

Принято  
решением общего собрания  
протокол № 2 от 03.02.2026

Утверждено и введено в действие  
приказом № 51-О от 04.02.2026  
Директор \_\_\_\_\_ Э.Н. Юнусова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0E9E14E2D269DBFCBAC9B23B7E0A6E88

Владелец: Юнусова Эльвира Наилевна

Действителен с 10.06.2025 до 03.09.2026

## **Положение** **о пункте временного размещения и питания** **в МБОУ "Средняя общеобразовательная татарско- русская школа №113 с углубленным** **изучением отдельных предметов" Ново – Савиновского района г. Казани**

### **I. Цель и задачи создания пунктов временного размещения и питания**

Главной целью создания пунктов временного размещения и питания для населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Пункты временного размещения и питания располагаются в зданиях, пригодных для размещения эвакуируемого населения. Спланированный перечень пунктов временного размещения и питания г.Казани утверждается постановлением Исполнительного комитета г.Казани.

В случае когда вместимость общественных зданий не позволяет разместить всех пострадавших даже по минимальным нормам жилья, возможно строительство быстровозводимых зданий, отвечающих требованиям Градостроительных нормативов и временных норм проектирования пунктов приема и городков для временного проживания эвакуируемого населения, разработанных ВНИИ ГО ЧС в 1993 году для условий чрезвычайных ситуаций (ЧС).

При выборе места расположения пунктов временного размещения и питания (ПВРиП) следует предусматривать максимальное использование инженерной (дороги, электро-, водо-, теплосети и канализационные сети), социальной (медицинские учреждения, школы, предприятия торговли и общественного питания, коммунально-бытовые службы и тому подобное) и иной инфраструктуры города, в границах которого или рядом с которым будет определен ПВРиП.

Рекомендуется заблаговременно определять возможности использования стационарных зданий и сооружений (капитальных строений) для временного размещения в них пострадавшего населения, потребности в быстро разворачиваемых мобильных ПВРиП. Основным видом ПВРиП целесообразно считать стационарные.

Пункты временного размещения и питания разделяются на следующие категории:

**1-я категория** – пункты временного размещения с возможностью сезонного проживания, 3-разовым питанием, полным жизнеобеспечением;

**2-я категория** – пункты временного размещения с возможностью сезонного проживания (весна, лето, осень), 3-разовым питанием, ограниченным жизнеобеспечением (отсутствие отопления);

**3-я категория** – пункты временного размещения, разворачиваемые на базе объектов образования (школы, вузы и т.д.) и культурно-массовых объектов (дома культуры и т.д.), не предназначенных для проживания, а разворачиваемые для приема населения в случае ЧС;

**4-я категория** – мобильные пункты временного размещения (палаточные городки временного размещения) с суточным проживанием при температуре окружающей среды не ниже 20оС, 3-разовым питанием (с привлечением сторонних организаций), полным жизнеобеспечением.

Основные задачи пунктов временного размещения и питания:

**а) в режиме повседневной деятельности:**

- планирование мероприятий и подготовка к действиям по организованному приему населения, выводимого из зон ЧС (возможных ЧС);
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств связи и так далее;
- обучение администрации ПВРиП приему, учету и размещению пострадавшего населения;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пунктов временного размещения и питания в ходе учений и тренировок;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами, уполномоченными на решение вопросов ГОЧС, КЧС и ОПБ, эвакуационной комиссией муниципального образования или Республики Татарстан;

**б) в режиме ЧС:**

- полное развертывание пунктов временного размещения и питания, подготовка к приему и размещению населения;
- организация учета прибывающего населения и его размещение;
- установление связи с эвакуационной комиссией, органом, уполномоченным на решение вопросов ГОЧС, КЧС и ОПБ муниципального образования, и спасательными службами города и Республики Татарстан;
- организация первоочередного жизнеобеспечения населения;
- сбор информации об обстановке для прибывающих в пункты временного размещения и питания людей;
- представление в эвакуационную комиссию муниципального образования докладов о ходе приема и размещения населения.

Пункты длительного проживания разворачиваются на базе оздоровительных учреждений. Работа в пунктах длительного проживания организуется так же, как и в пунктах временного размещения и питания. Отличительной особенностью пункта длительного проживания является ведение персонального учета каждого прибывающего и осуществление паспортного режима.

## **II. Организация работы пунктов временного размещения и питания**

Основным документом, регламентирующим работу пункта временного размещения и питания, является настоящее Положение. Оно разработано Управлением гражданской защиты Исполнительного комитета г.Казани и утверждено постановлением Исполнительного комитета г.Казани. На основе настоящего Положения объект экономики (предприятие, организация), на который возложена обязанность по развертыванию пункта временного размещения и питания, разрабатывает объективное положение, которое утверждается руководителем объекта и согласовывается с Управлением гражданской защиты Исполнительного комитета г.Казани.

Перечень документов, необходимых для организации работы пункта временного размещения и питания:

- выписка из постановления Исполнительного комитета г.Казани о создании пункта временного размещения и питания;
- приказ руководителя объекта о назначении администрации пункта временного размещения и питания;
- календарный план работы администрации пункта временного размещения и питания;
- схема размещения пункта временного размещения и питания (поэтажный план);

- схема оповещения и сбора администрации пункта временного размещения и питания;
- схема связи и управления;
- журнал учета прибывшего в пункт временного размещения и питания и убывшего из пункта временного размещения и питания населения;
- журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов;
- телефонный справочник;
- бирки, указки, повязки.

Действия администрации пункта временного размещения и питания при угрозе и возникновении ЧС определяются календарным планом работы, где расписывается весь объем работы, время исполнения и ответственные исполнители.

### **III. Структура пункта временного размещения и питания**

Администрация пункта временного размещения и питания осуществляет планирование, организованный прием и размещение эвакуируемого населения, а также снабжение его всем необходимым.

Состав администрации пункта временного размещения и питания зависит от численности принимаемого населения, пострадавшего в ЧС, назначается приказом руководителя организации (учреждения), при которой создается пункт временного размещения и питания.

Все лица, входящие в состав администрации пункта временного размещения и питания, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в соответствии с программой подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

В состав администрации пункта временного размещения и питания входят:

- начальник пункта временного размещения и питания – 1 человек;
- заместитель начальника пункта временного размещения и питания – 1 человек;
- группа встречи, приема, регистрации и размещения населения – 4 человека;
- группа ООП – 4 человека;
- группа комплектования, отправки и сопровождения – 2 человека;
- сотрудник стола справок – 1 человек;
- персонал медпункта – 1 врач, 2 медсестры;
- персонал комнаты матери и ребенка – 2 человека.

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

### **IV. Планирование приема в пункте временного размещения и питания**

При получении решения (распоряжения) КЧС и ОПБ г.Казани о размещении эвакуируемого населения руководитель пункта временного размещения и питания приводит пункт временного размещения и питания в готовность к приему.

Обеспечение эвакуируемого населения предметами первой необходимости и питанием в пункте временного размещения и питания осуществляется по решению КЧС и ОПБ г.Казани.

Поставку в пункт временного размещения и питания предметов первой необходимости организует Комитет потребительского рынка Исполнительного комитета г.Казани, который также обеспечивает питанием эвакуируемых через Департамент продовольствия и социального питания г.Казани.

Комитет потребительского рынка Исполнительного комитета г.Казани на основании ранее заключенного предварительного соглашения с предприятиями и организациями, осуществляющими поставку предметов первой необходимости, заключает основной договор.

На основании заключенного договора на поставку продукции (работ, услуг) с приложением документов по фактически понесенным расходам, размеру израсходованных средств организаций по приему и размещению эвакуируемых в пунктах временного размещения и питания администрациям районов Исполнительного комитета г.Казани выделяются средства из резервного фонда Исполнительного комитета г.Казани.

Департамент продовольствия и социального питания г.Казани организует питание эвакуируемого населения на своих близлежащих пунктах питания.

После проведения соответствующих мероприятий администрации районов Исполнительного комитета г.Казани и Департамент продовольствия и социального питания г.Казани представляют в Финансовое управление Исполнительного комитета г.Казани в установленный срок и по установленной форме отчет об использовании выделенных средств.

Размещение эвакуируемого населения в гостиницах и оплату проживания осуществляет администрация района Исполнительного комитета г.Казани, на территории которой произошла чрезвычайная ситуация. Источник финансирования расходов по оплате временного размещения эвакуируемых определяет Финансовое управление Исполнительного комитета г.Казани.

## **V. Функциональные обязанности должностных лиц пункта временного размещения и питания**

### **5.1. Обязанности начальника пункта временного размещения и питания.**

Начальник пункта временного размещения и питания подчиняется городской и районной эвакуационным комиссиям, руководителю учреждения, при котором создан пункт временного размещения и питания, и работает в контакте со штабами, начальниками служб гражданской защиты учреждения, города и района. Начальник пункта временного размещения и питания является начальником всего личного состава пункта временного размещения и питания, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуируемого населения.

Начальник пункта временного размещения и питания обязан:

- совершенствовать свои знания по документам приема и размещения эвакуируемого населения в части осуществления руководства пункта временного размещения и питания;
- знать количество принимаемого эвакуируемого населения;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВРиП;
- организовывать обучение и инструктаж персонала пункта временного размещения и питания;
- разрабатывать порядок оповещения персонала пункта временного размещения и питания и доводить его до сведения сотрудников;
- распределять обязанности между сотрудниками пункта временного размещения и питания, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и наступлении ЧС;
- поддерживать связь с эвакуационными комиссиями района и города.

### **5.2. Обязанности заместителя начальника пункта временного размещения и питания.**

Заместитель начальника пункта временного размещения и питания подчиняется начальнику пункта временного размещения и питания, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника пункта временного размещения и питания; оказывает помощь начальнику пункта временного размещения и питания в подготовке и проведении приема эвакуируемого населения.

Заместитель начальника пункта временного размещения и питания обязан:

- знать документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения в части осуществления руководства пункта временного размещения и питания;
- организовывать оповещение и сбор персонала пункта временного размещения и питания в начале эвакуационных мероприятий;

- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование пункта временного размещения и питания;
- поддерживать связь с организациями, предоставляющими транспорт для пункта временного размещения и питания;
- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

### **5.3. Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения населения в пункте временного размещения и питания.**

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения населения подчиняется начальнику пункта временного размещения и питания и заместителю начальника пункта временного размещения и питания.

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

- разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;
- своевременно доводить до сведения эвакуируемых информацию обо всех изменениях в обстановке;
- распределять обязанности между сотрудниками группы;
- составлять списки эвакуируемого населения для начальников и старших колонн при отправке их в пункты длительного проживания;
- докладывать начальнику пункта временного размещения и питания о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

### **5.4. Обязанности персонала группы охраны общественного порядка пункта временного размещения и питания.**

Персонал группы охраны общественного порядка пункта временного размещения и питания организует порядок в пункте временного размещения и питания и обеспечивает безопасность граждан на территории пункта временного размещения и питания.

### **5.5. Обязанности персонала группы комплектования, отправки и сопровождения.**

### **5.6. Обязанности сотрудников стола справок пункта временного размещения и питания.**

Сотрудники стола справок дают справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи, сберегательных касс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

### **5.7. Обязанности персонала медицинского пункта временного размещения и питания.**

Персонал медицинского пункта временного размещения и питания оказывает первую медицинскую помощь заболевшим людям и следит за санитарным состоянием пункта временного размещения и питания.

### **5.8. Обязанности персонала комнаты матери и ребенка пункта временного размещения и питания.**

Персонал комнаты матери и ребенка пункта временного размещения и питания организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми.