

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа «Город Архангельск» «Гимназия № 24»

## ПРИКАЗ

« 30 » ноября 2021 г.

№ 178

### О назначении должностных лиц в администрацию пункта временного размещения населения

В соответствии с постановлением мэра города Архангельска от 06.06.2007 № 276 «О создании, организации и обеспечении работы пунктов временного размещения населения» и постановления Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 08.06.2018 г. № 731

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить в администрацию пункта временного размещения на 2022 год следующих должностных лиц:

№	Должность на ПВР	Должность в ОУ	ФИО
1.	Начальник пункта временного размещения	Директор	Белов И.А.
2.	Заместитель начальника пункта временного размещения	Заместитель директора	Васильева Л.А.
3.	<b>Группа встречи и учета эвакуируемого населения в составе:</b>		
3.1.	Начальник группы встречи и учета эвакуируемого населения	Заместитель директора	Трубина А.В.
3.2.	Член группы встречи и учета эвакуируемого населения	Заместитель директора	Олексюк Н.В.
3.3.	Член группы встречи и учета эвакуируемого населения	Учитель	Шевелева Н.В.
3.4.	Член группы встречи и учета эвакуируемого населения	Учитель	Амосова М.А.
4.	<b>Группа приема, размещения, отправки и сопровождения эвакуанаселения в составе:</b>		
4.1.	Начальник группы приема, размещения, отправки и сопровождения эвакуанаселения	Заместитель директора	Копосова О.Ю.
4.2.	Член группы приема, размещения, отправки и сопровождения эвакуанаселения	Учитель	Лудкова Л.В.
4.3.	Член группы приема, размещения, отправки и сопровождения эвакуанаселения	Учитель	Белькова И.А.
4.4.	Член группы приема, размещения, отправки и сопровождения эвакуанаселения	Преподаватель-организатор ОБЖ	Кротов С.А.
5.	<b>Комната матери и ребенка в составе:</b>		
5.1.	Старший группы комнаты матери и ребенка	Учитель	Тихомирова О.Б.
5.2.	Член группы комнаты матери и ребенка	Учитель	Бакуменко Т.А.
6.	<b>Стол справок в составе:</b>		
6.1.	Старший группы стола справок	Заместитель директора	Рассказова Ю.В.
6.2.	Член группы стола справок	Старший вожатый	Москалова А.А.

7.	<b>Медицинский пункт в составе:</b>		
7.1.	Старший группы медицинского пункта	Врач	Муравьева Я.Г.
7.2.	Член группы медицинского пункта	Фельдшер	Меньшикова А.С.
8.	<b>Группа охраны общественного порядка в составе:</b>		
8.1.	Старший группы охраны общественного порядка	Учитель	Пахомова Т.П.
8.2.	Член группы охраны общественного порядка	Учитель	Рудакова О.Н.
9.	<b>Комендантская служба в составе:</b>		
9.1.	Старший комендантской службы	Заведующий хозяйством	Зыкова О.А.
9.2.	Член комендантской службы	Главный бухгалтер	Елизарова А.В.
9.3.	Член комендантской службы	Бухгалтер	Шарина Н.Б.
10.	<b>Комната психологического обеспечения</b>		
10.1	Заведующий комнатой	Педагог-психолог	Чахина Е.В.

2. Организовать разработку документов пункта временного размещения населения. Ответственность за исполнение возложить на уполномоченного по решению вопросов ГО и ЧС

1.	Уполномоченный по решению вопросов ГО и ЧС	Заместитель директора	Васильева Л.А.
----	--	-----------------------	----------------

3. Утвердить Положение о пункте временного размещения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении городского округа «Город Архангельск» «Гимназия № 24» (приложение №1 к приказу).

4. Приказ довести до всех должностных лиц организации под подпись.

5. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора МБОУ Гимназия № 24



*А. В. Трубина*

А.В. Трубина

С приказом ознакомлены:

<i>А. В. Трубина</i>	Васильева Л.А.	<i>Л</i>	Бакуменко Т.А.
	Трубина А.В.		Рассказова Ю.В.
	Олексюк Н.В.		Москалова А.А.
	Шевелева Н.В.		Муравьева Я.Г.
	Амосова М.А.		Меньшикова А.С.
<i>Л</i>	Копосова О.Ю.		Пахомова Т.П.
	Лудкова Л.В.		Рудакова О.Н.
	Белькова И.А.		Чахина Е.В.
	Кротов С.А.	<i>М</i>	Зыкова О.А.
	Тихомирова О.Б.	<i>Л</i>	Елизарова А.В.
	Кротов С.А.	<i>Л</i>	Шарина Н.Б.
	Тихомирова О.Б.		

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ Гимназия № 24

от « 30 » *марта* 20 *21* г. № *148*

и. о. директора МБОУ Гимназия № 24

*А. В. Трубина* А. В. Трубина



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о пункте временного размещения  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
городского округа «Город Архангельск» «Гимназия № 24»  
для жителей городского округа "Город Архангельск",  
пострадавших при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера**

### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании постановления мэра города Архангельска от 06.06.2007г. № 276 и постановления Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 08.06.2018г. № 731.

### 2. Цели и задачи пункта временного размещения

2.1. Главной целью создания пункта временного размещения является обеспечение минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья эвакуируемого населения.

2.2. Основными задачами пункта временного размещения являются:

- прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;
- информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- представление донесений о количестве принятого эвакуируемого населения в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Город Архангельск», эвакуационную комиссию муниципального образования «Город Архангельск» (далее – эвакуокомиссия города);
- обеспечение эвакуируемого населения водой, продуктами питания, одеждой, предметами первой необходимости;
- обеспечение и поддержание общественного порядка в пункте временного размещения;
- подготовка эвакуируемого населения к отправке в пункт длительного проживания или в места постоянного проживания.

### 3. Функциональные обязанности сотрудников пункта временного размещения

3.1. Начальник пункта временного размещения.

3.1.1. Начальник пункта временного размещения является непосредственным руководителем для всех сотрудников пункта временного размещения и несет личную ответственность за организацию и подготовку пункта временного размещения к работе, прием эвакуируемого населения и его первоочередное жизнеобеспечение.

3.1.2. Начальник пункта временного размещения обязан:

организовать в установленные сроки подготовку пункта временного размещения к работе;

организовывать заблаговременную разработку всей документации, необходимой для функционирования пункта временного размещения;

знать требования руководящих документов по организации приема и размещения эвакуируемого населения;

знать количество эвакуируемого населения, принятого и размещенного в пункте временного размещения;

организовывать обучение и инструктаж сотрудников пункта временного размещения;

разрабатывать и доводить до сотрудников пункта временного размещения порядок оповещения о разворачивании пункта временного размещения в рабочее и нерабочее время;

распределять обязанности между сотрудниками пункта временного размещения, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при получении распоряжения о разворачивании пункта временного размещения;

докладывать в эвакуокомиссию города об обстановке в пункте временного размещения, о количестве эвакуируемого населения, принятого и размещенного в пункте временного размещения, о количестве эвакуируемого населения, отправленного в пункты длительного проживания или в места постоянного проживания;

организовывать и осуществлять проведение инструктажа по правилам безопасности и соблюдению общественного порядка в пункте временного размещения;

осуществлять контроль за работой сотрудников пункта временного размещения по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

организовывать информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;

организовывать отправку эвакуируемого населения, размещенного в пункте временного размещения, в пункты питания;

организовывать подготовку эвакуируемого населения, размещенного в пункте временного размещения, к отправке в пункты длительного проживания или в места постоянного проживания;

совершенствовать свои знания по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения.

### **3.2. Заместитель начальника пункта временного размещения**

3.2.1. Заместитель начальника пункта временного размещения подчиняется начальнику пункта временного размещения, а в его отсутствие исполняет его обязанности. Заместитель начальника пункта временного размещения оказывает помощь начальнику пункта временного размещения в подготовке и проведении мероприятий по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения.

3.2.3. Заместитель начальника пункта временного размещения обязан:

знать требования руководящих документов по организации приема и размещения эвакуируемого населения.

при поступлении распоряжения на разворачивание пункта временного размещения организовать оповещение и сбор сотрудников пункта временного размещения;

в установленный срок приводить в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещения, связь и оборудование пункта временного размещения;

знать количество эвакуируемого населения, принятого и размещенного в пункте временного размещения;

вести учет распоряжений и указаний, отданных начальником пункта временного размещения, организовывать контроль их исполнения;

представлять начальнику пункта временного размещения и председателю эвакуокомиссии города сведения о ходе приема эвакуируемого населения;  
проводить обучение и тренировки сотрудников пункта временного размещения.

### **3.3. Начальник группы встречи и учета эвакуируемого населения**

3.3.1. Начальник группы учета эвакуируемого населения подчиняется начальнику пункта временного размещения и его заместителю.

3.3.2. Начальник группы встречи и учета эвакуируемого населения обязан:  
разрабатывать необходимую документацию по учету прибывшего эвакуируемого населения;

распределять обязанности среди сотрудников группы;  
организовывать и осуществлять встречу и учет эвакуируемого населения, прибывшего в пункт временного размещения;

составлять списки эвакуируемого населения, принятого и размещенного в пункте временного размещения;

докладывать начальнику пункта временного размещения и его заместителю о ходе встречи и учета прибывшего эвакуируемого населения.

### **3.4. Начальник группы приема, размещения, отправки и сопровождения эвакуируемого населения**

3.4.1. Начальник группы приема, размещения, отправки и сопровождения эвакуируемого населения подчиняется начальнику пункта временного размещения и его заместителю.

3.4.2. Начальник группы приема, размещения, отправки и сопровождения эвакуируемого населения обязан:

разрабатывать необходимую документацию по приему, размещению, отправке и сопровождению эвакуируемого населения;

распределять обязанности среди сотрудников группы;  
организовывать и осуществлять прием и размещение эвакуируемого населения;  
организовывать подготовку помещений, предназначенных для размещения эвакуированного населения;

осуществлять размещение эвакуированного населения по помещениям пункта временного размещения;

организовать учет эвакуируемого населения, отправляемого в пункты длительного проживания или в места постоянного проживания;

при необходимости организовать сопровождение эвакуируемого населения в пункты длительного проживания или в места постоянного проживания;

докладывать начальнику пункта временного размещения и его заместителю о ходе приема, размещения и отправки эвакуируемого населения.

### **3.5. Начальник сектора "Комната матери и ребенка"**

3.5.1. Начальник сектора "Комната матери и ребенка" организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми на пункты длительного проживания.

3.5.2. Начальник сектора "Комната матери и ребенка" подчиняется начальнику пункта временного размещения и его заместителю.

3.5.3. Начальник сектора "Комната матери и ребенка" обязан:  
разрабатывать документацию, необходимую для работы сектора;  
готовить помещения, необходимые для размещения в них беременных женщин и женщин с малолетними детьми;

размещать беременных женщин и женщин с малолетними детьми в отведенных для этого помещениях;

составлять списки беременных женщин и женщин с малолетними детьми при отправке их на пункты длительного проживания;

при выявлении признаков заболевания у ребенка немедленно вызывать работника медпункта;

готовить и представлять начальнику пункта временного размещения и его заместителю данные о количестве и состоянии эвакуируемого населения, принятого в сектор.

### **3.6. Начальник сектора "Стол справок" пункта временного размещения**

3.6.1. Начальник сектора "Стол справок" организует информирование эвакуируемого населения о расположении и порядке работы пунктов питания, учреждений здравоохранения, отделений связи, учреждений по оказанию бытовых услуг населению.

3.6.2. Начальник сектора "Стол справок" подчиняется начальнику пункта временного размещения и его заместителю.

3.6.3. Начальник сектора "Стол справок" обязан:

разрабатывать документацию, необходимую для работы сектора;

знать места расположения структурных подразделений пункта временного размещения;

предоставлять эвакуируемому населению информацию о порядке и времени проведения эвакуационных мероприятий;

знать количество эвакуируемого населения и места его размещения в пункте временного размещения;

знать телефоны руководящего состава эвакуационных органов города;

предоставлять эвакуируемому населению справки о расположении и порядке работы пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи, учреждений по оказанию бытовых услуг населению.

### **3.7. Начальник медицинского пункта временного размещения**

3.7.1. Начальник медицинского пункта обеспечивает оказание первой медицинской помощи эвакуируемому населению и осуществляет контроль за санитарным состоянием пункта временного размещения.

3.7.2. Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику пункта временного размещения и его заместителю.

3.7.3. Начальник медицинского пункта обязан:

разрабатывать документацию, необходимую для работы медицинского пункта;

готовить помещения, необходимые для оказания помощи заболевшим;

организовать оказание первой медицинской помощи эвакуируемому населению в пункте временного размещения;

проводить изоляцию больных, имеющих признаки заражения инфекционными заболеваниями, для последующего направления их на стационарное лечение;

следить за санитарным состоянием в пункте временного размещения.

### **3.8. Начальник группы охраны общественного порядка пункта временного размещения**

3.8.1. Начальник группы охраны общественного порядка обеспечивает соблюдение порядка и безопасности граждан на территории пункта временного размещения.

3.8.2. Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику пункта временного размещения и его заместителю.

3.8.3. Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

разрабатывать документацию, необходимую для работы группы охраны общественного порядка;  
распределять обязанности среди сотрудников группы;  
знать количество эвакуируемого населения, находящегося на пункте временного размещения;  
поддерживать общественный порядок в пункте временного размещения;  
разъяснять эвакуируемому населению правила поведения в пункте временного размещения.

### **3.9. Начальник комендантской службы пункта временного размещения**

3.9.1. Начальник комендантской службы обеспечивает подготовку и оборудование рабочих мест администрации пункта временного размещения, несет ответственность за исправность и сохранность оборудования и имущества пункта.

3.9.2. Начальник комендантской службы подчиняется начальнику пункта временного размещения и его заместителю.

3.9.3. Начальник комендантской службы обязан:

разрабатывать документацию, необходимую для работы комендантской службы;  
принять помещения и оборудование пункта временного размещения;  
составлять график и контролировать работу дежурных;  
организовать и контролировать работу по наведению и поддержанию чистоты и порядка в пункте временного размещения;  
контролировать работу систем жизнеобеспечения в пункте временного размещения;  
иметь резервное освещение;  
немедленно докладывать начальнику пункта временного размещения обо всех неисправностях и авариях, возникших в системах жизнеобеспечения пункта, совместно с аварийно-ремонтными службами города и спасательными службами муниципального образования «Город Архангельск» принять все меры по устранению неисправностей или аварий;  
поддерживать связь с аварийно-ремонтными службами города и спасательными службами муниципального образования «Город Архангельск».

**Начальник ПВР МБОУ Гимназия № 24**



**И.А. Белов**