

### Структура администрации ПВР

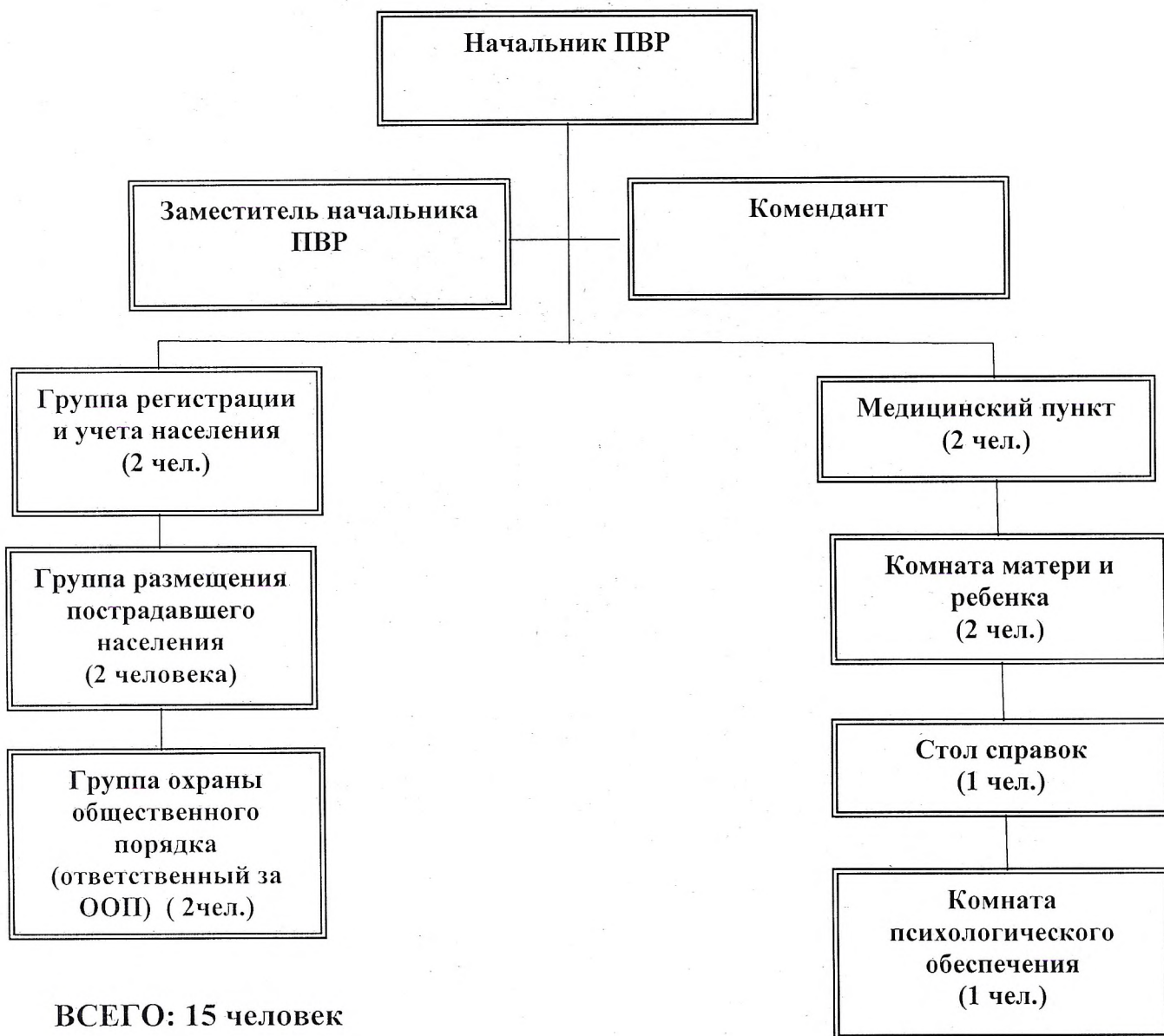
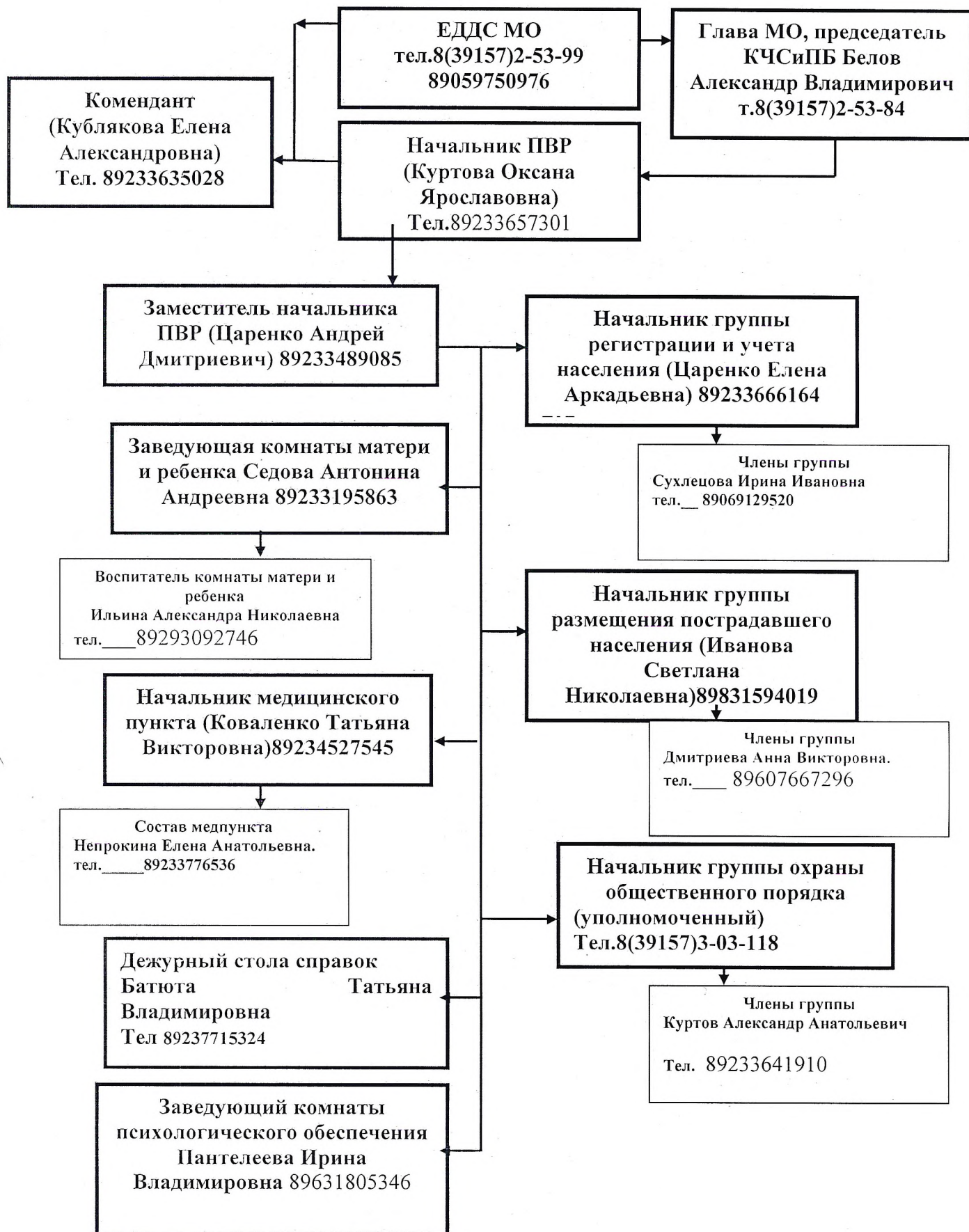
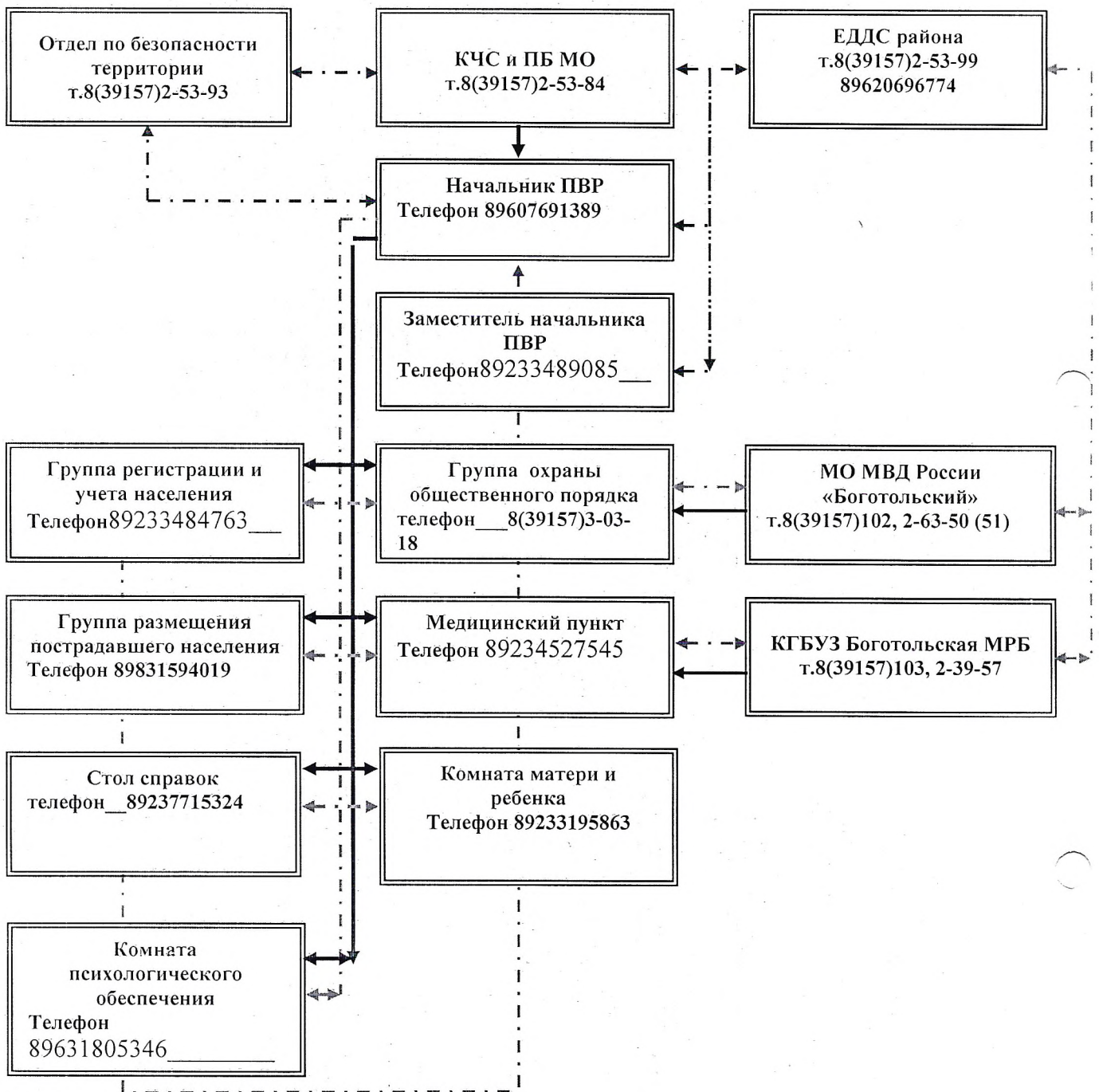


Схема оповещения администрации ПВР



**Схема связи и управления пункта временного размещения**



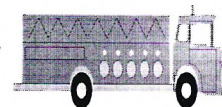
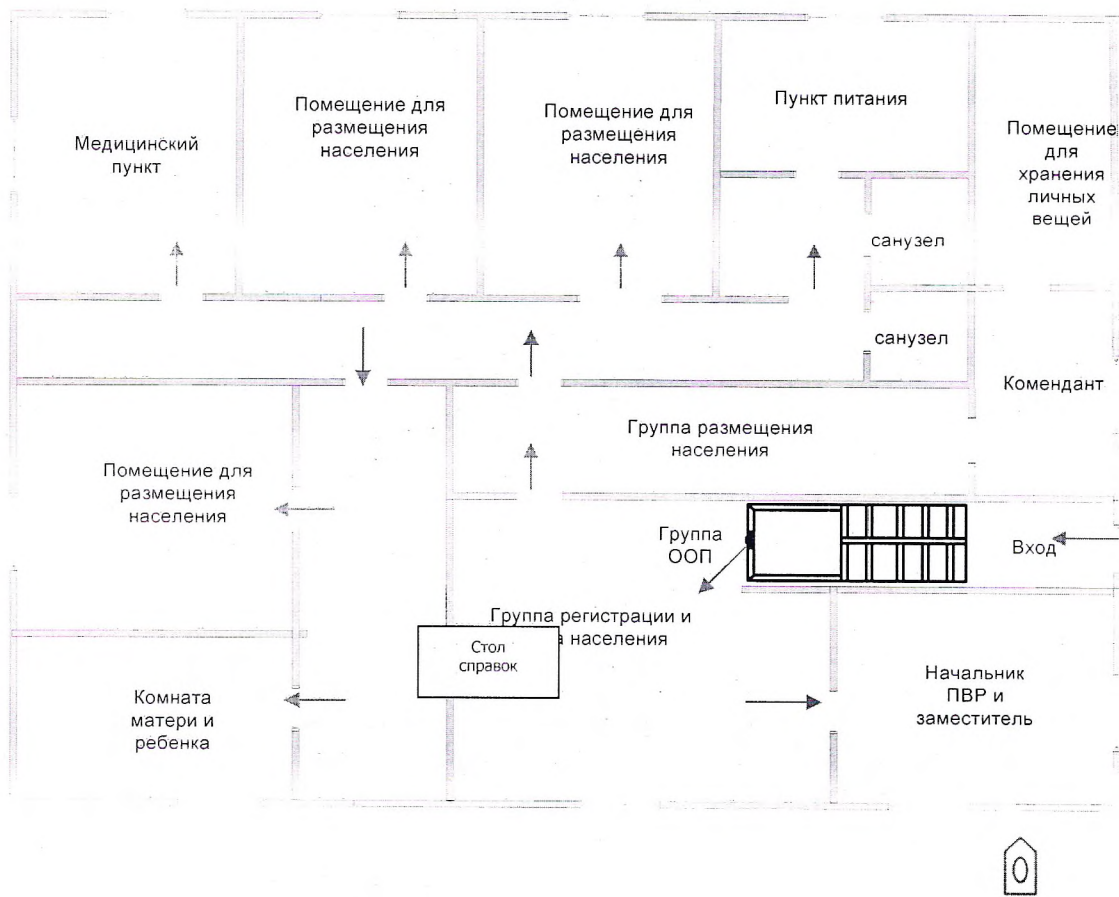
**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:**

- связь      - - - - -
- управление      —————



### План размещения ПВР

Характеристика здания: адрес, улица Совхозная – 22, этажность - 3, конструкционный материал - кирпич, общая площадь-2679,7 (основная-2679,7 и вспомогательная, поэтажно 1 эт.- 193,3, 2 эт.- 182,7, 3 эт.- 207,2. и площадь подвального помещения - нет), наличие водопровода- да, канализации- да, центрального отопления- да).



### **Календарный план действий администрации ПВР**

Время развертывания пункта временного размещения (ПВР) с учетом оповещения и сбора администрации и персонала пункта временного размещения, организации первоочередного обеспечения в ПВР определить:

4 часа (в случае размещения имущества, необходимого для обеспечения работы ПВР, в месте дислокации ПВР), из них 1,5 часа - сбор администрации и персонала ПВР, 2,5 часа - организация первоочередного обеспечения пострадавших;

6 часов (в случае необходимости доставки в ПВР имущества, необходимого для обеспечения работы ПВР), из них 1,5 часа – сбор администрации и персонала ПВР, 2 часа - доставка имущества в ПВР с учетом погрузки и разгрузки, 2,5 часа - организация первоочередного обеспечения пострадавших.

№ пп	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Примеч.
			30	1	2	3	4	далее	
<b>При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание ПВР</b>									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	заместитель начальника ПВР	→						4+1,5 ч
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР	→						4+2ч
3.	Постановка задачи на развертывание ПВР, прием и размещение пострадавшего населения	начальник ПВР	→						4+2ч
4.	Установление связи с КЧС и ПБ МО	заместитель начальника ПВР							Немедленно после прибытия в ПВР
5.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп	→						4+2ч
6.	Организация охраны	начальник группы ООП	→						4+2ч
7.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы	→	→	→				4+ 4ч
8.	Доклад в КЧС и ПБ МО о готовности к приему и размещению населения	начальник ПВР	→	→	→				4+ 4ч
<b>При получении распоряжения на прием эвакуанаселения</b>									
1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задач	начальник ПВР	→						4+1,5 ч
2.	Установление связи с КЧС и ПБ МО, ЭК МО	заместитель начальника ПВР							Немедленно после прибытия в ПВР
3.	Организация встречи пострадавшего населения	заместитель начальника ПВР	→						4+2ч
4.	Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в помещениях ПВР	начальники групп	→	→					4+2,5ч
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП	→	→					4+2,5ч
6.	Организация медицинского обслуживания	начальник медпункта	→	→	→				4+3ч
7.	Организация досуга детей	Заведующий комнаты матери и ребенка	→	→	→				4+3ч
8.	Организация питания эвакуанаселения	предприятия торговли и питания	→	→	→	→			4+4ч



Приложение 8  
к приказу №26 от 08.09.2022г

**Табель оснащения материально-техническими средствами ПВР**

№ п/п	Подразделение ПВР	Наименование табельного оснащения	Количество (ед.)
1.	2.	3.	4.
1.	Комната администрации ПВР	стол письменный	1
		стулья	7
		телефон	2
		Канцелярские принадлежности (ручка, карандаш, линейка, ластик, рабочие тетради, ножницы, бумага писчая, степлер)	2 комплекта
2.	Комнаты группы ООП	стол письменный	1
		стулья	4
		бейджики	2
		Канцелярские принадлежности (ручка, карандаш, линейка, ластик, рабочие тетради, ножницы, бумага писчая, степлер)	1 комплект
3.	Комната группы регистрации и учета населения	стол письменный	2
		стулья	4
		телефон	0
		журнал регистрации и учёта населения	1
		канцелярские принадлежности	1 комплект
4.	Комната группы размещения пострадавшего населения	стулья	12
		лавки	4
		канцелярские принадлежности	1 комплект
		канцелярские принадлежности	1 комплект
5.	Комната медицинского пункта	стол письменный	1
		стулья	1
		кушетка	1
6.	Комната матери и ребенка	стол письменный	1
		стулья	4
		Канцелярские принадлежности (ручка, карандаш, линейка, ластик, рабочие тетради, ножницы, бумага писчая, степлер)	1 комплект
7.	Стол справок	стол письменный	1
		стулья	2
		канцелярские принадлежности	1 комплект
8.	Комната психологического обеспечения	стол письменный	1
		стулья	4
		канцелярские принадлежности	1 комплект
	Автомобиль	автобус	1