



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЕМКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2025 № 683

с. Темкино

О пунктах временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера на территории муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения МЧС России от 2022 года, в целях организации своевременной эвакуации (отселения) населения из зоны или возможной зоны возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, его кратковременного размещения и первоочередного жизнеобеспечения в заблаговременно подготовленных безопасных районах вне зоны действия поражающих источников чрезвычайной ситуации,

Администрация муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Положение о пунктах временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера на территории муниципального образования «Темкинский

муниципальный округ» Смоленской области (далее – пункты временного размещения) (Приложение №1).

1.2. Перечень пунктов временного размещения и руководящий состав (Приложение №2).

1.3. Состав должностных лиц пунктов временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера на территории муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области (Приложение №3).

1.4. Функциональные обязанности должностных лиц пункта временного размещения (Приложение №4).

2. Рекомендовать:

2.1. Максимову Р.Н., начальнику отделения полиции по Темкинскому муниципальному округу МО МВД России «Вяземский» при необходимости организовать мероприятия по обеспечению охраны общественного порядка в пунктах временного размещения и прилегающей к ним территории.

2.2. Новаторовой И.В., заведующей Темкинской участковой больницей ОГБУЗ «Вяземская ЦРБ при необходимости организовать медицинское обеспечение населения, пострадавшего в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера и размещенного в пунктах временного размещения.

2.3. Силановой Т.Н., И.о. председателя правления Темкинского РАЙПО при необходимости оказывать содействие начальникам пунктов временного размещения в организации питания населения, пострадавшего в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера и размещенного в пункте временного размещения.

3. Харичкиной В.А., директору МБОУ «Темкинская СШ», Пенихиной И.В., директору МБОУ «Власовская ООШ»:

3.1. Своим приказом назначить штат пункта временного размещения.

3.2. Организовать проведение теоретической и практической подготовки лиц входящих в состав пункта временного размещения.

4. Признать утратившими силу Постановление Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 13.05.2024 № 141 «О пунктах временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера на территории муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области»

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области В.И. Волкова.

Глава муниципального образования
«Темкинский муниципальный округ»
Смоленской области

А.Н. Васильев

Приложение №1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Темкинский муниципальный округ»
Смоленской области
от 20.10.2025 № 683

ПОЛОЖЕНИЕ

о пунктах временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера на территории муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области

1. Общие положения

Настоящие Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера на территории муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – пункт временного размещения).

Пункты временного размещения создаются постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области на базе общественных учреждений (учреждений образования, культуры и объектов социального назначения) размещенных в зданиях большой емкости, с учетом прогноза возможных чрезвычайных ситуаций, численности пострадавшего населения и возможностей по его размещению в имеющихся зданиях (сооружениях).

Начальники пунктов временного размещения (как правило, руководители объектов, на которых разворачиваются пункты временного размещения) также утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области и несут персональную ответственность за организацию работы пункта и размещение в нем пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения.

Пункт временного размещения населения разворачивается только в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, по распоряжению Главы муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области или указанию председателя Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

Деятельность пунктов временного размещения организуется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области,

Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области и настоящим Положением.

Финансирование мероприятий по содержанию пунктов временного размещения осуществляется за счет средств резервного фонда Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области осуществляющая финансирование непредвиденных расходов местного бюджета на мероприятия по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Цель и задачи деятельности пункта временного размещения населения

Пункт временного размещения создается для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или возможных зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Основными задачами пункта временного размещения являются:

При повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или возможных зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- разработка документации по учету, временному размещению и первоочередному жизнеобеспечению населения;
- обучение и практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пункта временного размещения населения;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых в рамках совершенствования деятельности Темкинского муниципального окружного звена Смоленской областной подсистемы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации:

- подготовка помещений и инвентаря для создания пункта временного размещения населения;
- обеспечение устойчивой связи с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

3. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- полное развертывание пункта временного размещения населения;
- прием, регистрация, размещение эвакуируемого населения;
- оказание первой медицинской и психологической помощи эвакуируемому населению;
- коммунально-бытовое, санитарно-гигиеническое обеспечение эвакуируемого населения;
- обеспечение пострадавших продуктами питания, водой, предметами первой необходимости;

- доведение информации до эвакуируемого населения о происходящих изменениях в сложившейся обстановке;
- ведение адресно-справочной работы о нахождении в пункте временного размещения эвакуируемого населения;
- представление в Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области сведений о количестве принятого в пункте временного размещения эвакуируемого населения;
- обеспечение и поддержание общественного порядка в пункте временного размещения и прилегающей к ним территории.

3. Организационно-штатная структура администраций пункта временного размещения

В организационно-штатную структуру администраций пункта временного размещения входят:

- начальник пункта временного размещения;
- заместитель начальника пункта временного размещения;
- группа встречи, приема, регистрации и размещения (2 человека);
- группа комплектования, отправки и сопровождения (2 человека);
- пункт социально-психологической помощи;
- группа охраны общественного порядка (1 человек);
- медицинский пункт (1 человек из числа медицинских работников);
- комната матери и ребенка;
- стол справок (1 человек)
- пункт питания (количество работников определяется в зависимости от числа размещаемого населения);

Штатная структура администраций пункта временного размещения зависит от его максимальной емкости и планируемого количества принимаемого населения.

Начальники ПВР и его заместители назначаются постановлением главы муниципального образования. Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой развертывается ПВР.

4. Организация деятельности пункта временного размещения

Руководитель объекта, на базе которого разворачивается пункт временного размещения, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта временного размещения, практическое обучение администрации и несет персональную ответственность за готовность пункта временного размещения к приему пострадавшего населения и его размещения.

Основным документом, регламентирующим деятельность пункта временного размещения, является настоящее Положение о пункте временного размещения. С получением распоряжения (указания) на разворачивание пункта временного

размещения начальник пункта временного размещения выполняет мероприятия, согласно календарному плану действий администрации пункта временного размещения.

В своей деятельности пункт временного размещения взаимодействует с Комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области и эвакуационной комиссией муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

Администрация ПВР для качественного ПЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

Всему личному составу администрации ПВР предлагается носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

5. Документация пункта временного размещения

Для обеспечения деятельности пункта временного размещения администрацией пункта временного размещения готовятся следующие документы:

- нормативный документ (приказ) о создании пункта временного размещения;
- функциональные обязанности администрации пункта временного размещения;
- штатно-должностной список пункта временного размещения;
- календарный план действий администрации пункта временного размещения;
- план размещения эвакуанаселения;
- схема оповещения и сбора администрации пункта временного размещения;
- схема связи и управления;
- журналы учета принятых и отданных распоряжений;
- памятка эвакуируемому населению;
- указатели и таблички;
- журнал учета прибывшего и убывшего эвакуируемого населения;
- телефонный справочник;
- рабочие тетради.

Не реже одного раза в полгода на учениях или занятиях практически отрабатываются вопросы оповещения администраций пункта временного размещения, его развертывания и приведения в готовность, а также порядок ведения документации и действий администраций пункта временного размещения в соответствии с функциональными обязанностями.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Темкинский муниципальный округ»
Смоленской области
от 20.10.2025 № 683

**Перечень
пунктов временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или
возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера
на территории муниципального образования «Темкинский муниципальный
округ» Смоленской области и их начальников**

№ п/п	Адрес местонахождения пункта временного размещения	Учреждение на базе которого создается пункт временного размещения,	Количество принимаемого населения	Ф.И.О. руководителя учреждения – начальник пункта временного размещения
1	2	3	4	5
1	Смоленская обл., Темкинский район, с. Темкино, ул. Советская, д.36	МБОУ «Темкинская СШ»	30 чел.	Директор Харичкина В.А. 8 (48136) 2-13-86
2	Смоленская обл., Темкинский район, д. Власово, ул. Школьная, д. 14	МБОУ «Власовская ООШ»	80 чел.	Директор Пенихина И.В. 8(48136) 2-32-28

Приложение № 3
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Темкинский муниципальный округ»
Смоленской области
от 20.10.2025 № 683

Состав

должностных лиц пунктов временного размещения эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера на территории муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области

1. Назначить начальником Пункта временного размещения №1 (далее - ПВР) на базе МБОУ Темкинская СШ с. Темкино, ул. Советская, д.36 – директора МБОУ «Темкинская СШ» Харичкину Веру Андреевну.

1.1. Заместителем начальника ПВР № 1 назначить – заместителя директора по учебно – воспитательной работе МБОУ «Темкинская СШ» Семенову Наталью Викторовну.

1.2. Назначить начальником ПВР №2 на базе МБОУ «Власовская ООШ» д. Власово, ул. Школьная д. 14 – директора МБОУ «Власовская ООШ» Пенихину Ирину Викторовну.

1.3. Заместителем начальника ПВР назначить – заместителя директора по учебно – воспитательной работе МБОУ «Власовская ООШ» Курко Анастасию Викторовну.

Приложение № 4
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Темкинский муниципальный округ»
Смоленской области
от 20.10.2025 № 683

**Функциональные обязанности
должностных лиц пункта временного размещения эвакуируемого населения в
случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации природного или
техногенного характера на территории муниципального образования
«Темкинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Обязанности начальника пункта временного размещения

Начальник пункта временного размещения (далее – ПВР) отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

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, проводимых Администрацией муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области;
- поддерживать связь с КЧС и ОПБ муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

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 «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения, за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР 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 Администрацией муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

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.

3. Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения пункта временного размещения населения

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 «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

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 Администрацией муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

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. Обязанности начальника группы комплектования, отправки и сопровождения пункта временного размещения населения

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам округа. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

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 Администрацией муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

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 отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам округа.

5. Обязанности начальника группы охраны общественного порядка пункта временного размещения населения

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы охраны общественного порядка в режиме повседневной деятельности обязан:

- организовать подготовку личного состава группы;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Администрацией муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области;

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.

6. Обязанности начальника медицинского пункта временного размещения населения

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.

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.

7. Обязанности сотрудника стола справок пункта временного размещения населения

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

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.).

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.

8. Обязанности сотрудника оказывающего психологическую помощь пункта временного размещения населения

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.

9. Обязанности сотрудника комнаты матери и ребёнка пункта временного размещения населения

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.

10. Обязанности персонала комнаты матери и ребенка:

Члены комнаты обязаны:

- оборудовать и содержать в установленном порядке места для кормления и размещения грудных детей;

- оказывать необходимую помощь родителям по уходу за детьми.

