

# МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 мая 2017 г. № 1276

### **О создании пунктов временного размещения населения на территории муниципального образования «Город Магадан»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях проведения мероприятий по подготовке к эвакуационным мероприятиям, руководствуясь статьями 35.1 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **постановляет:**

1. Утвердить Положение о пункте временного размещения населения (далее - ПВР) на территории муниципального образования «Город Магадан» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Перечень ПВР на территории муниципального образования «Город Магадан» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Руководителям ПВР утвердить организационно-штатную структуру, назначив лиц, ответственных за размещение населения, учет и сохранность материальных средств.
4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Магадана И.В. Бондаря.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан», мэр города Магадана  
Ю.ГРИШАН

Утверждено  
постановлением  
мэрии города Магадана  
от 02.05.2017 № 1276

**Положение  
о пункте временного размещения населения на территории  
муниципального образования «Город Магадан»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о пункте временного размещения населения (далее - Положение) определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования на территории муниципального образования «Город Магадан».

ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего в зонах чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), а также для размещения населения в случаях организованного вывода из зон возможных опасностей.

При создании ПВР и организации первоочередного жизнеобеспечения населения руководителям организаций (учреждений), на базе которых создаются ПВР, должностным лицам, участвующим в их создании, необходимо руководствоваться следующими принципами:

- личность с ее правом на безопасные условия жизнедеятельности, как основной объект социальной защиты в ЧС;

- граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории муниципального образования «Город Магадан», подлежат социальной защите в ЧС;

- жизнеобеспечение населения и его защита в ЧС, имеют приоритет перед любыми другими сферами деятельности;

- подготовка территорий к жизнеобеспечению населения осуществляется заблаговременно;

- планирование и осуществление мероприятий по созданию ПВР и организации системы жизнеобеспечения населения проводятся с учетом экономических, природных и иных характеристик, особенностей территории и степени опасности возникновения ЧС;

- содержание мероприятий по подготовке территорий к

жизнеобеспечению населения определяются, исходя из принципа необходимой достаточности и максимально возможного использования имеющихся сил и средств;

- снабжение пострадавшего населения в зонах бедствия и в местах временного проживания, а также сил, привлекаемых к ликвидации последствий ЧС, ресурсами жизнеобеспечения (продовольствием, товарами первой необходимости и т.д.), осуществляется из принципа физиологической (для неработающих) и энергетической достаточности.

Размещение населения осуществляется с использованием всех материально-технических возможностей организации, на базе которой разворачивается ПВР.

Финансирование мероприятий по развертыванию и содержанию ПВР осуществляется в пределах утвержденного бюджета муниципального образования «Город Магадан» на соответствующие цели.

## 2. Основные задачи

Основными задачами ПВР являются:

- прием, регистрация и временное размещение населения;
- организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;
- информирование временно размещенного населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- представление донесений в органы управления гражданской обороной муниципального образования «Город Магадан», комиссию города Магадана по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности о количестве принятого на временное размещение населения;
- обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР.

## 3. Организационно-штатная структура пункта временного размещения

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является Положение о ПВР. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется комиссии города Магадана по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности, а при выполнении эвакуационных мероприятий - эвакуационной комиссии города Магадана и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении

эвакуационных мероприятий.

Штат администрации ПВР зависит от численности населения, принимаемого из зон ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения, а также снабжения его всем необходимым.

Начальниками ПВР являются руководители организаций, учреждений, на базе которых они создаются. Остальной состав и его численность устанавливается приказом руководителя организации.

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

Типовой штатный состав ПВР:

- начальник и заместитель начальника ПВР;
- группа встречи, приема, регистрации и размещения - 4 чел.;
- группа связи - 2 чел.;
- группа охраны общественного порядка - 4 чел.;
- группа комплектования, отправки и сопровождения - 2 чел.;
- комната матери и ребенка - 2 чел.;
- медицинский пункт - 1 врач, 2 медицинские сестры;
- стол справок - 1 чел.

Для организации работы медицинского пункта, пункта питания, комнаты матери и ребенка, комнат для размещения мужчин и женщин предусматривается наличие отдельных помещений.

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

#### 4. Содержание работы администрации пункта временного размещения

Основным содержанием работы администрации ПВР является:

а) при повседневной деятельности:

- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений и средств связи;

- обучение личного состава работе по приему и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;

- отработка вопросов оповещения и сбора состава администрации ПВР;

- участие в проводимых учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении ЧС:

- оповещение и сбор состава администрации ПВР;

- полное развертывание ПВР (если оно не попадает в зону ЧС);

- подготовка к приему и размещению населения;

- организация учета прибывающих на пункт людей и их размещение;

- установление связи с органами управления гражданской обороной, комиссией города Магадана по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности и объектами;

- организация жизнеобеспечения принятого на размещение населения;

- информация об обстановке для прибывающего на ПВР населения.

## 5. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

### 5.1. Обязанности начальника ПВР

Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, являясь начальником всего личного состава ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

Начальник ПВР подчиняется эвакуационной комиссии города Магадана.

Начальник ПВР обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого населения;

- знать количество принимаемого эвакуируемого населения;

- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

- организовывать обучение и инструктаж членов ПВР;

- разрабатывать и доводить порядок оповещения членов ПВР;

- распределять обязанности между членами ПВР, организовывать их тренировку и готовить к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением чрезвычайной ситуации.

## 5.2. Обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПВР. Оказывает помощь начальнику ПВР в подготовке и практическом проведении приема эвакуируемого населения.

Он обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещению эвакуируемого населения;
- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий;
- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

## 5.3. Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

Он обязан:

- разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;
- довести своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в обстановке;
- распределять обязанности среди сотрудников группы;
- составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

#### 5.4. Группа охраны общественного порядка ПВР

Группа охраны общественного порядка пункта - организует порядок на ПВР и обеспечивает безопасность граждан на территории ПВР.

#### 5.5. Медицинский пункт ПВР

Медицинский пункт - оказывает первую медицинскую помощь заболевшим людям и следит за санитарным состоянием на ПВР.

#### 5.6. Комната матери и ребенка ПВР

Комната матери и ребенка - организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

#### 5.7. Стол справок ПВР

Стол справок - дает справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и кредитно-финансовых учреждений, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

Изложенные в настоящем разделе функциональные обязанности должностных лиц ПВР являются типовыми, могут быть изменены и дополнены соответствующими положениями о ПВР.

### 6. Типовой перечень оборудования ПВР

#### 6.1. Начальник ПВР:

- кабинет, столы, стулья, бирка, повязка.

#### 6.2. Заместитель начальника ПВР:

- кабинет, столы, стулья, бирка, повязка.

#### 6.3. Группа встречи, приема, регистрации и размещения:

- столы - 2, стулья - 4, бирки, повязки.

#### 6.4. Группа комплектования, отправки и сопровождения:

- столы - 2, стулья - 2, бирки, повязки.

#### 6.5. Группа охраны общественного порядка:

- отдельное помещение, столы - 2, стулья - 4, бирки, повязки.

#### 6.6. Медицинский пункт:

- отдельное помещение, столы, стулья, кровати или кушетки, медикаменты, медицинское оборудование, умывальник, мыло, полотенце, питьевая вода, стакан, бирки, повязки;

- возможность быстрой доставки больного в стационар.

#### 6.7. Комната матери и ребенка:

- отдельное помещение, столы, стулья, кровати или кушетки, умывальник, мыло, полотенце, питьевая вода, стакан, бирки, повязки, игрушки, журналы, книги.

#### 6.8. Стол справок:

- стол, стулья, бирки, повязки, телефон, телефонные справочники.



Утвержден  
постановлением  
мэрии города Магадана  
от 02.05.2017 № 1276

**Перечень  
ПВР на территории муниципального образования  
«Город Магадан»**

№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения, на базе которых развертывается ПВР	Адрес, место нахождения ПВР, телефон	№ ПВР	Количество человек, планируемых к размещению
город Магадан				
1.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7»	ул. Билибина, 4, 62-31-91	1	1100
2.	МАОУ «Гимназия № 13»	ул. Полярная, 13, 63-05-05	2	750
3.	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 14»	пр. Карла Маркса, 62В, 65-25-08	3	2000
4.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением математики № 15»	ул. Колымская, 9, 64-17-76	4	2000
5.	МАОУ «Гимназия (английская)»	ул. Якутская, 44А, 62-47-08	5	650
6.	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 21»	ул. Октябрьская, 15, 63-43-22	6	450
7.	МАОУ «Гимназия № 24»	ул. Наровчатова, 23, 65-78-00	7	2000
8.	МАОУ «Лицей (эколого-	ул. Колымская, 8,	8	900

	биологический)»	64-22-03		
9.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»	ул. Энергостроителей, 3/2, 64-08-40	9	950
10.	МАОУ ДО «Детский экологический центр»	ул. Скуридина, 7, 65-27-14	10	150
11.	МБУДО «Дворец детского (юношеского) творчества»	ул. Парковая, 22, 62-20-78	11	800
12.	МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 2»	пр. Ленина, 28А, 30А, 62-54-84	12	500
13.	МБДОУ «Детский сад № 20»	ул. Востречева, 5А, 63-06-16	13	100
14.	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 38»	ул. Якутская, 46Б, 62-61-99	14	350
15.	МАДОУ «Детский сад № 42»	ул. Билибина, 3А, 62-64-78	15	120
16.	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 53»	ул. Портовая, 9А, 62-29-47	16	500
17.	МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 58»	ул. Гагарина, 50А, 65-02-90	17	850
18.	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 60»	ул. Портовая, 38, корпус 1, 63-01-59	18	550
19.	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 61»	Марчekanский пер., 17, 65-25-75	19	850
20.	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 66»	ул. Якутская, 49, корпус 1, 65-36-99	20	600
21.	МБОУ «Начальная школа - детский сад № 72»	ул. Зайцева, 27, корпус 1, 63-70-45	21	150
22.	ФГБОУ ВПО «Северо-Восточный государственный университет»	ул. Лукса, 4А, 63-93-43 (учебный корпус № 5/6)	22	2600
23.	ГБПОУ «Медицинский колледж Министерства здравоохранения и демографической политики	ул. Октябрьская, 19А, 63-05-31 (здание	23	30

	Магаданской области»	общежития)		
24.	ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»	ул. Парковая, 15, 62-22-93 (первый корпус)	24	590
		пр. Ленина, 4, 62-58-35 (второй корпус)	25	250
		пр. Карла Маркса, 60А, 65-40-12 (общежитие)	26	250
25.	МОГАПОУ «Строительно-технический лицей»	ул. Гагарина, 56, 65-33-60 (общежитие)	27	240
26.	МАУК города Магадана «Дом культуры «Пионерный»	ул. Речная, 61/1, 63-35-73	28	490
27.	МАУК города Магадана «Кинотеатр «Горняк»	пр. Ленина, 19, 62-28-47	29	400
28.	ОГАУК «Магаданский областной театр кукол»	ул. Парковая, 20, 62-75-79	30	320
29.	МОГАУ «Физкультурно-спортивный комплекс «Колымский»	ул. Парковая, 18, 20-02-86 (дворец спорта)	31	400
		ул. Наровчатова, 18, 64-35-27 (спортивный комплекс)	32	1500
30.	ООО «Гостиничный комплекс «Океан»	ул. Портовая, 36/10, 63-06-45	33	280
31.	Индивидуальный предприниматель Терешко Виктор Викторович	ул. Октябрьская, 17, 22-11-22 (гостиница «Украина»)	34	330
	Итого:			24000
микрорайон Снежный				
32.	МБУК города Магадана «Дом	ул. Майская, 14,	35	140

	культуры «Снежный»	64-75-49		
микрорайон Снежная Долина				
33.	МАУ СОК «Снежный»	ул. Пионерская, 63-99-53	36	120
34.	МБДОУ «Детский сад № 31»	ул. Пионерская, 18, корпус 1, 64- 41-76	37	80
поселок Уптар				
35.	МАУК города Магадана «Дом культуры «Энергетик»	пос. Уптар, ул. Красноярская, 10, 60-28-44	38	140
поселок Сокол				
36.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20»	пос. Сокол, ул. Гагарина, 19, 60- 34-56	39	800
	Всего:			25280