



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ  
КУЖЕНЕР  
МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫН  
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУЖЕНЕРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**ПУНЧАЛ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 августа 2026 г. № 446

О создании пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», распоряжением председателя Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Республики Марий Эл от 20 февраля 2024 г. № 14 «Об утверждении перечня пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Республики Марий Эл» и в целях организации приема и размещения пострадавшего населения на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Администрация Куженерского муниципального района постановляет:

**1. Утвердить:**

1.1. Положение о пункте временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Перечень организаций Куженерского муниципального района, на базе которых создаются пункты временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Куженерского муниципального

района Республики Марий Эл согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Примерный приказ организации о создании пункта временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Общее руководство проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории Куженерского муниципального района возложить на эвакуационную комиссию Куженерского муниципального района.

3. Руководителям учреждений, ответственным за развертывание пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл, привести оборудование, документацию и организацию работы пунктов временного размещения и питания в соответствие с настоящим постановлением.

4. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Куженерского муниципального района от 19 февраля 2017 г. № 125 «О внесении изменений в постановление администрации Куженерского муниципального района от 31 июля 2013 года № 348 «О создании пунктов временного для размещения отселяемого населения, при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановление Администрации Куженерского муниципального района от 15 октября 2018 г. № 399 «О внесении изменений в постановление администрации Куженерского муниципального района от 31 июля 2013 года № 348 «О создании пунктов временного для размещения отселяемого населения, при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановление Администрации Куженерского муниципального района от 25 декабря 2019 г. № 486 «О внесении изменений в постановление администрации Куженерского муниципального района от 31 июля 2013 года № 348 «О создании пунктов временного размещения отселяемого населения при возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера».

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ВМарийЭл», разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Республики Марий Эл, а также на официальном сайте Администрации Куженерского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Куженерского муниципального района по социальным вопросам Желонкину Н.Н.

Глава  
Администрации Куженерского  
муниципального района



С.П. Сидоркин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пункте временного размещения и питания населения, пострадавшего**  
**в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на**  
**территории Куженерского муниципального района**  
**Республики Марий Эл**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок организации работы пункта временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее - ПВР и питания).

1.2. ПВР и питания предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации.

1.3. Основным документом, регламентирующим работу ПВР и питания, является настоящее Положение.

**II. Цель и задачи создания ПВР и питания**

2.1. Целью создания ПВР и питания является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

2.2. Основные задачи ПВР и питания:

- а) в режиме повседневной деятельности:
  - 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 администрации ПВР и питания действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
  - практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР и питания;
  - 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).



б) при получении распоряжения на развертывание ПВР и питания (при угрозе или возникновении ЧС):

- полное развертывание ПВР и питания для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с Комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечения пожарной безопасности Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее - КЧС и ОПБ), эвакуационной комиссией Куженерского муниципального района, комиссией по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Куженерского муниципального района, с единой дежурно-диспетчерской службой Куженерского муниципального района (далее - ЕДДС), с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке, прибывающего в ПВР и питания пострадавшего населения;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ, эвакуационную комиссию Куженерского муниципального района;
- подготовка пострадавшего населения к отправке в места постоянного проживания (после завершения восстановительных работ).

### III. Состав администрации ПВР и питания

3.1. Штат администрации ПВР и питания 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 жизнеобеспечения населения.

3.2. В штат администрации ПВР и питания на 50-200 человек входят (вариант):

|                                                  |          |
|--------------------------------------------------|----------|
| Начальник ПВР и питания                          | - 1 чел. |
| Заместитель начальника ПВР и питания             | - 1 чел. |
| Группа встречи, приема, регистрации и размещения | - 5 чел. |
| Пункт питания                                    | - 5 чел. |
| Стол справок                                     | - 1 чел. |
| Медицинский пункт                                | - 2 чел. |
| Кабинет психологического обеспечения             | - 1 чел. |
| Комната матери и ребенка                         | - 2 чел. |
| Группа охраны общественного порядка              | - 3 чел. |

3.3. Личный состав администрации ПВР и питания назначается руководителем организации, на базе которой развертывается ПВР и питания. Личный состав ПВР и питания должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

Организационная структура ПВР и питания представлена в приложении 1 к настоящему Положению.

3.4. Для функционирования ПВР и питания выделяются силы и средства:

- от районных органов правопорядка - 1-2 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР и питания, 1 сотрудник для организации работы миграционного пункта по приему заявлений на восстановление утраченных документов, удостоверяющих личность;

- от органов социальной защиты – 2-3 человека для организации работы пункта вещевого снабжения в ПВР и питания;

- от организаций, оказывающих медицинское обеспечение (из числа близлежащих медицинских организаций) - врач и средний медперсонал (2-3 человека) - для организации медицинского пункта в ПВР и питания;

- от Комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Куженерского муниципального района – 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 жизнеобеспечения населения.

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

#### IV. Организация работы ПВР и питания пострадавшего населения

4.1. Непосредственная подготовка, планирование и прием пострадавшего населения в ПВР и питания осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Куженерского муниципального района «О создании пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл».

4.2. Начальник ПВР и питания организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и питания и несет персональную ответственность за готовность ПВР и питания.

4.3. В режиме повседневной деятельности начальник ПВР и питания:

- определяет помещения в ПВР и питания для размещения мест хранения оборудования и имущества;

- организует разработку документов ПВР и питания;

- организует подготовку персонала администрации ПВР и питания;
- определяет порядок получения оборудования и имущества при развертывании ПВР и питания;
- организует обучение администрации ПВР и питания действиям по приему, учету и размещению пострадавшего в ЧС населения;
- обеспечивает практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР и питания;
- организует участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами, специально уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.4. При получении распоряжения на развертывание ПВР и питания (при угрозе и возникновении ЧС) начальник ПВР и питания организует:

- полное развертывание ПВР и питания для эвакуируемого населения, подготовку к приему и размещению людей;
- учет прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с КЧС и ОПБ Администрации Куженерского муниципального района и эвакуационной комиссией Куженерского муниципального района, с Комиссией по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Куженерского муниципального района, с ЕДДС Куженерского муниципального района, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- жизнеобеспечение эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающего в ПВР и питания пострадавшего населения;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;
- подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты постоянного проживания (при завершении восстановительных работ).

Время развертывания ПВР и питания для приема пострадавшего населения - 4 часа.

4.5. В своей деятельности администрация ПВР и питания подчиняется эвакуационной комиссии Куженерского муниципального района.

4.6. Администрация ПВР и питания для качественного жизнеобеспечения населения составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в эвакуационную комиссию Куженерского муниципального района.

4.7. В целях организации работы ПВР и питания его администрацией разрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР и питания (приложение 3 к Постановлению Администрации Куженерского муниципального района от 11 августа 2026 г. № 446);
- функциональные обязанности администрации ПВР и питания (приложение 8 к настоящему Положению);
- штатно-должностной список администрации ПВР и питания (приложение 19 к настоящему положению);

- табель оснащения медицинского пункта ПВР и питания (приложение 15 к настоящему Положению);
- календарный план действий администрации ПВР и питания (приложение 2 к настоящему Положению);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР и питания (приложение 3 к настоящему Положению);
- схема управления и связи ПВР и питания (приложение 5 к настоящему Положению);
- журнал регистрации размещаемого в ПВР и питания населения (приложение 6 к настоящему Положению);
- журнал полученных и переданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР и питания (приложение 7 к настоящему Положению);
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР и питания населения (приложение 13 к настоящему Положению);
- правила внутреннего распорядка ПВР и питания и обязанности граждан, находящихся в нем (приложение 18 к настоящему Положению);
- анкета качества условий пребывания (приложение 10 к настоящему Положению);
- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за справками (приложение 21 к настоящему Положению).

4.8. Для обеспечения функционирования ПВР и питания необходимы:

- указатели расположения элементов ПВР и питания и передвижения населения;
- перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;
- резервные источники освещения (электрические фонари, свечи, керосиновые лампы, бензоэлектрический генератор);
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.9. Весь личный состав администрации ПВР и питания должен носить на груди бейджи с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.10. Все помещения и вся прилегающая к ПВР и питания территория должны быть хорошо освещены.

4.11. В документацию начальника ПВР и питания входят:

- выписка из правового акта распорядительного характера (приказа) организации о создании ПВР и питания;
- схема размещения элементов ПВР и питания (поэтажный план) (приложение 4 к настоящему Положению);
- функциональные обязанности администрации ПВР и питания (приложение 8 к настоящему Положению);
- схема оповещения личного состава ПВР и питания (приложение 3 к настоящему Положению);
- список личного состава ПВР и питания (приложение 19 к настоящему Положению);
- удостоверение начальника ПВР и питания (приложение 11 к настоящему Положению);

- телефонный справочник;
- схема управления и связи ПВР и питания (приложение 5 к настоящему Положению);

4.12. Документы заместителя начальника ПВР и питания:

- выписка из правового акта распорядительного характера (приказа) организации о создании ПВР и питания;
- схема размещения элементов ПВР и питания (поэтажный план);
- схема оповещения личного состава ПВР и питания (приложение 3 к настоящему Положению);
- схема управления и связи ПВР и питания (приложение 5 к настоящему Положению);
- список личного состава ПВР и питания (приложение 19 к настоящему Положению);
- функциональные обязанности заместителя начальника ПВР и питания;
- телефонный справочник.

4.13. Документы группы встречи, приема, регистрации и размещения пострадавшего населения:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР и питания (приложение 6 к настоящему Положению);
- схема размещения элементов ПВР и питания (поэтажный план);
- функциональные обязанности членов группы;
- телефонный справочник.

4.14. Документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР и питания (приложение 7 к настоящему Положению);
- телефонный справочник;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР и питания населения (приложение 13 к настоящему Положению);
- список размещенного в ПВР и питания населения;
- схема размещения элементов ПВР и питания (поэтажный план) (приложение 4 к настоящему Положению);
- функциональные обязанности членов группы;
- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за справками (приложение 20 к настоящему Положению);
- список выбывшего из ПВР и питания населения с направлением выбытия (приложение 21 к настоящему Положению).

4.15. Документы медицинского пункта:

- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью (приложение 14 к настоящему Положению), а также другие документы, регламентированные приказами Минздрава России;
- табель оснащения медицинского пункта (приложение 15 к настоящему положению);
- функциональные обязанности членов группы.

4.16. Документы кабинета психологического обеспечения:

- функциональные обязанности;



- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за психологической помощью (приложение 16 к настоящему Положению).

4.17. Документы комнаты матери и ребенка:

- функциональные обязанности членов группы;
- журнал регистрации обратившихся родителей с малолетними детьми (приложение 17 к настоящему Положению).

4.18. Документы группы охраны общественного порядка:

- схема размещения элементов ПВР и питания (поэтажный план) (приложение 4 к настоящему Положению);
- функциональные обязанности членов группы.

4.19. С получением решения КЧС и ОПБ Администрации Куженерского муниципального района начальник ПВР и питания организует прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР и питания.

4.20. В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР и питания, приостанавливается по решению главы Администрации Куженерского муниципального района до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника чрезвычайной ситуации.

4.21. Для размещения медицинского пункта, кабинета психологического обеспечения, пункта вещевого снабжения, миграционного пункта и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией, органами социального обеспечения, органами полиции и администрацией организации, на базе которой размещается ПВР и питания, начальник ПВР и питания предусматривает отдельные помещения.

4.22. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР и питания решает с КЧС и ОПБ Администрации Куженерского муниципального района, эвакуационной комиссией Куженерского муниципального района, Комиссией по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Куженерского муниципального района.

4.23. При возникновении на территории Куженерского муниципального района ЧС расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению осуществляются за счет муниципального и регионального бюджетов.

При ЧС регионального, межрегионального и федерального характера расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению, в первую очередь, осуществляются за счет средств Республики Марий Эл.

## V. Содержание помещений и территории ПВР и питания

5.1. Все здания, помещения и участки территории должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждый руководитель ПВР и питания

отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

5.2. Размещение населения в помещениях производится из расчета не менее 12 м<sup>3</sup> 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. Комната матери и ребенка оснащается набором развлекательных игр и игрушек, детской литературой, пеленальным столиком, средствами для разогрева детского питания, детскими горшками и т.д.

5.5. Комната бытового обслуживания оборудуется столами для глажения, зеркалами и обеспечивается стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

5.6. Кровати следует располагать не ближе 50 сантиметров от наружных стен с соблюдением равенства в один ярус, но не более чем в два яруса.

5.7. Одежда, белье и обувь при необходимости просушивают в оборудуемых сушилках.

5.8. В помещениях ПВР и питания 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 и питания. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

5.9. 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.

5.10. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и питания и поддержание чистоты в них возлагаются на руководителя ПВР и питания.

5.11. Проветривание помещений в ПВР и питания производится дежурными перед сном и после сна.

5.12. На летний период окна помещений ПВР и питания оборудуются мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

5.13. Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

5.14. При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях устанавливаются наливные умывальники; вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

5.15. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 °С. Термометры вывешиваются в помещениях на

стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

5.16. Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

5.17. Курение в зданиях и помещениях ПВР и питания запрещается.

5.18. В ПВР и питания рекомендуется оборудовать: душевая - из расчета 3-5 душевых сеток на этажную секцию, комната для умывания - из расчета один умывальник на 5-7 человек, туалет - из расчета один унитаз и один писсуар на 10-12 человек, ножная ванна с проточной водой (в комнате для умывания) - на 30-35 человек, а также мойка на этажную секцию для стирки одежды. При умывальниках должно быть мыло.

5.19. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на руководителя и дежурных ПВР и питания.

5.20. Наружные туалеты устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40-100 метров от жилых помещений, столовых. Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются. При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

5.21. Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

## VI. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР и питания

### 6.1. Обязанности начальника ПВР и питания.

Начальник ПВР и питания отвечает за организацию регистрации, приема и размещения пострадавшего населения, организацию его питания, за организацию работы всей администрации и дежурных ПВР и питания. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР и питания, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

Начальник ПВР и питания подчиняется председателю КЧС и ОПБ Администрации Кузнецкого муниципального района и председателю эвакуационной комиссии Кузнецкого муниципального района и взаимодействует с Комиссией по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Кузнецкого муниципального района и отделом по делам ГОЧС, ЕДДС и системы 112 Администрации Кузнецкого муниципального района.

Начальник ПВР и питания обязан:

- а) при повседневной деятельности:
  - совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;
  - знать количество принимаемого пострадавшего населения;
  - организовать разработку необходимой документации ПВР и питания;



- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР и питания;
- организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР и питания по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР и питания;
- распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР и питания, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Администрацией Кузнецкого муниципального района.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР и питания (при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации):

- установить связь с КЧС и ОПБ Администрации Кузнецкого муниципального района и с организациями, участвующими в жизнеобеспечении населения;
- получить задачу у председателя КЧС и ОПБ Администрации Кузнецкого муниципального района (председателя эвакуационной комиссии Кузнецкого муниципального района);
- организовать взаимодействие с отделом по делам ГОЧС, ЕДДС и системы 112 Администрации Кузнецкого муниципального района;
- организовать полное развертывание ПВР и питания и подготовку к приему и размещению людей;
- организовать учет прибывающего населения и его размещение;
- контролировать ведение документации ПВР и питания;
- организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества (приложение 10 к настоящему Положению);
- организовать поддержание в ПВР и питания общественного порядка (приложение 12 к настоящему Положению);
- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ Администрации Кузнецкого муниципального района и эвакуационную комиссию Кузнецкого муниципального;

## 6.2. Обязанности заместителя начальника ПВР и питания.

Заместитель начальника ПВР и питания отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР и питания необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения, за развертывание ПВР и питания, работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, пункта питания. Он подчиняется начальнику ПВР и питания и является прямым начальником всей администрации ПВР и питания. В отсутствие начальника ПВР и питания он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР и питания обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- изучить порядок развертывания ПВР и питания;
- организовать разработку документации ПВР и питания;
- организовать подготовку личного состава;
- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;
- заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;
- проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР и питания;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Администрацией Кузнецкого муниципального района.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР и питания (при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации):

- организовать оповещение и сбор членов ПВР и питания с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;
- получить задачу у начальника ПВР и питания;
- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР и питания;
- провести полное развертывание ПВР и питания и подготовку к приему и размещению населения;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР и питания;
- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- подготовить заявку на необходимое оборудование, имущество, обменную одежду, белье и обувь;
- организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;
- представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

6.3. Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения пострадавшего населения.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ Администрации Кузнецкого муниципального района и эвакуационную комиссию Кузнецкого муниципального района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и питания и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения пострадавшего населения обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

- организовать подготовку личного состава группы;
  - разработать необходимую документацию группы по учету прибывшего пострадавшего населения;
  - изучить порядок прибытия на ПВР и питания пострадавшего населения и порядок его размещения;
  - участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Администрацией Куженерского муниципального района;
- б) при получении распоряжения на развертывание ПВР и питания (при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации):
- подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных чрезвычайных ситуаций;
  - распределять обязанности между членами группы;
  - организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;
  - доводить своевременно информацию обо всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;
  - докладывать начальнику ПВР и питания о ходе приема прибывшего пострадавшего населения;
  - передавать в стол справок списки размещенного в ПВР и питания населения, а также списки выбывшего из ПВР и питания населения с направлением выбытия.

#### 6.4. Обязанности сотрудника стола справок ПВР и питания.

Сотрудник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР и питания обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и питания и является прямым начальником сотрудников стола справок.

Сотрудник стола справок обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
- подготовить адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ Администрации Куженерского муниципального района, эвакуационной комиссии Куженерского муниципального района, Комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Куженерского муниципального района, отдела по делам ГОЧС, ЕДДС и системы 112 Администрации Куженерского муниципального района, ближайших ПВР и питания и лечебных учреждений, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций.
- б) при получении распоряжения на развертывание ПВР и питания (при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации):
- получить задачу у начальника ПВР и питания;
  - поставить задачу работнику стола справок и контролировать ее выполнение;
  - организовать подготовку рабочего места;
  - доложить о готовности стола справок к работе;
  - уточнить адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ Администрацией Куженерского муниципального района, эвакуационной комиссии

Куженерского муниципального района, Комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Куженерского муниципального района, отдела по делам ГОЧС, ЕДДС и системы 112 Администрации Куженерского муниципального района, ближайших ПВР и питания и лечебных учреждений;

- представлять информацию пострадавшему населению о порядке работы ПВР и питания, нахождении пункта питания, лечебных учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы предприятий коммунально-бытового обслуживания населения и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения на данный пункт временного размещения;

- вести журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за справками.

#### 6.5. Обязанности начальника медицинского пункта.

Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию, за контроль санитарного состояния помещений ПВР и питания и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и питания и является прямым начальником личного состава медпункта.

Начальник медицинского пункта обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разработать необходимые документы для регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью;
- подготовить сведения о местонахождении ближайших лечебных учреждений и номера телефонов приемных отделений;

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР и питания (при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации):

- поставить задачу работникам медицинского пункта и контролировать ее выполнение;
- уточнить местонахождение ближайших лечебных учреждений и номера телефонов приемных отделений;
- оказывать первую медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;

- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР и питания;

- участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

- осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;

- контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и питания и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи;

- вести журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью.

#### 6.6. Обязанности психолога.

Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавшего населения, размещаемого в ПВР и питания. Он подчиняется начальнику ПВР и питания.

Психолог обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
  - разработать методы оказания экстренной психологической помощи пострадавшему в ЧС населению;
  - разработать памятки для населения о поведении в экстремальных ситуациях.
- б) при получении распоряжения на развертывание ПВР и питания (при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации):
  - получить задачу у начальника ПВР и питания;
  - оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшему населению в результате чрезвычайной ситуации;
  - проводить мероприятия по реабилитации пострадавшего населения;
  - вести журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за психологической помощью.

#### 6.7. Обязанности сотрудников комнаты матери и ребенка

Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи родителям, эвакуированным с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и размещение беременных женщин и женщин с малолетними детьми. Они подчиняются заместителю начальника ПВР и питания.

Сотрудники комнаты матери и ребенка обязаны:

- а) в режиме повседневной деятельности:
  - знать места хранения оборудования и имущества комнаты матери и ребенка.
- б) при получении распоряжения на развертывание ПВР и питания (при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации):
  - получить задачу у заместителя начальника ПВР и питания;
  - организовать прием пострадавшего населения с малолетними детьми;
  - организовать обеспечение пострадавшего населения с малолетними детьми горячей водой, предметами первой необходимости и игрушками;
  - подготовить рабочее место для приема пострадавшего населения, эвакуируемого с малолетними детьми;
  - обеспечивать пострадавшее население с малолетними детьми горячей водой, предметами первой необходимости и игрушками;
  - вести журнал регистрации родителей с малолетними детьми.

#### 6.8. Обязанности начальника группы охраны общественного порядка.

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание на территории ПВР и питания общественного порядка, осуществление контроля за выполнением установленных правил поведения, обеспечение надежной охраны ПВР и питания и имущества. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и питания и является прямым начальником личного состава группы.



Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать подготовку личного состава группы;
- изучить расположение помещений ПВР и питания.
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых

Администрацией Куженерского муниципального района;

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР и питания (при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации):

- получить задачу у заместителя начальника ПВР и питания;
- распределить обязанности между личным составом группы и контролировать их выполнение;
- оказывать помощь группе встречи, приема и регистрации пострадавшего населения в установлении личности пострадавшего населения, прибывшего без документов;
- организовать взаимодействие со спасательной службой охраны общественного порядка муниципального образования;
- обеспечить безопасность находящегося в ПВР и питания населения и поддержание общественного порядка на территории ПВР.

Обязанности работников ПВР и питания разрабатываются начальником ПВР и питания и заместителем начальника ПВР и питания.

## VII. Организация питания в ПВР и питания

7.1. Питание является важным фактором для сохранения и поддержания здоровья населения, пребывающего в ПВР и питания.

7.2. Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленное расписанием дня время.

7.3. Разработка режима питания населения возлагается на начальника ПВР и питания, его заместителя и медицинскую службу.

7.4. Для населения, пребывающего в ПВР и питания, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков устанавливается трех - или четырехразовое питание.

7.5. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) организуется в ПВР и питания, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).

7.6. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР и питания.

7.7. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.

7.8. С учетом этого при установлении расписания дня ПВР и питания, завтрак планируется после 1 часа с момента подъема, обед - в соответствии с расписанием дня, ужин - за 2-3 часа до отбоя.

7.9. Энергосодержание норм продовольственных пайков при трехразовом питании по приемам пищи распределяется: на завтрак – 30-35



%, на обед – 40-45 % и на ужин – 30-20 %. В зависимости от условий и распорядка дня ПВР и питания распределение продовольственного пайка может быть изменено начальником ПВР и питания.

7.10. Для детей младше 18 лет, организуется четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед, полдник и ужин.

7.11. Завтрак должен состоять из мясного или рыбного блюда с крупяным и овощным гарниром, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

7.12. На обед предусматривается основная часть продуктов продовольственного пайка и, как правило, планируются холодная закуска, первое и второе блюда, компот или кисель.

7.13. Ужин рекомендуется планировать из мясного или рыбного блюда с гарниром, молочной каши, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

7.14. Требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов, которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты продовольственного пайка для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи, а также ознакомить население ПВР и питания и должностных лиц, контролирующих организацию и состояние питания, с ассортиментом планируемых блюд, количеством продуктов, подлежащих закладке в котел на одного человека, и расчетным выходом готовых блюд, мясных и рыбных порций.

7.15. Раскладка продуктов составляется заместителем начальника ПВР и питания совместно с начальником медицинской службы и инструктором-поваром (старшим поваром). Подписывается она заместителем начальника ПВР и питания, начальником медицинского пункта и утверждается начальником ПВР и питания.

7.16. Контроль за состоянием питания населения ПВР и питания осуществляется начальником ПВР и питания, его заместителем, сотрудником медицинского пункта.

7.17. Контроль за организацией и состоянием питания населения осуществляется также комиссиями и должностными лицами Администрации Куженерского муниципального района, органов государственной власти Республики Марий Эл, федеральных органов исполнительной власти при проведении проверок.

## VIII. Требования пожарной безопасности

8.1. До заселения пострадавших в ПВР и питания, руководитель организации, на базе которой разворачивается ПВР и питания, должен организовать проверку состояния подъездов и проездов к зданиям и пожарным водоемочникам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, систем противодымной защиты и оповещения людей о пожаре, средств связи и первичных средств пожаротушения объекта, при выявлении недостатков принять меры по приведению их в работоспособное состояние и устранению нарушений требований пожарной безопасности.

8.2. Проводится проверка работоспособности внутреннего и наружного противопожарного водопровода, систем автоматической

пожарной сигнализации, оповещения людей при пожаре, пожаротушения, дымоудаления.

8.3. Запрещается проживание в ПВР и питания более 50 человек в зданиях, сооружениях, палатках и некапитальных строениях с печным отоплением.

8.4. Обслуживающий персонал обеспечивается телефонной связью (радиостанциями), исправными ручными электрическими фонарями.

8.5. На видных местах осуществляется размещение знаков «При пожаре звонить 101, 112».

8.6. Эвакуационные пути (выходы) необходимо содержать в незахламленном, незакрытом состоянии.

8.7. Прилегающая территория к ПВР и питания очищается от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов, в ночное время ПВР и питания необходимо оборудовать освещением.

8.8. В ПВР и питания лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, обеспечивают ознакомление (под роспись) физических лиц с мерами пожарной безопасности в первый день пребывания (размещения).

8.9. ПВР и питания обеспечиваются требуемым количеством исправных первичных средств пожаротушения (огнетушителями).

8.10. Специально отведенные места для курения необходимо оборудовать знаком «Место для курения».

8.11. В ПВР и питания запрещается:

- прокладка и эксплуатация электропроводов и кабелей с нарушениями изоляции, следами термического воздействия, повреждениями;

- пользоваться неисправными газовыми приборами, а также газовым оборудованием, не прошедшим технического обслуживания в установленном порядке;

- пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;

- использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

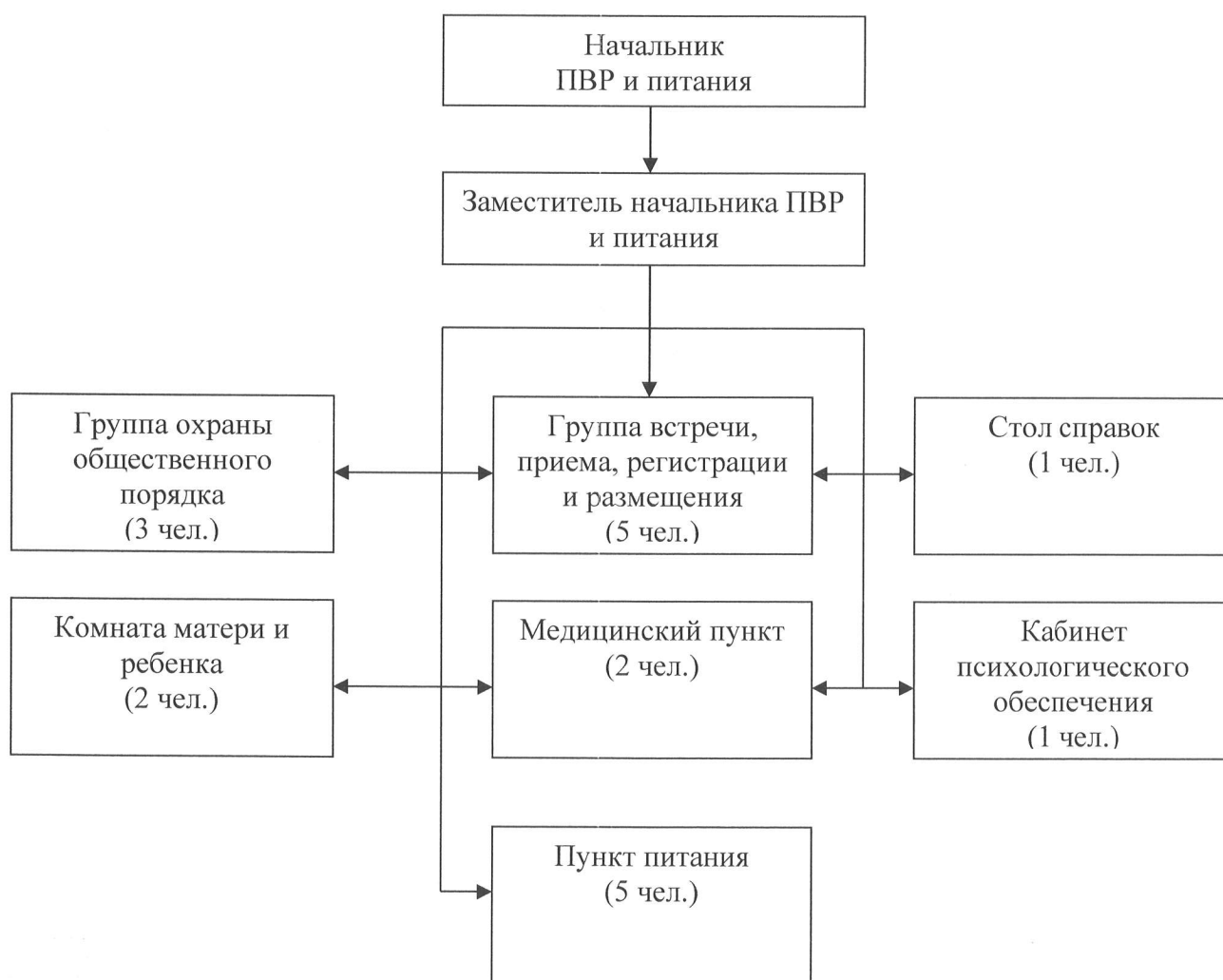
- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, источники открытого огня (свечи, непотушенная сигарета, керосиновая лампа и др.);

- проводить огневые работы во время нахождения людей в ПВР и питания.

8.12. Автономные резервные источники электроснабжения, обеспечивающие бесперебойную работу энергоснабжения в ПВР и питания, предусмотреть на противопожарном расстоянии.

Приложение 1  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания  
пострадавшего населения в  
чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного  
характера на территории  
Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

Структура  
администрации пункта временного размещения и питания



Начальник пункта временного размещения и питания

(подпись, фамилия и инициалы)

## Приложение 2

к Положению о пункте временного размещения и питания пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

# Календарный план основных мероприятий администрации пункта временного размещения и питания

[illegible]

| При получении распоряжения на прием пострадавшего населения |                                                                  |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 1.                                                          | Объявление сбора администрации ПВР и питания. Постановка задачи  | начальник ПВР и питания              |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ↑ |
| 2.                                                          | Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ, ЭК, Комиссии ПУФ | заместитель начальника ПВР и питания |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ↑ |
| 3.                                                          | Встреча и размещение работников мед. учреждений                  | заместитель начальника ПВР и питания |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ↑ |
| 4.                                                          | Обеспечение регулирования движения                               | ПО № 5 МО МВД России «Сернурский»    |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ↑ |
| 5.                                                          | Организация охраны ПВР и питания                                 | начальник группы ООП                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ↑ |
| 6.                                                          | Прием, учет и размещение пострадавшего населения                 | начальник группы                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ↑ |
| 7.                                                          | Организация мед. обслуживания                                    | начальник медпункта                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ↑ |
| 8.                                                          | Организация досуга детей                                         | нач. комнаты матери и ребенка        |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ↑ |
| 9.                                                          | Организация питания пострадавшего населения                      | старший пункта питания, комиссия ПУФ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ↑ |

Примечание: Временные показатели определяются применительно к календарным планам работы эвакуационной комиссии при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера муниципального образования. Наименование проводимых мероприятий может дополняться на усмотрение начальника пункта временного размещения.

Начальник пункта временного размещения и питания

(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 3  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания  
пострадавшего населения в  
чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного  
характера на территории  
Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл от  
11.08.2026 г. № 446

**Схема  
оповещения персонала администрации пункта временного размещения и  
питания**



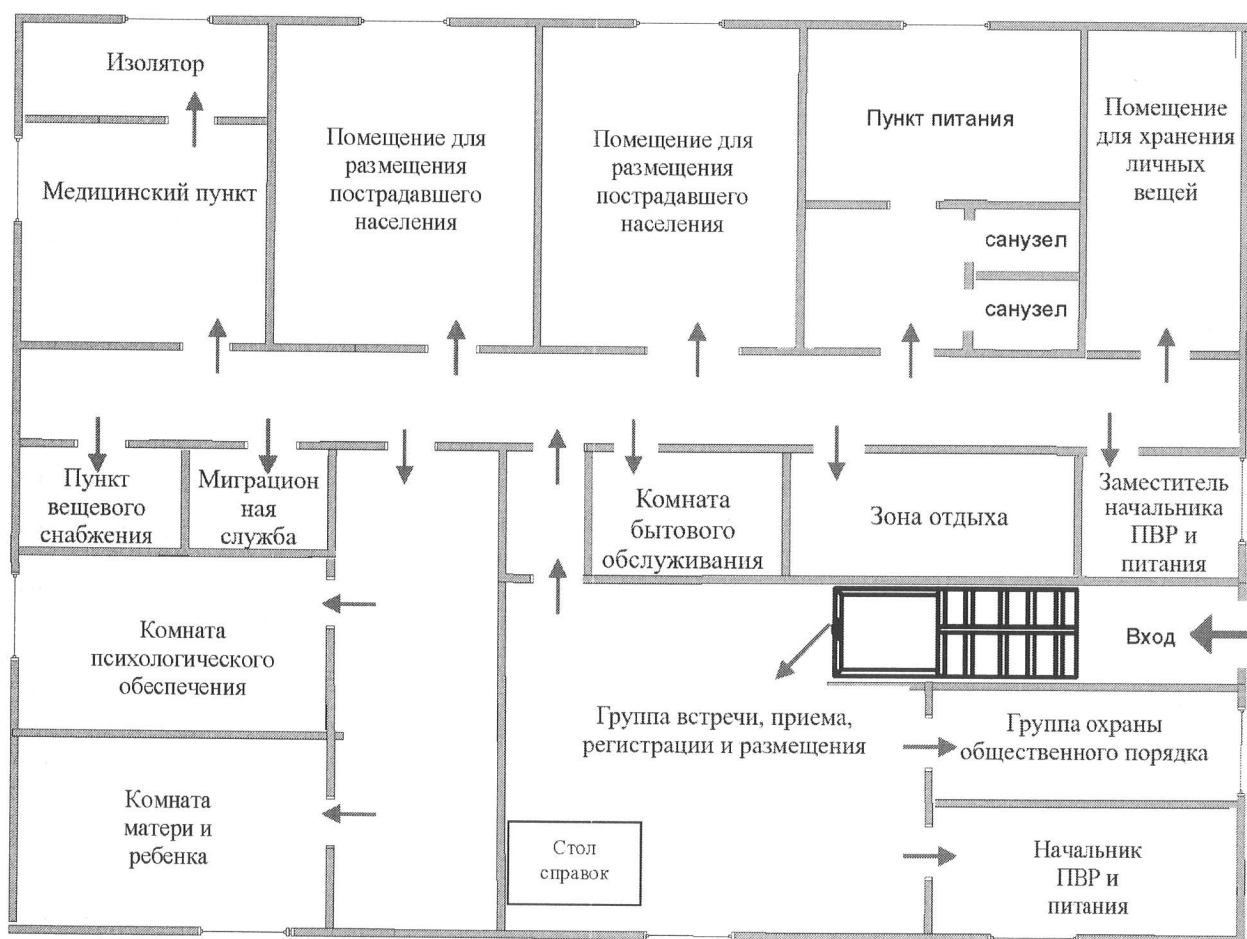
Начальник пункта временного размещения и питания \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)



Приложение 4  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания  
пострадавшего населения в  
чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного  
характера на территории  
Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл от  
11.08.2026 г. № 446

**ПЛАН**  
**размещения пострадавшего населения**  
**в пункте временного размещения и питания**  
(вариант)

Характеристика здания: адрес, этажность, конструкционный материал, общая площадь (основная и вспомогательная, поэтажно и площадь подвального помещения), наличие водопровода, канализации, центрального отопления.



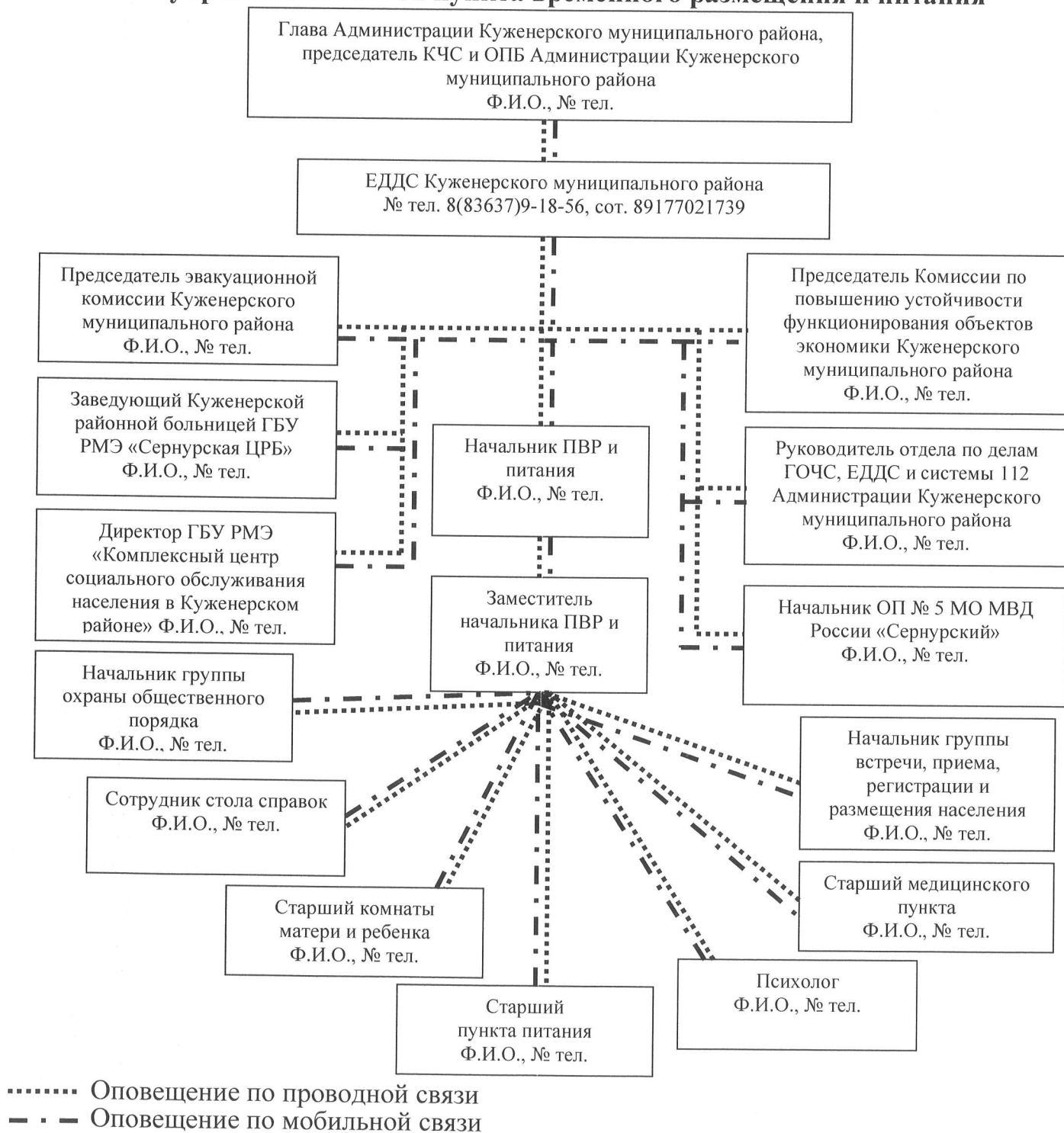
Начальник пункта временного размещения и питания

(подпись, фамилия и инициалы)

Примечание: План размещения пострадавшего населения в пункте временного размещения выполняется на белом фоне, размером А1 - 594x841, вывешивается в помещении ПВР и питания на видном месте. В документации персонала ПВР и питания — на формате А4.

Приложение 5  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**Схема  
управления и связи пункта временного размещения и питания**



Начальник пункта временного размещения и питания \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 6  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

Журнал  
регистрации пострадавшего населения

| № п/п | Ф.И.О. | Возраст | Домашний<br>адрес | Место<br>работы | Время, час., мин. |       | Примечание |
|-------|--------|---------|-------------------|-----------------|-------------------|-------|------------|
|       |        |         |                   |                 | приб.             | убыт. |            |
| 1.    |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 2.    |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 3.    |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 4.    |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 5.    |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 6.    |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 7.    |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 8.    |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 9.    |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 10.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 11.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 12.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 13.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 14.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 15.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 16.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 17.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 18.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 19.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 20.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 21.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 22.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 23.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 24.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
| 25.   |        |         |                   |                 |                   |       |            |
|       | ИТОГО: |         |                   |                 |                   |       |            |

Приложение 7  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

Журнал  
полученных и отданных распоряжений

[illegible]

**Примечание:** журнал ведет сотрудник стола справок администрации пункта временного размещения и питания.

Приложение 8  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

### **Образцы оформления функциональных обязанностей**

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель эвакуационной  
комиссии Куженерского  
муниципального района  
Республики Марий Эл  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

#### **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ начальника пункта временного размещения и питания (текстовая часть)**

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

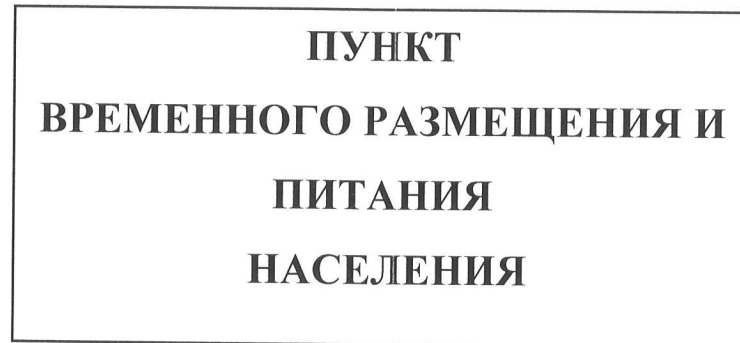
УТВЕРЖДАЮ  
Начальник пункта временного  
размещения и питания  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

#### **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения пострадавшего населения (текстовая часть)**

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

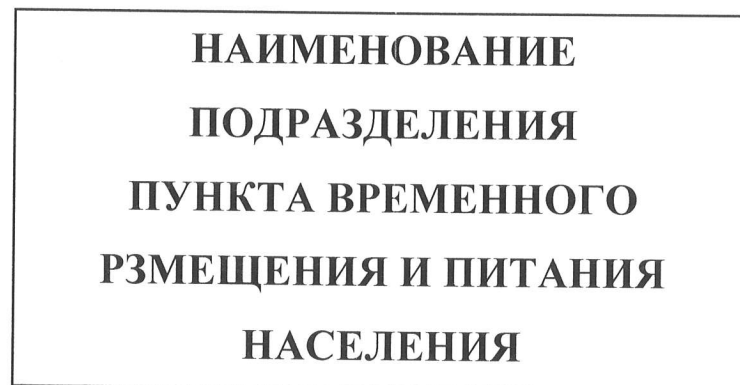
### Образцы надписей

а) вывеска у входа:



Выполняется на красном фоне белыми буквами, либо на белом фоне, красными буквами размером А1 - 594x841 рекомендуется изготавливать из пластика

б) надписи на помещениях:



Надпись на помещениях выполняется на красном фоне белыми буквами, либо на белом фоне, черными буквами, размером А4 - 210x297, нумерация помещения - размером 100x100, при изготовлении рекомендовано ламинирование.



**Анкета качества условий пребывания**

1. Ф.И.О., количество полных лет \_\_\_\_\_
2. Место работы, должность, контактные телефоны \_\_\_\_\_
3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР и питания (нужное подчеркнуть), если плохо, то напишите, чем именно:

- |                                      |                                |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| - бытовые условия                    | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - питание                            | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - медицинское обеспечение            | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - психологическое обеспечение        | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - информационно-правовое обеспечение | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |

Я, \_\_\_\_\_  
в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации \_\_\_\_\_ на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 11  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

Выдано \_\_\_\_\_  
В том, что он(а) действительно назначен(а) начальником пункта временного  
размещения и питания населения МБОУ \_\_\_\_\_,  
пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и  
техногенного характера на территории Куженерского муниципального района  
Республики Марий Эл.

Председатель КЧС и ОПБ  
Администрации Куженерского  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 12  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**Обязательство**  
**по соблюдению установленных правил размещения в ПВР и питания**  
**граждан, пострадавших в ЧС**

1. Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

и члены моей семьи: \_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия, имя и отчество члена семьи)

В период размещения в ПВР и питания, находясь по адресу \_\_\_\_\_

обязуюсь:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения (далее - ПВР и питания) и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные его администрацией;
- предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации ПВР и питания, для организации регистрации и учета прибывающих в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;
- соблюдать в ПВР и питания общественный порядок;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ПВР и питания, поддерживать в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарной безопасности;
- в случае нанесения мною или членами моей семьи пункту материального ущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. ПВР и питания или их хищение), компенсировать его из личных средств;
- по окончании функционирования ПВР и питания выбыть из пункта в сроки, определенные его администрацией.

2. Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка ПВР и питания населения и обязанностями граждан, находящихся в нем и предупреждены об ответственности за нарушение указанных правил.

3. Моя контактная информация:

сотовый телефон \_\_\_\_\_

рабочий телефон \_\_\_\_\_

телефон и адрес проживания моих родственников \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 13  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**Журнал**  
**отзывов и предложений размещаемого в ПВР и питания населения**

[illegible]

Приложение 14  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**Журнал  
регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской  
помощью**

[illegible]

Приложение 15  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**Табель  
оснащения медицинского пункта  
(примерный)**

| № п/п | Подразделение ПВР и питания | Наименование                 | Количество (ед.) |
|-------|-----------------------------|------------------------------|------------------|
| 1     | 2                           | 3                            | 4                |
| 1     | Комната медицинского        | стол письменный              | 1                |
|       |                             | стулья                       | 3                |
|       |                             | канцелярские принадлежности  | 10 комплекта     |
|       |                             | телефон                      | 1                |
|       |                             | 1. Медико-техническое        |                  |
|       |                             | Аппарат ИВП ручной           | 1                |
|       |                             | тонометр                     | 1                |
|       |                             | фонендоскоп                  | 1                |
|       |                             | комплект шин мобилизационных | 1                |
|       |                             | носилки санитарные           | 1                |
|       |                             | кушетка медицинская          | 1                |
|       |                             | кровать                      | 1                |
|       |                             | шкаф для мед. имущества      | 1                |
|       |                             | 2. Лекарственные средства    | На 150           |
|       |                             | сердечные аналептики         |                  |
|       |                             | дыхательные аналептики       |                  |
|       |                             | аналептики ненаркотические   |                  |
|       |                             | антисептики                  |                  |
|       |                             | седативные                   |                  |
|       |                             | сердечные гликозиды          |                  |
|       |                             | транквилизаторы              |                  |
|       |                             | нейролептики                 |                  |
|       |                             | 3. Перевязочные средства     | На 150           |
|       |                             | бинты стерильные (разные)    |                  |
|       |                             | лейкопластырь                |                  |
|       |                             | салфетки стерильные          |                  |
|       |                             | 4. Инструменты и предметы    | На 150           |
|       |                             | ножницы                      |                  |
|       |                             | пинцеты, скальпель           |                  |
|       |                             | жгуты кровоостанавливающие и |                  |



| 1 | 2 | 3                               | 4 |
|---|---|---------------------------------|---|
|   |   | термометры                      |   |
|   |   | шприцы с иглами одноразовые,    |   |
|   |   | шпатели одноразовые             |   |
|   |   | перчатки резиновые одноразовые  |   |
|   |   | контейнер с дезинфицирующим     |   |
|   |   | пакет (тара) для использованных |   |
|   |   | набор стерильный для            |   |
|   |   | катетеры резиновые и            |   |
|   |   | перевязочный стол               |   |
|   |   | акушерский пакет стерильный     |   |
|   |   | пеленка                         |   |
|   |   | лигатура                        |   |
|   |   | ножницы – 1 шт.                 |   |
|   |   | пупочки                         |   |
|   |   | салфетки                        |   |
|   |   | груша резиновая                 |   |

Начальник пункта временного размещения и питания \_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 16  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**Журнал  
регистрации пострадавшего населения, обратившегося за  
психологической помощью**

[illegible]

Приложение 17  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**Журнал**  
**регистрации обратившихся родителей с малолетними детьми**

[illegible]

**Правила  
внутреннего распорядка ПВР и питания и обязанности граждан,  
находящихся в нем  
(вариант)**

1. Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) устанавливаются с целью обеспечения в пункте условий для проживания размещенных в них граждан, охраны общественного порядка, при условии поддержания ими в помещениях пункта необходимых санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2. Пункт временного размещения и питания населения, пострадавшего в ЧС (далее – ПВР и питания) является общественным местом. Граждане, размещенные в ПВР и питания, обязаны соблюдать требования настоящих правил и правил поведения в общественных местах.

3. Несоблюдение гражданами, размещенными (прибывшими) в ПВР и питания, требований настоящих правил и правил поведения в общественных местах влечет за собой принятие решения о выселении из ПВР и питания нарушителей, а также их административную (уголовную) ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Для временного размещения в ПВР и питания принимаются граждане, эвакуированные из зоны ЧС (из зоны, предполагаемой ЧС) и прошедшие регистрацию в администрации ПВР и питания. После регистрации и размещения граждан, организуется пропускной режим допуска в здание ПВР и питания.

5. Размещение граждан в помещениях ПВР и питания осуществляется только администрацией ПВР и питания. Самовольные действия граждан, прибывших в ПВР и питания, по размещению или переоборудованию предоставленных помещений ПВР и питания, влекут за собой последствия в соответствии с пунктом 3 настоящих правил.

6. Граждане, размещенные в ПВР и питания, обязаны (при необходимости) пройти медицинский осмотр. Медицинская помощь в медицинском пункте ПВР и питания оказывается бесплатно, при необходимости стационарного лечения, нуждающиеся направляются в лечебные учреждения Республики Марий Эл.

7. Горячее питание осуществляется в пункте питания в установленное администрацией время. Категорически запрещается приготовление горячей пищи в жилых помещениях ПВР и питания.

8. Ущерб помещениям, имуществу и оборудованию ПВР и питания, нанесенный размещенными в нем гражданами компенсируется за их счет. Ущербом считается порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. ПВР и питания или их хищение.

Родители отвечают за ущерб, нанесенный их детьми.

9. Размещенные в ПВР и питания граждане обязаны соблюдать чистоту, правила общественной гигиены и пожарной безопасности. Уборка жилых помещений производится по графику, утвержденному администрацией ПВР и питания силами размещенных в них граждан.

10. Курение на территории ПВР и питания разрешено в специально отведенных местах. В помещениях ПВР и питания курение запрещено.

11. Не разрешается ведение личных переговоров по служебным телефонам ПВР и питания.

12. Прием размещенными в ПВР и питания гражданами гостей возможен до 22 часов с разрешения администрации ПВР и питания и после их регистрации.

13. Размещенные в ПВР и питания граждане обязаны соблюдать общественный порядок. После 22 часов запрещается без разрешения покидать помещение пункта, нарушать тишину, смотреть телевизор и прослушивать радиопередачи. В помещениях ПВР и питания и на его территории запрещается распивать спиртные напитки и принимать наркотические вещества. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Запрещается приносить на территорию ПВР и питания и хранить в помещениях ПВР и питания огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

15. Граждане, размещенные в ПВР и питания имеют право обращаться к начальнику ПВР и питания по вопросам организации размещения и обеспечения товарами первой необходимости, а также по другим вопросам организации функционирования ПВР и питания.

Начальник пункта временного размещения и питания \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 19  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**Штатно-должностной список администрации ПВР и питания**

| №<br>п/п                                         | Должность в<br>составе ПВР                                          | Фамилия,<br>имя, отчество | Должность<br>по месту<br>основной<br>работы | № телефона |                        | Домашний<br>адрес |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|------------|------------------------|-------------------|
|                                                  |                                                                     |                           |                                             | служебный  | домашний,<br>мобильный |                   |
| 1                                                | Начальник ПВР<br>и питания                                          |                           |                                             |            |                        |                   |
| 2                                                | Заместитель<br>начальника ПВР<br>и питания                          |                           |                                             |            |                        |                   |
| Группа встречи, приема, регистрации и размещения |                                                                     |                           |                                             |            |                        |                   |
| 3                                                | Начальник<br>группы                                                 |                           |                                             |            |                        |                   |
| 4                                                | Работники<br>(учетчики,<br>дежурные)                                |                           |                                             |            |                        |                   |
| Пункт питания                                    |                                                                     |                           |                                             |            |                        |                   |
| 5                                                | Старший пункта<br>питания                                           |                           |                                             |            |                        |                   |
| 6                                                | Работники<br>пункта питания<br>(учетчики,<br>дежурные,<br>буфетчик) |                           |                                             |            |                        |                   |
| Группа охраны общественного порядка              |                                                                     |                           |                                             |            |                        |                   |
| 7                                                | Старший<br>(сотрудник)                                              |                           |                                             |            |                        |                   |
| 8                                                | Сотрудники<br>полиции                                               |                           |                                             |            |                        |                   |
| Стол справок                                     |                                                                     |                           |                                             |            |                        |                   |
| 9                                                | Дежурный<br>работник                                                |                           |                                             |            |                        |                   |
| Медицинский пункт                                |                                                                     |                           |                                             |            |                        |                   |
| 10                                               | Врач (фельдшер)                                                     |                           |                                             |            |                        |                   |
| 11                                               | Медсестра                                                           |                           |                                             |            |                        |                   |
| Комната матери и ребенка                         |                                                                     |                           |                                             |            |                        |                   |
| 12                                               | Старший<br>дежурный                                                 |                           |                                             |            |                        |                   |
| 13                                               | Дежурный<br>работник                                                |                           |                                             |            |                        |                   |
| Кабинет психологического обследования            |                                                                     |                           |                                             |            |                        |                   |
| 16                                               | Психолог                                                            |                           |                                             |            |                        |                   |

Приложение 20  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**Журнал**  
**регистрации пострадавшего населения, обратившегося за справками**

[illegible]



Приложение 21  
к Положению о пункте временного  
размещения и питания пострадавшего  
населения в чрезвычайных ситуациях  
природного и техногенного характера на  
территории Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**Список  
выбывшего из ПВР и питания населения**

[illegible]

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**организаций Куженерского муниципального района, на базе которых**  
**создаются пункты временного размещения и питания населения,**  
**пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и**  
**техногенного характера на территории Куженерского**  
**муниципального района Республики Марий Эл**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование организации,<br/>учреждения</b>          | <b>Адрес организации,<br/>учреждения, № тел.</b>                                                                             | <b>Вместимость,<br/>чел.</b> |
|------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1.               | МБОУ «Куженерская средняя общеобразовательная школа № 2» | 425550,<br>Республика Марий Эл,<br>Куженерский район,<br>п. Куженер,<br>ул. Школьная, д. 5а<br>8(83637)9-13-52               | 200                          |
| 2.               | МБОУ «Конганурская средняя общеобразовательная школа»    | 425561,<br>Республика Марий Эл,<br>Куженерский район,<br>д. Большой Тумьюмучаш,<br>ул. Новостройка, д. 28<br>8(83637)9-43-35 | 150                          |
| 3.               | МБОУ «Шойшудумарская основная общеобразовательная школа» | 425568,<br>Республика Марий Эл,<br>Куженерский район,<br>д. Шой-Шудумарь,<br>ул. Победы, д. 5<br>8(83637)9-63-69             | 100                          |
| 4.               | МБОУ «Русскошойская средняя общеобразовательная школа»   | 425569,<br>Республика Марий Эл,<br>Куженерский район,<br>с. Русские Шои,<br>ул. Школьная, д. 2<br>8(83637)9-41-42            | 150                          |
| 5.               | МБОУ «Юледурская средняя общеобразовательная школа»      | 425567,<br>Республика Марий Эл,<br>Куженерский район,<br>с. Юледур,<br>ул. Строителей, д. 2а<br>8(83637)9-34-42              | 50                           |

Приложение 3  
к постановлению Администрации  
Куженерского муниципального  
района Республики Марий Эл  
от 11.08.2026 г. № 446

**Название организации Куженерского муниципального района, на  
базе которой создается пункт временного размещения и питания  
населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного  
и техногенного характера на территории Куженерского  
муниципального района Республики Марий Эл**

**ПРИМЕРНЫЙ ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О создании пункта временного размещения и питания населения, пострадавшего в  
чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

В соответствии с постановлением Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл от 12 августа 2026 г. № \_\_\_\_ «О создании пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать пункт временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее - ПВР и питания).
2. Утвердить положение о ПВР и питания (Приложение 1).
3. Утвердить состав администрации ПВР и питания (Приложение 2).
4. Начальнику ПВР и питания:
  - разработать документы ПВР и питания;
  - обеспечить установленным порядком ПВР и питания имуществом и инвентарем;
  - организовать проведение занятий и тренировок с персоналом администрации ПВР и питания.
5. Установить срок приведения в готовность ПВР и питания к приему пострадавшего населения - 4 часа.
6. Ответственность за организацию работы ПВР и питания и контроль исполнения настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
8. Приказ довести до ответственных лиц в части, их касающейся.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)