



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2014 № 3898-п/1

г. Тольятти, Самарской области



О пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории городского округа Тольятти

Во исполнение Федерального закона от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Самарской области от 06.10.2010 г. № 479 «О проведении на территории Самарской области эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера», а также в целях совершенствования координации деятельности эвакуационных органов городского округа Тольятти при организации и ведении работ по подготовке и проведению эвакуации населения городского округа Тольятти при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в соответствии с Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории городского округа Тольятти (Приложение № 1).

2. Утвердить Перечень пунктов временного размещения и расчет приема эвакуируемого населения городского округа Тольятти (Приложение № 2).

3. Определить, что руководители муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти, на которых развертываются пункты временного размещения (далее – ПВР), являются начальниками ПВР.

4. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти – начальникам ПВР:

4.1. Ежегодно до 1 сентября утверждать приказом состав администраций ПВР, разрабатывать необходимую документацию в соответствии с Положением о ПВР и согласовывать её в департаменте общественной безопасности мэрии.

4.2. Организовать взаимодействие администрации ПВР с муниципальной единой дежурно-диспетчерской службой (далее - ЕДДС) городского округа Тольятти по выполнению задач ПВР при размещении эвакуируемого населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3. Ежегодно на 4 октября планировать и проводить, в рамках Всероссийской тренировки по выполнению мероприятий гражданской обороны и ликвидации крупномасштабных чрезвычайных ситуаций, практические занятия по развертыванию и приведению в готовность ПВР.

5. Департаменту образования мэрии (Терлецкая Т.Л.) осуществлять контроль за выполнением пункта 4 настоящего постановления и ежегодно до 5 октября информировать департамент общественной безопасности мэрии о завершении выполнения мероприятий, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего постановления.

6. Муниципальному казенному учреждению "Центр гражданской защиты городского округа Тольятти" (Черкашин В.А.) оказывать методическую помощь муниципальным общеобразовательным учреждениям,

на базе которых развертываются ПВР, по разработке необходимой документации ПВР.

7. Департаменту общественной безопасности мэрии (Басов С.Б.) организовать обучение начальников ПВР и их заместителей в МБОУ ДПО (ПК) С "Курсы ГО городского округа Тольятти".

8. Управлению потребительского рынка мэрии (Лодочникова О.К.) закрепить за каждым ПВР предприятие торговли промышленными и продовольственными товарами, а также предприятие общественного питания для обеспечения эвакуируемого населения предметами первой необходимости, продовольствием и горячим питанием при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера.

9. Департаменту дорожного хозяйства и транспорта мэрии (Баннов П.В.):

9.1. Обеспечить подготовку транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, материальных и культурных ценностей.

9.2. Провести уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для эвакуации населения из опасных районов городского округа, в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

9.3. Организовать транспортное обеспечение для эвакуируемого населения в ПВР.

10. Рекомендовать Управлению МВД России по г.Тольятти (Гудилин С.А.) выделять на каждый ПВР личный состав и транспорт, оборудованный громкоговорящей связью, для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе ПВР при проведении эвакуационных мероприятий.

11. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на официальном портале мэрии городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

12. Признать утратившими силу:

12.1. Постановление мэра городского округа Тольятти от 22.07.2008 г. № 1804-1/п «Об утверждении положения о пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости», 2008, 31 июля).

12.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 09.06.2010 г. № 1534-п/1 «О внесении изменений в постановление мэра городского округа Тольятти от 22.07.2008 г. № 1804-1/п «Об утверждении положения о пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории городского округа Тольятти»» (газета «Городские ведомости», 2010, 19 июня).

13. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Леснякову Т.И.

Первый заместитель мэра



А.Ю.Бузинный

Положение
о пунктах временного размещения эвакуируемого населения
на территории городского округа Тольятти

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения (далее - ПВР) населения городского округа Тольятти, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Тольятти.

1.2. ПВР является элементом городского звена территориальной подсистемы Самарской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.3. ПВР создаются в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти на базе общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти.

1.4. ПВР предназначен для приема, кратковременного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации, на период от нескольких часов до нескольких суток.

1.5. Эвакуируемые в рабочее время работники предприятий, учреждений, организаций (далее – организаций), попадающие в зону воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, временно размещаются в безопасной зоне, согласно разработанному Плану эвакуации организации, а также в ПВР, создаваемых в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти.

1.6. Руководящими документами для деятельности всех эвакуационных органов на территории городского округа Тольятти, в том числе ПВР, являются:

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановление Правительства Самарской области от 06.10.2010 N 479 «О проведении на территории Самарской области эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера»;
- постановление мэрии городского округа Тольятти от 24.02.2014 № 567-п/1 «Об эвакуационной комиссии городского округа Тольятти»;
- Методические рекомендации по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденные МЧС России от 25.12.2013 № 2-4-87-37-14.

II. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

2.1. Главной целью создания ПВР для пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) населения является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

2.2. Основными задачами ПВР являются:

- а) в режиме повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему эвакуируемого населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение личного состава ПВР действиям по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в ЧС;

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования личного состава ПВР;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны в городском округе Тольятти - департаментом общественной безопасности мэрии городского округа Тольятти (далее - Департамент);

б) в режиме повышенной готовности и в режиме чрезвычайной ситуации:

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

- организация учета прибывающего населения и его размещения;

- установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Тольятти (далее – КЧС и ОПБ), с эвакуационной комиссией городского округа Тольятти, с ЕДДС и Департаментом, а также с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- информирование об обстановке прибывающего в ПВР населения, а также о приемах и способах защиты от ЧС;

- представление донесений о ходе приема и размещения эвакуируемого населения в КЧС и ОПБ городского округа Тольятти, эвакуационную комиссию городского округа Тольятти и Департамент;

- подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

2.3. Деятельность ПВР регламентируется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

III. Состав администрации пункта временного размещения

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего в ЧС населения и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всеми видами жизнеобеспечения населения.

3.2. В штат администрации ПВР входят:

- начальник ПВР	1 чел.
- заместитель начальника ПВР	1 чел.
- группа приема, регистрации и учета населения ПВР	2-4 чел.
- группа размещения населения ПВР	2-4 чел.
- группа охраны общественного порядка (ООП) ПВР	3-4 чел.
- стол справок ПВР	1-2 чел.
- медпункт ПВР	1 врач; 1 психолог
	1-2 медсестры
- комната матери и ребенка ПВР	1-2 чел.

3.3. Начальник ПВР и его заместитель назначаются постановлением мэрии городского округа Тольятти, а остальной личный состав назначается руководителем организации, на базе которой развертывается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо



знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять, пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

3.4. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства:

- от спасательной службы охраны общественного порядка гражданской обороны: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения ПВР;

- от близлежащих медицинских учреждений (по согласованию): врач и средний медперсонал (2-3 человека) – для организации медицинского пункта в ПВР;

- от спасательной противопожарной службы гражданской обороны (по согласованию) выделяется психолог – для психологического обеспечения пострадавшего населения;

- от спасательной службы торговли и питания гражданской обороны: один представитель, а также средства и персонал (по предварительным договорам на оказания услуг по организации питания или по муниципальным контрактам с организациями торговли и общественного питания) – для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в ЧС.

3.5. Организационная структура администрации ПВР представлена в приложении № 1 к настоящему Положению.

IV. Организация работы ПВР

4.1. Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение личного состава ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение.

В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ.

4.3. В целях организации работы ПВР его администрацией обрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- табель оснащения медпункта ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР (приложение № 2 к настоящему Положению);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 3 к настоящему Положению);
- примерный план-схема размещения эвакуируемого населения в ПВР (приложение № 4 к настоящему Положению);
- схема связи и управления ПВР (приложение № 5 к настоящему Положению);
- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР (приложение № 6 к настоящему Положению);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение № 7 к настоящему Положению);
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- памятка эвакуируемому населению городского округа Тольятти (приложение N 8 к настоящему Положению);
- анкета качества условий пребывания в ПВР (приложение N 10 к настоящему Положению).

4.4. Для обеспечения функционирования ПВР необходимы:



- указатели расположения элементов ПВР и передвижения эвакуируемых;
- перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.5. Личный состав ПВР должен иметь нагрудные знаки (бейджики) с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.6. Все помещения и вся прилегающая к ПВР территория должны быть освещены.

4.7. Документы начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника ПВР;
- схема оповещения личного состава ПВР;
- список личного состава ПВР;
- схема размещения элементов ПВР;
- удостоверение начальника ПВР (приложение № 10 к настоящему Положению);
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- телефонный справочник.

4.8. Документы группы приема, регистрации и учета населения ПВР:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

4.9. Документы группы размещения населения ПВР:

- примерный план-схема размещения эвакуируемого населения в ПВР;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

4.10. Документы медицинского пункта ПВР:

- журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью, а также другими документами, регламентированными приказами Минздрава РФ.

4.11. Документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;
- список размещенного в ПВР населения;
- список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- телефонный справочник.

4.12. ПВР разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по решению председателя КЧС и ОПБ городского округа Тольятти. С получением решения (указания) руководитель организации - начальник ПВР организует развертывание ПВР, прием и размещение эвакуируемого населения согласно Календарному плану действий администрации ПВР.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, развертывающей ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения, развертываемых медицинской организацией, организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

В расчетах рекомендуется принимать следующие продолжительности периода жизнеобеспечения в местах временного отселения:

- после аварии на химически опасном объекте - до 3-х суток;
- после аварии на радиационно-опасном объекте (вне зон опасного радиоактивного заражения) - до 3-10 суток (в зависимости от сроков организации эвакуации);
- из зон затопления при наводнениях - по среднестатистическим многолетним данным для данной местности.

4.13. Функционирование образовательных организаций, на базе которых развертываются ПВР, в случае необходимости приостанавливается по решению

председателя КЧС и ОПБ городского округа Тольятти до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.14. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства спасательных служб гражданской обороны, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

4.15. Для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения администрации ПВР обязаны составлять заявки на материально-технические, продовольственные и медицинские средства для представления в соответствующие спасательные службы гражданской обороны и в Департамент.

4.16. Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные муниципальным образованием и организациями, возмещаются в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

5.1. Обязанности начальника ПВР

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

Начальник ПВР подчиняется мэру городского округа Тольятти - председателю КЧС и ОПБ городского округа Тольятти и взаимодействует с Департаментом.

Начальник ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать количество принимаемого эвакуируемого населения;
- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого 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 эвакуируемого населения;
- разрабатывать и доводить схемы оповещения сотрудников администрации ПВР;
- распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Департаментом;
- поддерживать связь с КЧС и ОПБ.

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- установить и поддерживать постоянную связь с оперативной группой КЧС и ОПБ городского округа Тольятти и эвакуационной комиссией городского округа Тольятти, спасательными службами гражданской обороны, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- 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 эвакуируемого населения об обстановке;
- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения эвакуируемого населения в оперативную группу КЧС и ОПБ, эвакуационную комиссию городского округа Тольятти, Департамент;

- организовать подготовку эвакуированного населения к отправке в пункты длительного проживания.

5.2. Обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР отвечает:

- за разработку и ведение документации в ПВР, обеспечение необходимым оборудованием и имуществом, подготовку сотрудников администрации, практическое проведение приема и размещение эвакуируемого населения;

- за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.

Подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником для всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

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

- знать порядок развертывания ПВР;

- организовать разработку документации ПВР;

- организовать подготовку личного состава ПВР;

- 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 Департаментом.

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать оповещение и сбор личного состава ПВР с началом эвакуационных мероприятий;

- в соответствии с Календарным планом привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещения, средства связи и оборудование ПВР;

- провести полное развертывание ПВР, обеспечить прием и размещение населения;

- поддерживать связь со спасательной службой гражданской обороны, выделяющей транспорт для ПВР;

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

- организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;

- представлять в ЕДДС сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

5.3. Обязанности начальника группы приема, регистрации и учета населения ПВР

Начальник группы приема, регистрации и учета населения ПВР отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и прием эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию городского округа Тольятти, Департамент. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником для личного состава группы.

Начальник группы приема, регистрации и учета населения ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема, регистрации и учета эвакуируемого населения;

- организовать подготовку личного состава группы;

- разработать необходимую документацию группы по регистрации и учету прибывшего эвакуируемого населения;

- знать порядок прибытия, регистрации и учета на ПВР эвакуируемого населения;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Департаментом;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- распределять обязанности между личным составом группы;
- организовать регистрацию и учет эвакуируемого населения;
- доводить своевременно информацию до эвакуируемых граждан обо всех изменениях в обстановке;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения;
- составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания;
- передавать в стол справок списки размещенного эвакуированного населения в ПВР, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

5.4. Обязанности начальника группы размещения населения ПВР

Начальник группы размещения населения ПВР отвечает за размещение эвакуируемого населения в ПВР, ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения, организует отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником для личного состава группы.

Начальник группы размещения населения ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации размещения эвакуируемого населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- подготовить план-схему размещения эвакуируемого населения в ПВР;
- знать, какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза эвакуируемого населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места временного размещения эвакуируемого населения в ПВР;
- разрабатывать необходимую документацию группы;
- знать порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения в пункты длительного проживания;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Департаментом;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- при поступлении распоряжения на прием населения – подготовить рабочие места (помещения), документацию группы и доложить о готовности группы к приему и размещению населения, выводимого из зон ЧС;
- распределять обязанности между личным составом группы;
- организовать размещение эвакуируемого населения;
- для качественного жизнеобеспечения населения, пострадавшего в ЧС, составлять заявки на материальные средства, продукты питания для представления их в оперативную группу КЧС и ОПБ;
- вести учет и распределение предоставленного автотранспорта для эвакуации населения;
- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников к пунктам длительного проживания.

5.5. Обязанности начальника группы охраны общественного порядка ПВР

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

Начальник группы охраны общественного порядка ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать план-схему размещения эвакуируемого населения в ПВР;

- знать, какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза эвакуируемых;
 - знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места временного размещения эвакуируемого населения в ПВР;
 - организовать подготовку личного состава группы;
 - участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Департаментом;
- б) при возникновении чрезвычайной ситуации:*
- распределять обязанности между личным составом группы;
 - обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР.
 - обеспечивать организованный выход эвакуируемого населения на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации.

5.6. Обязанности заведующего медицинским пунктом ПВР

Заведующий медицинским пунктом ПВР:

- отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и эвакуируемому населению и госпитализацию их при необходимости в лечебные учреждения города;
 - отвечает за оказание психологической помощи эвакуируемому населению;
 - контролирует санитарное состояние помещений ПВР и прилегающей территории.
- Подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медицинского пункта.

Заведующий медицинским пунктом ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- подготовить необходимые медикаменты и медицинское оборудование, организовать их хранение;
 - осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для развертывания ПВР, и прилегающей территории;
 - поддерживать связь с ближайшим учреждением здравоохранения, иметь номера телефонов приемных отделений учреждений здравоохранения;
 - изучать общие закономерности течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с ЧС;
- б) при возникновении чрезвычайной ситуации:*
- организовать работу медицинского пункта;
 - распределять обязанности между личным составом группы;
 - оказывать медицинскую помощь эвакуируемому населению;
 - госпитализировать нуждающихся граждан в ближайшее лечебное учреждение здравоохранения;
 - контролировать наличие и состояние медикаментов в медпункте и своевременно пополнять их запас;
 - контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
 - контролировать режим питания, качество продовольствия в пункте приема пищи;
 - осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;
 - оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;
 - проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

5.7. Обязанности начальника стола справок ПВР

Начальник стола справок ПВР отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР, выдает справки эвакуируемому населению.

Подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава стола справок.

Начальник стола справок обязан:

а) при повседневной деятельности:

- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ городского округа Тольятти, эвакуационной комиссии городского округа Тольятти, Департамента, ЕДДС, ближайших

ПВР; организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями указанных организаций;

- разрабатывать справочные документы;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- развернуть стол справок и приступить к работе;

- вести сбор информации о ходе эвакуационных мероприятий;

- своевременно объявлять информацию об эвакуационных мероприятиях;

- предоставлять справочную информацию эвакуируемому населению о расположении вблизи ПВР пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения на данный ПВР;

- готовить и выдавать справки по эвакуационным вопросам;

- вести учет справок, вопросов, просьб.

5.8. Обязанности начальника комнаты матери и ребенка ПВР

Начальник комнаты матери и ребенка ПВР отвечает за оказание помощи эвакуируемому населению с малолетними детьми, беременным женщинам, подчиняется начальнику ПВР.

Начальник комнаты матери и ребенка ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать свои обязанности и порядок проведения эвакуационных мероприятий;

- согласовать с начальником ПВР перечень имущества для развертывания комнаты матери и ребенка и согласовать с ним вопросы выделения необходимого инвентаря;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

- организовать прием и регистрацию из числа эвакуируемого населения граждан с малолетними детьми, беременных женщин;

- оказывать необходимую помощь эвакуируемому населению с малолетними детьми, беременным женщинам;

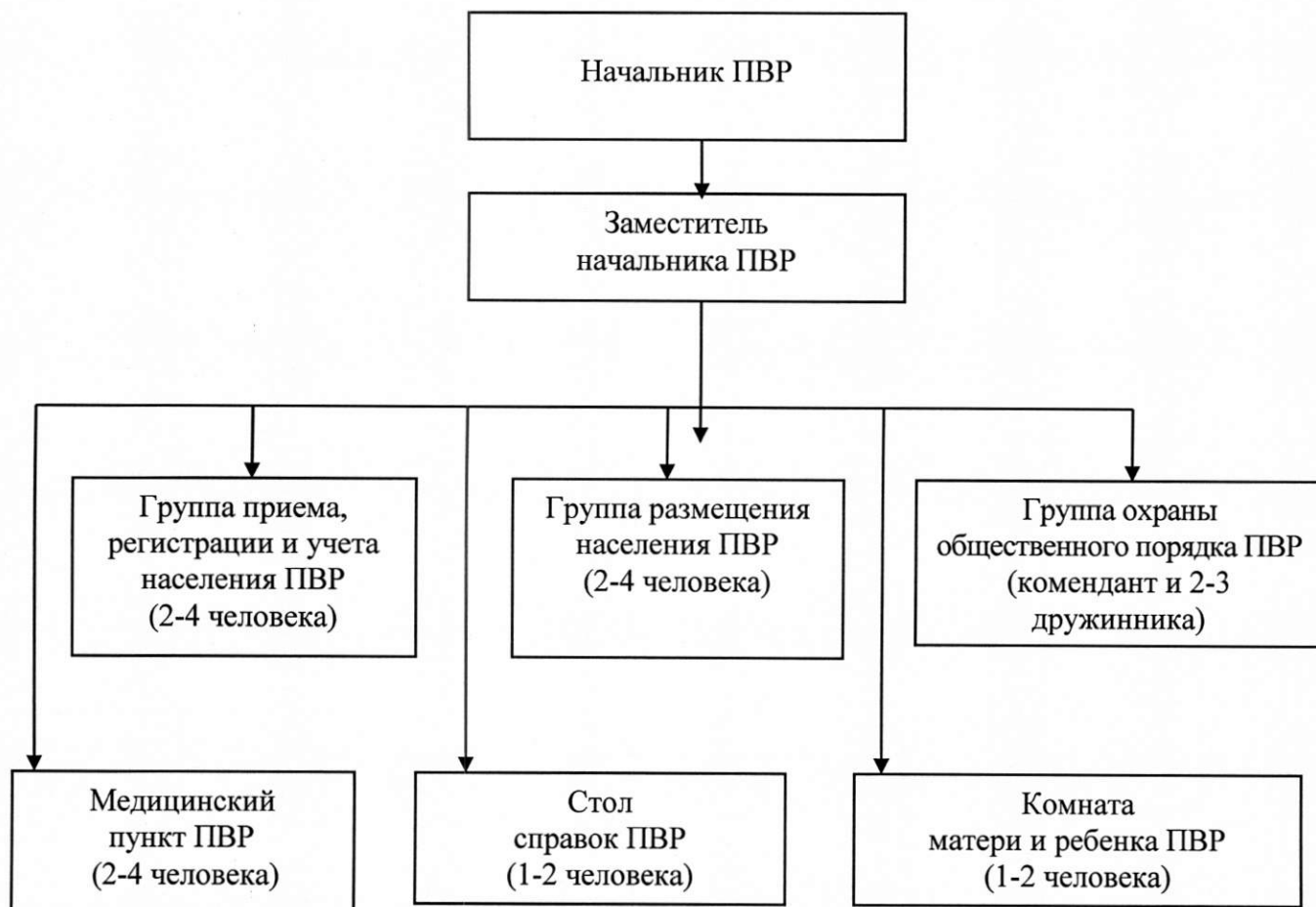
- для оказания помощи малолетним детям, беременным женщинам взаимодействовать с личным составом медицинского пункта;

- в первую очередь организовать отправку специальным транспортом беременных женщин и граждан с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение в пункты длительного проживания;

- по завершении работы ПВР привести помещение в надлежащее состояние, сдать документы начальнику ПВР.



**Организационная структура администрации
пункта временного размещения**



**Силы и средства для обеспечения проведения эвакуационных мероприятий,
привлекаемые на ПВР по согласованию**

Служба охраны общественного порядка (2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью по согласованию)	Медицинская служба: врач и средний медперсонал (2-3 человека – по согласованию)	ГУ МЧС России по Самарской области: 1 человек (психолог - по согласованию)	Служба торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (по согласованию)
--	---	---	---

Приложение № 2
к Положению о пунктах временного
размещения эвакуируемого населения
на территории городского округа Тольятти

**Календарный план
действий администрации пункта временного размещения**

№ пп	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР					X		
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР						X	
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК, Департаментом общественной безопасности мэрии г.о.Тольятти	заместитель начальника ПВР	X						
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп				X			
5.	Организация охраны	начальник группы ООП		X					
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы						X	
7.	Доклад в КЧСи ОПБ, Департамент общественной безопасности мэрии г.о.Тольятти о готовности к приему эвакуированного населения	начальник ПВР						X	
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР. Постановка задачи	начальник ПВР	X						
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК, Департамента общественной безопасности мэрии г.о.Тольятти	заместитель начальника ПВР	X						
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР					X		
4.	Выставление регулировщиков движения	У МВД России по г.Тольятти					X		
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП		X					
6.	Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в помещениях ПВР	начальники групп ПВР					X		
7.	Организация мединского обслуживания	заведующий медпунктом						X	
8.	Организация досуга детей	начальник комнаты матери и ребенка						X	
9.	Организация питания эвакуированного населения	предприятия торговли и питания						X	

Начальник ПВР _____

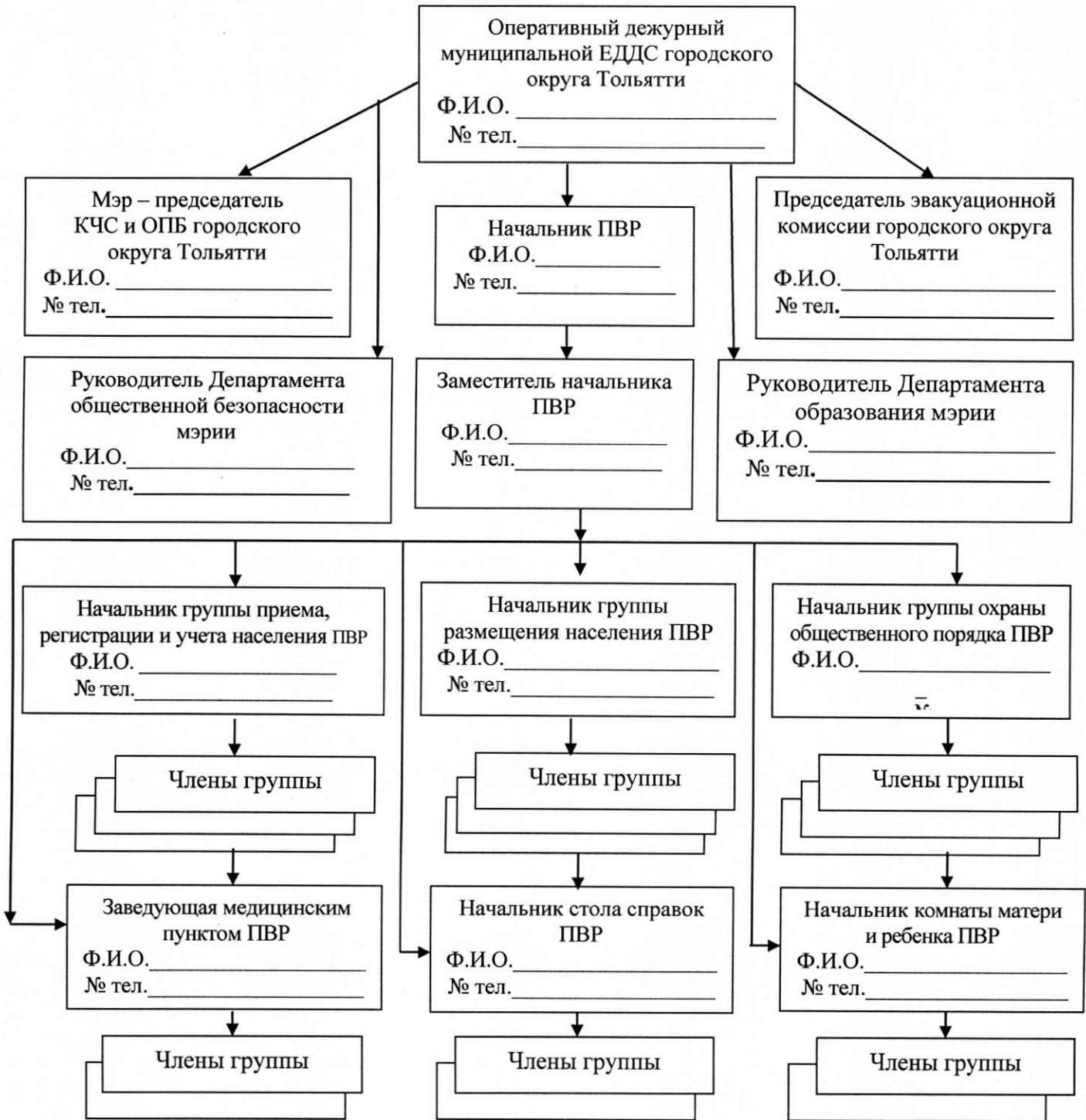
(должность)

(ФИО)

(подпись, дата)

Приложение № 3
к Положению о пунктах временного
размещения эвакуируемого населения
на территории городского округа Тольятти

**Схема
оповещения и сбора администрации пункта временного размещения**



Начальник ПВР _____ (должность)

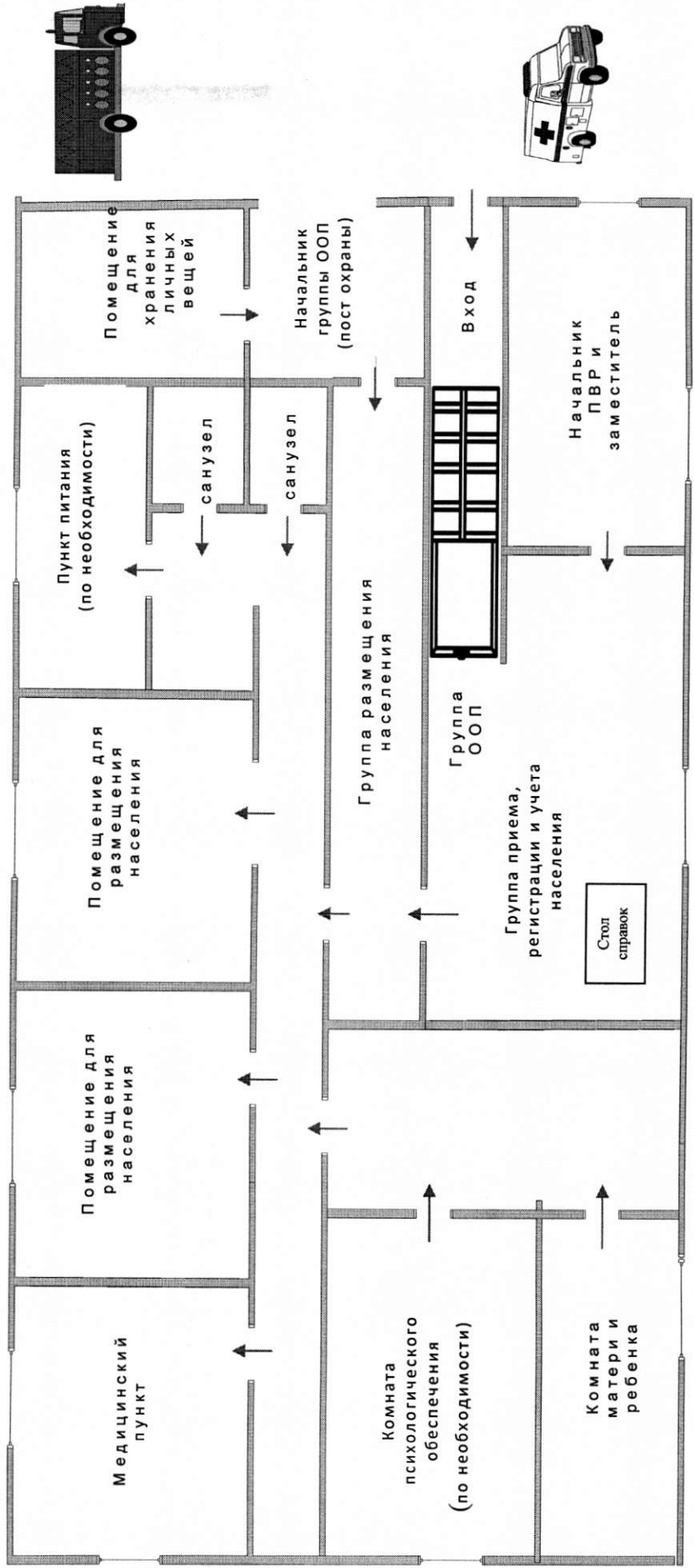
(ФИО)

(подпись, дата)

Приложение № 4
к Положению о пунктах временного
размещения эвакуируемого населения
на территории городского округа Тольятти

**Примерный П Л А Н-СХЕМА
размещения эвакуируемого населения в пункте временного размещения**

Характеристика здания: адрес, этажность, конструкционный материал, общая площадь (основная и вспомогательная, поэтажно и площадь подвального помещения), наличие водопровода, канализации, центрального отопления.



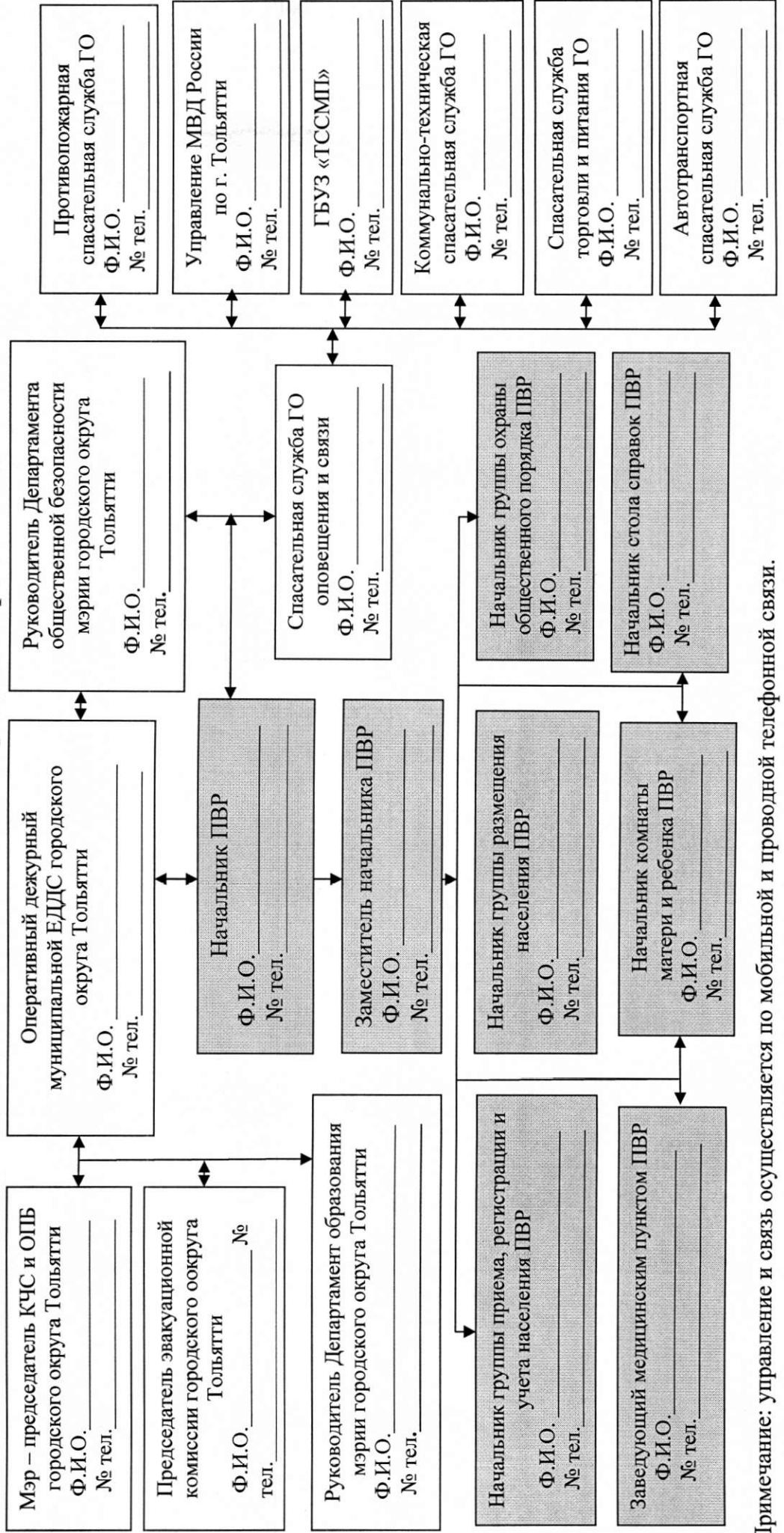
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Приложение № 5
к Положению о пунктах временного
размещения эвакуируемого населения
на территории городского округа Тольятти

Схема

управления и связи пункта временного размещения



Примечание: управление и связь осуществляется по мобильной и проводной телефонной связи.

Приложение № 6
к Положению о пунктах временного
размещения эвакуируемого населения
на территории городского округа Тольятти

**Журнал
регистрации эвакуируемого населения в пункте временного размещения**

№№ пп	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час., мин.		Примечание
					приб.	убыт.	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
	ИТОГО:						

104

 21

Приложение № 7
к Положению о пунктах временного
размещения эвакуируемого населения
на территории городского округа Тольятти

**Журнал
полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов
пункта 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

05

 dd

Памятка эвакуируемому населению городского округа Тольятти

Каждый эвакуируемый должен взять:

- личные документы (паспорт, военный билет, трудовую книжку, удостоверение личности, диплом об образовании, свидетельства о рождении детей и другие документы), документы на квартиру, деньги;
- индивидуальные средства защиты - противогаз, респиратор, ватно-марлевую повязку и др.;
- медицинскую аптечку (в том числе перевязочные средства, необходимые лекарства), индивидуальную аптечку и противохимический пакет (если они были выданы);
- продукты питания на 2 - 3 суток (лучше всего брать с собой консервы, концентраты, копчености, сыр, сухари, печенье, сахар и др. нескорпортующиеся продукты и питьевую воду);
- крайне необходимые предметы одежды, обуви (по сезону), белье и туалетные принадлежности.

При подборе одежды, обуви и белья необходимо в любое время года брать с собой теплую одежду.

Общий вес взятых с собой вещей и продуктов при эвакуации не должен превышать 50 кг, а при эвакуации пешим порядком необходимо взять столько, сколько эвакуируемый сможет нести на себе.

Список вещей и продуктов из-за малого времени на подготовку к эвакуации в каждой семье желательно составить заранее.

На всех вещах (чемоданах, мешках, рюкзаках и т.д.) должны быть прикреплены ярлыки с надписью:

- Ф.И.О. и год рождения;
- место работы;
- адрес постоянного места жительства.

Перед уходом из квартиры:

- выключите все осветительные и нагревательные приборы, телевизор, радиоприемник;
- перекройте краны холодного и горячего водоснабжения, газ;
- закройте окна, форточки, снимите с окон шторы, мягкую мебель поставьте в простенки к окнам;
- закройте двери квартиры (комнаты) на замок.

В пункте временного размещения:

- пройдите регистрацию;
- выполняйте требования должностных лиц.

Приложение № 9
к Положению о пунктах временного
размещения эвакуируемого населения
на территории городского округа Тольятти

АНКЕТА
качества условий пребывания
в пункте временного размещения

1. Ф.И.О., количество полных лет

2. Место работы, должность, контактные телефоны

3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть),
если плохо, то напишите, чем именно:

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| - бытовые условия | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - питание | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - медицинское обеспечение | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - психологическое обеспечение | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - информационно-правовое обеспечение | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |

Я _____
Ф.И.О.

в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации (органа местного самоуправления) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий паводка на территории (органа местного самоуправления), а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

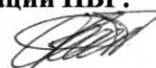
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории (органа местного самоуправления).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Благодарим Вас за заполнение Анкеты!

Пожалуйста, заполненную Анкету передайте дежурному стола справок администрации ПВР.



Приложение № 10
к Положению о пунктах временного
размещения эвакуируемого населения
на территории городского округа Тольятти

УДОСТОВЕРЕНИЕ
начальника пункта временного размещения

Выдано

_____ в том, что он (она)
действительно назначен (назначена) начальником пункта временного размещения
№ _____ по приему и размещению эвакуированного населения при возникновении
чрезвычайных ситуаций _____ района.

М.П.

Мэр - председатель КЧС и ОПБ городского округа Тольятти
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

 25

Приложение № 2
к постановлению мэрии
городского округа Тольятти
от «16» 10. 2014 г. № 3898-17/1

Перечень
пунктов временного размещения и расчет приема
эвакуируемого населения городского округа Тольятти

№ п/п	Номер ПВР	Наименование организаций (учреждений), развертывающих пункты временного размещения	Адрес расположения, телефон	Количество предоставляемых мест	
				Посадочных мест (актовый зал)	Койко-мест (спортзал)
1.	1	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 1 городского округа Тольятти	ул. Мира, 121, т.26-80-93	240	145
2.	2	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 2 городского округа Тольятти	ул. Севастопольская, 1, т.45-21-91	-	84
3.	3	МБОУ средняя общеобразовательная школа №3 городского округа Тольятти	б-р 50 лет Октября, 61, т.22-06-68	177	134
4.	4	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 4 городского округа Тольятти (корпус №1)	ул. М. Горького, 88, т.25-12-87	200	63
5.	5	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 4 городского округа Тольятти (корпус №2)	ул. Октябрьская, 57, т.22-36-75	100	50
6.	6	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 5 городского округа Тольятти	ул. М. Горького, 39, т.22-04-60	150	131
7.	7	МБОУ лицей № 6 городского округа Тольятти	ул. Мурысева, 61, т.24-26-53	90	142
8.	8	МБОУ основная общеобразовательная школа № 7 городского округа Тольятти	ул. Матросова, 5, т.75-38-85	-	85
9.	9	МБОУ гимназия № 9 городского округа Тольятти (корпус №1)	ул. Баныкина, 22, т.21-59-12	150	143

10.	МБОУ гимназия № 9 городского округа Гольягти (корпус №2)	ул. Голосова, 34, т.26-33-15	130	144
11.	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 10 городского округа Гольягти	ул.Ленинградская, 33А, т.28-15-76	205	140
12.	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 11 городского округа Гольягти	Майский проезд, 7, т.97-49-09	150	227
13.	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 13 городского округа Гольягти	Молодежный бул., 28, т.25-11-65	150	140
14.	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 14 городского округа Гольягти	ул. Куйбышева, 24, т.45-16-31	72	132
15.	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 15 городского округа Гольягти (корпус №1)	ул. Никонова, 18, т.45-20-29	200	138
16.	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 15 городского округа Гольягти (корпус №2)	ул. Ингельберга, 52, т.97-79-69	-	60
17.	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 16 имени Н.Ф. Семизорова городского округа Гольягти (корпус №1)	ул. Баныкина, 4, т.48-58-00	200	133
18.	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 16 имени Н.Ф. Семизорова городского округа Гольягти (корпус №2)	ул. Комсомольское ш., д.1; т.48-90-12	-	65
19.	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 18 городского округа Гольягти	ул. Мурьсева, 89А, т.24-20-51	153	147
20.	МБОУ лицей № 19 городского округа Гольягти (корпус №1)	ул. К. Маркса, 59, т.28-05-73	150	102
21.	МБОУ лицей № 19 городского округа Гольягти (корпус №2)	ул. Жилина, 32; т.48-20-60	150	100
22.	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 20 городского округа Гольягти (корпус №1)	ул. Голосова, 83, т.26-33-53	200	136
23.	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 20 городского округа Гольягти (корпус №2)	ул.Мира, 116; т.26-43-71	150	100
24.	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 21 городского округа Гольягти	ул. 50 лет Октября,23, т.22-69-01	180	145

25.	25	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 23 городского округа Тольятти	ул. Ставропольская, 19, т.28-17-03	200	136
26.	26	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 24 городского округа Тольятти	ул. Ленина, 108, т.26-52-32	130	132
27.	27	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 25 городского округа Тольятти (корпус №1)	ул. 60 лет СССР, 19, т. 40-50-90	150	145
28.	28	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 25 городского округа Тольятти (корпус №2)	ул. Сиреневая, 24, т. 41-07-91	150	140
29.	29	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 26 городского округа Тольятти	ул. Баныкина, 12, т.48-02-67	200	136
30.	30	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 28 городского округа Тольятти	б-р Баумана, 3, т.37-30-74	120	140
31.	31	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 31 с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Тольятти	б-р Кулибина, 13, т.37-79-88	200	143
32.	32	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 32 городского округа Тольятти (корпус №1)	б-р Буденного, 12, т.35-88-22	170	150
33.	33	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 32 городского округа Тольятти (корпус №2)	б-р Буденного, 4, т.35-11-35	150	150
34.	34	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 33 городского округа Тольятти	б-р, Буденного, 9, т.35-22-73	120	147
35.	35	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 34 городского округа Тольятти	б-р Королева, 12, т.35-97-90	120	145
36.	36	МБОУ гимназия № 35 городского округа Тольятти	б-р Кулибина, д.17, т.37-06-00	200	143
37.	37	МБОУ лицей № 37 городского округа Тольятти	б-р Буденного, 1, т.35-10-50	200	145
38.	38	МБОУ гимназия № 38 городского округа Тольятти	б-р Кулибина, 8, т.37-40-27	120	146
39.	39	МБОУ гимназия № 39 "Классическая" городского округа Тольятти (корпус №1)	ул. Громовой, 38, т.24-42-33	175	225
40.	40	МБОУ гимназия № 39 "Классическая" городского округа Тольятти (корпус №2)	ул. Громовой, 42А, т.24-06-30	150	146

41.	41	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 40 городского округа Тольятти	Ленинский пр-т, 42, т.20-11-45	450	144
42.	42	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 41 городского округа Тольятти (корпус №1)	б-р Орджоникидзе, 3, т.32-05-23	510	358
43.	43	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 41 городского округа Тольятти (корпус №2)	Ленинский пр-т, 20, т.32-65-85	510	358
44.	44	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 43 городского округа Тольятти	б-р Курчагова, 15, т.32-74-01	135	149
45.	45	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 44 городского округа Тольятти	б-р Орджоникидзе, 14, т.32-61-83	135	149
46.	46	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 45 городского округа Тольятти	б-р Кулибина, 4, т.37-15-08	170	147
47.	47	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 46 городского округа Тольятти	б-р Курчагова, 16, т.32-10-14	150	218
48.	48	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 47 городского округа Тольятти	б-р Туполева, 12, т.33-55-94	150	218
49.	49	МБОУ гимназия № 48 городского округа Тольятти	ул. Держинского, 51, т.32-09-62	200	146
50.	50	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 49 городского округа Тольятти (корпус №1)	б-р Королева, 3, т.35-93-77	120	140
51.	51	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 49 городского округа Тольятти (корпус №2)	б-р Королева, 6, т.35-38-90	120	120
52.	52	МБОУ лицей № 51 городского округа Тольятти (корпус №1)	ул. Фрунзе, 12, т.35-23-31	100	146
53.	53	МБОУ лицей № 51 городского округа Тольятти (корпус №2)	Московский пр-т, 37, Т.35-62-11	200	144
54.	54	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 55 городского округа Тольятти	ул. Л. Чайкиной, 57, 24-12-12	300	144
55.	55	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 56 городского округа Тольятти	ул. Ворошилова, 28, т.33-35-05	200	217

56.	56	МБОУ лицей № 57 городского округа Тольятти		б-р Луначарского, д.19, т.33-12-75	201	218
57.	57	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 58 городского округа Тольятти		ул. Фрунзе, 2, т.34-68-52	160	137
58.	58	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 59 городского округа Тольятти		пр-т Ст. Разина, 65, т.34-33-12	90	218
59.	59	МБОУ лицей № 60 городского округа Тольятти		ул. Есенина, 18, т.24-12-31	273	144
60.	60	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 61 с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Тольятти		ул. Свердлова, 23, т.32-13-46	170	139
61.	61	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 62 городского округа Тольятти		ул. Ворошилова, 37, т.33-79-98	130	250
62.	62	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 63 городского округа Тольятти		ул. Баныкина, 44, т.26-16-94	157	145
63.	63	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 64 городского округа Тольятти		ул. Ворошилова, 32, т.32-54-54	250	256
64.	64	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 66 городского округа Тольятти		ул. Автостроителей, 84, т.30-86-16	150	219
65.	65	МБОУ лицей № 67 г. Тольятти		пр-т Ст. Разина, 73, т.34-62-77	130	250
66.	66	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 69 городского округа Тольятти		ул. 40 лет Победы, 120, т.30-86-88	180	223
67.	67	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 70 городского округа Тольятти (корпус №1)		ул. 40 лет Победы, 74, т.30-68-01	150	221
68.	68	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 70 городского округа Тольятти (корпус №2)		ул. 40 лет Победы, 86, т.30-77-66	120	225
69.	69	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 71 городского округа Тольятти		б-р Луначарского, 11, т.33-13-38	150	221
70.	70	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 72 городского округа Тольятти		ул. Автостроителей, 92, т.30-57-58	150	223

209

71.	71	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 73 городского округа Тольятти	ул. Юбилейная, 81, т.34-57-07	150	250
72.	72	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 74 городского округа Тольятти	ул. Ворошилова, 21, т.30-05-16	200	230
73.	73	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 75 городского округа Тольятти	ул. Гидротехническая, 31, т.45-06-11	150	139
74.	74	МБОУ лицей № 76 городского округа Тольятти	пр-т Степана Разина, 78, т.34-10-07	130	250
75.	75	МБОУ гимназия № 77 городского округа Тольятти	ул. Ворошилова, 3, т.76-25-15	250	219
76.	76	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 79 городского округа Тольятти	б-р Космонавтов, 17, т.30-15-39	200	225
77.	77	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 80 городского округа Тольятти	ул. Мурысева, 49, т.24-57-84	150	164
78.	78	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 81 городского округа Тольятти	ул. 40 лет Победы, 106, т.30-84-30	185	224
79.	79	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 82 городского округа Тольятти	Цветной б-р, 13, т.73-36-35	150	228
80.	80	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 84 городского округа Тольятти	Цветной б-р, 18, т.30-34-44	300	141
81.	81	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 85 городского округа Тольятти	ул. Энергетиков, 17, т.45-15-64	320	221
82.	82	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 86 городского округа Тольятти (корпус №1)	ул. 40 лет Победы, 44, т.73-25-53	150	139
83.	83	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 86 городского округа Тольятти (корпус №2)	ул. 40 лет Победы, 42, т.20-36-61	200	279
84.	84	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 87 городского округа Тольятти	ул. Тополиная, д. 18 т.30-97-39	300	323
85.	85	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 88 городского округа Тольятти	ул. Тополиная, 5, т.66-01-11	200	405
86.	86	МБОУ гимназия № 89 городского округа Тольятти	ул. Дзержинского, 39, т.33-14-11	160	140

87.	87	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 90 городского округа Тольятти	б-р Тагищева, 19, т.42-95-82	320	626
88.	88	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 91 городского округа Тольятти (корпус №1)	ул. Льва Толстого, 26А, т.25-25-09	300	323
89.	89	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 91 городского округа Тольятти (корпус №2)	ул. Ленина, 58, т.22-75-46	200	136
90.	90	МБОУ средняя общеобразовательная школа № 93 с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Тольятти	ул. 40 лет Победы, 10, т.72-12-60	250	322
91.	91	МБОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 94 городского округа Тольятти	б-р Курчатова, 2, т.32-01-79	150	221