



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Июня 2020 г.  
г. Ливны

№ 205

Об утверждении перечня пунктов временного размещения населения и положения о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Ливенского района Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зон чрезвычайных ситуаций на территории Ливенского района, их размещения в безопасных районах Ливенского района и первоочередного жизнеобеспечения населения администрация Ливенского района постановляет:

1. Утвердить:
  - 1.1. Перечень пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Ливенского района Орловской области (приложение 1).
  - 1.2. Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Ливенского района Орловской области (приложение 2).
  - 1.3. Функциональные обязанности должностных лиц пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Ливенского района Орловской области (приложение 3).
2. Отделу по мобилизационной подготовке, ГО и ЧС администрации Ливенского района (Т.Д. Васина) оказать методическую помощь организациям района, на базе которых создаются пункты временного размещения населения, в разработке документации.
3. Рекомендовать руководителям организаций, на базе которых создаются пункты временного размещения населения, в течение месяца разработать документацию.
4. Управлению организационной и правовой работы администрации Ливенского района (Н.А. Болотская) обеспечить обнародование настоящего постановления на официальном сайте администрации Ливенского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Шолохова А.И.

Глава района



Ю.Н. Ревин

Приложение 1 к постановлению  
администрации Ливенского района  
от 11 июля 2020 г. №205

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПУНКТОВ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, ПОСТРАДАВШЕГО  
В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА**

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование	Вместимость	Адрес
1	Вахновское с/п	Росстанский СДК	250	Ливенский р-н, д. Росстани, Микрорайон Совхозный, д. 20
2	Галическое с/п	Успенский СДК	150	Ливенский р-н, с. Успенское, ул. Мира, д. 8а
3	Дутовское с/п	Дутовский СДК	250	Ливенский р-н, д. Семенихино, ул. Школьная, д. 1 а
4	Здоровецкое с/п	Здоровецкий СДК	100	Ливенский р-н, д. Здоровецкие Выселки, ул. Центральная, д. 75
5	Казанское с/п	Казанский СДК	150	Ливенский р-н, с. Казанское, ул. М. Горького, д. 25
6	Козьминское с/п	Георгиевский СДК	150	Ливенский р-н, пос. Совхозный, ул. Центральная, д. 8
7	Коротышское с/п	Коротышский СДК	150	Ливенский р-н, с. Коротыш, ул. Молодежная, д. 2
8	Крутовское с/п	Сахзаводской СДК	250	Ливенский р-н, пос. Сахзаводской, пл. Комсомольская, д. 34
9	Речицкое с/п	Речицкий СДК	250	Ливенский р-н, с. Речица, ул. Центральная, д. 58
10	Сергиевское с/п	Сергиевский СДК	250	Ливенский р-н, с. Сергиевское, ул. Пентюхова, д. 15
11	Сосновское с/п	Сосновский СДК	150	Ливенский р-н, с. Сосновка, ул. Центральная, 5
	ИТОГО по району		2 100	

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ,  
ПОСТРАДАВШЕГО В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ ПРИРОДНОГО И  
ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ ЛИВЕНСКОГО  
РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Ливенского района Орловской области (далее Положение), определяет порядок создания, функционирования, состав, основные цели и задачи пункта временного размещения.

1.2. Пункты временного размещения (далее ПВР) создаются заблаговременно постановлением администрации Ливенского района на базе организаций Ливенского района, для экстренного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее ЧС).

1.3. Каждому ПВР присваивается индивидуальный номер.

1.4. За каждым ПВР закрепляются:

- ближайшие защитные сооружения гражданской обороны;
- медицинское учреждение;
- организации жилищно-коммунального хозяйства.

1.5. ПВР располагаются в зданиях общественного назначения.

1.6. ПВР обеспечиваются связью с районной эвакокомиссией (приемной эвакокомиссией).

1.7. Общее руководство деятельностью ПВР осуществляют председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее КЧС и ПБ) администрации Ливенского района и председатель районной эвакоприемной (эвакуационной) комиссии. Непосредственное руководство пунктом временного размещения возлагается на начальника ПВР, который назначается из работников организации, на базе которой создается ПВР.

1.8. Начальник ПВР несет персональную ответственность за организацию работы пункта, подготовку его администрации и размещение в нем пострадавшего в ЧС населения.

1.9. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ПБ администрации Ливенского района и председателю районной эвакоприемной (эвакуационной) комиссии.

1.10. Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися в ПВР.

1.11. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.12. ПВР разворачивается только в мирное время, на наиболее сложный в организационном отношении период (до 10 суток), при угрозе или возникновении на территории района ЧС с целью обеспечения минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей.

1.13. Развертывание ПВР и подготовка их к приему пострадавшего в ЧС населения проводятся по решению главы района и оформляются соответствующим нормативно-правовым актом.

1.14. В решении на развертывание ПВР в обязательном порядке должны быть указаны:

- номера ПВР;
- наименование организаций, на базе которых разворачиваются пункты, и их начальники;
- должностные лица и организации, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по развертыванию ПВР, обеспечению их функционирования и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;
- порядок контроля за организацией функционирования ПВР;
- время и дата готовности ПВР к приему, регистрации, размещению и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего в ЧС населения.

1.15. При затяжном (более 10 суток) ЧС или невозможности возвращения в места постоянного проживания проводится перемещение пострадавшего в ЧС населения из ПВР в пункты длительного проживания (ПДП), находящиеся на территории района или за его пределами, где возможно его длительное проживание.

1.16. Состав, место нахождения администрации ПДП определяются отдельно в каждом конкретном случае в зависимости от их территориального размещения и вместимости, возможности инженерных и коммунальных сетей.

## II. Цель и основные задачи пунктов временного размещения

2.1. Главной целью ПВР является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших в ЧС.

2.2. Основные задачи ПВР:

- прием и размещение пострадавшего в ЧС населения;
- регистрация, ведение адресно-справочной работы о находящихся в ПВР пострадавших в ЧС гражданах;
- первоочередное жизнеобеспечение граждан, размещенных в ПВР;
- обеспечение общественного порядка в ПВР.

## III. Структура пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения

3.1. Администрация ПВР предназначена для организованного приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения, а также организации его первоочередного жизнеобеспечения.

3.1.1. Численность администрации ПВР зависит от максимальной емкости ПВР и планируемого количества принимаемого пострадавшего в ЧС населения.

3.2. Организационно администрация ПВР состоит из:

- начальника ПВР;
- заместителя начальника ПВР;
- группы регистрации и учета населения (3 - 4 человека);
- группы размещения населения (2 - 3 человека);
- стола справок (1 - 2 человека);
- группы охраны общественного порядка (2 - 4 человека - сотрудники полиции);
- медицинского пункта (2 - 3 человека медицинских работников, один из них врач);
- комнаты матери и ребенка (1 - 2 человека);
- пункта питания (количество работников определяется в зависимости от количества размещенного в ПВР пострадавшего в ЧС населения и возможностей стационарной столовой);
- буфета (автолавки) - 1 - 2 чел.;
- склада для хранения личных (ценных) вещей - 1 чел.;

- коменданта - 1 чел.

3.3. Дополнительно в администрацию ПВР можно ввести психолога и педагога для работы с детьми.

3.4. Администрация ПВР назначается приказом руководителя организации (распоряжением главы администрации сельского поселения), на базе которой создается пункт.

3.5. Элементы ПВР:

- комната матери и ребенка;
- медицинский пункт;
- кухня;
- место приема пищи;
- буфет (автолавка);
- место для отдыха и сна;
- склад для хранения личных (ценных) вещей;
- питьевая вода (автоцистерна, бочка и т.д.);
- санитарный узел.

#### IV. Подготовка и функционирование пунктов временного размещения

4.1. Подготовка ПВР включает в себя проведение организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта.

4.2. Организационные мероприятия планируются и проводятся КЧС и ПБ администрации руководителя, районной эвакоприемной комиссией, а также начальниками ПВР и включают в себя:

- разработку необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;
- планирование первоочередного жизнеобеспечения размещенного в ПВР пострадавшего в ЧС населения исходя из максимальной емкости пункта;
- подготовку и подачу заявок на оснащение ПВР необходимыми инвентарем и оборудованием;
- заключение договоров с организациями на осуществление транспортного, продовольственного и вещевого обеспечения пострадавшего в ЧС населения для каждого ПВР;
- согласование со спасательной службой охраны общественного порядка и медицинской спасательной службой планов охраны ПВР и медицинского обеспечения размещенного в них пострадавшего в ЧС населения.

4.3. С целью подготовки ПВР к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения администрацией пункта разрабатываются (изготавливаются) следующие организационно-распорядительные документы (оборудование):

- выписка из постановления администрации руководителя о создании ПВР;
- приказ о назначении администрации ПВР;
- план приведения ПВР в готовность;
- функциональные обязанности работников ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- распорядок дня и правила поведения для лиц, размещенных в ПВР;
- план размещения населения в ПВР;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- схема связи и управления ПВР;
- рабочие журналы (учета прибытия и убытия населения, принятых и отданных распоряжений);
- бланки (образцы) пропусков для лиц, размещенных в ПВР;
- необходимые указатели и таблички;
- бейджики для работников администрации ПВР.

4.4. Практическая подготовка администрации ПВР проводится с целью приобретения ее должностными лицами необходимых навыков по обеспечению функционирования пункта в любых условиях обстановки и включает в себя:

- участие в учениях и тренировках;
- проведение показных занятий по практическому развертыванию ПВР и подготовке его к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

4.5. Режимы функционирования ПВР:

а) в режиме повседневной деятельности:

- учреждения, на базе которых созданы ПВР, занимаются плановой работой;
- осуществляют планирование практических мероприятий по подготовке администраций и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных зон) ЧС;
- разрабатывают необходимую документацию ПВР;
- заблаговременно готовят помещения, необходимый инвентарь и оборудование ПВР;
- организуют обучение администрации пункта по вопросам организации функционирования ПВР;
- проводят тренировки с администрацией пункта по подготовке к работе и функционированию ПВР;

б) в режиме повышенной готовности:

- учреждения, на базе которых созданы ПВР, осуществляют оповещение и при необходимости сбор администрации пунктов, которые выполняют мероприятия, повышающие их готовность к приему пострадавшего в ЧС населения;
- организуют круглосуточное дежурство необходимого количества должностных лиц администрации ПВР;
- устанавливают указатели рабочих мест администрации пункта и порядка прохождения принимаемым населением регистрации и размещения в ПВР;
- проводят оборудование помещений, спланированных для размещения пострадавшего в ЧС населения необходимым инвентарем;
- организуют взаимодействие с КЧС и ПБ и эвакоприемной комиссией района.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме повышенной готовности - 8 часов.

в) в режиме чрезвычайной ситуации администрации ПВР выполняют мероприятия, в результате которых обеспечивается готовность пунктов к выполнению задач по предназначению:

- организуют круглосуточное дежурство администрации ПВР;
- уточняют в КЧС и ПБ и эвакоприемной комиссии района количество пострадавшего в ЧС населения, нуждающегося в размещении в ПВР;
- обеспечивают прием и размещение пострадавшего в ЧС населения;
- организуют регистрацию, ведение адресно-справочной работы о пострадавших в ЧС гражданах, размещенных в ПВР;
- подают в КЧС и ПБ и эвакоприемную комиссию района, сельского поселения заявки на предметы первой необходимости по количеству фактически принятого пострадавшего в ЧС населения;
- ведут документацию ПВР.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме чрезвычайной ситуации - 6 часов.

4.6. Действия администрации ПВР в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации определяются календарным планом работы пункта, где отражаются весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

V. Подготовка лиц, назначенных в состав администрации пунктов временного размещения

5.1. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в составе администрации ПВР, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы являются обязательными, в дальнейшем повышение квалификации обязательно не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Совершенствование знаний, умений и навыков лиц, назначенных в состав администрации ПВР, осуществляется в ходе проведения учений, тренировок и показных занятий.

## VI. Порядок материального обеспечения пунктов временного размещения

6.1. Материальное обеспечение ПВР осуществляется из резерва материальных ресурсов, создаваемых заблаговременно администрациями предприятий, сельских поселений, администрации Ливенского района.

6.2. Материальные ресурсы, созданные объектами экономики, администрациями сельских поселений, администрацией района, находящиеся на хранении в учреждениях, на базе которых создаются ПВР, являются собственностью владельцев.

6.3. Учреждения, на базе которых созданы ПВР, организуют хранение и учет наличия и состояния материальных ресурсов.

6.4. Использовать созданные материальные ресурсы, связанные с работой ПВР, возможно только на основании решения, принятого администрацией, их создавшей.

6.5. Расходы на оснащение и подготовку ПВР к размещению населения, пострадавшего в ЧС, а также на создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные администрацией района, сельскими поселениями и организациями, осуществляется за счет резервного фонда, предусмотренного в бюджете.

6.6. При практической реализации мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения в первую очередь используются местные ресурсы.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ,  
ПОСТРАДАВШЕГО В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ  
ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Администрация пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Ливенского района Орловской области (далее - ПВР), назначается приказом руководителя организации, на базе которой создается ПВР, из числа работников организации.

**I. Начальник пункта временного размещения**

1.1. Начальник ПВР отвечает за готовность пункта к приему и размещению в нем населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС).

1.2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ПБ администрации района и председателю эвакоприемной (эвакуационной) комиссии, главе администрации сельского поселения, осуществляет руководство администрацией ПВР.

1.3. Начальник ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать порядок работы ПВР;

- организовать подготовку помещений ПВР к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

- знать обязанности всех должностных лиц администрации ПВР;

- укомплектовать личным составом штат ПВР, распределить обязанности среди должностных лиц администрации ПВР, организовать изучение ими функциональных обязанностей и рабочих документов ПВР;

- организовать планирование мероприятий по организованному приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

- руководить разработкой всей необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;

- проводить практическое обучение администрации ПВР по вопросам ее оповещения и сбора, а также выполнению мероприятий организованного приема и размещения пострадавшего в ЧС населения;

- своевременно готовить и подавать заявки на поставку (закупку) необходимого оборудования, инвентаря и имущества для оснащения ПВР.

б) при угрозе и возникновении ЧС и принятии решения на размещение пострадавшего населения в ПВР:

- организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

- установить взаимодействие с КЧС и ПБ администрации Ливенского района и эвакоприемной (эвакуационной) комиссией района;

- довести до должностных лиц администрации ПВР сложившуюся в связи с ЧС обстановку и поставить задачи пункта ПВР по приему и размещению пострадавшего населения;

- организовать развертывание рабочих мест администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

- лично контролировать подготовку ПВР к приему и размещению населения;

- руководить работой ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего в ЧС населения, ведению адресно-справочной работы о гражданах, размещенных в пункте;

- знать количество граждан, размещенных в ПВР, и контролировать ведение рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;
- совместно со службой охраны общественного порядка организовать поддержание строгого порядка в ПВР;
- рассматривать заявления граждан по вопросам размещения в ПВР, обеспечения товарами первой необходимости и принимать по ним решения;
- по окончании функционирования ПВР представить отчет по итогам работы в КЧС и ПБ администрации Ливенского района и эвакоприемную (эвакуационную) комиссию района.

## II. Заместитель начальника пункта временного размещения

2.1. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР и отвечает за планирование организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта.

2.2. В отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.

2.3. Заместитель начальника ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать порядок работы ПВР;

- знать функциональные обязанности всех должностных лиц ПВР;

- осуществлять подбор и расстановку должностных лиц администрации пункта согласно штату ПВР;

- знать порядок работы ПВР;

- совместно с начальниками групп администрации пункта разрабатывать необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;

- осуществлять планирование практических мероприятий по подготовке администрации и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных зон) ЧС;

- готовить предложения по подготовке заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР.

б) при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения:

- лично контролировать ход оповещения и прибытия на рабочие места работников администрации ПВР;

- непосредственно руководить развертыванием рабочих мест администрации ПВР и подготовкой помещений к приему и размещению пострадавшего населения;

- знать количество граждан, размещенных в ПВР, и руководить ведением рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;

- докладывать начальнику ПВР обо всех изменениях количества граждан, находящихся в ПВР, и возникших проблемах по их размещению и обеспечению товарами первой необходимости.

## III. Работник группы регистрации и учета

3.1. Работник группы регистрации и учета подчиняется начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР, руководителю группы и отвечает за регистрацию и ведение учета размещаемого в пункте населения, пострадавшего в ЧС.

3.2. Работник группы регистрации и учета обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать порядок работы ПВР;

- знать свои функциональные обязанности в составе администрации ПВР;

- принимать участие в разработке необходимой документации ПВР;

- знать план размещения в ПВР пострадавшего в ЧС населения (размещение, назначение комнат ПВР и их емкость);

- знать время и порядок прибытия в ПВР при различных степенях готовности пункта к работе.

б) при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения:

- своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
- участвовать в развертывании рабочих мест группы регистрации и учета и подготовке их к работе;
- оказывать помощь (при необходимости) другим работникам администрации в подготовке помещений для размещения населения;
- регистрировать и вести учет в помещениях пункта прибывающего населения, пострадавшего в ЧС.

в) по окончании регистрации и учета вести адресно-справочную работу о размещенных в ПВР граждан.

3.3. Из числа работников группы регистрации и учета начальником ПВР назначается старший, координирующий работу всей группы и отвечающий за обобщение учетных данных размещенных в помещениях пункта граждан.

#### IV. Работник группы размещения населения

4.1. Работник группы размещения населения подчиняется начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР, руководителю группы и отвечает за подготовку помещений пункта к развертыванию в них пострадавшего в ЧС населения.

4.2. За каждым работником группы закрепляется помещение для размещения населения.

4.3. Работник группы размещения населения обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать порядок работы ПВР;

- знать свои функциональные обязанности в составе администрации ПВР;

- принимать участие в разработке плана размещения населения на ПВР.

- знать возможности помещений ПВР по размещению в них населения, пострадавшего в ЧС;

- знать время и порядок прибытия в ПВР при различных степенях готовности пункта к работе.

б) при развертывании ПВР для приема, учета и размещения населения, пострадавшего в ЧС:

- своевременно прибыть на ПВР и доложить об этом начальнику пункта.

- участвовать в подготовке помещений ПВР для размещения в них населения, пострадавшего в ЧС;

- вести учет населения, размещенного в закрепленном за ним помещении ПВР;

- докладывать начальнику ПВР или его заместителю обо всех недостатках в оборудовании помещений для размещения пострадавшего в ЧС населения и обеспечении его товарами первой необходимости;

- ежедневно контролировать количество граждан, размещенных в закрепленном за ним помещении пункта, результаты докладывать начальнику ПВР.

#### V. Дежурный стола справок

5.1. Дежурный стола справок подчиняется начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечает за информирование пострадавшего в ЧС населения о порядке функционирования и размещении помещений ПВР.

5.2. Дежурный стола справок обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать порядок работы ПВР;

- знать план размещения населения на ПВР;

- знать фамилии работников администрации ПВР и порядок работы пункта.
- б) при возникновении ЧС:
  - своевременно прибывать на ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
  - подготовить свое рабочее место к работе;
  - развесить (установить) указатели в ПВР, а также необходимую справочную информацию;
  - оказывать необходимую помощь и содействие прибывающему в ПВР пострадавшему в ЧС населению;
  - знать количество размещенных в ПВР граждан и иметь их именные списки.

## VI. Сотрудник группы охраны общественного порядка

- 6.1. Сотрудник группы охраны общественного порядка назначается из сотрудников спасательной службы охраны общественного порядка.
- 6.2. Сотрудник группы охраны общественного порядка осуществляет охрану пострадавшего от ЧС населения и обеспечение общественного порядка в ПВР и подчиняется начальнику ПВР (по согласованию).
- 6.3. Сотрудник группы охраны общественного порядка в процессе несения службы в ПВР руководствуется действующим законодательством и инструкциями спасательной службы охраны общественного порядка.

## VII. Врач медицинского пункта

- 7.1. Врач медицинского пункта подчиняется начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и руководителю медицинской спасательной службы.
- 7.2. Врач медицинского пункта обязан:
  - а) при повседневной деятельности:
    - знать сотрудников среднего медицинского персонала, входящего в бригаду по обеспечению работы медицинского пункта в ПВР;
    - знать порядок работы ПВР;
    - знать порядок связи с лечебными учреждениями района, города.
  - б) при возникновении ЧС:
    - в составе бригады своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
    - развернуть медицинский пункт и подготовить его к работе;
    - организовать профилактическую работу среди размещенных в ПВР граждан, оказывать им необходимую медицинскую помощь;
    - оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;
    - организовывать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием в помещениях ПВР.

## VIII. Дежурный комнаты матери и ребенка

- 8.1. Дежурный комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПВР и заместителю начальника ПВР.
- 8.2. Дежурный комнаты матери и ребенка обязан:
  - а) при повседневной деятельности:
    - знать порядок работы ПВР;
    - знать помещения ПВР, в которых разворачивается комната матери и ребенка, а также его возможности по размещению.
  - б) при возникновении ЧС:
    - своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
    - развернуть комнату матери и ребенка и подготовить ее к работе;
    - организовать работу комнаты матери и ребенка в течение всего времени функционирования ПВР.