



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, ул. Центральная, 1  
тел: (8272) 26230 Email. m.o.gumbet@mail.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 05 » 02 2025 г.

№ 06

**О создании комиссии по проверке пунктов временного размещения  
пострадавшего населения, находящихся на территории МР «Гумбетовский  
район»**

В соответствии с решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального района «Гумбетовский район» от « 03 » 02 2025 № 01 ;

1. Создать комиссию по проверке пунктов временного размещения пострадавшего населения, находящихся на территории МР «Гумбетовский район», (далее ПВР), согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

2. Организовать проверку ПВР в соответствии с методическими рекомендациями по организации работы пунктов временного размещения пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях, а также состояние технических средств, оборудования и имущества.

3. Результаты проверки оформить соответствующим актом по форме согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

4. Утвердить график по проверке пунктов временного размещения пострадавшего населения, находящихся на территории МР «Гумбетовский район», согласно приложению №3 к настоящему распоряжению.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания

6. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Администрации МР «Гумбетовский район».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации МР «Гумбетовский район».

Глава  
МР «Гумбетовский район»



  
Г.И. Галипов



**Состав**  
**комиссии по проверке пунктов временного размещения пострадавшего населения, находящихся на территории МР «Гумбетовский район»**

1. Хункарбиев Г.Ш. – начальник отдела по вопросам ГО, ЧС, ПБ и мобилизационной работе администрации МР «Гумбетовский район».
2. Главы сельских поселений МР «Гумбетовский район» (по согласованию).
3. Директора общеобразовательных учреждений МР «Гумбетовский район» (по согласованию).
4. Руководитель МКУ «Управление образования» МР «Гумбетовский район» (по согласованию).



**АКТ**  
**комиссионной проверки пункта временного размещения пострадавшего населения**  
**(ПВР) МР «Гумбетовский район»**  
 (типовая форма)

\_\_\_\_\_ (дата)

№ \_\_\_\_\_

Во исполнение решения заседания КЧС и ПБ администрации

\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г. №\_\_ комиссией в составе:

представителя муниципального района \_\_\_\_\_;  
 представителя учреждения, на базе которого развёрнут ПВР, \_\_\_\_\_;  
 представителя сельского поселения, на территории которого расположен ПВР,

\_\_\_\_\_ была проведена комиссионная проверка пункта временного размещения (ПВР) пострадавшего населения.

1. Нормативный правовой документ о создании пункта временного размещения:  
*Постановление администрации \_\_\_\_\_» №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.*

2. Адрес пункта временного размещения: \_\_\_\_\_

3. Количество приписанного населения/ вместимость пункта временного размещения:

4. \_\_\_\_\_

4. Предназначение ПВР: *временное размещение (проживание) населения, отселяемого из опасных зон (точное указание населённого пункта, микрорайона, улицы) при возникновении чрезвычайных ситуаций (вид ЧС)/ (организация приема и размещение эвакуированного населения (количество эвакуируемого населения)).*

5. Наличие организационной документации (с указанием состава документации):

- Постановления Главы..... *О создании ПВР, утверждённым положением об организации работы ПВР;*

- Постановление Главы ..... *О назначении начальника ПВР (+удостоверение начальника ПВР);*

- Приказ руководителя организации .....*об организации работы ПВР;*

- Функциональные обязанности должностных лиц ПВР:

- начальник ПВР;

- заместитель начальника ПВР;

- группа встречи, приема, регистрации и размещения;

- торговля и питание;

- группа охраны общественного порядка;

- группа комплектования, отправки и сопровождения;

- стол справок;

- медпункт;

- кабинет психологического обеспечения;

- комната матери и ребенка.

- Штатно-должностной список администрации ПВР;

- Табель оснащения медицинского пункта ПВР;

- Календарный план действий администрации ПВР;



- Схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- Схема связи и управления ПВР (*организация работы, согласно требований Методических рекомендаций по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утверждённых Заместителем Министра РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий П.Ф. Барышевым 20.08.2021 №2-4-71-18-11*);
- Журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;
- Журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
- Журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

#### 6. Организация структуры ПВР:

Администрация ПВР \_\_\_\_\_ чел., в т.ч.:

- начальник ПВР – (*штатная должность, Ф.И.О., контактный телефон*);
- заместитель начальника ПВР – (*штатная должность, Ф.И.О., контактный телефон*);
- группа встречи, приема, регистрации и размещения – \_\_\_\_\_ чел. (*укомплектованность личным составом, площадь, освещение, оснащение помещения, соответствие нормам СанПиН*);
- торговля и питание – \_\_\_\_\_ чел. (*укомплектованность личным составом, площадь, освещение, оснащение помещения, соответствие нормам СанПиН*);
- группа охраны общественного порядка – \_\_\_\_\_ чел. (*порядок привлечения личного состава ОМВД или Росгвардии (наличие договора, соглашения)*);
- группа комплектования, отправки и сопровождения - \_\_\_\_\_ чел. (*укомплектованность личным составом, площадь, освещение, оснащение помещения, соответствие нормам СанПиН*);
- стол справок – \_\_\_\_\_ чел. (*укомплектованность личным составом, площадь, освещение, оснащение помещения, соответствие нормам СанПиН*);
- медпункт – \_\_\_\_\_ чел. (*штатная единица в учреждении (врач, фельдшер, медсестра); порядок привлечения личного состава ближайшего лечебного учреждения (договор, соглашение)*);
- кабинет психологического обеспечения - \_\_\_\_\_ чел. (*укомплектованность личным составом, площадь, освещение, оснащение помещения, соответствие нормам СанПиН*);
- комната матери и ребенка – \_\_\_\_\_ чел. (*укомплектованность личным составом, площадь, освещение, оснащение помещения, соответствие нормам СанПиН*).

7. Количество приписанного (привлекаемого) автотранспорта – ед. (*тип транспорта, собственник транспортного средства, наличие договора (соглашения) о привлечении автотранспорта (№, дата)*).

8. Укомплектованность предметами первой необходимости (*места хранения, адрес, собственник, состояние предметов первой необходимости*):

- кровати (раскладушки) - шт.;
- матрасы – шт.;
- постельные принадлежности (комплекты белья/подушки) – шт.

9. Укомплектованность средствами защиты (маски, перчатки), средствами дезинфекции, средствами экстренной медицинской помощи (*места хранения, адрес, собственник, состояние средств защиты*):

- одноразовые защитные костюмы - \_\_\_\_\_ шт.;
- медицинские перчатки - \_\_\_\_\_ пар;
- бахилы – \_\_\_\_\_ пар;
- маски медицинские – \_\_\_\_\_ шт.;
- маски марлевые – \_\_\_\_\_ шт.;
- защитные очки – \_\_\_\_\_ шт.;
- медицинские халаты – \_\_\_\_\_ шт.;
- кожные антисептики – \_\_\_\_\_ литров;
- средства на основе четвертично-аммониевых соединений или третичных аминов – \_\_\_\_\_ литров;
- хлорактивные дезсредства – \_\_\_\_\_ литра;



- электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры – \_\_\_\_ шт.

10. Техническое оснащение ПВР средствами связи и информирования: \_\_\_\_\_ (места хранения, адрес, собственник, состояние средств связи и оповещения).

11. Подготовка руководящего и личного состава ПВР к действиям по предназначению осуществлялась путем проведения \_\_\_\_\_ занятий (семинаров, тренировок), проводимых \_\_\_\_\_ (должностное лицо, Ф.И.О.). Расписания и журнал занятий в наличии. (Наличие учебно-методических материалов для проведения занятий (план подготовки, план-конспект, журнал занятий)).

12. Знаки и указатели для организации работы ПВР: имеются (стрелки, таблички и т.п.).

**Вывод:** о готовности пункта временного размещения к приёму пострадавшего населения. (Готов/не готов/готов (при условии устранения выявленных недостатков в установленные сроки (при наличии финансово-материальных средств для устранения выявленных недостатков)).

#### Предложения:

1. \_\_\_\_\_, срок \_\_\_\_\_

#### Приложения:

1. Фотографии основных элементов помещений ПВР пострадавшего населения (2-3 фотографии каждого элемента с разных ракурсов):

- входная группа;
- группа встречи, приема, регистрации и размещения;
- помещение торговли и питания;
- группа охраны общественного порядка;
- группа комплектования, отправки и сопровождения;
- стол справок;
- медпункт;
- кабинет психологического обеспечения;
- комната матери и ребенка;
- туалет/душевая.

2. Копии комплекта документов, регламентирующих деятельность ПВР пострадавшего населения, в соответствии с п.5 настоящего акта.

#### Состав комиссии

Начальник отдела по вопросам ГО, ЧС, ПБ  
 Директор МКОУ \_\_\_\_\_  
 Глава администрации сельского поселения  
 « \_\_\_\_\_ »

ФИО.

ФИО

ФИО



График  
по проверке пунктов временного размещения пострадавшего населения, находящихся  
на территории МР «Гумбетовский район»

№ п/п	Наименование организаций, адрес	Дата проверки
1	Здание школы интерната для одарённых детей, Гумбетовский район, С.Мехельта ул. Школьная	07.07.2025г.
2	МКОУ «Ново-Аргванинская СОШ» Гумбетовский район, с. Новое Аргвани, ул. Им. Нурмагомеда Алиева, д. 94	14.07.2025г.
3	МКОУ «Чиркатинская СОШ» Гумбетовский район, с. Чирката, ул. им. Имама Газимагомеда, д. 22	21.07.2025г.