видами первоочередного жизнеобеспечения населения (далее – ПЖОН).

3.2. В состав администрации ПВР входят:

- начальник ПВР – 1 чел.;
- заместитель начальника ПВР -1 чел.;
- группа встречи, приема, регистрации и размещения – 4 чел.;
- группа торговли и питания – 3-4 чел.;
- группа охраны общественного порядка – 3 чел.;
- группа комплектования, отправки и сопровождения – 2-3 чел
- стол справок – 1 человек;
- пункт питания – 2-3 чел.;
- медицинский пункт – 1-2 чел.;
- кабинет психологического обеспечения – 1 психолог
- комната матери и ребенка – 1-2 чел.

3.3. Начальника ПВР и его заместителей назначают распоряжением главы органа местного самоуправления. Остальной личный состав администрации ПВР

назначается приказом руководителя организации, на базе которой разворачивается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

3.4. Для функционирования ПВР рекомендуется выделять силы и средства: от службы охраны общественного порядка: 2 – 3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования, при необходимости, движения в районе расположения ПВР; от медицинской службы (из числа близлежащих медицинских организаций): средний медперсонал (2 – 3 человека) – для организации медицинского пункта в ПВР;

от службы торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания, с которыми заключен договор на предоставление услуг) – для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства рекомендуется выделять согласно планам (расчетам) соответствующих организаций, участвующих в обеспечении мероприятий ПЖОН.

3.5. Всем лицам, входящим в состав администрации ПВР, рекомендуется пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны

4. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

4.1. 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.

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

4.1.2. Начальник ПВР в режиме повседневной деятельности обязан: совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

знать количество принимаемого пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

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

разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

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

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

поддерживать связь с КЧС и ОПБ муниципального образования.

4.1.3. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

установить связь с КЧС и ОПБ муниципального образования и с организациями, участвующими в ПЖОН;

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 КЧС и ОПБ муниципального образования;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

4.2. 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.

4.2.1. Заместитель начальника ПВР в режиме 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 управления РСЧС.

4.2.2. 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.

4.3. 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 КЧС и ОПБ муниципального образования. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

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

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

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

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

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

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

распределять обязанности между членами группы;

организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

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

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

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

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

4.4. 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 ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

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

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

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 ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

4.4.2. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

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

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

осуществлять организованную отpravку колонн в сопровождении проводника по населенным пунктам района.

4.5. Начальник группы охраны общественного порядка 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 в режиме повседневной деятельности обязан: организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

4.5.1. 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.

4.6. 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 ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

4.6.1. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан: оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим; госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию; контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР; участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов; осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды; осуществляет контроль качества продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.

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

4.7.1. Сотрудник стола справок в режиме повседневной деятельности обязан: иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ муниципального образования, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций; готовить справочные документы (распорядок дня ПВР, контактные данные сотрудников ПВР, правила нахождения в ПВР и т.п.).

4.7.2. Сотрудник стола справок в режиме ЧС 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 ПВР.

4.8. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

4.8.1. Психолог обязан в режиме ЧС:

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

4.9. 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 для размещения их в ПВР.

5. Организация питания в ПВР

5.1. Питание является важным фактором для сохранения и поддержания укрепления здоровья населения, пребывающего в ПВР.

5.2. Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленное расписанием дня время.

5.3. Разработка режима питания населения возлагается на начальника ПВР, его заместителя и медицинскую службу.

- 5.4. Для населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков устанавливается трех- или четырехразовое питание.
- 5.5. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) организуется в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).
- 5.6. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.
- 5.7. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.
- 5.8. С учетом этого при установлении распорядка дня ПВР завтрак планируется после 1 часа с момента подъема, обед - в соответствии с распорядком дня, ужин - за 2 - 3 часа до отбоя.
- 5.9. Энергосодержание норм продовольственных пайков при трехразовом питании по приемам пищи распределяется: на завтрак - 30 - 35%, на обед - 40 - 45% и на ужин - 30 - 20%. В зависимости от условий и распорядка дня ПВР распределение продовольственного пайка может быть изменено начальником ПВР.
- 5.10. Для детей младше 18 лет организуется четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед, полдник и ужин.
- 5.11. Требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов, которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты продовольственного пайка для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи, а также ознакомить население ПВР и должностных лиц, контролирующих организацию и состояние питания, с ассортиментом планируемых блюд, количеством продуктов, подлежащих закладке в котел на одного человека, и расчетным выходом готовых блюд, мясных и рыбных порций.
- 5.12. Контроль за состоянием питания населения ПВР осуществляется начальником ПВР, его заместителем и начальниками медицинского пункта.
- 5.13. Контроль за организацией и состоянием питания населения осуществляется также комиссиями и должностными лицами органов местного самоуправления, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти при проведении проверок.

6. Требования пожарной безопасности в ПВР

- 6.1. Дислокация размещения ПВР определяется исходя из условий, что время прибытия первого подразделения аварийно-спасательных служб (формирований) не должно превышать 10 минут, а в сельских поселениях - 20 минут.
- 6.2. До заселения пострадавших в ПВР собственники имущества (органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, руководители органов местного самоуправления, лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководители организаций, лица, назначенные в установленном порядке, ответственными за обеспечение пожарной безопасности, должностные лица в пределах своей компетенции) при выявлении нарушений требований пожарной безопасности принимают меры по их устранению.

- 6.3. Проводится проверка работоспособности внутреннего и наружного противопожарного водопровода, систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения людей при пожаре, пожаротушения, дымоудаления.
- 6.4. Запрещается проживание в ПВР более 50 человек в зданиях, сооружениях, палатках и некапитальных строениях с печным отоплением. Маломобильные группы населения направляются в специализированные дома престарелых и инвалидов, соответствующие требованиям пожарной безопасности.
- 6.5. Обслуживающий персонал обеспечивается телефонной связью (радиостанциями), исправными ручными электрическими фонарями.
- 6.6. На видных местах осуществляется размещение знаков «При пожаре звонить 101, 112».
- 6.7. Эвакуационные пути (выходы) необходимо содержать в незахламленном, незакрытом состоянии.
- 6.8. Прилегающая территория к ПВР очищается от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов, в ночное время ПВР необходимо оборудовать освещением.
- 6.9. Специально отведенные места оборудуются на расстоянии 50 метров от ПВР при использовании открытого огня и разведении костров для приготовления пищи в специальных несгораемых емкостях (мангалах, жаровнях).
- 6.10. Мобильные группы ПВР размещаются на площади не более 400 кв. метров, на расстоянии между группами не менее 15 метров.
- 6.11. Между палатками необходимо предусмотреть расстояние 3 метра, в ряду 5 метров.
- 6.12. В ПВР лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, обеспечивают ознакомление (под роспись) физических лиц с мерами пожарной безопасности в первый день пребывания (размещения).
- 6.13. ПВР обеспечиваются требуемым количеством исправными первичными средствами пожаротушения (огнетушителями).
- 6.14. Специально отведенные места для курения необходимо оборудовать знаком «Место для курения».
- 6.15. В ПВР запрещается:
- прокладка и эксплуатация электропроводов и кабелей с нарушениями изоляции, следами термического воздействия, повреждениями;
 - пользоваться неисправными газовыми приборами, а также газовым оборудованием, не прошедшим технического обслуживания в установленном порядке;
 - пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;
 - использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать

некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, источники открытого огня (свечи, непотушенная сигарета, керосиновая лампа и др.)

проводить огневые работы во время нахождения людей в ПВР

6.16. Автономные резервные источники электроснабжения обеспечивающие бесперебойную работу энергоснабжения в ПВР, предусмотреть на противопожарном расстоянии

Приложение № 3
к постановлению
Администрации
Горненского городского
поселения
от 14.08.2025 № 81

ПЕРЕЧЕНЬ

документов пункта временного размещения и питания (ПВР)

1. Приказ руководителя организации о создании ПВР.
2. Функциональные обязанности администрации ПВР.
3. Штатно-должностной список администрации ПВР.
4. Табель оснащения медицинского пункта ПВР.
5. Календарный план действий администрации ПВР.
6. Схема оповещения и сбора администрации ПВР.
7. Схема связи и управления ПВР.
8. Журнал регистрации размещаемого в ПВР населения.
9. Журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР.
10. Журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения.
11. Анкета качества условий пребывания.