АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАНЧАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Херсонская, 1, пгт. Каланчак, Херсонская обл., 275800
ИНН/КПП 9500021213/950001001
email: mo.kalanchak@khogov.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «03» ноября 2026 года № 432

О создании пункта временного размещения населения на территории Каланчакского муниципального округа Херсонской области

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Устав муниципального образования «Каланчакский муниципальный округ Херсонской области», в целях организации первоочередного жизнеобеспечения населения

1. Утвердить:

1.1. Пункт временного размещения населения на базе ГБОУ ХО «Каланчакская школа №2 Каланчакского района», по адресу: Херсонская область, пгт Каланчак, ул. Шевченко, 53.

1.2. Типовое положение о пункте временного размещения населения.

2. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Херсонской области «Каланчакская школа №1 Каланчакского района»:

2.1. В срок до 10.11.2026 назначить администрацию пункта временного размещения населения на базе ГБОУ ХО «Каланчакская школа №2 Каланчакского района», копию Приказа направить в отдел мобилизационной подготовки, ГО, ЧС, государственной тайны администрации Каланчакского муниципального округа Херсонской области.

2.2. В срок до 10.11.2026 разработать документацию пункта временного размещения населения на базе ГБОУ ХО «Каланчакская школа №2 Каланчакского района».

2.3. Организовать подготовку должностных лиц учреждения, входящих в состав администрации пункта временного размещения населения на базе ГБОУ ХО «Каланчакская школа №2 Каланчакского района».

3. Рекомендовать начальнику ОМВД России «Каланчакское», при размещении населения в пункте временного размещения населения на базе ГБОУ ХО «Каланчакская школа №2 Каланчакского района» обеспечить охрану общественного порядка.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы Каланчакского
муниципального округа
Херсонской области

МП

Г.Я. Перелович

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации
Каланчакского муниципального округа
Херсонской области
от 03.11.26 № 237

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте временного размещения пострадавшего населения

1. Общие положения

1.1. Типовое положение о пункте временного размещения пострадавшего населения (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», с учетом Методических рекомендаций по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденных МЧС России от 06.06.2022 №43-3300-11, иных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС).

Положение определяет основные задачи и состав администрации пункта временного размещения пострадавшего населения (далее – ПВР), порядок организации работы ПВР, функциональные обязанности администрации ПВР, финансовое обеспечение деятельности ПВР.

1.2. ПВР – комплекс технических и материальных средств, оборудования и изделий, предназначенных для временного размещения (далее – размещение) и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения Каланчакского муниципального округа Херсонской области (далее – муниципального округа).

Под пострадавшим населением в Положении понимается часть населения, оказавшегося в зоне ЧС (вероятной ЧС), пораженная, либо понесшая материальные убытки в результате возникновения ЧС (угрозы ЧС).

1.3. ПВР создан и функционирует в режиме возникновения ЧС деятельности на базе организации (наименование) на основании соглашения и организации работы ПВР, заключенного с администрацией муниципального округа.

ПВР развертывается (приводится в готовность) при введении постановлением администрации муниципального округа режима повышенной готовности или ЧС.

1.4. В ПВР первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения осуществляется по следующим видам обеспечения:

обеспечение водой;

обеспечение питанием (продуктами питания);

обеспечение жильем;

обеспечение коммунально-бытовыми услугами и предметами первой необходимости;

медицинское обеспечение;

санитарно-эпидемиологическое обеспечение;

транспортное обеспечение;

информационное обеспечение;

психологическое обеспечение;

имущество первой необходимости.

Приоритетность и состав необходимых видов первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения определяются характером ЧС (вероятной ЧС).

1.5. Общее руководство организацией работы ПВР осуществляет эвакуационная комиссия Каланчакского муниципального округа Херсонской области.

Мероприятия по первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения, размещенного в ПВР, осуществляет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа (далее - КЧС и ОПБ).

2. Основные задачи и состав администрации ПВР

2.1. Основными задачами администрации ПВР являются:

2.1.1. В режиме повседневной деятельности:

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

разработка необходимой документации;

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.

2.1.2. В режиме повышенной готовности или ЧС:

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

организация приема, учета прибывающего населения и его размещения;

установление связи с КЧС и ОПБ муниципального округа, и эвакуационной комиссией, 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;

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

2.2. В состав администрации ПВР входят:

начальник ПВР;

заместитель начальника ПВР;

группа встречи, приема, регистрации и размещения;

группа торговли и питания;

группы охраны общественного порядка;

группа комплектования, отправки и сопровождения;

стол справок;

медицинский пункт;

пункт питания;

кабинет психологического обеспечения;

комната матери и ребенка.

2.3. Начальник и заместитель начальника ПВР назначаются постановлением администрации Каланчакского муниципального округа Херсонской области.

Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой развертывается ПВР.

3. Организация работы ПВР

3.1. В режиме повседневной деятельности организация, на базе которой создан ПВР, проводит следующие мероприятия:

разрабатывает документы по вопросам организации деятельности администрации ПВР;

оборудует рабочие места администрации ПВР, обеспечивает материально-техническое оснащение, необходимое для функционирования ПВР;

проводит практическое обучение личного состава администрации ПВР, в том числе в форме участия в учениях и тренировках.

3.2. Документы, используемые администрацией ПВР в работе:

постановление администрации Каланчакского муниципального округа Херсонской области об утверждении перечня организаций, рассматриваемых в качестве ПВР на территории муниципального округа, и назначении начальника и заместителя начальника ПВР на территории муниципального округа;

приказ руководителя организации о создании ПВР, утверждении численности личного состава администрации ПВР и ее состава, назначении личного состава администрации ПВР;

положение о ПВР, утвержденное руководителем организации;

функциональные обязанности администрации ПВР, утвержденные руководителем организации;

штатно-должностной список администрации ПВР;

календарный план действий администрации ПВР, подписанный начальником ПВР;

схема оповещения и сбора администрации ПВР, подписанная начальником ПВР;

схема размещения элементов ПВР, подписанная начальником ПВР;

схема связи и управления ПВР, подписанная начальником ПВР;

постановление администрации города (администрации района города) о введении режима повышенной готовности или ЧС (при введении соответствующего режима);

муниципальный контракт на оказание услуг по размещению пострадавшего населения между организацией и администрацией района;

журнал регистрации размещаемого в ПВР пострадавшего населения;

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР пострадавшего населения;

табель оснащения медицинского пункта ПВР;

анкета качества условий пребывания пострадавшего населения;

правила внутреннего распорядка ПВР, согласованные руководителем организации и утвержденные начальником ПВР;

телефонный справочник;

списки размещенного в ПВР населения и списки выбывшего населения с направлением выбытия.

3.3. Документы, которые использует в работе медицинский пункт наравне с документами, указанными в пункте 3.2 настоящего раздела Положения:

журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за первой помощью;

журнал термометрии;

гигиенический журнал;

иные документы, предусмотренные приказами Минздрава России.

3.4. При получении постановления администрации муниципального округа о введении режима повышенной готовности или ЧС проводятся следующие мероприятия:

издание приказа руководителем организации о развертывании (приведении в готовность) ПВР;

практическое приведение ПВР в готовность к приему и размещению пострадавшего населения (оповещение и сбор администрации ПВР, оборудование рабочих мест, оснащение ПВР);

заключение муниципального контракта на оказание услуг по размещению пострадавшего населения между организацией и администрацией муниципального округа;

прием, учет и размещение в ПВР пострадавшего населения;

первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения путем заключения администрацией муниципального округа, муниципальных контрактов на оказание услуг по жизнеобеспечению пострадавшего населения в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.5. Группа встречи, приема, регистрации и размещения обеспечивает ознакомление пострадавшего населения с положением о ПВР, постановлением администрации муниципального округа, о введении режима повышенной готовности или ЧС, правилами внутреннего распорядка ПВР, обязательством по соблюдению установленных правил размещения в ПВР пострадавшего населения.

3.6. ПВР обеспечивает проживание необходимого количества пострадавшего населения до шести месяцев.

ПВР прекращает деятельность на основании постановления администрации муниципального округа о снятии режима повышенной готовности или ЧС.

4. Функциональные обязанности администрации ПВР

4.1. Начальник ПВР отвечает (несет личную ответственность) за организацию регистрации, подготовку к приему, прием и размещение пострадавшего населения, организацию работы администрации ПВР.

Начальник ПВР возглавляет администрацию ПВР и руководит ее деятельностью.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ муниципального округа, руководителю организации, на базе которой создан ПВР.

4.1.1. Начальник ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

знать количество принимаемого в ПВР пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж личного состава администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения;

разрабатывать и доводить до личного состава администрации ПВР схему оповещения и сбора администрации ПВР;

распределять обязанности между личным составом администрации ПВР с учетом определенных в настоящем разделе Положения функциональных обязанностей, организовывать тренировку и готовить личный состав администрации ПВР к выполнению своих обязанностей;

участвовать в учениях и тренировках, проводимых администрацией муниципального округа;

поддерживать связь с КЧС и ОПБ муниципального округа;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

4.1.2. Начальник ПВР при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

установить связь с КЧС и ОПБ муниципального округа и с организациями, участвующими в первоочередном жизнеобеспечении пострадавшего населения;

организовать развертывание ПВР и подготовку к приему, размещению пострадавшего населения;

организовать регистрацию, учет и размещение в ПВР пострадавшего населения;

контролировать ведение документации ПВР;

организовать первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения в ПВР, вести мониторинг его качества;

организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

организовать информирование пострадавшего населения, размещенного в ПВР, об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения в ПВР пострадавшего населения в КЧС и ОПБ муниципального округа.

4.2. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации ПВР к приему и практическое проведение приема пострадавшего населения; за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР и в пределах своих полномочий руководит деятельностью 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 администрации ПВР;

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 и тренировках, проводимых администрацией Каланчакского муниципального округа Херсонской области.

4.2.2. Заместитель начальника ПВР при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

организовать оповещение и сбор личного состава администрации ПВР для проведения мероприятий по размещению пострадавшего населения;

в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав администрации ПВР, помещение, связь и оборудование ПВР;

провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению пострадавшего 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 начальнику ПВР.

4.3. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения (по тексту пункта – группа) отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение пострадавшего населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении пострадавшего населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ муниципального округа. Начальник группы подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и руководит деятельностью группы.

4.3.1. Начальник группы в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

разработать необходимую документацию группы;

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

участвовать в учениях и тренировках, проводимых Управлением МЧС Херсонской области, администрацией муниципального округа.

4.3.2. Начальник группы при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему пострадавшего населения;

распределять обязанности между членами группы;

организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

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

докладывать начальнику ПВР и заместителю начальника ПВР о ходе приема и размещения пострадавшего населения;

передавать в стол справок списки размещенного в ПВР пострадавшего населения, а также списки выбывшего из ПВР пострадавшего 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 (далее по тексту пункта – группа) отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения из зоны ЧС (вероятной ЧС) в ПВР. Начальник группы подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и руководит деятельностью группы.

4.4.1. Начальник группы 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 из зоны ЧС (вероятной ЧС) в ПВР, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования транспорта, адреса расположения ПВР на территории города;

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

участвовать в учениях и тренировках, проводимых Управлением и администрацией района города.

4.4.2. Начальник группы при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

при поступлении распоряжения на прием населения – подготовить рабочие места, документацию и доложить о готовности группы к приему пострадавшего населения, выводимого из зоны ЧС (вероятной ЧС);

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения из зоны ЧС (вероятной ЧС) в ПВР.

4.5. Начальник группы охраны общественного порядка (далее по тексту пункта – группа) отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавшего населения на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации в ПВР. Начальник группы подчиняется начальнику ПВР и заместителю начальника ПВР и руководит деятельностью группы.

4.5.1. Начальник группы в режиме повседневной деятельности обязан:

изучить схему размещения элементов ПВР и Положение о ПВР;

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях и тренировках, проводимых Управлением и администрацией района города.

4.5.2. Начальник группы при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

обеспечивать организованный выезд (выход) пострадавшего населения из зоны ЧС (вероятной ЧС) в ПВР.

4.6. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию, за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Начальник

медицинского пункта подчиняется начальнику ПВР и заместителю начальника ПВР и руководит деятельностью медицинского пункта.

4.6.1. Начальник медицинского пункта при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;

госпитализировать пострадавших, нуждающихся в медицинской помощи, в ближайшую медицинскую организацию;

контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;

участвовать в разработке режима питания пострадавшего населения и составлении раскладок продуктов;

осуществлять систематический медицинский контроль качества питания личного состава и доброкачественности воды;

контролировать качество продовольствия в ПВР.

4.7. Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации пострадавшему населению по вопросам работы ПВР. Старший (старшая) стола справок подчиняется начальнику ПВР и заместителю начальника ПВР и руководит деятельностью стола справок.

4.7.1. Старший (старшая) стола справок в режиме повседневной деятельности обязан (обязана):

иметь адреса и номера телефонов членов КЧС и ОПБ муниципального округа, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт для ПВР, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы по вопросам работы ПВР.

4.7.2. Старший (старшая) стола справок при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан (обязана) давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи, финансовых и других организаций, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении, по всем вопросам, связанным с размещением пострадавшего населения в ПВР.

4.8. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавшего населения, подчиняется начальнику ПВР и заместителю начальника ПВР.

Психолог при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшему населению;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавшего населения.

4.9. Личный состав комнаты матери и ребенка организует прием, регистрацию и размещение в ПВР женщин с малолетними детьми, а также оказывает необходимую помощь по уходу за малолетними детьми.

5. Финансовое обеспечение деятельности ПВР

5.1. Расходы при угрозе или возникновении ЧС муниципального характера на проведение мероприятий по размещению и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения в ПВР осуществляются путем выделения финансовых средств из резервного фонда администрации, в порядке, предусмотренном постановлением администрации, в пределах сумм

оплаты услуг по размещению пострадавшего населения, определенных постановлением Правительства Российской Федерации.

5.2. Расходы при возникновении ЧС регионального, межрегионального и федерального характера осуществляются из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.