Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сахалинский индустриальный техникум»	Принято на педагогическом совете Протокол № 5 от 25.05.2018г.	Утверждено приказом ГБПОУ СИТ от 28.05.2018г. № 100-ОД

Положение
о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский индустриальный техникум»

I. Общие положения

1.1. Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее именуется - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.94 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Методическими рекомендациями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 25.12.2013г. за № 2-4-87-37-14 и определяет порядок создания и функционирования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский индустриальный техникум» (далее – ГБПОУ СИТ) пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях.

1.2. Пункт временного размещения (далее - ПВР) - предназначен для временного размещения в ГБПОУ СИТ эвакуированного (пострадавшего) населения и предоставления жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в чрезвычайных ситуациях.

2. Основные задачи пунктов временного размещения

2.1. **Основными задачами ПВР являются:**

а) при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка мероприятий к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка всей необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в проводимых органами управления ГОЧС учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению населения;
- организация учета прибывающего населения и их размещения;
- установление связи с эвакуационной комиссией, органами управления по делам ГОиЧС МО ГО «Охинский»;
- организация жизнеобеспечения населения;
- информация об остановке для прибывающих на ПВР людей;
- представление докладов о ходе приема и размещения населения в эвакуационную комиссию МО ГО «Охинский».

3. Состав пункта временного размещения.

3.1. Численный состав пункта временного размещения зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения жизненно важными материальными средствами и услугами, минимально необходимыми для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в чрезвычайных ситуациях:

- начальник ПВР и его заместитель;

- группа встречи, приема, регистрации и размещения (начальник группы и члены группы);
- группа торговли и питания (зав. производством);
- группа охраны общественного порядка (начальник группы и члены ООП);
- группа комплектования, отправки и сопровождения (начальник группы и член группы)
- начальник стола справок;
- медпункт (начальник медицинского пункта);
- кабинет психологического обеспечения (психолог);
- комната матери и ребенка (старший комнаты матери и ребенка и дежурная).

3.2. Личный состав ПВР назначается приказом директора ГБПОУ СИТ.

3.3. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

3.4. Штатно-должностной список сотрудников согласовывается и утверждается приказом директора ГБПОУ СИТ.

3.5. Для функционирования ПВР администрацией МО ГО «Охинский» выделяются силы: служба охраны общественного порядка - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР; медицинская служба - для организации медицинского пункта в ПВР; служба торговли и питания - для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости, указанные силы и средства выделяются по планам соответствующих служб, утверждаемым Главой администрации МО ГО «Охинский».

3.6. Все лица, входящие в состав администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

4. Организации работы и пункта временного размещения

4.1. Руководители объектов, на которых возложено развертывание ПВР, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления функционирования ПВР, практическое обучение администрации и несут персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение. В своей деятельности ПВР взаимодействует с эвакуационной комиссией, комиссией по чрезвычайным ситуациям администрации МО ГО «Охинский», а также с другими органами, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в МО ГО «Охинский!.

4.3. В целях организации работы ПВР разрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно - должностной список администрации ПВР;
- табель оснащения медицинского пункта ПВР;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- схема связи и управления ПВР;
- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- анкета качества условий пребывания.
- Обязательство по соблюдению правил размещения в ПВР граждан, пострадавших в ЧС.

4.4. Пункт временного размещения разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по распоряжению Главы администрации МО ГО «Охинский».

4.5. С получением распоряжения (указания) руководитель объекта (начальник ПВР) организует прием и размещение эвакуируемого населения в соответствии с календарным планом действий ПВР.

4.6. Размещение эвакуируемого населения осуществляется в спортивном, актовом зале, с использованием их материально-технических средств и оборудования.

4.7. В случае необходимости, функционирование объекта по решению Главы администрации

МО ГО «Охинский» временно приостанавливается.
4.8. Для обеспечения функционирования ПВР устанавливаются указатели расположения элементов ПВР, а также перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним.
4.9. В ПВР должны быть электрические фонари, электромегафоны, инвентарь для уборки помещений и территории.
4.10. Все члены ПВР должен носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.
4.11. Все помещения и вся прилегающая к ПВР территория должны быть хорошо освещены.
4.12. Начальник ПВР должен иметь следующую документацию:
- функциональные обязанности начальника ПВР;
- схема оповещения личного состава ПВР;
- список личного состава ПВР;
- схема размещения элементов ПВР;
- удостоверение начальника ПВР;
- функциональные обязанности членов ПВР;
- телефонный справочник.

4.13. Документация группы встречи, приема, регистрации и размещения:
- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

4.14. Документация медицинского пункта:
- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другими документами, регламентированными приказами Минздрава России.

4.15. Документация стола справок:
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;
- телефонный справочник;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- список размещенного в ПВР населения;
- список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

5. Содержание помещений и территорий ПВР

5.1. Все здания, помещения и участки территории должны всегда содержаться в чистоте и порядке.
5.2. Размещение населения в помещениях производится из расчета не менее 12 $м^3$ объема воздуха на одного человека.
5.3. Комнаты должны быть пронумерованы, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.
5.4. Спальные помещения оборудуются кроватями (раскладушками). Для обеспечения благоприятных санитарно-эпидемиологических условий, на каждое спальное место должен быть комплект постельных принадлежностей (матрас с наматрасником, подушка, байковое или шерстяное одеяло) и не менее чем 2 комплекта постельного белья (наволочка, простыня, пододеяльник, 2 полотенца). Смена постельного белья производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в семь дней. Для сбора и сортировки белья выделяется специальное помещение.
5.5. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в оборудуемых сушилках.
5.6. В помещениях ПВР на видном месте должны быть вывешены на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схема размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.
5.7. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.
5.8. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18°С.

Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов.
5.9. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.
5.10. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу).

6. Организация питания в ПВР

6.1. Разработка режима питания возлагается на начальника ПВР, его заместителя и начальника медицинского пункта (фельдшер).
6.2. Для населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков устанавливается трех- или четырехразовое питание.
6.3. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) организуется в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).
6.4. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.
6.5. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.
6.6. Для детей младше 18 лет, организуется четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед, полдник и ужин.
6.7. Раскладка продуктов составляется заместителем начальника ПВР совместно с фельдшером и зав. производством. Подписывается она заместителем начальника ПВР, начальником медицинского пункта (фельдшер) и утверждается начальником ПВР.
6.8. Контроль за состоянием питания населения ПВР осуществляется начальником ПВР, его заместителем, начальником медицинского пункта (фельдшер).

7. Требования пожарной безопасности

7.1. Директор ГБПОУ СИТ (начальник ПВР) должен установить и обеспечить соблюдение на территории, в зданиях и помещениях объекта противопожарный режим.
7.2. Начальник ПВР должен обеспечить проведение дополнительного противопожарного инструктажа рабочих и служащих действующих объектов.
7.3. Начальник ПВР должен организовать изучение пострадавшим населением инструкции о мерах пожарной безопасности, определить ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности по каждому помещению.
7.4. Порядок хранения и порядок пользования электроприборов определяется администрацией ПВР.
7.5. На объекте должны быть установлены указатели мест размещения телефонных аппаратов.
7.6. Помещения, не эксплуатируемые в период размещения в здании пострадавших, следует держать постоянно закрытыми на замки, ключи от которых должны находиться у дежурного персонала.
7.7. Проведение огневых и других пожароопасных работ в помещениях зданий III-V степени огнестойкости, при наличии в них эвакуированных не допускается.
7.8. Размещение в помещениях 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.
7.9. Телевизоры должны устанавливаться 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 следует вынимать вилку шнура питания из розетки.
7.10. В помещениях, в которых размещены пострадавшие, запрещается: хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости; загромождать проходы и выходы; устраивать перегородки; использовать для освещения керосиновые лампы, свечи.