

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, ПОСТРАДАВШЕГО В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

1. Начальник ПВР

1.1. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный и несет персональную ответственность за выполнение возложенных обязанностей, организацию работы администрации ПВР и его готовность.

1.2. Обязанности начальника ПВР:

а) при повседневной деятельности:

- совместно со специалистом - уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на объекте разрабатывает и корректирует документы ПВР;

- заблаговременно готовит помещения, оборудование и средства связи для нормальной работы ПВР;

- организует обучение и проведение периодического инструктажа с администрацией ПВР;

- обеспечивает участие администрации ПВР в проводимых МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- организует оповещение и сбор администрации ПВР;

- своевременно развертывает ПВР и готовит помещения к приему и размещению прибывающего населения;

- устанавливает и поддерживает непрерывную связь с КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный, МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный и спасательными службами гражданской обороны города;

- организует прием, временное размещение населения и всестороннее его обеспечение;

- информирует администрацию ПВР и прибывшее на ПВР население об обстановке, а в случае ее резкого ухудшения организует их защиту.

1.3. Начальник ПВР несет ответственность за:

- своевременное оповещение и сбор администрации ПВР;

- развертывание ПВР, обеспечение его необходимым имуществом и документацией для проведения мероприятий;

- точное исполнение всем личным составом ПВР своих функциональных обязанностей и чуткое отношение к пострадавшим;

- жизнеобеспечение населения, находящегося на ПВР.

2. Заместитель начальника ПВР

2.1. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР.

2.2. Обязанности заместителя начальника ПВР:

а) при повседневной деятельности:

- участвует в разработке необходимой документации;
- разрабатывает и своевременно корректирует схему оповещения и связи администрации ПВР;

- принимает активное участие в подготовке помещений к работе;

- в отсутствие начальника ПВР исполняет его обязанности;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- участвует в оповещении и сборе администрации ПВР;
- организует подготовку к приему населения на ПВР;
- принимает участие в приеме и размещении населения, а также в организации всестороннего его обеспечения;

- контролирует работу группы встречи, приема, регистрации и размещения населения;

заместитель начальника ПВР несет ответственность за законность своих действий и обязан проявлять чуткое отношение к пострадавшим.

3. Сотрудники группы встречи, приема, регистрации и размещения населения

3.1. Подчиняются начальнику и заместителю начальника ПВР. Отвечают за прием и размещение прибывающего населения.

3.2. Обязанности сотрудников группы встречи, приема, регистрации и размещения населения:

а) при повседневной деятельности:

- принимают участие в разработке необходимой документации;
- изучают план размещения ПВР;
- изучают поэтажное размещение и назначение комнат и помещений ПВР, их площадь и возможности для размещения населения, а также развертывания вспомогательных служб обеспечения;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибывают на ПВР;
- принимают участие в развертывании и подготовке ПВР к работе;
- принимают и ведут групповой учет (по месту жительства, по месту работы) прибывающего населения, размещают его в помещениях пункта, оказывают ему необходимую помощь;

- информируют население об изменении обстановки в районе чрезвычайной ситуации;

при работе с пострадавшими проявляют чуткость и терпение.

4. Дежурные работники

4.1. Подчиняются начальнику ПВР и его заместителю.

4.2. Обязанности дежурных работников:

а) при повседневной деятельности:

- должны знать план размещения ПВР;
- изучают всю документацию и порядок работы ПВР;
- имеют все необходимые адресно-справочные данные;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибывают на ПВР и готовят свое рабочее место;
 - принимают участие в приеме и размещении населения, оказывают ему содействие и посильную помощь;
- при работе с пострадавшими проявляют чуткость и терпение.

5. Воспитатели (дежурные) по комнате матери и ребенка

5.1. Подчиняются начальнику ПВР и его заместителю.

5.2. Обязанности воспитателей (дежурных) по комнате матери и ребенка при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- изучают всю необходимую документацию и порядок работы ПВР;
- обеспечивают (совместно с заместителем начальника ПВР) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки), имеют перечень и расчет требуемого имущества;
- должны знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказать первую медицинскую помощь;
- оказывают необходимую помощь населению, прибывающему с детьми.

6. Сотрудники группы охраны общественного порядка

6.1. Группа создается для охраны и поддержания общественного порядка на ПВР в составе сотрудников полиции от ММ ОМВД России по ЗАТО г. Радужный и сотрудников общественной охраны от организации.

6.2. Сотрудники группы охраны общественного порядка подчиняются начальнику временного оперативного штаба по ликвидации чрезвычайной ситуации ММ ОМВД России по ЗАТО г. Радужный.

6.3. Обязанности сотрудников группы охраны общественного порядка:

- а) при повседневной деятельности:
 - принимают участие в разработке необходимой документации;
 - изучают и должны знать все особенности района, прилегающего к ПВР;
- б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:
 - своевременно прибывают на ПВР;
 - участвуют в развертывании и подготовке к работе пункта;
 - обеспечивают соблюдение общественного порядка и пожарной безопасности на пункте.

7. Сотрудники медицинского пункта

7.1. Врач медицинского пункта подчиняется начальнику ПВР и главному врачу ГБУЗ ВО «Городская больница ЗАТО г. Радужный».

7.2. Обязанности сотрудников медицинского пункта:

- а) при повседневной деятельности:
 - изучают документацию и порядок работы ПВР;
 - составляют и периодически уточняют расчет на требуемый инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медицинского пункта;

- должны знать порядок связи с лечебными учреждениями города;
- б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:
 - своевременно прибывают на ПВР;
 - развертывают и готовят к работе медицинский пункт;
 - проводят профилактическую работу среди населения, выявляют больных и оказывают им медицинскую помощь, своевременно изолируют инфекционных больных;
 - оказывают помощь в работе комнаты матери и ребенка;
 - организуют контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ПВР.