



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЕЛГОРОД

«02» октября 2023 г.

№ 146

О создании пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, на территории города Белгорода

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06 октября 2023 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Белгородской области от 28 февраля 2022 года № 81-рп «Об утверждении перечня пунктов временного размещения пострадавшего населения в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также в целях организации приема и размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об организации работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, расположенных на территории города Белгорода (приложение 1).

2. Утвердить Перечень пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, расположенных на территории города Белгорода (приложение 2).

3. Руководителям организаций, указанных в Перечне пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, расположенных на территории города Белгорода, в соответствии с Положением об организации работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, расположенных на территории города Белгорода:

- организовать разработку документов по организации работы пункта временного размещения;
- предусмотреть необходимое материально-техническое обеспечение пункта временного размещения;
- обеспечить обучение начальников пунктов временного размещения по программе подготовки эвакуационных органов гражданской обороны на базе учебно-методического отдела МКУ «Управление ГОЧС города Белгорода».

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Белгорода:

- от 27 февраля 2017 года № 48 «О создании городских пунктов временного размещения населения на территории города Белгорода»;
- от 2 июля 2018 года № 100, от 09 сентября 2019 года № 152, от 22 февраля 2022 года № 30, от 01 марта 2022 года № 33, от 14 сентября 2022 года № 172, от 15 ноября 2022 года № 211 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 27 февраля 2017 года № 48».

5. Управлению информационной политики администрации города Белгорода (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2023 года.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по безопасности.

**Глава администрации
города Белгорода**



В.В. Демидов

Приложение 1**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации
города Белгорода
от «02» 10 2023 г. № 146**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы пунктов временного размещения
пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе
и возникновении чрезвычайных ситуаций, расположенных
на территории города Белгорода**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, расположенных на территории города Белгорода (далее – Положение), разработано в соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденными МЧС России от 15 июня 2022 года, и определяет основные задачи, организацию и порядок работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, расположенных на территории города Белгорода.

1.2. Население, оставшееся без крова или нуждающееся в эвакуации (отселении) из зон чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) или прогнозируемых зон ЧС, относится к пострадавшему населению и обеспечивается проживанием в пунктах временного размещения (далее – ПВР).

Пострадавшему в результате ЧС населению, размещенному в ПВР, требуются следующие виды первоочередного жизнеобеспечения: водой, продуктами питания, жильём, коммунально-бытовыми услугами и предметами первой необходимости, а также медицинское, санитарно-эпидемиологическое, транспортное, информационное и психологическое обеспечение.

1.3. Больные, проходящие курс лечения в медицинских организациях города, попадающих в зону ЧС, эвакуируются вместе с медицинским и обслуживающим персоналом и временно размещаются в медицинских организациях, расположенных в безопасных районах.

1.4. Эвакуируемых в рабочее время работников предприятий, учреждений, организаций (далее – организации), остальное население,

попадающих в зону ЧС, рекомендуется временно размещать в безопасных районах на объектах, определенных в качестве ПВР решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Белгорода (далее – городская КЧС и ОПБ).

1.5. При угрозе возникновения или внезапно возникших национальных конфликтах или военных действиях временно могут использоваться ПВР.

ПВР могут быть использованы в качестве временных пунктов приёма беженцев и переселенцев до решения вопроса об их расселении на территории Российской Федерации или возврате в места их постоянного проживания.

1.6. ПВР разделяются на следующие категории:

- 1-я категория – пункты временного размещения с возможностью всесезонного 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 предназначенные 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 20°C, 3-разовым питанием (с привлечением сторонних организаций), полным жизнеобеспечением.

1.7. Мобильные ПВР предназначены для размещения пострадавшего населения, не нуждающегося в специализированной медицинской помощи.

II. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

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

2.2. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения (далее – ПЖОН), отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.3. Места размещения ПВР предусматриваются при максимальном использовании инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских организаций, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых служб и т.п.) инфраструктур города Белгорода.

2.4. Категории пострадавшего населения, нуждающиеся в первичной медико-санитарной помощи (беременные женщины, кормящие матери, семьи с детьми дошкольного возраста, больные с тяжелыми (хроническими) заболеваниями), рекомендуется размещать в стационарных ПВР, пригодных для жилья и имеющих системы жизнеобеспечения и медицинского

обслуживания. Проживание этой категории населения в ПВР допускается только на период эвакуации его из зоны ЧС.

2.5. Основными задачами ПВР в режиме повседневной деятельности являются:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств защиты и средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых Главным управлением МЧС России по Белгородской области, МКУ «Управление ГОЧС города Белгорода».

2.6. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с городской КЧС и ОПБ, эвакуационной комиссией в безопасном районе Белгородской области, единой дежурно-диспетчерской службой МКУ «Управление ГОЧС города Белгорода» (далее – ЕДДС), предприятиями, учреждениями и организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в городскую КЧС и ОПБ;
- подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

III. Состав администрации пунктов временного размещения

3.1. Штат администрации ПВР 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 первоочередного жизнеобеспечения.

3.2. Штат администрации ПВР на 125 – 500 чел.:

- начальник ПВР - 1 чел.;
- заместитель начальника ПВР - 1 чел.;

- группа встречи, приема, регистрации и размещения - 4 чел.;
- группа торговли и питания - 3-4 чел.;
- группа комплектования, отправки и сопровождения - 2-3 чел.;
- стол справок (информационный центр) - 1 чел.;
- комната матери и ребенка - 1-2 чел.;
- пункт питания - 3-4 чел.;
- группа охраны общественного порядка - 4 чел.;
- медицинский пункт - 1 чел. (фельдшер),
- 2 чел. (медсестры);
- кабинет психологического обеспечения - 2 психолога
(взрослый и детский).

3.3. Начальники ПВР и их заместители назначаются распоряжением администрации города Белгорода. Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой разворачивается ПВР.

Личный состав ПВР должен знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять. Структура ПВР представлена в приложении 1 к настоящему Положению.

3.4. Для функционирования ПВР рекомендуется выделять силы и средства:

- от МКУ «Управление ГОЧС города Белгорода» – 1 человек для оказания консультаций и осуществления контроля за организацией функционирования ПВР;

- от УМВД России по городу Белгороду (по согласованию) – 2 сотрудника полиции и одно транспортное средство с громкоговорящей связью и 2 сотрудника от МКУ «Муниципальная стража» для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования, при необходимости, движения в районе расположения ПВР;

- от министерства здравоохранения Белгородской области (по согласованию) – 2-3 человека среднего медперсонала (из числа медицинских организаций, расположенных на территории города) для организации медицинского пункта в ПВР;

- от Главного управления МЧС России по Белгородской области (по согласованию) и управления образования администрации города Белгорода – 2 человека психологической службы (взрослый и детский) для обеспечения психологической помощи пострадавшему населению, размещенному в ПВР.

Заместитель главы администрации города по безопасности определяет фактическую численность привлекаемых сотрудников структурных подразделений администрации города исходя из потребности.

3.5. Все лица, входящие в состав администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку (начальники ПВР – на базе

МКУ «Управление ГОЧС города Белгорода», остальной состав администрации ПВР – по месту развертывания ПВР) и практическую тренировку в ходе учений и тренировок, проводимых совместно с МКУ «Управление ГОЧС города Белгорода» и Главным управлением МЧС России по Белгородской области.

IV. Организация работы пунктов временного размещения

4.1. Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР.

Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. Решение о приведении в готовность к приему пострадавшего населения в ПВР и о прекращении функционирования ПВР осуществляется на основании протокола городской КЧС и ОПБ. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется городской КЧС и ОПБ.

С получением решения о приведении в готовность к приему пострадавшего населения в ПВР руководителю организации (начальнику ПВР) рекомендуется организовать прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

4.3. Администрация ПВР для качественного ПЖОН ежедневно составляет заявки на материальные средства, предметы первой необходимости, вещи, продукты питания для представления в городскую КЧС и ОПБ.

4.4. В целях организации работы ПВР администрация ПВР разрабатывает следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;
- схему оповещения и сбора администрации ПВР в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению;
- схему связи и управления ПВР в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению;
- журнал регистрации пострадавшего населения в ПВР (ведется в электронной форме) в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения (составляется в произвольной форме);
- функциональные обязанности должностных лиц ПВР в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

4.5. Для обеспечения функционирования ПВР необходимо предусмотреть:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.6. Всему личному составу администрации ПВР необходимо носить на груди бейджи с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.7. Документы, рекомендуемые для работы начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника и администрации ПВР в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению;
- схема оповещения личного состава ПВР в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению;
- список личного состава ПВР;
- схема размещения элементов ПВР;
- удостоверение начальника ПВР в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению;
- функциональные обязанности администрации ПВР в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению;
- телефонный справочник.

4.8. Документы, рекомендуемые для работы группы регистрации и учета пострадавшего населения:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР (ведется в электронной форме) в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению;
- функциональные обязанности группы регистрации и учета пострадавшего населения в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

4.9. Документы, рекомендуемые для работы медицинского пункта:

- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью (составляется в произвольной форме);
- телефонный справочник медицинских учреждений города, а также другие документы, регламентированные приказами Минздрава России.

4.10. Документы, рекомендуемые для работы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению;
- телефонный справочник;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения (составляется в произвольной форме);
- список размещенного в ПВР населения;
- список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

4.11. В случае массового прибытия населения, вывозимого из зон опасностей, зон чрезвычайных ситуаций или очагов поражения, функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР, может быть приостановлено по решению главы администрации города –

председателя городской КЧС и ОПБ до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.12. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальнику ПВР необходимо предусмотреть отдельные помещения.

4.13. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР решает во взаимодействии с городской КЧС и ОПБ.

4.14. При возникновении ЧС на территории города Белгорода расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению осуществляются за счет средств организации, на которой произошло ЧС, и бюджета городского округа «Город Белгород».

V. Содержание помещений и территорий пунктов временного размещения

5.1. Все здания, помещения и участки территории ПВР должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Необходимо предусмотреть ответственного в ПВР за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

5.2. Размещение населения в помещениях ПВР производится из расчета не менее 12 куб. метров объема воздуха и по площади не менее 2,5 кв. метра на одного человека.

5.3. Комнаты должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери каждой комнаты необходимо вывесить табличку с указанием номера комнаты и её назначения, а внутри каждой комнаты – опись находящегося в ней имущества.

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

5.5. В помещениях ПВР на видном месте необходимо разместить на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схему размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР пострадавшего населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

5.6. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагается на руководителя ПВР.

5.7. При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях установить наливные умывальники, вода в них должна быть круглосуточно.

5.8. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18°C.

5.9. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещено.

5.10. В ПВР оборудуются:

- душевая – из расчета одна душевая кабина на 20 человек (при отсутствии возможности целесообразно заключить договор на еженедельную помывку в банных комплексах);
- комната для умывания – из расчета один умывальник на 12 человек;
- санитарный узел – из расчета один санитарный узел (унитаз и один писсуар) на 10 – 12 человек;
- мойка на этажную секцию для стирки одежды.

VI. Организация питания в пунктах временного размещения

6.1. Для пострадавшего населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков, устанавливается трех или четырехразовое питание.

6.2. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) целесообразно организовать в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).

6.3. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

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

6.5. Контроль за состоянием питания пострадавшего населения ПВР целесообразно осуществлять представителем от управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода совместно с начальником ПВР.

VII. Рекомендуемые требования пожарной безопасности, применяемые в пунктах временного размещения

7.1. Дислокация размещения ПВР определяется исходя из условий, что время прибытия первого подразделения пожарно-спасательного расчета Главного управления МЧС России по Белгородской области не должно превышать 10 минут.

7.2. До заселения пострадавшего населения в ПВР собственники имущества совместно с представителями отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Белгороду ГУ МЧС России по Белгородской области (по согласованию) проводят проверку работоспособности внутреннего и наружного противопожарного водопровода, систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения людей при пожаре, пожаротушения, дымоудаления. При выявлении нарушений требований пожарной безопасности принимают меры по их устранению.

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

Маломобильные группы населения направляются в специализированные дома престарелых и инвалидов, соответствующие требованиям пожарной безопасности.

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

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

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

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

7.8. ПВР обеспечиваются требуемым количеством исправных первичных средств пожаротушения (огнетушителями).

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

7.10. В ПВР 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.

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

**Руководитель управления
безопасности**

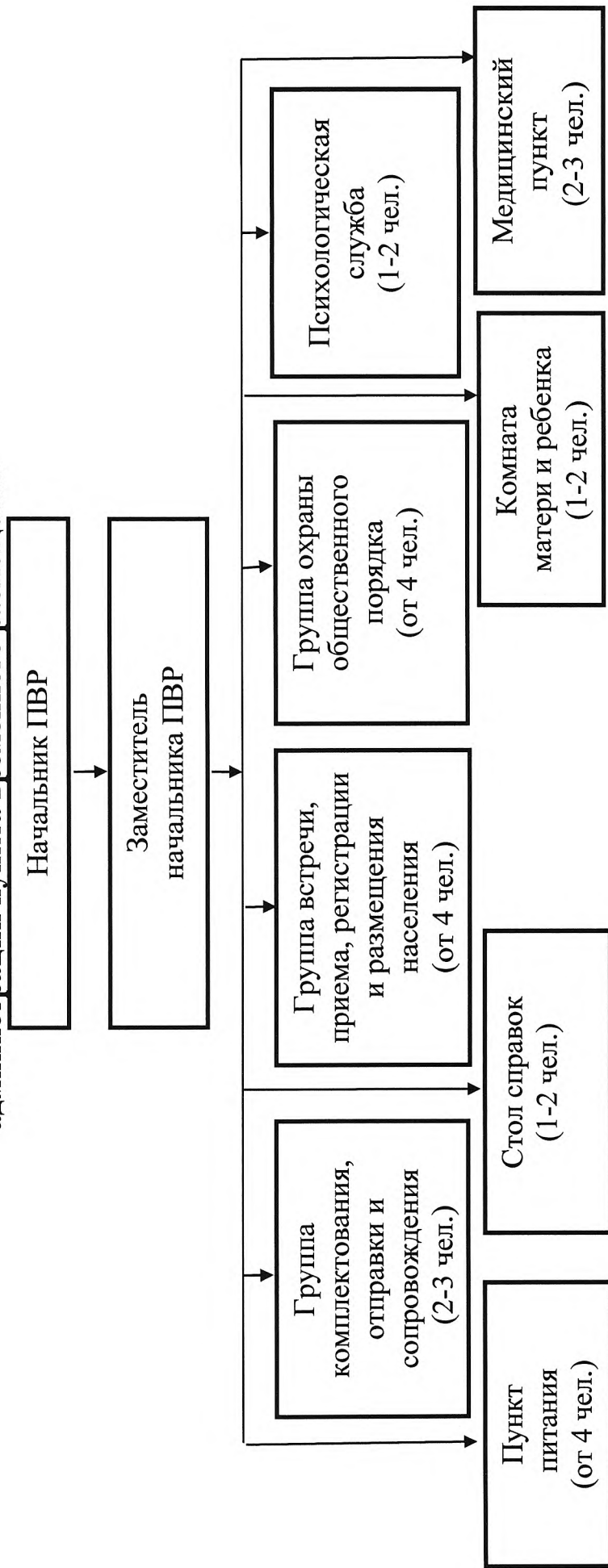


В.Н. Чиж

Приложение 1
к Положению об организации работы пунктов
временного размещения пострадавшего населения,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций,
расположенных на территории города Белгорода

СТРУКТУРА

административного пункта временного размещения



Начальник ПВР _____

(подпись, ФИО, дата)

Приложение 2
к Положению об организации работы пунктов
временного размещения пострадавшего населения,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций,
расположенных на территории города Белгорода

«Форма»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
действий администрации ПВР

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственный	Время выполнения (минут)						Ф.И.О. исполнителя
			10	20	40	60	120	180	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	Начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	Заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ города	Заместитель начальника ПВР							
4.	Проведение занятий с членами групп ПВР на своих рабочих мест	Начальники групп							
5.	Организация охраны	Начальник группы ООП							
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	Начальник группы							
7.	Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему пострадавшего населения	Начальник ПВР							
8.	Проведение проверки работоспособности системы пожарной безопасности, оповещения и видеонаблюдения	Заместитель начальника ПВР, начальник группы ООП							
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР. Постановка задачи	Начальник ПВР							

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственный	Время выполнения (минут)						Ф.И.О. исполнителя
			10	20	40	60	120	180	
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ города	Заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размещение работников медицинских учреждений	Заместитель начальника ПВР							
4.	Выставление регулировщиков движения	УМВД России по городу Белгороду							
5.	Организация охраны внутри ПВР	Начальник группы ООП, УМВД России по городу Белгороду, МКУ «Муниципальная стража»							
6.	Прием пострадавшего населения, учет, размещение в комнатах отдыха	Начальники групп							
7.	Организация медицинского обслуживания	Начальник медицинского пункта							
8.	Организация досуга детей	Старший комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания пострадавшего населения	Предприятия торговли и питания							
10.	Доклад в КЧС и ОПБ города о количестве принятого эвакуируемого населения	Начальник ПВР							

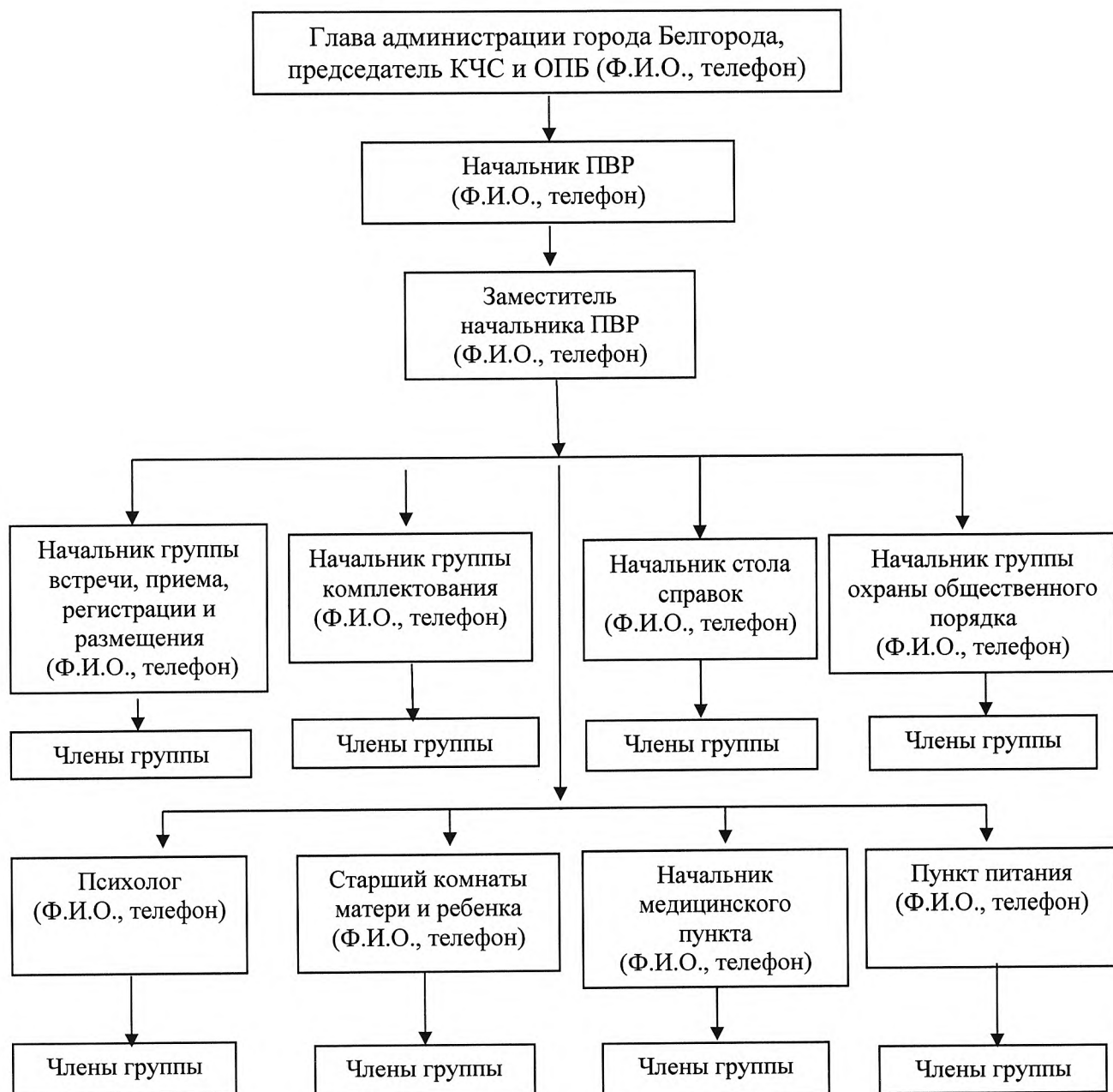
Начальник ПВР _____

(подпись, ФИО, дата)



Приложение 3
к Положению об организации работы пунктов
временного размещения пострадавшего населения,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций,
расположенных на территории города Белгорода

СХЕМА
оповещения и сбора администрации
пункта временного размещения населения

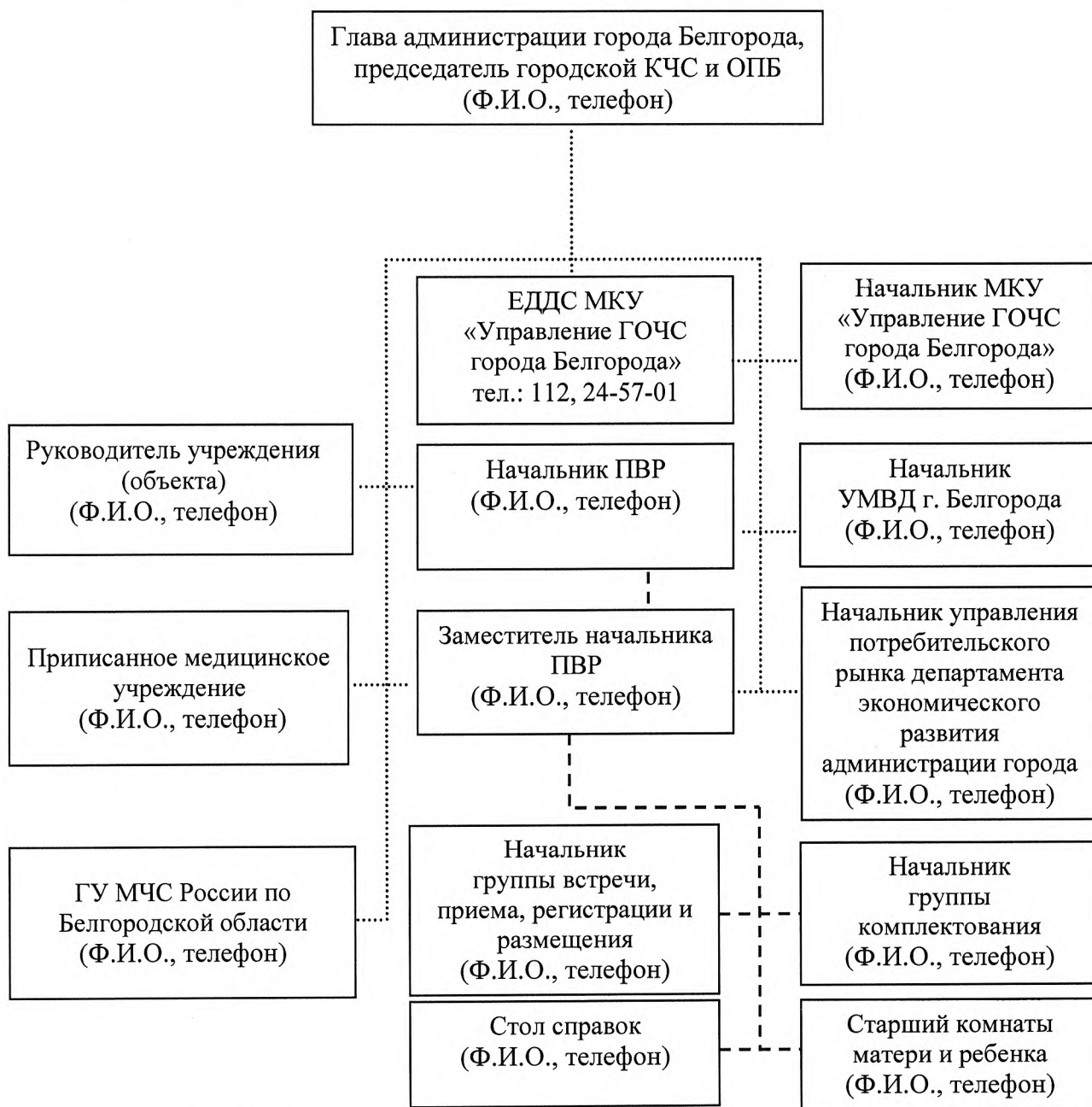


Начальник ПВР _____

(подпись, ФИО, дата)

Приложение 4
к Положению об организации работы пунктов
временного размещения пострадавшего населения,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций,
расположенных на территории города Белгорода

СХЕМА
связи и управления городского пункта временного размещения



..... - оповещение по мобильной и проводной телефонной связи

Начальник ПВР _____

(подпись, ФИО, дата)

Приложение 5
к Положению об организации работы пунктов
временного размещения пострадавшего населения,
эвакуируемого (отсылаемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций,
расположенных на территории города Белгорода

«Форма»

ЖУРНАЛ
регистрации пострадавшего населения в пункте временного размещения

№ п/п	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Дата рождения	Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи)	Домашний адрес	Дата/время прибытия в ПВР	Дата/время убытия из ПВР	Возраст	Пол
1.								
2.								
3.								
...								



Приложение 6
к Положению об организации работы пунктов
временного размещения пострадавшего населения,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций,
расположенных на территории города Белгорода

«Форма»

ЖУРНАЛ
полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов
в пункте временного размещения

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение (донесение)	Краткое содержание (Ф.И.О., объект, № телефона)	Кому доведено	Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение)	Примечание

Примечание: журнал ведет дежурный стола справок администрации ПВР.



Приложение 7
к Положению об организации работы пунктов
временного размещения пострадавшего населения,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций,
расположенных на территории города Белгорода

«Образец»

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
должностных лиц пунктов временного размещения

Начальник ПВР

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

2. Начальник ПВР подчиняется председателю городской КЧС и ОПБ, руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с МКУ «Управление ГОЧС города Белгорода».

3. Начальник ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;
- знать количество принимаемого пострадавшего населения;
- организовать разработку необходимой документации ПВР;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;
- распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;
- поддерживать связь с городской КЧС и ОПБ.

4. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

- установить связь с городской КЧС и ОПБ и организациями, участвующими в ПЖОН;
- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;
- организовать учет прибывающего населения и его размещение;
- контролировать ведение документации ПВР;
- организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;
- организовать поддержание в ПВР общественного порядка;
- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в городскую КЧС и ОПБ;
- организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

Заместитель начальника ПВР

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

2. Заместитель начальника ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- изучить порядок развертывания ПВР;
- организовать разработку документации ПВР;
- 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;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС).

3. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;
- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

- провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;
- представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения

1. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, представление докладов в городскую КЧС и ОПБ. Подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы встречи, приема, регистрации и размещения.

2. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения в режиме повседневной деятельности обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- организовать подготовку личного состава группы встречи, приема, регистрации и размещения;
- разработать необходимую документацию группы встречи, приема, регистрации и размещения;
- изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

3. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

- подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы встречи, приема, регистрации и размещения к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- распределять обязанности между членами группы встречи, приема, регистрации и размещения;
- организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;
- доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;
- передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

- составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения

1. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

2. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения в режиме повседневной деятельности обязан:

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

- организовать подготовку личного состава группы;

- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

- знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

- разработать необходимую документацию группы;

- изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

3. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

- при поступлении распоряжения на прием населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС;

- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

Начальник группы охраны общественного порядка

1. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

2. Начальник группы охраны общественного порядка в режиме повседневной деятельности обязан:

- организовать подготовку личного состава группы;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

3. Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;
- обеспечивать организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

Начальник медицинского пункта

1. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинские организации, осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений ПВР и прилегающей территории. Подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

2. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

- оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;
- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
- участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;
- осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;
- осуществлять контроль качества продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.

Сотрудник стола справок

1. Сотрудник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Подчиняется заместителю начальника ПВР.

2. Сотрудник стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

- иметь адреса и номера телефонов городской КЧС и ОПБ, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- готовить справочные документы (распорядок дня ПВР, контактные данные сотрудников ПВР, правила нахождения в ПВР).

3. Сотрудник стола справок в режиме ЧС обязан давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских

организаций, отделений связи и финансово-кредитных учреждений, о порядке работы учреждений бытовых услуг и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в ПВР.

Психолог

1. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.
2. Психолог обязан в режиме ЧС:
 - оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;
 - проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

Сотрудники комнаты матери и ребенка

1. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми для размещения их в ПВР.



Приложение 8
к Положению об организации работы пунктов
временного размещения пострадавшего населения,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций,
расположенных на территории города Белгорода

«Форма»

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано

гр. _____ в том, что он
действительно назначен начальником пункта временного размещения № _____
по приему и размещению эвакуированного населения при возникновении
чрезвычайных ситуаций города Белгорода.

Председатель городской
КЧС и ОПБ

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

М.П.

_____ 20__ г.



Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Белгорода
от «___» _____ 2023 г. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, расположенных на территории города Белгорода

№ п/п	№ ПВР	Наименование организации, ответственной за развертывание пункта временного размещения	Адрес развертывания, телефон	Максимальная вместимость, чел.	Возможность размещения до 145 чел.	Возможность размещения более 145 чел.
1-я категория						
(ПВР с возможностью всевозможного проживания, 3-разовым питанием, полным жизнеобеспечением)						
1.	1.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский строительный колледж» (общезитие)	Гражданский пр., д. 50 (юридический адрес), ул. Костюкова, д. 13, ул. Железнякова, д. 6 (адреса размещения) тел. 27-43-47	145	145	145

№ п/п	№ ПВР	Наименование организации, ответственной за развертывание пункта временного размещения	Адрес развертывания, телефон	Максимальная вместимость, чел.	Возможность размещения до 14 человек, чел.	Возможность размещения более суток, чел.
2.	14.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский индустриальный колледж» (общеежитие)	пр. Б. Хмельницкого, д. 80, тел. 26-22-65	265	265	265
3.	21.	Межрегиональная общественная организация «Благотворительное общество «Милосердие и забота»	ул. Промышленная, д. 2, тел. 77-02-17	250	250	250
4.	22.	Белгородское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (Дом сестринского ухода)	пр. Б. Хмельницкого, д. 181, тел. 35-76-97	40	14	14
5.	23.	Областное специализированное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ул. Макаренко, д. 18, тел. 21-53-20	40	40	40
6.	24.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Санаторий для детей с родителями»	ул. Волчанская, д. 280, тел. 27-45-20	100	100	100

№ п/п	№ ПВР	Наименование организации, ответственной за развертывание пункта временного размещения	Адрес развертывания, телефон	Максимальная вместимость, чел.	Возможность размещения до одних суток, чел.	Возможность размещения более суток, чел.
7.	25.	Муниципальное бюджетное учреждение детский оздоровительный лагерь им. Ю.А. Гагарина г. Белгорода*	урочище «Сосновка», тел. 21-32-94	220	220	220
8.	26.	Муниципальное бюджетное учреждение детский оздоровительный лагерь «Сосновый бор» г. Белгорода*	ул. Дальняя Тихая, д. 2Б, тел. 21-33-91	100	100	100
9.	27.	Муниципальное бюджетное учреждение детский оздоровительный лагерь «Сокол» г. Белгорода*	ул. Дальняя Тихая, д. 2 К, тел. 21-70-71	170	170	170
10.	28.	Муниципальное бюджетное учреждение детский оздоровительный лагерь «Юность» г. Белгорода*	урочище «Сосновка», тел. 24-85-96	300	300	300
11.	29.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белгородская коррекционная общеобразовательная школа-интернат № 23»	ул. Буденного, д. 4, тел. 51-63-65	228	228	228
12.	30.	Общество с ограниченной ответственностью «Астрея», АМАКС Конгресс-отель	пр. Ватутина, д. 2, тел. 50-99-99	1000	1000	1000
13.	31.	Общество с ограниченной ответственностью «Гостиница «Патриот»	2-й Карьерный пер., д. 10, тел. 26-62-45	190	190	190
14.	32.	Общество с ограниченной ответственностью «Гостиничный Комплекс Белгород»	пл. Соборная, д. 1, тел. 23-00-21	200	200	200

№ п/п	№ ПВР	Наименование организации, ответственной за развергивание пункта временного размещения	Адрес развергивания, телефон	Максимальная вместимость, чел.	Возможность размещения до одних суток, чел.	Возможность размещения более суток, чел.
15.	33.	Бизнес-отель «Континенталь», общество с ограниченной ответственностью «Белгородстроймонтаж-Комфорт»	ул. Николая Чумичова, д. 30, тел. 42-48-88	150	150	150
16.	34.	Индивидуальный предприниматель Попова Людмила Григорьевна, отель «Космос»	пр. Б. Хмельницкого, д. 213А, тел. 40-40-04	126	85	85
17.	35.	Индивидуальный предприниматель Резанов Александр Григорьевич, Парк-Отель «Европа»	ул. Волчанская, д. 292Б, тел. 42-45-55	70	50	50
18.	36.	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет имени В.Г. Шухова» (общезитие)	ул. Костюкова, д. 46, тел. 54-20-87	700	700	700
19.	37.	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (общезитие)	ул. Студенческая, д. 14, тел. 30-12-11	1070	1070	1070
20.	38.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский машиностроительный техникум» (общезитие)	пр. Б. Хмельницкого, д. 115, тел. 26-02-82	120	120	120

№ п/п	№ ПВР	Наименование организации, ответственной за развертывание пункта временного размещения	Адрес развертывания, телефон	Максимальная вместимость, чел.	Возможность размещения до 100 чел.	Возможность размещения более 100 чел.
21.	39.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский механико-технологический колледж» (общезитие)	ул. Менделеева, д. 6, тел. 23-16-82	105	105	105
22.	40.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский политехнический колледж» (общезитие)	пр. Б. Хмельницкого, д. 137А, тел. 35-96-65	186	186	186
23.	41.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский правоохранительный колледж имени Героя России В.В. Бурцева» (общезитие)	ул. Горького, д. 61Б, тел. 55-13-55	75	75	75
24.	42.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг» (общезитие)	ул. Апанасенко, д. 51А, тел. 55-05-63	70	70	70
25.	43.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат» (общезитие)	ул. Апанасенко, д. 51А, тел. 55-49-99	100	100	100

№ п/п	№ ПВР	Наименование организации, ответственной за развертывание пункта временного размещения	Адрес развертывания, телефон	Максимальная вместимость, чел.	Возможность размещения до одних суток, чел.	Возможность размещения более суток, чел.
26.	44.	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный институт искусств и культуры» (общежитие, спорткомплекс)	ул. Королева, д. 7, тел. 55-98-09	71	71	71
27.	45.	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (общежитие)	ул. Садовая, д. 116А, тел. 26-08-48	250	250	250
28.	46.	Государственное бюджетное учреждение культуры «Белгородская государственная филармония»	ул. Белгородского полка, д. 5б, корпус «А», тел. 33-81-00	35	35	35
3-я категория						
(ПВР, разворачиваемые на базе объектов образования (школы, вузы и т.д.) и культурно-массовых объектов (дома культуры и т.д.), предназначаются для приема населения в случае ЧС)						
29.	47.	Областное государственное автономное учреждение «Белгород-Арена»	ул. Щорса, 14В, тел. 73-37-00, 73-37-70	6000	6000	1300
30.	48.	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет имени В.Г. Шухова» (спортивный комплекс)	ул. Костюкова, д. 46, тел. 54-20-87	250	250	250

№ п/п	№ ПВР	Наименование организации, ответственной за развертывание пункта временного размещения	Адрес развертывания, телефон	Максимальная вместимость, чел.	Возможность размещения до 1000 чел.	Возможность размещения более 1000 чел.
31.	49.	Учебно-спортивный комплекс Светланы Хоркиной НИУ «БелГУ»	пр. Б. Хмельницкого, д. 3, тел. 30-13-64	1000	1000	1000
32.	50.	Спортивный комплекс «Космос»	ул. Королева, д. 5, тел. 55-16-77	250	250	250
33.	2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 1» г. Белгорода имени Героя Российской Федерации Антона Геннадьевича Копейкина	ул. Н. Чумичова, д. 53А, тел. 25-07-63	1000	1000	0
34.	5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 39» г. Белгорода	ул. Королева, д. 22, тел. 25-69-76	800	800	0
35.	8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 10» г. Белгорода	ул. Мокроусова, д. 3А, тел. 25-09-34	1000	1000	0
36.	9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 40» г. Белгорода имени Героя Советского Союза Вальдемара Сергеевича Шаландина	ул. Шаландина, д. 5, тел. 25-06-71	1200	1200	0

№ п/п	№ ПВР	Наименование организации, ответственной за развертывание пункта временного размещения	Адрес развертывания, телефон	Максимальная вместимость, чел.	Возможность размещения до 800 чел.	Возможность размещения более 800 чел.
37.	10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 42» г. Белгорода	ул. 60 лет Октября, д. 7, тел. 32-68-95	800	800	0
38.	11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Белгорода	Бульвар Юности, д. 4, тел. 25-72-49	800	800	0
39.	12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Белгорода	ул. Горького, д. 26А, тел. 38-08-14	500	500	0
40.	13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2» г. Белгорода	ул. Некрасова, д. 19, тел. 23-28-43	500	500	0
41.	15.	Областное государственное автономное общеобразовательное учреждение «Шуховский лицей» Белгородской области	Бульвар Первого Салюта, д. 8, тел. 55-95-92	1000	1000	0
42.	16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 47» г. Белгорода	ул. Дегтярева, д. 1, тел. 25-09-02	1000	1000	0
43.	17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода	ул. Чапаева, д. 14, тел. 23-28-54	1000	1000	0

№ п/п	№ ПВР	Наименование организации, ответственной за развертывание пункта временного размещения	Адрес развертывания, телефон	Максимальная вместимость, чел.	Возможность размещения до одних суток, чел.	Возможность размещения более суток, чел.
44.	18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 49 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Белгорода	ул. Конева, д. 11, тел. 25-06-49	800	800	0
45.	19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 5» г. Белгорода	ул. Победы, д. 40А, тел. 38-07-94	500	500	0
46.	20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 46» г. Белгорода	ул. Спортивная, д. 6А, тел. 25-07-69	1000	1000	0
Итого:				25776	25689	9089

Примечание: * Деятельность пункта временного размещения приостанавливается на время возобновления деятельности по организации оздоровления и отдыха детей.

**Руководитель управления
безопасности**



В.Н. Чиж