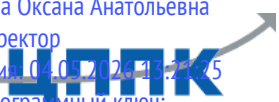


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чанышева Оксана Анатольевна
Должность: Директор
Дата подписания: 04.05.2026 15:21:05
Уникальный программный ключ:
1473121deb7e9f15c2d64846204f926bf9a29aea



**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр профессиональной подготовки кадров»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «ЦППК»

_____ О.А. Чанышева
_____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«ЦППК»

_____ О.А. Чанышева
«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(Программа повышения квалификации)
«ИНСТРУКТОР ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ (ПВР)»**

г. Уфа
2026

АННОТАЦИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Инструктор пункта временного размещения (ПВР)» предназначена для руководителей и специалистов, назначаемых для работы в пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, а также для лиц, ответственных за обучение персонала ПВР.

Целью программы является формирование и совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для организации работы пункта временного размещения, проведения инструктажей, подготовки персонала и обеспечения функционирования ПВР в условиях чрезвычайных ситуаций.

В результате освоения программы слушатели изучают нормативно-правовую базу деятельности ПВР, организационно-штатную структуру, порядок развертывания, документационное обеспечение, требования к первоочередному жизнеобеспечению, безопасности, а также осваивают методику обучения персонала и приобретают практические навыки работы в составе ПВР.

Нормативный срок освоения программы 72 часа при очно/заочной форме обучения, с применением образовательных дистанционных технологий.

Разработчик: Кишкова Д.А.

Ф.И.О. преподавателя

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	2
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «Инструктор пункта временного размещения (ПВР)»	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	6
5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	9
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	10
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	10
Приложение №1	12

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная образовательная программа повышения квалификации «Инструктор пункта временного размещения (ПВР)» разработана АНО ДПО «Центр профессиональной подготовки кадров» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Цель и планируемые результаты обучения:

Целью обучения слушателей является формирование профессиональных компетенций, необходимых для организации деятельности ПВР, обучения персонала и обеспечения эффективного функционирования пункта временного размещения в условиях чрезвычайных ситуаций.

В результате освоения Программы, обучающиеся должны **знать**:

- нормативно-правовую базу в области защиты населения от ЧС;
- требования к созданию и функционированию ПВР;
- структуру и функции подразделений ПВР;
- порядок развертывания и управления ПВР;
- нормы жизнеобеспечения населения;
- требования к обеспечению безопасности;
- основы медицинского обеспечения;
- основы психологической поддержки;
- порядок ведения документации ПВР;
- методику проведения инструктажей и обучения персонала.

В результате освоения Программы, слушатели должны **уметь**:

- организовывать развертывание ПВР;
- разрабатывать паспорт ПВР и необходимую документацию;
- вести учет прибывающего населения;
- рассчитывать потребность в ресурсах;
- организовывать жизнеобеспечение;
- обеспечивать безопасность;
- взаимодействовать с органами РСЧС;
- проводить инструктажи и обучение персонала;
- действовать в нештатных ситуациях.

В ходе освоения Программы будут усовершенствованы и (или) получены следующие профессиональные компетенции: способность организовывать развертывание и функционирование пункта временного размещения населения в условиях чрезвычайных ситуаций в соответствии с требованиями нормативных правовых актов (ПК-1); Способность обеспечивать прием, регистрацию, размещение и первоочередное жизнеобеспечение

пострадавшего населения с соблюдением установленных норм и требований безопасности (ПК-2); Способность проводить обучение, инструктажи и тренировки с персоналом ПВР, а также организовывать взаимодействие с органами управления РСЧС и службами обеспечения (ПК-3).

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе составляет 72 часа.

Форма обучения

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

В очной части обучения используются следующие интерактивные методы: лекции, практические занятия, консультации.

Заочная часть программы обучения проводится на базе автоматизированной информационной системы "Компетенция", (далее АИС Компетенция) состоящей в реестре отечественного ПО, (реестровая запись №18664). Платформа позволяет организовать обучение персонала без отрыва от производства, отслеживать прогресс обучения, формировать отчеты. Платформа доступна в режиме 24/7, адаптирована под мобильные устройства.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «Инструктор пункта временного размещения (ПВР)»

№ п/п	Наименование модулей и тем	Всего, час.	Лекции	Практические занятия	Форма контроля
1	Нормативно-правовое регулирование	12	12	–	опрос
1.1	Нормативно-правовые основы защиты населения от ЧС.	6	6	–	–
1.2	Полномочия органов власти, организаций и обязанности граждан. Классификация ЧС и уровни реагирования	6	6	–	–
2	Организация и развертывание ПВР	16	12	4	опрос
2.1	Организационно-штатная структура ПВР. Функциональные обязанности должностных лиц	4	2	2	–
2.2	Порядок развертывания и приведения ПВР в готовность. Календарный план действий, схемы оповещения и управления	4	4	–	–
2.3	Документационное обеспечение ПВР	4	2	2	–
2.4	Логистика и снабжение ПВР. Организация обеспечения ресурсами	4	4	–	–
3	Жизнеобеспечение населения	14	11	3	опрос
3.1	Нормы и нормативы обеспечения водой, питанием, предметами первой необходимости	4	2	2	–
3.2	Санитарно-гигиенические требования к ПВР: нормы площади, температурный режим, оборудование санитарных зон	4	3	1	–
3.3	Организация питания, водоснабжения, размещения, банно-прачечного обслуживания	4	4	–	–
3.4	Медицинское обеспечение в ПВР. Организация медпункта, сортировка, изоляция	2	2	–	–

4	Обеспечение безопасности	8	8	–	опрос
4.1	Пожарная безопасность: требования, противопожарный режим, эвакуация, первичные средства пожаротушения	4	4	–	–
4.2	Антитеррористическая защищенность, пропускной режим, охрана общественного порядка. Санитарно-эпидемиологическая безопасность	4	4	–	–
5	Психологическая поддержка	6	4	2	опрос
5.1	Поведение людей в ЧС. Основы оказания экстренной психологической помощи	3	2	1	–
5.2	Работа с различными категориями населения. Профилактика конфликтов	3	2	1	–
6	Управление ПВР и взаимодействие	8	7	1	опрос
6.1	Организация управления ПВР. Принятие решений руководителем ПВР	3	2	1	–
6.2	Взаимодействие с органами управления РСЧС, эвакуационной комиссией, экстренными службами	3	3	–	–
6.3	Информационная работа в ПВР. Работа с обращениями граждан, разрешение конфликтных ситуаций	2	2	–	–
7	Методическая подготовка персонала	6	4	2	опрос
7.1	Организация обучения работников ПВР. Виды инструктажей. Методика проведения занятий и тренировок	3	2	1	–
7.2	Проведение целевых инструктажей и тренировок. Документирование результатов	3	2	1	–
8	Итоговая аттестация	2	–	2	тестирование
8.1	Консультация (обобщение, ответы на вопросы)	1	–	1	–
8.2	Итоговое тестирование	1	–	1	–
Итого		72	58	14	

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Модуль 1. Нормативно-правовое регулирование

Тема 1.1. Нормативно-правовые основы защиты населения от ЧС.

Понятия «чрезвычайная ситуация», «гражданская оборона», «пункт временного размещения». Система законодательства в области защиты населения. Федеральный закон № 68-ФЗ: структура, основные положения, права и обязанности. Федеральный закон № 28-ФЗ «О гражданской обороне»: задачи, силы и средства. Постановления Правительства РФ по подготовке населения, функционированию РСЧС. Приказы МЧС России и методические рекомендации по организации ПВР. Обзор ГОСТ Р 22.3.18-2021, ГОСТ 22.3.01-2023, их применение в практической деятельности.

Тема 1.2. Полномочия органов власти, организаций и обязанности граждан.

Классификация ЧС и уровни реагирования

Полномочия Президента РФ, Правительства РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления. Обязанности организаций по созданию ПВР и защите работников. Права и обязанности граждан в области защиты от ЧС. Классификация ЧС, зоны ЧС, уровни реагирования (объектовый, местный, региональный, федеральный). Введение режимов повышенной готовности и чрезвычайной ситуации.

Модуль 2. Организация и развертывание ПВР

Тема 2.1. Организационно-штатная структура ПВР. Функциональные обязанности должностных лиц

Типовая структура ПВР по ГОСТ Р 22.3.18-2021 (комендантская служба, помощники начальника, продовольственная, вещевая, инженерная, автотехническая службы, служба связи, паспортный режим, медпункт, комната матери и ребенка). Адаптация структуры к вместимости и базе развертывания. Функциональные обязанности начальника ПВР, заместителя, начальника группы встречи, регистрации и размещения, группы охраны, медицинского пункта, стола справок, комнаты матери и ребенка.

Практическое занятие: распределение обязанностей в составе учебной группы, составление должностных инструкций.

Тема 2.2. Порядок развертывания и приведения ПВР в готовность. Календарный план действий, схемы оповещения и управления

Алгоритм действий при получении сигнала (распоряжения) на развертывание. Календарный план действий администрации ПВР (поэтапно, с указанием времени). Схема оповещения и сбора должностных лиц ПВР. Схема связи и управления ПВР.

Тема 2.3. Документационное обеспечение ПВР.

Состав обязательной документации ПВР. Паспорт ПВР: структура, порядок заполнения. Журнал регистрации эвакуируемого населения, журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов, журнал отзывов и предложений. План размещения эвакуируемых (поэтажные схемы). Формы пропуска, талона на питание, анкеты качества, обязательства о соблюдении правил. Правила внутреннего распорядка ПВР. Памятка эвакуируемому.

Практическое занятие: заполнение журнала регистрации на примере прибывающих; составление паспорта ПВР (фрагмент); оформление талона на питание и пропуска.

Тема 2.4. Логистика и снабжение ПВР. Организация обеспечения ресурсами.

Планирование материально-технического обеспечения ПВР. Порядок получения, учета и распределения материальных ресурсов (продовольствие, вода, постельные принадлежности, средства гигиены). Взаимодействие с организациями, выделяющими ресурсы. Документальное оформление выдачи имущества.

Модуль 3. Жизнеобеспечение населения

Тема 3.1. Нормы и нормативы обеспечения водой, питанием, предметами первой необходимости

Изучение таблиц приложения А ГОСТ 22.3.01-2023: нормы воды (питьевая, хозяйственно-бытовая, для медицинских нужд), нормы питания для различных групп населения (пострадавшие, спасатели, дети), нормы обеспечения предметами первой необходимости (посуда, постельные принадлежности, мыло). Нормы обеспечения одеждой и обувью по сезонам.

Практическое занятие: расчет потребности в воде, продуктах питания, предметах первой необходимости на 100 человек на 3 суток.

Тема 3.2. Санитарно-гигиенические требования к ПВР: нормы площади, температурный режим, оборудование санитарных зон

Требования к временному жилью: не менее 3 м² при одноярусном размещении, 2 м² – при двухъярусном. Температурный режим, сушильные помещения. Количество санитарно-технического оборудования: унитазы, душевые сетки, умывальники (нормы на количество человек).

Практическое занятие: проверка соответствия условного помещения (схема) санитарно-гигиеническим нормативам.

Тема 3.3. Организация питания, водоснабжения, размещения, банно-прачечного обслуживания

Порядок организации питания: пункты питания, сухие пайки, детское питание.

Обеспечение питьевой водой, подвоз воды, оборудование мест водоснабжения. Санитарная обработка, прачечные. Особенности приема и размещения инвалидов, пожилых, семей с детьми.

Тема 3.4. Медицинское обеспечение в ПВР. Организация медпункта, сортировка, изоляция

Организация медицинского пункта ПВР: оснащение, штат, взаимодействие с лечебными учреждениями. Проведение сортировки пострадавших. Выявление инфекционных больных, изоляция. Оказание первой помощи.

Модуль 4. Обеспечение безопасности

Тема 4.1. Пожарная безопасность: требования, противопожарный режим, эвакуация, первичные средства пожаротушения

Противопожарные требования к ПВР (ГОСТ Р 22.3.18-2021). Размещение палаток, расстояния. Порядок содержания путей эвакуации. Обеспечение первичными средствами пожаротушения. Действия при пожаре.

Тема 4.2. Антитеррористическая защищенность, пропускной режим, охрана общественного порядка. Санитарно-эпидемиологическая безопасность

Организация пропускного режима. Взаимодействие с органами внутренних дел. Охрана общественного порядка. Санитарно-эпидемиологические мероприятия: дезинфекция, контроль качества воды и продуктов, изоляция инфекционных больных.

Модуль 5. Психологическая поддержка

Тема 5.1. Поведение людей в ЧС. Основы оказания экстренной психологической помощи

Психологические реакции на ЧС (стресс, паника, апатия). Принципы оказания психологической поддержки. Организация работы психолога в ПВР. Роль персонала ПВР в стабилизации эмоционального состояния.

Практическое занятие: разбор ситуационных задач – работа с конфликтными гражданами, успокоение плачущего ребенка, общение с пожилым человеком.

Тема 5.2. Работа с различными категориями населения. Профилактика конфликтов

Особенности общения с детьми, пожилыми людьми, лицами с ограниченными возможностями. Методы снижения конфликтности. Алгоритм действий при возникновении конфликтной ситуации.

Практическое занятие: ролевая игра «Разрешение конфликта в ПВР».

Модуль 6. Управление ПВР и взаимодействие

Тема 6.1. Организация управления ПВР. Принятие решений руководителем ПВР

Принципы управления в условиях ЧС. Алгоритм принятия управленческих решений. Распределение задач между структурными группами. Контроль исполнения.

Практическое занятие: решение управленческих кейсов (изменение численности эвакуируемых, нехватка ресурсов, внештатные ситуации).

Тема 6.2. Взаимодействие с органами управления РСЧС, эвакуационной комиссией, экстренными службами

Порядок обмена информацией. Представление донесений о ходе приема и размещения населения. Взаимодействие с единой дежурно-диспетчерской службой (ЕДДС), полицией, медицинскими учреждениями.

Тема 6.3. Информационная работа в ПВР. Работа с обращениями граждан,

разрешение конфликтных ситуаций

Организация стола справок. Прием и регистрация обращений. Порядок информирования эвакуируемых о правилах поведения, обстановке, порядке получения помощи.

Модуль 7. Методическая подготовка персонала

Тема 7.1. Организация обучения работников ПВР. Виды инструктажей. Методика проведения занятий и тренировок

Категории обучаемых: администрация ПВР, смены, резерв. Виды инструктажей (вводный, первичный, целевой). Планирование занятий. Методика проведения тренировок по разворачиванию ПВР, по приему эвакуируемых, по действиям при пожаре.

Практическое занятие: составление плана-конспекта проведения инструктажа с персоналом ПВР.

Тема 7.2. Проведение целевых инструктажей и тренировок. Документирование результатов

Отработка практических навыков: проведение фрагмента инструктажа (вводного или целевого) с группой слушателей. Заполнение журнала инструктажей.

Практическое занятие: ситуационная задача – проведение вводного инструктажа для вновь назначенных членов ПВР.

Итоговая аттестация.

Итоговая аттестация проходит в форме итогового тестирования.

Количество предлагаемых слушателю вопросов составляет не менее 20.

В вопросах со множественным выбором (тестовые вопросы со множественным выбором ответа предполагают выбор нескольких правильных ответов из ряда предложенных) верным будет считаться ответ, если указаны все правильные ответы. (Примерные вопросы для выполнения итогового тестирования представлены в Приложении № 1).

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Реализация Программы обеспечивается педагогическими работниками АНО ДПО «ЦППК».

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебный класс	Лекции Практические занятия	Мультимедийное оборудование, компьютеры.
Кабинет для проведения видеоконференцсвязи (ВКС)	Лекции (ВКС)	Высокоскоростной канал связи с резервированием, ноутбук, видеокамера, микрофон
Компьютерный класс	Самоподготовка, промежуточный и итоговый контроль. Лекции (самоподготовка),	АИС «Компетенция», https://sb.docppk.ru/ , возможность проведения обучения и проверки знаний, проведения тестирования и анализ результатов и др. Интеграция данных об обученности персонала в существующую базу данных Заказчика

	промежуточный и итоговый контроль.	
Компьютерный класс, мобильный учебно-аттестационный класс	Входной, промежуточный и итоговый контроль	АИС «Компетенция», возможность проведения обучения и проверки знаний, проведения тестирования и анализ результатов и др.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

6.1. Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по каждому учебному модулю учебной программы и итоговую аттестацию.

6.2. Освоение Программы завершается итоговой аттестацией, которая направлена на определение теоретической и практической подготовленности слушателей.

6.3. В соответствии с частью 15 статьи 76 Федерального закона N 273-ФЗ лицам, успешно освоившим Программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации), оформляемый на бланке, установленном АНО ДПО «ЦППК».

6.4. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона N 273-ФЗ лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из АНО ДПО «ЦППК», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому АНО ДПО «ЦППК».

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Литература программы находится в электронной библиотеке ресурса <https://sb.docppk.ru/> и содержит разделы с источниками, записями лекций и вебинаров, роликами по всем дисциплинам модулей.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993г.).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ. Часть вторая от 26.01.2001 г. № 14-ФЗ. Часть третья от 26.11.2001 г. № 146-ФЗ. Часть четвертая от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации 13.06.1996 г. № 63-ФЗ.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ.
6. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.
7. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
8. Федеральный закон "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" от 21.12.1994 № 68-ФЗ.
9. Федеральный закон "О гражданской обороне" от 12.02.1998 № 28-ФЗ.
10. Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ.
11. Постановление Правительства Российской Федерации "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" от 18.09.2020 № 1485.

12. Постановление Правительства Российской Федерации "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" от 30.12.2003 № 794.
13. ГОСТ Р 22.3.18-2021 "Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях. Общие требования. Приемка в эксплуатацию".
14. ГОСТ 22.3.01-2023 "Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения. Общие требования".
15. Методические рекомендации по созданию и организации работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (МЧС России, 2021).

Тест по курсу «Инструктор пункта временного размещения (ПВР)»

1. Что понимается под чрезвычайной ситуацией в соответствии с Федеральным законом № 68-ФЗ?

- а) Стихийное бедствие, в результате которого пострадало более 10 человек
- б) Обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, которые могут повлечь человеческие жертвы, ущерб здоровью или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей
- в) Производственная авария, повлекшая остановку предприятия
- г) Вооружённый конфликт с участием регулярных войск

2. Кто отвечает за готовность пункта временного размещения к приёму эвакуируемых?

- а) Начальник местной полиции
- б) Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР
- в) Главный врач ближайшей больницы
- г) Председатель профсоюзной организации

3. Какая минимальная площадь на одного человека установлена при одноярусном размещении в ПВР?

- а) 1,5 м²
- б) 2 м²
- в) 3 м²
- г) 4 м²

4. Для фиксации полученных распоряжений и отправленных донесений в ПВР используется:

- а) Журнал регистрации эвакуируемого населения
- б) Журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов
- в) Журнал отзывов и предложений
- г) Анкета качества условий пребывания

5. Какова суточная норма питьевой воды на одного взрослого человека в ПВР?

- а) 1,0 литр

- б) 2,5 литра
- в) 5,0 литров
- г) 10,0 литров

6. Какова норма площади сушильных помещений для одежды и обуви в ПВР?

- а) 5 м² на 100 человек
- б) 10 м² на 100 человек
- в) 15 м² на 100 человек
- г) 20 м² на 100 человек

7. Кто осуществляет охрану общественного порядка в ПВР?

- а) Только сотрудники ПВР
- б) Привлекаемые силы МВД России
- в) Дружинники из числа эвакуируемых
- г) Сотрудники частных охранных предприятий

8. Каким первичным средством пожаротушения должны быть укомплектованы все сооружения ПВР?

- а) Ящиком с песком
- б) Бочкой с водой
- в) Огнетушителем (не менее одного)
- г) Пожарным краном

9. Какое напряжение должно быть в электрической сети жилых палаток ПВР?

- а) Не выше 12 В
- б) Не выше 36 В
- в) Не выше 110 В
- г) Не выше 220 В

10. Что из перечисленного является признаком паники как психологической реакции на ЧС?

- а) Полное безразличие к происходящему
- б) Неконтролируемый страх, подавляющий способность осознанно действовать

- в) Повышенная работоспособность
- г) Желание помочь другим в ущерб себе

11. Какой принцип оказания экстренной психологической помощи означает «не оставлять человека одного в тяжёлом состоянии»?

- а) Безопасность
- б) Присутствие**
- в) Принятие эмоций
- г) Направленность на действия

12. В чём отличие апатии от паники?

- а) При апатии человек находится в состоянии глубокого безразличия и бездвижен, при панике – совершает хаотичные неосознанные действия
- б) При апатии человек агрессивен, при панике – спокоен
- в) Апатия опаснее паники
- г) Отличий нет, это одно и то же

13. Каков порядок действий при выявлении инфекционного больного в ПВР?

- а) Немедленно выселить из ПВР без оформления документов
- б) Изолировать в отдельном помещении, уведомить начальника ПВР и Роспотребнадзор, провести дезинфекцию
- в) Отправить больного в общую палату для наблюдения
- г) Выдать больному лекарства и оставить в общей зоне

14. Кто в ПВР отвечает за оказание экстренной психологической помощи пострадавшим?

- а) Начальник ПВР
- б) Сотрудник стола справок
- в) Психолог (штатный или привлечённый)
- г) Любой сотрудник ПВР по своему усмотрению

15. Что должен сделать начальник ПВР в первую очередь при получении распоряжения на развертывание?

- а) Начать выдачу талонов на питание
- б) Оповестить и собрать администрацию ПВР

- в) Открыть медицинский пункт
- г) Заполнить журнал регистрации эвакуируемых

16. Кому подчиняется начальник ПВР согласно Методическим рекомендациям МЧС России?

- а) Только руководителю организации, на базе которой создан ПВР
- б) Председателю КЧС и ОПБ и руководителю организации
- в) Только председателю КЧС и ОПБ
- г) Главе местной администрации

17. Какой документ используется для фиксации жалоб и предложений эвакуируемых граждан?

- а) Журнал регистрации эвакуируемого населения
- б) Журнал полученных и отданных распоряжений
- в) Журнал отзывов и предложений
- г) Акт проверки ПВР

18. Какие сведения в обязательном порядке указываются в журнале регистрации эвакуируемого населения?

- а) Семейное положение и доход
- б) Фамилия, имя, отчество, возраст, домашний адрес, время прибытия и убытия
- в) Наличие судимости
- г) Партийная принадлежность

19. Кто ведёт журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР?

- а) Начальник ПВР
- б) Заместитель начальника ПВР
- в) Дежурный стола справок
- г) Начальник группы охраны

20. Какую обязанность должны выполнить граждане при получении информации о проведении эвакуационных мероприятий?

- а) Остаться на месте и ждать дальнейших указаний

- б) Эвакуироваться с территории, на которой существует угроза возникновения ЧС, или из зоны ЧС
- в) Самостоятельно организовать оборону
- г) Собрать собрание жильцов для обсуждения ситуации