



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2026

№ 404

с. Еткуль

О создании пунктов
временного размещения и
питания пострадавшего
населения и приемных
эвакуационных пунктов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Письмом МЧС России от 15.06.2022 № М-11-1541 «О направлении Методических рекомендаций по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения» в целях организации первоочередного жизнеобеспечения населения Еткульского муниципального округа в чрезвычайных ситуациях,

администрация Еткульского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о создании пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения (далее – ПВР) (приложение 1).
2. Утвердить положение о создании приемных эвакуационных пунктов (далее – ПЭП) (приложение 2).
3. Утвердить перечень ПВР на территории Еткульского муниципального округа (Приложение 3).
4. Утвердить перечень ПЭП на территории Еткульского муниципального округа (Приложение 4).
5. Начальниками ПВР и ПЭП назначить руководителей учреждений, на базе которых он создаются.
6. Заместителями начальников ПВР и ПЭП назначить заместителей руководителей учреждений, на базе которых они создаются.

7. Определить, что начальники ПВР и ПЭП непосредственно подчиняются главе Еткульского муниципального округа (председателю Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Еткульского муниципального округа) и несут персональную ответственность за выполнение возложенных обязанностей, организацию работы администрации ПВР и ПЭП и их готовность.

8. Начальникам ПВР и ПЭП разработать и утвердить своими приказами организационно-распорядительную документацию.

9. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Еткульского муниципального района от 06.03.2024 № 183 «О создании пунктов временного размещения пострадавшего населения и приемных эвакуационных пунктов».

10. Отделу по связям с общественностью и информационному обеспечению администрации Еткульского муниципального округа (Ярушин М.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Еткульского муниципального округа.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Еткульского муниципального округа Ямгурову Г.С.

Временно исполняющий полномочия
главы Еткульского муниципального округа



Д.И. Кучерук

**Положение
о создании пунктов временного размещения и питания пострадавшего
населения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», и «Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения» (утв. Письмом МЧС РФ от 15.06.2022 № М-11-1541) и определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения (далее – ПВР), населения Еткульского муниципального округа, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Еткульского муниципального округа Челябинской области.

1.2. ПВР создаются в соответствии с постановлением администрации Еткульского муниципального округа на базе организаций и учреждений Еткульского муниципального округа, пригодных для проживания независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, обеспечивающие временное размещение людей.

1.3. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение о ПВР (далее - Положение).

2. Цель и задачи создания ПВР

2.1. Главной целью создания ПВР для пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – ЧС) населения является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

2.2. ПВР предназначены для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения (далее – ЖОН), отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.3. При выборе места размещения ПВР рекомендуется предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских организаций, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых служб

и т.п.) инфраструктур населенного пункта, в границах которого или рядом с которым размещается ПВР.

2.4. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности являются:

- 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 личного состава ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования личного состава 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).

2.5. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Еткульского муниципального округа (далее – КЧС и ОПБ), эвакуационной комиссией Еткульского муниципального округа, с единой дежурной диспетчерской службой Еткульского муниципального округа (далее – 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

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами ЖОН.

3.2. В штат администрации ПВР входят:

начальник ПВР	1 чел.;
заместитель начальника ПВР	1 чел.;
группа встречи, приема, регистрации и размещения	2-4 чел.;
торговля и питание	1 чел.;
группа охраны общественного порядка	3-4 чел.;

группа комплектования, отправки и сопровождения	2 чел.;
стол справок	1 чел.;
медпункт	1 врач; 2 медсестры;
кабинет психологического обеспечения	1 психолог;
комната матери и ребенка	1-2 чел.

3.3. Начальник ПВР и его заместитель назначаются постановлением администрации Еткульского муниципального района. Остальной личный состав администрации ПВР назначается руководителем организации, на базе которой разворачивается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

3.4. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства:

от службы охраны общественного порядка: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

от медицинской службы (из числа близлежащих медицинских организаций): врач и средний медперсонал (2-3 человека) - для организации медицинского пункта в ПВР;

от службы торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания) - для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих организаций, участвующих в обеспечении мероприятий ЖОН.

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

4. Организация работы ПВР

4.1. Руководитель организации, на базе которой разворачивается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ Еткульского муниципального округа Челябинской области.

4.3. Администрация ПВР для качественного ЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ Еткульского муниципального округа Челябинской области.

4.4. В целях организации работы ПВР его администрацией разрабатываются 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;
- схема оповещения и сбора 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.

4.5. Для обеспечения функционирования ПВР необходимы:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
- перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.6. Личный состав ПВР должен носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.7. Папки с рабочей документацией, указатели, повязки (бейджи) и другое имущество ПВР разрабатывается, готовится заблаговременно и хранится в отдельном ящике с надписью: «Документация ПВР».

4.8. Все помещения и вся прилегающая территория ПВР должны быть хорошо освещены.

4.9. С получением решения (указания) КЧС и ОПБ Еткульского муниципального округа Челябинской области руководитель организации - начальник ПВР организует развертывание ПВР, прием и размещение эвакуируемого населения согласно Календарному плану действий администрации ПВР.

4.10. Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, развертывающей ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

4.11. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения, развертываемых медицинской организацией, организации пункта, питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

4.12. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС и ОПБ.

4.13. Функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР, в случае необходимости приостанавливается по решению председателя КЧС и ОПБ муниципального образования до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.14. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства спасательных служб гражданской обороны, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

4.15. Для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения администрации ПВР обязаны составлять заявки на материально-технические,

продовольственные и медицинские средства для представления в администрацию Еткульского муниципального округа.

4.16. Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные муниципальным образованием и организациями, возмещаются в порядке, установленном действующим законодательством.

4.17. Содержание помещений и территорий ПВР, функциональные обязанности должностных лиц ПВР, организация питания в ПВР, требования пожарной безопасности, определяются в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения» (утв. Письмом МЧС РФ от 15.06.2022 № М-11-1541).

Положение о создании приемных эвакуационных пунктов

1. Общие положения

1. Приемные эвакуационные пункты (далее - ПЭП) предназначаются для приема, учета и размещения прибывающего эвакуанаселения. Они располагаются вблизи пунктов (станций) высадки. Местами для развертывания ПЭП могут быть школы, клубы, дома культуры и другие общественные и административные здания, обеспечивающие временное размещение людей в любую погоду, а в зимнее время – возможность обогрева. В зависимости от количества прибывающего населения и времени его прибытия на ПЭП предусматривается организация питания и снабжения питьевой водой. Местным транспортом или пешими колоннами эвакуанаселение вывозится (выводится) с ПЭП в места размещения.

2. Администрация ПЭП назначается приказом руководителя гражданской обороны – Главы органа местного самоуправления.

3. ПЭП создаются решением (приказом) руководителя гражданской обороны администрации безопасного района. Этим решением (приказом) назначается начальник ПЭП, как правило, работник учреждения. На базе которого создан ПЭП.

4. К решению (приказу) руководителя гражданской обороны о назначении ПЭП прилагается штатно-должностной список пункта.

5. В структуру ПЭП входят:

начальник ПЭП и его заместитель;

группа встречи, приема и размещения эвакуанаселения;

группа учета эвакуанаселения;

группа отправки и сопровождения (сопровождающие по 2 человека с каждого населенного пункта (улицы));

группа охраны общественного порядка;

стол справок – дежурный;

медицинский пункт (фельдшер и санитарка);

комната матери и ребенка – дежурные по комнате;

комендантская служба.

2. Задачи администрации ПЭП

6. Встречает автомобильные и пешие колонны и совместно с администрацией пункта высадки обеспечивает высадку эвакуанаселения. При

необходимости организует временное размещение прибывающего населения в комнатах (залах) временного размещения.

7. Во взаимодействии с автотранспортными органами организует отправку населения в пункты его размещения в загородной зоне.

8. Докладывает эвакуационной комиссии о времени прибытия, количестве о времени прибытия, количестве прибывающего эвакуанаселения и отправке его в пункт размещения.

9. Организует оказание медицинской помощи заболевшим из числа прибывающего эвакуанаселения.

10. Обеспечивает поддержание общественного порядка в районе пункта высадки и укрытие эвакуанаселения по сигналам ГО.

3. Функциональные обязанности состава ПЭП

11. Начальник ПЭП организует работу всех групп пункта в соответствии с инструкциями и руководит ими. Начальник ПЭП лично встречает прибывающих автомобильными колоннами, обеспечивает прием прибывающих.

12. Группа встречи, приема и размещения эвакуанаселения поддерживает постоянную связь с пунктом высадки. Организует встречу эшелона (автоколонны) и высадку людей. Оказывает помощь престарелым, инвалидами женщинам с малолетними детьми при выгрузке и следовании к пункту приема.

13. Группа учета регистрирует всех прибывших людей в специальной книге учета по предъявленному паспорту. Одновременно учитывают, кто из группы или из состава семьи не прибыл на пункт и по какой причине. Каждому прибывшему сообщают, в каком населенном пункте он будет жить, номер дома и фамилию хозяина.

14. Группа отправки и сопровождения распределяет после регистрации всех прибывших по населенным пунктам (улицам) и сопровождает их до мест постоянного расквартирования. Для доставки эвакуированного населения к месту жительства будет использоваться как автомобильный и гужевой транспорт, так и трактора с прицепами. При недостатке транспорта эвакуированные могут быть отправлены к местам расквартирования пешком, если расстояние от ПЭП до пунктов расселения не более пяти километров. Транспорт в таких случаях будут доставлять лишь матерей с детьми беременных женщин, инвалидов, престарелых и вещи.

15. Медицинский персонал выявляет больных по их жалобам и оказывает им первую медицинскую помощь, следит за санитарным состоянием пункта приема. При обнаружении тяжелобольных отправляет их в лечебное учреждение для детального обследования, установления диагноза и лечения.

16. Группа (пост) охраны общественного порядка выставляет посты охраны общественного порядка и посты регулирования движения в районе ПЭП, обеспечивает порядок и безопасность граждан на территории высадки, пункте приема населения и в пути следования к населенным пунктам.

17. Дежурный по комнате матери и ребенка организует прием, регистрацию и отправку женщин с малолетними детьми к месту расквартирования специальным транспортом.

18. Комендант и дежурные приемного эвакуационного пункта обеспечивает ПЭП телефоном, радио, необходимым имуществом и водой, проводит мероприятия по защите людей.

19. Дежурный стола справок оказывает помощь начальнику группы встречи, приема и временного размещения населения в подготовке места для работы группы; участвует в отработке документов ПЭП, так как знает расчет размещения эвакуанаселения по населенным пунктам; дает справки на вопросы задаваемые эвакуируемыми.

4. Документы ПЭП

20. Примерный перечень документов ПЭП:

список личного состава ПЭП;

функциональные обязанности личного состава ПЭП;

схема оповещения;

схема размещения ПЭП;

план укрытия населения, находящего на ПЭП;

списки должностных лиц, телефонов лиц, телефонов, населенных пунктов, приписанных к ПЭП;

расчет выделения транспорта;

график дежурства;

журнал учета полученных сигналов (распоряжений);

журнал учета прибывающего населения на ПЭП;

расчеты размещения эвакуанаселения и др.

5. Проведение эвакуационными объектами безопасного района эвакуационных мероприятий по степеням готовности гражданской обороны

21. С получением распоряжения на приведение гражданской обороны в готовность, начальники ПЭП прибывают на пункт, принимают все меры к сбору администрации ПЭП и организуют его работу. Осуществляют подготовленные мероприятия по приему и размещению прибывающего по эвакуации населения:

- 1) личный состав получает рабочие документы и подготовят рабочие места;
- 2) устанавливают связь с эвакуационной комиссией района, поселения;
- 3) проводят расчеты на проведение эвакуационных мероприятий (частичной эвакуации или общей эвакуации);
- 4) осуществляют контроль за подготовкой транспортных средств (подготовка съемного оборудования) к выполнению эвакуационных перевозок с ПЭП к местам расселения;

- 5) уточняют график прибытия эвакуанаселения транспортом или пешим порядком (группа встречи и размещения);
- 6) уточняют план размещения эвакуанаселения;
- 7) уточняют расчет размещения эвакуанаселения по индивидуальным домам;
- 8) уточняют порядок медицинского обеспечения;
- 9) уточняют мероприятия по обеспечению охраны общественного порядка, по обеспечению дорожного движения, а также расчет сил и средств.

22. Начальники ПЭП докладывают о выполненных мероприятиях председателю эвакуоприемной комиссии поселения и района.

23. С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- 1) начальники ПЭП принимают все меры к сбору всего личного состава;
- 2) устанавливают связь с районной и местной эвакуоприемной комиссией;
- 3) развертывают эвакуопункт и организует его работу;
- 4) уточняют выписку из планов приема и размещения эвакуированных;
- 5) уточняют график прибытия железнодорожных эшелонов, автомобильных и пеших колонн, численность отправляемого с ним населения.

Перечень
ПВР на территории Еткульского муниципального округа

№ п/п	Фактический адрес учреждения, контактный телефон	Наименование учреждения
1	456568, Челябинская область, Еткульский округ, п. Белоносово, ул. Советская, 15	МКОУ «Белоносовская СОШ»
2	456572, Челябинская область, Еткульский округ, с. Каратабан, ул. Солнечная, 28	МКОУ «Каратабанская СОШ»
3	456560, Челябинская область, Еткульский округ, с. Еткуль, ул. Ленина, 30	МБОУ «Еткульская СОШ»
4	456565, Челябинская область, Еткульский округ, с. Белоусово, ул. Октябрьская, 17	МКОУ «Белоусовская ООШ»
5	456574, Челябинская область, Еткульский округ, с. Еманжелинка, ул. Школьная, 1	МКОУ «Еманжелинская СОШ»
6	456576, Челябинская область, Еткульский округ, с. Коелга, ул. Советская, 5.	МБОУ «Коелгинская СОШ»
7	456564, Челябинская область, Еткульский округ, с. Селезян, ул. Мира, 38	МБОУ «Селезянская СОШ»
8	456578, Челябинская область, Еткульский округ, д. Потапово, ул. Совхозная, 26	МКОУ «Потаповская ООШ»

Перечень
ПЭП на территории Еткульского муниципального округа

№ п/п	Фактический адрес учреждения, контактный телефон	Наименование учреждения
1	456563, Челябинская область, Еткульский округ, с. Шеломенцево, ул. Центральная, 19	МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения» Клуб Шеломенцево
2	456569, Челябинская область, Еткульский округ, д. Печенкино, ул. Мира, д.13	МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения» Дом культуры Печенкино
3	456560, Челябинская область, Еткульский округ, с. Еткуль, Ленина, д. 30	МБОУ «Еткульская СОШ»
4	456574, Челябинская область, Еткульский округ, с. Еманжелинка, ул. Октябрьская, д. 17-а	МБУК «ЦКС Еманжелинского сельского поселения» Дом культуры «Юность»
5	456578, Челябинская область, Еткульский округ, д. Копытово, ул. Мира, д.19	МКУК «ЦБС Белоусовского сельского поселения» Клуб Копытово
6	456570, Челябинская область, Еткульский округ, с. Лебедевка, ул. Комсомольская, д. 6	МБУК «ЦБКС Лебедевского сельского поселения» Дом культуры Лебедевка