



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА  
Красноярского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» 11 2023г.

г. Енисейск

№ 416 -п

О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 29.12.1994 № 79-ФЗ "О государственном материальном резерве", от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Законом Красноярского края от 22.06.2023 года № 5-1969 «О внесении изменений в Закон края «О защите населения и территории Красноярского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденными 20.08.2020 № 2-4-71-18-11 Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – методические указания), в целях создания условий для сохранения жизни и здоровья людей в период чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на территории муниципального образования город Енисейск, руководствуясь п. 28 ст. 5, ст. 43 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения муниципального образования город Енисейск, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера, согласно приложению 1.

2. Утвердить Перечень учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения муниципального образования город Енисейск, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера, согласно приложению 2.

3. Утвердить Функциональные обязанности должностных лиц администрации пункта временного размещения согласно приложению 3.

4. Утвердить порядок организации питания в ПВР, согласно приложению 4.

5. Утвердить требования пожарной безопасности в пунктах временного размещения, согласно приложению 5.

6. Утвердить нормы продовольственного снабжения пострадавшего населения в пункте временного размещения населения муниципального образования город Енисейск на период ликвидации чрезвычайной ситуации, согласно приложению 6.

7. Утвердить рекомендуемые комплекты одежды, белья и обуви для выдачи пострадавшему населению согласно приложению 7.

8. Руководителей учреждений, указанных в приложении 2 к настоящему постановлению, назначить начальниками пунктов временного размещения населения муниципального образования город Енисейск.

9. Заместителю главы города по вопросам жизнеобеспечения (Козулина С.В.):

организовать и провести учебно-методическое совещание с начальниками пунктов временного размещения населения муниципального образования город Енисейск, по разработке необходимой организационно-распорядительной документации пунктов и по организации работы пунктов временного размещения населения;

подготовить предложения по материально-техническому оснащению пунктов временного размещения населения муниципального образования город Енисейск.

10. Руководителям учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения муниципального образования город Енисейск, утвердить состав администрации пунктов, разработать и согласовать с сектором ГО, ЧС и ОПБ администрации города Енисейска организационно-распорядительную документацию пунктов.

11. Отделу экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска (Носырев А.П.):

разработать план обеспечения населения, размещаемого в пунктах временного размещения продуктами питания, питьевой водой, спальными принадлежностями и товарами первой необходимости, исходя из суммарного максимального количества людей, размещаемого в них;

произвести предварительный расчет денежных средств, требуемых для обеспечения пострадавшего населения, размещенного в ПВР, исходя из суммарного максимального количества людей, размещаемого в них за одни сутки пребывания.

12. КГБУЗ «Енисейская районная больница» (Касаткина Е.А.): заблаговременно спланировать организацию медицинского обеспечения населения в пунктах временного размещения населения муниципального образования город Енисейск с подготовкой к развертыванию в них медицинских пунктов с круглосуточным дежурством медицинского персонала.

13. МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска» (Юленкова О.Ю.) заключить договора с предприятиями, организациями и

учреждениями, независимо от их организационно-правовой формы и вида собственности, осуществляющими пассажирские или грузовые перевозки, на предоставление пассажирского или грузового автомобильного транспорта для эвакуации пострадавшего населения из зоны чрезвычайной ситуации, доставку продовольствия и материально-технических средств в пункты временного размещения населения муниципального образования город Енисейск, исходя из их максимальной расчетной емкости.

14. Сектору ГО, ЧС и ОПБ администрации города Енисейска (Кузовков С.В.):

организовать контроль за назначением администраций пунктов временного размещения населения муниципального образования город Енисейск, разработкой в пунктах необходимой организационно-распорядительной документации, и обучением персонала пунктов;

согласовать с МО МВД России «Енисейский», сроки и количество сотрудников, выделяемых для охраны и обеспечения общественного порядка в пунктах временного размещения населения муниципального образования город Енисейск.

15. Считать утратившими силу постановления администрации города Енисейска:

- от 06.05.2021 № 96-п «О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера»,

- от 25.05.2023 №197-п «О внесении изменений в постановление администрации г. Енисейска от 21 апреля 2016 года № 69-п «О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера».

16. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения Козулину С.В.

17. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования - город Енисейск [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com).

18. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Исполняющий обязанности  
главы города



О.Ю. Тихонова

Кузовков Сергей Владимирович

Приложение №1  
к постановлению администрации  
г. Енисейска  
от 15.11. 2023 г. № 416-17

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИИ ПУНКТОВ  
ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕНИСЕЙСК, ПОСТРАДАВШЕГО В  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ ПРИРОДНОГО ИЛИ  
ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования город Енисейск Красноярского края.

2. Пункты временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования город Енисейск Красноярского края (далее - ПВР) создаются на базе учреждений образования и являются элементом муниципального звена краевой подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Деятельность пунктов временного размещения эвакуируемого населения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, а также настоящим Положением.

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ПВР ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ**

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.

2. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря 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, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

3. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС:

- 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 города Енисейска Красноярского края (далее - 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;
- подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

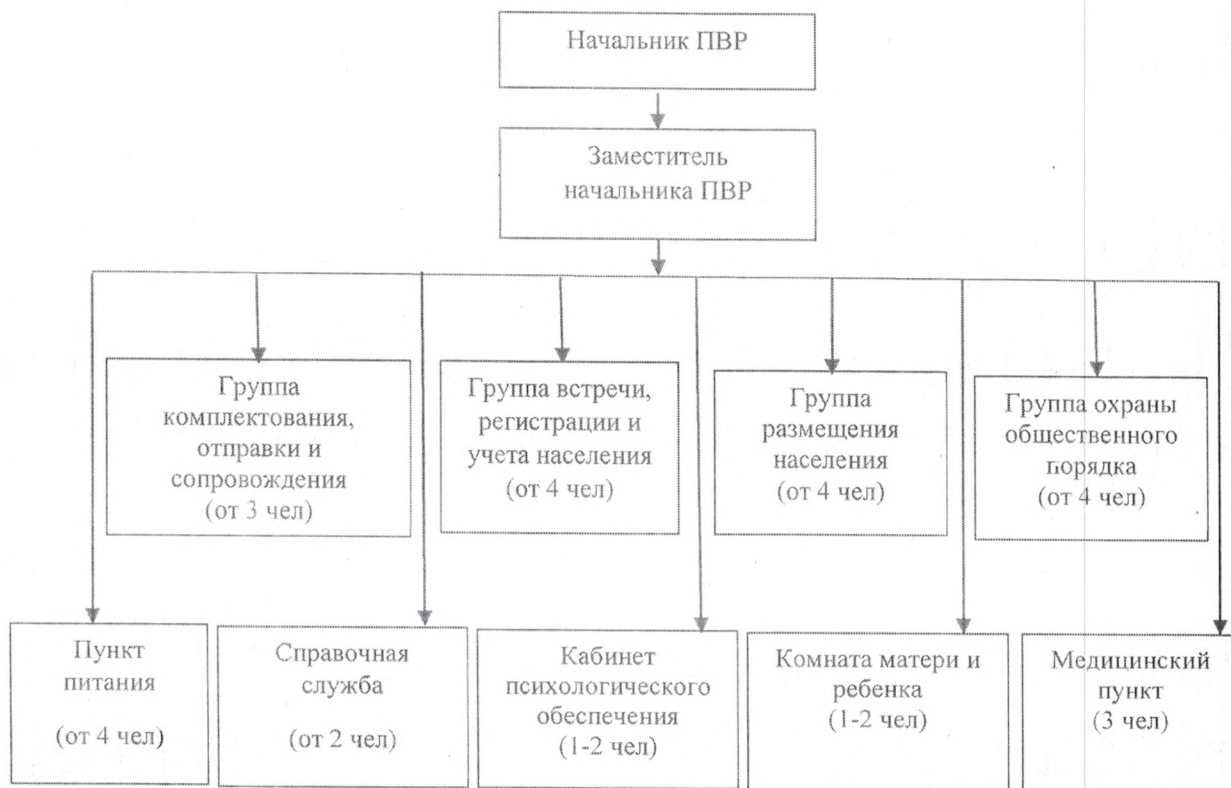
### 3. СОСТАВ АДМИНИСТРАЦИИ ПВР ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ

1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС (численность определяется в соответствии с приложением №2) и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами ЖОН.

2. В штат администрации ПВР на 125-500 чел. входят:

начальник ПВР	1 чел
заместитель начальника ПВР	1 чел
группа встречи, приема, регистрации и размещения	3 чел
торговля и питание	1 чел
группа охраны общественного порядка	3 чел
группа комплектования, отправки и сопровождения	2 чел
стол справок	1 чел
медпункт	1 врач (медсестра)
кабинет психологического обеспечения	1 психолог
комната матери и ребенка	1 чел

3. Начальник ПВР назначается распоряжением администрации города Енисейска Красноярского края (определяется в соответствии с приложением №2). Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой развертывается ПВР. Организационная структура ПВР представлена ниже.



4. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства:

в группу охраны общественного порядка: сотрудники МО МВД России «Енисейский» и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

в медпункт: врач (медсестра), из числа КГБУЗ «Енисейская районная больница» - для организации медицинского пункта в ПВР.

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

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПВР ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ

1. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Енисейска Красноярского края.

2. Администрация ПВР составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ.

3. В целях организации работы администрации ПВР необходимо обработать следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- табель оснащения медицинского пункта ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР (приложение № 5 методических рекомендаций);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 6

методических рекомендаций);

схема связи и управления ПВР (приложение № 7 методических рекомендаций);

журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (приложение № 8 методических рекомендаций);

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение № 9) методических рекомендаций;

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения; анкета качества условий пребывания (приложение № 10 методических рекомендаций).

4. Для обеспечения функционирования ПВР оснащается:

указателями расположения элементов ПВР и передвижения населения;

перечнем сигналов оповещения и порядком действий по ним;

электрическими фонарями;

электромегафонами;

инвентарем для уборки помещений и территории.

5. Личному составу администрации ПВР обязан носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

6. С получением решения КЧС и ОПБ начальник ПВР организует прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

7. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальнику ПВР предлагается решать во взаимодействии с КЧС и ОПБ.

8. Пострадавшее население по прибытии в ПВР:

- проходит регистрацию в группе встречи, приема и регистрации населения;

- в сопровождении работников группы сопровождения и размещения направляется в помещения для их размещения;

- при необходимости, пострадавшее население обращается в:

- стол справок, где получает необходимую информацию;

- комнату психологического обеспечения, где оказывается экстренная психологическая помощь;

- медицинский пункт, где оказывается первая медицинская помощь и при необходимости организуется направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;

- комнату матери и ребенка, в случае прибытия пострадавших с малолетними детьми.

9. Для функционирования ПВР разрабатываются следующие документы:

10. Документы начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника ПВР;

- договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;

- схема оповещения личного состава ПВР (приложение № 6 методических рекомендаций);

- список личного состава ПВР; схема размещения элементов ПВР;

- удостоверение начальника ПВР (приложение № 11 методических рекомендаций);

- функциональные обязанности администрации ПВР;

- телефонный справочник.

11. Документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР (приложение № 8 методических рекомендаций);

- телефонный справочник;

- функциональные обязанности.

12. Документы медицинского пункта:

- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другими документами, регламентированными приказами Минздрава России.

13. Документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР (приложение № 9 методических рекомендаций);

- телефонный справочник;

- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения; список размещенного в ПВР населения;

- список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.



Приложение №2  
к постановлению администрации  
г. Енисейска  
от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, НА БАЗЕ КОТОРЫХ СОЗДАЮТСЯ ПУНКТЫ  
ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕНИСЕЙСК, ПОСТРАДАВШЕГО В  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ ПРИРОДНОГО ИЛИ  
ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

№ п/п	Учреждение, на базе которого создается ПВР	Адрес развертывания ПВР	Вместимость ПВР	Ответственное лицо	Контактные данные
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №1 «Золотой ключик»	г. Енисейск, Корпус 1- ул. Куйбышева, 43	140 чел.	Иноземцева Марина Васильевна	т. +7(39195)2-26-14
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 5 «Родничок»	г. Енисейск, Корпус 1 – ул. Бабкина, 47	147 чел.	Крючкина Лилия Валерьевна	т. +7(39195) 2-45-20
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 5 «Родничок»	г. Енисейск, Корпус 2- ул. Фефелова, 64	91 чел.	Крючкина Лилия Валерьевна	т. +7(39195) 2-45-20
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №9 «Звездочка»	г. Енисейск, ул. ДОС, Д.1/110	200 чел.	Бесхлебная Анна Владимировна	т. +7(39195) 6-72-00
5.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №16 «Тополек»	г. Енисейск, Корпус 1- ул. Перенсона,85	145 чел.	Коржова Людмила Викторовна	т. +7(39195) 2-44-78
6.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №16 «Тополек»	г. Енисейск, Корпус 2- ул. Рабоче-Крестьянская, 17	90 чел.	Коржова Людмила Викторовна	т. +7(39195) 2-23-80

7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №11 «Солнышко»	г. Енисейск, ул. Гастелло, 10	190 чел.	Колтунова Анна Александровна	т. +7(39195) 2-45-68
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №15 «Радуга»	г. Енисейск, ул. Промышленная 20/12	200 чел.	Сидорова Ирина Рудольфовна	т. +7(39195) 2-50-94
9.	Общежитие КГБ ПОУ «Енисейский многопрофильный техникум»	г. Енисейск, ул. Худзинского 73	90 чел.	Каличкина Ирина Владимировна	т. +7(39195).2-55-79 т. +7(39195)2-44-47
10.	Общежитие КГБ ОУ СПО «Енисейский педагогический колледж»	г. Енисейск, ул. Декабристов 1/9	100 чел.	Булах Елена Альбертовна	т. +7(39195) 2-27-13 т. +7(39195) 2-33-76
11.	Общежитие КГАУ «Лесопожарный центр»	г. Енисейск, ул. Калинина, 26	55 чел.	Пермяков Николай Александрович	т. +7(39195) 2-44-30, 2-41-47
		<b>ВСЕГО</b>	1448 чел.		

Приложение №3  
к постановлению администрации  
г. Енисейска  
от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

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.

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

Начальник ПВР при повседневной деятельности обязан:

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

знать количество принимаемого пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

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.

Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

установить связь с КЧС и ОПБ и с организациями, участвующими в ЖОН; 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 (приложение № 10 методических указаний);

организовать поддержание в ПВР общественного порядка (приложение № 12 методических указаний);

организовать информирование пострадавшего населения об обстановке; своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

2. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации,

обеспечение ПВР необходимым 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 при повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания ПВР;

организовать разработку документации ПВР;

организовать подготовку личного состава;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

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

провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт 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. 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. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при 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 по ГО и ЧС.

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. 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 района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при 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 на ПВР 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 на ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

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 района.

5. 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 при повседневной деятельности обязан:

организовать подготовку личного состава группы;  
участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС;

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. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

оказывать первую 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;

контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

7. Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

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

иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, ближайших ПВР;

организаций, которые выделяют транспорт;

знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы.

Старший (старшая) стола справок в режиме ЧС обязан (обязана) давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения на данный ПВР.

8. 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. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

Приложение №4  
к постановлению администрации  
г. Енисейска  
от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

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

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.

Разработку режима питания возложить на начальника ПВР, его заместителя и медицинскую службу.

Для населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков устанавливается трех или четырехразовое питание.

Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) целесообразно организовать в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).

Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.

С учетом этого при установлении расписания дня ПВР, завтрак планируется после 1 часа с момента подъема, обед - в соответствии с расписанием дня, ужин - за 2 - 3 часа до отбоя.

Рекомендуемое 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 расписания дня ПВР распределение продовольственного пайка может быть изменено начальником ПВР.

Для детей младше 18 лет рекомендуется организовывать четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед, полдник и ужин.

На завтрак планируется блюдо из мяса или рыбы с крупяным и овощным гарниром, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

На обед предусматривается основная часть продуктов продовольственного пайка и, как правило, планируются холодная закуска, первое и второе блюда, компот или кисель.

Ужин планировать из мясного или рыбного блюда с гарниром, молочной каши, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

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, контролирующую 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. Раскладка продуктов составляется заместителем начальника ПВР совместно с

начальником медицинской службы и инструктором-поваром (старшим поваром). Подписывается она заместителем начальника ПВР, начальником продовольственной и медицинской служб и утверждается начальником ПВР.

Контроль за состоянием питания населения ПВР осуществляет начальник ПВР, его заместителем, начальниками медицинской и продовольственной служб.

Контроль за организацией и состоянием питания населения рекомендуется осуществлять также комиссиями и должностными лицами администрации города Енисейска Красноярского края, при проведении проверок.



Приложение №5  
к постановлению администрации  
г. Енисейска  
от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

## ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ПУНКТАХ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

До заселения пострадавших руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР (далее - начальник ПВР), организует проверку состояния подъездов и проездов к зданиям и пожарным водосточникам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, систем противодымной защиты и оповещения людей о пожаре, средств связи и первичных средств пожаротушения объекта, при выявлении недостатков принять меры по приведению их в работоспособное состояние и устранению нарушений требований пожарной безопасности. Начальник ПВР имеет право установить дополнительные меры пожарной безопасности, не отраженные в настоящем Положении, исходя из складывающейся обстановки.

Начальник ПВР устанавливает и обеспечивает соблюдение на территории, в зданиях и помещениях объекта противопожарный режим с учетом требований настоящего раздела. При необходимости вносит дополнения и изменения в действующие инструкции о мерах пожарной безопасности (разработать инструкции о мерах пожарной безопасности для вновь организованных временных поселков, судов, железнодорожных вагонов).

Начальник ПВР обеспечивает проведение дополнительного противопожарного инструктажа рабочих и служащих действующих объектов.

Начальник ПВР организует изучение пострадавшим населением инструкции о мерах пожарной безопасности, определить ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности по каждому помещению.

Для отопления зданий, помещений и транспортных средств следует, как правило, использовать существующие системы отопления.

Все системы и приборы отопления должны соответствовать требованиям нормативных и нормативно-технических документов. Использование дополнительных систем и приборов отопления разрешается по согласованию с местными органами федерального государственного пожарного надзора.

Обеспечение зданий и сооружений ручными и передвижными огнетушителями следует осуществлять согласно требованиям действующих правил.

Глажение, сушка и стирка, а также приготовление пищи должны производиться в отведенных для этих целей помещениях.

При использовании электрических плиток, керогазов, керосинок и примусов их следует устанавливать на устойчивые основания из негорючих материалов на расстоянии не менее 1 м от отопительных и нагревательных приборов и 2 м от выходов из помещений. Заправлять топливом и оставлять

керогазы, керосинки и примусы без присмотра в период их работы запрещается.

Топливо к керосинкам, керогазам и примусам допускается хранить непосредственно в помещении, где используются эти приборы (за исключением зальных помещений, коридоров и лестничных клеток), при этом запас топлива (керосина и других жидкостей) следует хранить в плотно закрывающейся небьющейся таре. Емкость тары должна быть не более 5 л, при этом ее следует располагать на расстоянии не менее 2 м от выхода из помещения.

Порядок хранения и порядок пользования электроприборов определяется администрацией ПВР.

На случай аварий или временного выключения электрического освещения по иным причинам у дежурных предусматриваются резервные источники освещения, места хранения которых определяет руководитель ПВР.

Подключение токоприемников к действующим и временным электрическим сетям должно производиться после проведения соответствующих расчетов, допускающих возможность таких подключений. О допустимом количестве подключаемых приборов и их мощности администрацией объекта должны быть проинструктированы все проживающие в зданиях пострадавшие.

На территории объектов устанавливаются указатели мест размещения телефонными аппаратами (радиостанций).

Помещения, не эксплуатируемые в период размещения в здании пострадавших, следует держать постоянно закрытыми на замки, ключи от которых должны находиться у дежурного персонала.

Размещение в помещениях коек, раскладушек, мебели и т.п. следует осуществлять таким образом, чтобы от каждого спального места обеспечивался свободный выход в эвакуационный проход, имеющий ширину не менее 1 м, а напротив дверей - не менее ширины дверей, но не менее 1 м.

Телевизоры устанавливаются на расстоянии не менее 2 м от выходов из помещений и 1 м от отопительных и нагревательных приборов. Закрывать вентиляционные отверстия телевизоров, устанавливать их вплотную к занавесам и портьерам, а также оставлять включенный телевизор без присмотра не допускается. После отключения телевизора тумблером следует вынимать вилку шнура питания и розетки.

В помещениях, в которых размещены пострадавшие, запрещается:

хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;

загромождать проходы и выходы;

устраивать перегородки;

использовать для освещения керосиновые лампы, свечи и коптилки;

разжигать печи с помощью легковоспламеняющихся и горючих

жидкостей.

При размещении пострадавшего населения в зальных помещениях использовать горючие материалы для утепления строительных конструкций не допускается.

Приложение №6  
к постановлению администрации  
г. Енисейска  
от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

**НОРМЫ  
ПРОДОВОЛЬСТВЕННОГО СНАБЖЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ  
НА ПЕРИОД ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ ПРИРОДНОГО  
ИЛИ ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

№ п/п	Наименование продукта	Единицы измерения	Количество
1	Хлеб из смеси ржаной обдирной из пшеничной муки 1 сорта	г / чел. в сутки	250
2	Хлеб белый из пшеничной муки 1 сорта		250
3	Мука пшеничная 2 сорта		15
4	Крупа разная		60
5	Макаронные изделия		20
6	Молоко и молокопродукты		200
7	Мясо и мясопродукты		60
8	Рыба и рыбопродукты		25
9	Жиры		30
10	Сахар		40
11	Картофель		300
12	Овощи		120
13	Соль		20
14	Чай		1

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НОРМЫ ЗАМЕНЫ ПРОДУКТОВ ПРИ ВЫДАЧЕ  
НАСЕЛЕНИЮ**

№ п/п	Наименование показателей	Количество, г	
		Заменяемого продукта	Продукта -
1	Хлеб из смеси ржаной обдирной муки и пшеничной муки 1 сорта заменять:	100	
	сухарями из муки ржаной обдирной, пшеничной обдирной и 2 сорта		60
	галетами простыми из муки пшеничной обдирной и 2		60
	мукой ржаной обдирной и мукой пшеничной 1 сорта		42+28
	хлебом из муки пшеничной 2 сорта		95
	хлебом белым из муки пшеничной 1 сорта		90
2	Хлеб белый из муки пшеничной 1 сорта заменять:	100	
	сухарями из муки пшеничной 1 сорта		65
	мукой пшеничной 1 сорта		75
	галетами простыми из муки пшеничной 1 сорта		65
	батонами простыми и нарезными из муки пшеничной 1 сорта		95
	хлебом из муки пшеничной высшего сорта		85
	хлебом из муки пшеничной 2 сорта		105

3	Крупы разную заменять:	100	
	макаронными изделиями		100
	концентратами крупяными, крупноовощными и		100
	картофелем свежим		500
	овощами свежими		500
	овощами квашеными и солеными		500
	картофелем и овощами сушеными, пюре картофельным сухим, картофельной крупой, картофелем и овощами сублимационной сушки		100
	консервами овощными первых обеденных блюд без мяса		375
	консервами овощными заправочными		250
	консервами овощными закусочными		375
4	Мясо - говядину, свинину, баранину заменять:	100	
	мясными блоками на костях		100
	мясными блоками без костей		80
	олениной		130
	субпродуктами первой категории		100
	субпродуктами второй категории		300
	мясом птицы потрошенной		100
	мясом птицы полупотрошенной и непотрошенной		120
	мясокопченостями (ветчина, грудинка, рулеты, колбаса полукопченая)		60
	консервами мясными разными		75
	консервами из птицы с костями		100
	рыбой (в охлажденном, мороженом и соленом виде без головы)		150
	консервами рыбными разными		120
	сыром сычужным твердым		48
	сыром плавленым		72
	яйцами куриными, шт.		2
5	Жиры животные топленые, маргарин заменять:	100	
	маслом коровьим		67
	маслом растительным		100
	жиром-сырцом		130
	салом-шпик		100
6	Сахар заменять:	100	
	карамелью		50
	вареньем, джемом, повидлом		140
	мармеладом		130
	печеньем		100
	вафлями		
	халвой		120
	пастилой		120
7	Чай черный байховый заменять:	100	
	чаем растворимым		80
	кофейным напитком		800
8	Сигареты пятого, шестого, седьмого классов, шт. заменять:	12	
	папиросами пятого класса		12

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ СРЕДНЕСУТОЧНЫЕ НАБОРЫ ПРОДУКТОВ ДЛЯ  
ДЕТЕЙ ВОЗРАСТА ДО 1 ГОДА**

№ п/п	Наименование продуктов	Количество продуктов в граммах по возрастным группам (месяцам)			
		ДО 3	4-6	7-9	10- 12
1	Хлебопродукты:				
	хлеб пшеничный (или сухари)			10	40
	хлеб ржаной				15
2	Крупа, макаронные изделия:		16	18	30
	"геркулес"		8	18	30
	рисовая				3
	манная		8	4,5	3
	гречневая				5
	макаронные изделия			4,5	6
3	Картофель		70	70	100
4	Овощи, всего, в том числе:		70	70	100
	морковь		28	28	30
	свекла		5	5	10
	капуста белокочанная		28	28	36
	перец сладкий				1
	лук репчатый				5
	зелень и другие овощи		9	9	13
	горошек зеленый				5
5	Фрукты:				
	фруктовое пюре		50	100	100
	сок фруктовый	10-30	40	50	50
	сухофрукты				10
6	Сахар, кондитерские изделия:				10-15
	печенье			10	20
7	Масло растительное		1-2	2-4	4-6
8	Рыба и рыбопродукты			30	40
9	Мясо и мясопродукты:				
	мясо (для бульона)			60	80
10	Молоко и молочные продукты:				
	молочные смеси	90	70	55	55
	молоко натуральное		80	180	200
	кефир			100	100
	творог		40	50	50
	масло сливочное		2	5	10
11	Яйцо		1/4	1/2	1

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ВОДОЙ**

№ п/п	Виды водопотребления	Единицы измерения	Коли чество
1	Питье	л/чел. в сутки	2,5/5,0
2	Приготовление пищи, умывание, в том числе:		7,5
	- приготовление пищи и мытье кухонной посуды		3,5
	- мытье индивидуальной посуды		1,0
	- мытье лица и рук		3,0
3	Удовлетворение санитарно-гигиенических потребностей человека и обеспечение санитарно- гигиенического состояния помещений		21,0
4	Выпечка хлеба и хлебопродуктов	л/кг	1,0

5	Прачечные, химчистки	-«-	40,0
6	Для медицинских организаций	л/чел. в сутки	50,0
7	Полная санобработка людей	л/чел.	45,0

Приложение №7

к постановлению администрации  
г. Енисейска

от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ КОМПЛЕКТЫ ОДЕЖДЫ, БЕЛЬЯ И ОБУВИ ДЛЯ  
ВЫДАЧИ ПОСТРАДАВШЕМУ НАСЕЛЕНИЮ**

Время года	Для мужчин		Для женщин	
	Наименование одежды, белья, обуви	Количество	Наименование одежды, белья, обуви	Количество
Лето	Брюки	1	Платье летнее	1
	Сорочки	1	Чулки, пара	1
	Носки, пара	1	Белье нательное	1
	Белье нательное (майки, трусы)	1	(комплект из 2-х предметов)	
	Обувь летняя, пара	1	Обувь летняя, пара	1
Зима	Пальто, куртка	1	Пальто, куртка	1
	Костюм	1	Платье, костюм	1
	Сорочка	1	Белье нательное	1
	Белье нательное (комплект из 2-х предметов)	1	(комплект из 2-х предметов)	
	Носки, пара	1	Чулки, пара	1
	Шапка	1	Платок головной	1
	Обувь, пара	1	Шапка вязанная	1
	Перчатки, варежки, пара	1	Обувь, пара	1
Весна, осень	Плащ, куртка	1	Перчатки, варежки, пара	1
	Костюм	1	Плащ, куртка	1
	Сорочка	1	Платье, костюм	1
	Белье нательное (комплект из 2-х предметов)	1	Белье нательное (комплект из 2-х предметов)	1
	Носки, пара	1	Чулки, пара	1
	Головной убор (кепи, береты)	1	Платок головной	1
	Обувь, пара	1	Обувь, пара	1

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ПРЕДМЕТАМИ ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ**

№ п/п	Наименование предметов	Единицы измерения	Количество
1	Миска глубокая металлическая	шт. /чел.	1
2	Ложка		1
3	Кружка		1
4	Ведро	шт. на 10 чел.	2
5	Чайник металлический		1
6	Мыло	г/чел./мес.	200
7	Моющие средства		500
8	Постельные принадлежности	компл. /чел.	1