



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКО-ДНЕПРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» октября 2024 года

№ 378

Каменка-Днепровская

**О создании пунктов временного размещения и питания населения,
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Каменско-
Днепровского муниципального округа Запорожской области**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Каменско-Днепровский муниципальный округ Запорожской области», решением Каменско-Днепровского окружного Совета депутатов от 26.10.2023 № 20 «Об утверждении Положения об Администрации Каменско-Днепровского муниципального округа», письмом Департамента гражданской обороны и защиты населения МЧС России от 12.09.2024 № М-11-3271 в целях организации проведения эвакуационных мероприятий на территории Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области при возникновении чрезвычайных ситуаций, Администрация Каменско-Днепровского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области (приложение 1).
2. Утвердить Положение о пунктах временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области (приложение 2).
3. Начальнику финансово-экономического отдела Администрации Каменско-Днепровского муниципального округа предусмотреть финансирование расходов, связанных с оснащением пунктов временного размещения материальными средствами, первоочередным жизнеобеспечением населения и питанием в пунктах временного размещения.

4. Рекомендовать отделу полиции «Каменско-Днепровский» отдела МВД России «Энергодарский» спланировать организацию охраны общественного порядка и безопасности в районе размещения пострадавшего населения, закрепить сотрудников за пунктами временного размещения населения.

5. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Каменско-Днепровская городская больница» и государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Великобелозёрская центральная районная больница» спланировать и организовать комплекс мероприятий для организации медицинского обеспечения пострадавшего населения, закрепить медицинских работников за пунктами временного размещения населения.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном сетевом издании «За! Информ» - <https://za-inform.ru/>.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Каменско-Днепровского
муниципального округа



Н.В. Иванова



УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Каменско-Днепровского
муниципального округа
от 31 октября 2024 года № 378**ПЕРЕЧЕНЬ**

**пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях на территории
Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области**

Наименование учреждения, организации, на базе которого создается пункт временного размещения (ПВР)	Адрес развертывания ПВР	Количество мест в ПВР, чел.	Начальник ПВР
Административное здание	с. Великая Белозёрка, ул. Краснофлотская, д. 12	240	начальник территориального отдела по Великобелозёрской группе сёл



УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Каменско-Днепровского

муниципального округа

от 31 октября 2024 года № 378

ПОЛОЖЕНИЕ**о пунктах временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области****1. Общие положения**

1.1. Положение о пунктах временного размещения и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет основные задачи, организацию и порядок работы пунктов временного размещения и питания населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области.

1.2. Пункты временного размещения и питания населения (далее - ПВР), пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера создаются на основании постановления Администрации Каменско-Днепровского муниципального округа на базе учреждений округа независимо от формы собственности (в домах культуры, школах).

1.3. Чрезвычайная ситуация (далее - ЧС) - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, катастрофы, распространения заболевания представляющее опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушающие условия жизнедеятельности людей.

1.4. ПВР разворачиваются при угрозе или возникновении ЧС по решению Главы Каменско-Днепровского муниципального округа или председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Каменско-

Днепропетровского муниципального округа Запорожской области (далее - КЧС и ОПБ).

2. Цель и основные задачи пунктов временного размещения и питания населения

2.1. Главной целью создания ПВР является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в период после возникновения чрезвычайных ситуаций мирного или военного времени (далее - ЧС).

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

2.3. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности являются:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

- разработка необходимой документации;

- заблаговременная подготовка помещений ПВР, инвентаря и других материальных средств, необходимых для размещения населения;

- обучение администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения;

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР в ходе учений и тренировок;

- участие в учениях, тренировках, проводимых территориальными органами МЧС России, органами местного самоуправления и органами, уполномоченными решать задачи в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС (далее - органы ГО и ЧС).

2.4. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

- полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению населения;

- установление связи и организация взаимодействия с эвакуационной комиссией, КЧС и ОПБ, органами ГО и ЧС, и организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организация учета прибывающего населения и его размещение;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- представление донесений, докладов о ходе приема и размещения населения в эвакуационную комиссию, КЧС и ОПБ;

- при необходимости, подготовка эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания.

3. Состав администрации пунктов временного размещения и питания населения

3.1. Администрация ПВР предназначена для организованного приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения, а также организации его первоочередного жизнеобеспечения. Штатная численность администрации ПВР зависит от максимальной емкости ПВР и планируемого количества

принимаемого пострадавшего в ЧС населения.

3.2. В штат администрации ПВР на 120-500 человек входят:

начальник ПВР (1 человек);

заместитель начальника ПВР (1 человек);

группы встречи, приема, регистрации и размещения (3-4 человека);

группа комплектования, отправки и сопровождения (2 человека);

стол справок (1 человек);

группа охраны общественного порядка (4 человека);

медицинский пункт (1 фельдшер, 2 медицинские сестры);

комната матери и ребенка (1-2 человека);

кабинет психологического обеспечения (1 психолог);

пункт питания (3-4 человека).

3.3. Начальник ПВР назначается Главой муниципального округа.

Остальной состав администрации назначается начальником ПВР.

При невозможности сформировать администрацию ПВР из сотрудников учреждения, на базе которого разворачивается ПВР, по решению главы Администрации муниципального округа в состав администрации ПВР назначаются сотрудники других муниципальных учреждений и предприятий. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

3.4. Для функционирования ПВР рекомендуется выделять силы и средства:

от отдела полиции «Каменско-Днепровский» отдела МВД России «Энергодарский» - 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения;

от государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Каменско-Днепровская городская больница» - врач и средний медперсонал (2 человека) – для организации медицинского пункта в ПВР;

от государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Великобелозёрская центральная районная больница» - врач и средний медперсонал (2 человека) – для организации медицинского пункта в ПВР.

3.5. Всем лицам, входящим в состав администрации ПВР, рекомендуется пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

4. Организация работы пунктов временного размещения и питания населения

4.1. Начальник ПВР организывает разработку документов, обеспечивает обучение администрации ПВР.

4.2. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области.

4.3. Администрация ПВР для первоочередного жизнеобеспечения населения (далее - ПЖОН) составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ.

4.4. Основными документами, регламентирующими работу ПВР, являются:

настоящее Положение;
постановление Администрации Каменско-Днепровского муниципального округа о создании ПВР.

4.5. В целях организации работы администрацией ПВР разрабатываются следующие документы:

приказ руководителя организации о создании ПВР и назначении сотрудников в штат администрации ПВР;

штатно-должностной список администрации ПВР;

схема оповещения и сбора администрации ПВР;

журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений в ПВР;

памятка населению в пунктах временного размещения.

Для обеспечения функционирования ПВР необходимы указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения.

4.6. Весь личный состав администрации ПВР должен носить на груди бирку с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.7. Папки с рабочей документацией, указатели, бирки, другое имущество ПВР разрабатывается, готовится заблаговременно и хранится в отдельном ящике с надписью: «Документация ПВР».

4.8. Все помещения и прилегающая к ПВР территории должны быть хорошо освещены.

4.9. Документы начальника ПВР:

функциональные обязанности начальника ПВР;

список личного состава ПВР;

схема оповещения и сбора администрации ПВР;

удостоверение начальника ПВР.

4.10. Документы группа регистрации и учета пострадавшего населения:

журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;

функциональные обязанности.

4.11. Документы стола справок:

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений в ПВР;

список размещаемого в ПВР населения;

список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

4.12. Документы медицинского пункта - журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другие документы, регламентируемые приказами Минздрава России.

4.13. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

Для размещения и организации работы пункта питания могут выделяться помещения действующей столовой и подсобные помещения.

4.14. Размещение населения планируется и осуществляется в помещениях здания учреждений, на базе которой разворачивается ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования, а также резервов материальных ресурсов Каменско-Днепровского муниципального округа.

4.15. С получением решения органа местного самоуправления на развертывание ПВР – начальник ПВР организует прием и размещение пострадавшего населения.

4.16. В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых разворачивается ПВР, приостанавливается по решению главы Каменско-Днепровского муниципального округа до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.17. Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС и ОПБ.

4.18. Расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные органами местного самоуправления и организациями, возмещаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5. Содержание помещений и территорий пунктов временного размещения и питания населения

5.1. Все здания, помещения и участки территории рекомендуется содержать в чистоте и порядке. Руководитель ПВР отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

5.2. Размещение населения в помещениях производить из расчета не менее 12 кубических метров объема воздуха на одного человека и по площади не менее 2,5 квадратных метра на одного человека.

5.3. Комнаты рекомендуется пронумеровать, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывесить табличку с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

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

5.5. Кровати располагаются не ближе 50 сантиметров от наружных стен с соблюдением равенства в один ярус, но не более чем в два яруса.

5.6. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в оборудуемых сушилках.

5.7. В помещениях ПВР на видном месте рекомендуется вывесить на

информационных стендах распорядок дня, схема размещения, описание имущества, другие необходимые инструкции.

5.8. Все помещения должны быть обеспечены достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения целесообразно оборудовать приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

5.9. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагается на заместителя начальника ПВР.

5.10. Проветривание помещений в ПВР производится дежурными перед по мере необходимости, но не реже двух раз в день - в утреннее и вечернее время.

5.11. На летний период окна помещений ПВР могут быть оборудованы мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

5.12. Имеющиеся вентиляционные устройства содержатся в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

5.14. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 градусов Цельсия. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от нагревательных приборов, на высоте 1,5 м от пола.

5.15. Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

5.16. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

5.17. В ПВР рекомендуется оборудовать: душевую - из расчета одна душевая кабина на 20 человек, комнату для умывания - из расчета один умывальник на 12 человек, туалет - из расчета один унитаз на 10 - 12 человек. ножную ванну с проточной водой (в комнате для умывания) - на 30 - 35 человек, а также мойка на этажную секцию для стирки одежды. При умывальниках предусмотреть мыло.

6. Функциональные обязанности должностных лиц пунктов временного размещения и питания населения

6.1. Начальник ПВР отвечает за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, а при выполнении эвакуационных мероприятий - председателю эвакуационной комиссии и работает в контакте с органом ГО и ЧС муниципального округа, отвечает за организацию регистрации, подготовку прием пострадавшего населения. Несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

Начальник ПВР обязан:

при повседневной деятельности: - совершенствовать свои знания по вопросам приема и размещения пострадавшего населения;

знать количество принимаемого пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации 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, проводимых органами ГО и ЧС; поддерживать связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией муниципального округа.

Начальник ПВР при возникновении чрезвычайной ситуации обязан: установить связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией муниципального округа;

организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

проверить готовность к работе ПВР;

организовать учет прибывающего населения и его размещение;

руководить работой администрации ПВР, контролировать ведение документации;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию муниципального округа;

при необходимости, организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

6.2. Заместитель начальника ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку, прием пострадавшего населения.

В режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания ПВР;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж администрации ПВР;

организовать подготовку личного состава;

осуществлять контроль укомплектованности должностными лицами администрации ПВР;

разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь и необходимое оборудование;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа, органами ГО и ЧС.

При возникновении чрезвычайной ситуации:

организовать оповещение и сбор администрации ПВР с началом эвакуационных мероприятий;

в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещения и оборудование ПВР;

руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

следить за исправность освещения, отопления, водоснабжения и канализации, принимать меры по устранению выявленных неисправностей;

представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

При отсутствии начальника ПВР выполняет его обязанности.

6.3. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию муниципального округа. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и руководит работой регистраторов и учетчиков.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР при повседневной деятельности обязан:

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

- организовать подготовку личного состава группы;

- разработать необходимую документацию группы;

- изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его размещения;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа, органами ГО и ЧС;

- при возникновении чрезвычайной ситуации обязан:

- подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения начальнику ПВР;

- организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего населения;

- передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

6.4. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведения учета транспорта и его распределения для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения.

Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

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

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

- организовывать подготовку личного состава группы;

- знать какой транспорт, от какой организации выделяется для вывоза пострадавшего населения;

- знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования;

- разработать необходимую документацию группы;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа, органами ГО и ЧС.

При возникновении чрезвычайной ситуации:

подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения начальнику ПВР;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение;

осуществлять организованную отправку колонн.

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

Начальник группы охраны общественного порядка при повседневной деятельности обязан:

знать функциональные обязанности;

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами ГО и ЧС.

При возникновении чрезвычайной ситуации:

прибыть на ПВР и доложить заместителю начальника ПВР;

получить задачу и ознакомиться с обстановкой; проинструктировать подчиненных о порядке организации общественного порядка в ПВР;

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР и организованный выход эвакуируемых к местам временного размещения.

6.6. Сотрудник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим, подчиняется начальнику ПВР.

Сотрудник стола справок при повседневной деятельности обязан:

знать функциональные обязанности;

иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, эвакуационной комиссии муниципального образования, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы (распорядок дня ПВР, контактные данные сотрудников ПВР)

Сотрудник стола справок в режиме чрезвычайной ситуации обязан давать информацию эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в данном ПВР.

6.6. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи населению, размещенному в ПВР, и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение, за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником персонала медицинского пункта.

Начальник медицинского пункта при повседневной деятельности

обязан:

- знать функциональные обязанности;
- установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами ГО и ЧС.

При возникновении чрезвычайной ситуации:

- прибыть на ПВР и доложить начальнику ПВР;
- получить задачу и ознакомиться с обстановкой;
- организовать работу медицинского пункта;
- оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшее лечебное учреждение.

6.7. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

Психолог обязан оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС, проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

6.8. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечает за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми.

7. Требования пожарной безопасности, применяемые в пунктах временного размещения и питания

7.1. До заселения пострадавших в ПВР (руководитель организации, лица, назначенные в установленном порядке, ответственными за обеспечение пожарной безопасности, должностные лица в пределах своей компетенции) при выявлении нарушений требований пожарной безопасности принимают меры по их устранению. Проводится проверка работоспособности внутреннего и наружного противопожарного водопровода, систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения людей при пожаре, пожаротушения, дымоудаления. Эвакуационные пути (выходы) необходимо содержать в незахламленном, незакрытом состоянии. В ПВР лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, обеспечивают ознакомление (под роспись) физических лиц с мерами пожарной безопасности в первый день пребывания (размещения). ПВР обеспечиваются требуемым количеством исправными первичными средствами пожаротушения (огнетушителями).

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

7.3. 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.

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