*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішенням виконкому міської ради*

*30.11.2022 №1045*

***Регламент роботи***

***пунктів обігріву «Пункти незламності»***

***І. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ***

1.1. Регламент роботи пунктів обігріву «Пункти незламності» (надалі – Регламент) установлює механізм відкриття та роботи пунктів обігріву «Пункти незламності» у Криворізькій міській територіальній громаді.

1.2. Пункти обігріву «Пункти незламності» (надалі – ПН) – спеціальні обʼєкти, що функціонують у режимі 24/7. Їх дія пов’язана з тривалою відсутністю електропостачання, мобільного звʼязку, опалення, водопостачання, водовідведення. ПН розгортаються виконкомами районних у місті рад у визначених місцях, їх перелік затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

1.3. Після готовності ПН здійснюється негайне розміщення інформа-ційних матеріалів про їх відкриття, адресу, контакти та дані відповідальних осіб на сайтах, у соціальних мережах, місцевих чатах, засобах масової інформації, на дошках оголошень, у місцях скупчення людей (магазини, зупинки тощо).

1.4. Відповідальність за створення, облаштування та роботу кожного з ПН несуть голови районних у місті рад, які безпосередньо перевіряють їх готовність до роботи. Після здійснення організаційних заходів вони письмово звітують координатору проєкту роботи ПН в м. Кривому Розі (заступнику міського голови) про готовність до роботи ПН, надаючи повну інформацію щодо адреси ПН, даних та контактів відповідальних чергових бригадирів, наявного матеріально-технічного забезпечення.

1.5. Після звітування щодо повної готовності роботи ПН координатор проєкту роботи ПН в м. Кривому Розі (заступник міського голови) інформує населення щодо роботи ПН, у тому числі із залученням Національної поліції, підрозділів ДСНС, органів соціального захисту населення, закладів освіти, медицини тощо.

***ІІ. ЗАВДАННЯ ВИКОНКОМІВ РАЙОННИХ У МІСТІ РАД***

* 1. Призначають відповідального координатора з числа працівників виконкому районної в місті ради за організацію роботи ПН в районі.
  2. Координатор контролює:

2.2.1 негайне розміщення табличок-вказівників за напрямком руху до ПН;

2.2.2 негайне інформування локальних операторів Інтернет-звʼязку щодо необхідності підтримання роботи мережі WI-FI для відвідувачів;

2.2.3 перевірку зон особистої гігієни (туалети) на наявність усього необхідного;

2.2.4 перевірку робочих зон ПН, які складаються із:

2.2.4.1 зони реєстрації відвідувачів (реєструються відвідувачі з метою контролю відвідування та пошуку родичів, роботи соціальних служб тощо);

2.2.4.2 зони приготування та споживання їжі (зона для розміщення гарячих напоїв та їжі, з можливістю її приготування та споживання);

2.2.4.3 зони зарядки мобільних пристроїв;

2.2.4.4 зони для маломобільних громадян та осіб зі спеціальними потребами;

* + - 1. зони матері та дитини.

2.3. Координатор у районі зобов’язаний скласти та затвердити графік і організувати чергування в ПН. Організація чергування здійснюється цілодобово.

* 1. Координатор:

2.4.1 за пропозиціями установ, закладів, підприємств, організацій формує персональний склад чотирьох бригад та відповідальних чергових бригадирів ПН. Мінімальна кількість одної бригади – 6 осіб:

1 – відповідальний черговий бригадир із числа працівників виконкому районної в місті ради;

1. – представник органів поліції (за згодою);

1 − технічний працівник (чоловік), відповідальний за роботу технічно-го блоку (бажано з посвідченням, що дає право на роботу з електрообладнанням);

1. – представник на рецепції;
2. – представник на питаннях забезпечення гарячими напоями та засобами гігієни;
3. − технічний працівник-прибиральник;
   * 1. формує в районі стратегічний запас усього необхідного для функціонування ПН, що може бути передано в ПН за потребою. У разі необхідності, звертається до виконкому міської ради;
     2. закріплює за ПН черговий автомобіль. Черговий автомобіль здійснює об’їзд у випадку «блекауту».
   1. Голова районної в місті ради має відпрацювати з управлінням охорони здоровʼя виконкому Криворізької міської ради порядок надання медичної допомоги мешканцям із залученням бригад екстреної медичної допомоги з підстанцій Криворізької станції екстреної медичної допомоги − структурного підрозділу Комунального підприємства «Обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Дніпропетровської обласної ради», розташованих найближче до ПН.
   2. . ПН мають бути укомплектовані:

2.6.1 генераторами необхідної потужності;

2.6.2 терміналом супутникового звʼязку Starlink або іншими засобами звʼязку (мережа Інтернет-провайдерів);

2.6.3 «буржуйками»;

2.6.4 вогнегасниками;

2.6.5 приладами зовнішнього освітлення для території перед ПН;

2.6.6 паливом, мастилом (у разі відсутності договору на обслуговування генератора) та каністрами (з розрахунку споживання генератора не менше трьох діб);

2.6.7 медичними аптечками із засобами для надання долікарської допомоги;

2.6.8 місцем для пеленання, підгузками, серветками;

2.6.9 мережевими подовжувачами для зарядження телефонів;

2.6.10 Інтернет-зв’язком (WI-FI);

2.6.11 акумуляторними ліхтарями;

2.6.12 тепловими гарматами;

2.6.13 сухпайком (чаєм, кавою, печивом тощо);

2.6.14 одноразовим посудом;

2.6.15 місцями для сидіння та відпочинку, ковдрами;

2.6.16 охороною;

2.6.17 водою питною;

2.6.18 водою технічною;

2.6.19 засобами особистої гігієни (туалетний папір тощо);

2.6.20 інформаційними та роздатковими матеріалами для населення щодо порядку дій у разі порушення роботи систем життєзабезпечення з урахуванням усіх можливих ризиків, дій у разі повітряної тривоги та покажчиками розміщення найближчого укриття.

***ІІІ. ПН НА БАЗІ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ***

* 1. ПН працює цілодобово.
  2. Координатора із забезпечення роботи ПН, персональний склад бригад, відповідальних чергових бригадирів із числа працівників виконкому районної в місті ради визначає виконком районної в місті ради.
  3. Режим роботи бригади із шести осіб − позмінно («день-ніч – 48»).
  4. На ПН є список працівників, закріплених у бригади, з телефонними номерами й адресами проживання.
  5. З метою забезпечення дотримання правопорядку до роботи ПН долучаються представники Національної поліції. Відповідальні чергові бригадири ПН разом з представниками поліції слідкують за порядком у приміщенні ПН та поблизу.
  6. Відповідальний черговий бригадир повинен постійно бути на звʼязку.
  7. Перед початком роботи відповідальний черговий бригадир проводить вступний та первинний інструктажі з членами бригади про порядок роботи й безпеку життєдіяльності (із записом у журнал інструктажів) та їх обовʼязки.

3.8. Цільовий інструктаж з технічним працівником, відповідальним за роботу генератора, «буржуйки», проводиться щоденно відповідальним черговим бригадиром із записом у журналі інструктажів. Технічний працівник, відповідальний за роботу генератора, повинен ознайомитися з інструкцією щодо безпечного користування генератором на території закладу освіти під підпис.

3.9. Відповідальний черговий бригадир веде журнал передачі ПН установленого зразка (додаток).

3.10. Відповідальний черговий бригадир оформляє журнал з охорони праці та безпеки життєдіяльності для працівників ПН.

* 1. Розміщення обладнання та організація вимог безпеки:

3.11.1 генератор розміщується відповідно до інструкції;

3.11.2 «буржуйка» розміщується в місцях, погоджених з ДСНС України. У разі відсутності погодження з представниками ДСНС України, «буржуйка» працює як виносна (на вулиці);

3.11.3 кабелі електроживлення мають бути розташовані так, щоб не перешкоджати переміщенню людей, не нести загрозу їх життю та здоровʼю;

3.11.4 ліхтарі – розташовані в доступному для працівників ПН місці;

3.11.5 вогнегасники – розташовані в доступному місці для використання в разі потреби;

3.11.6 відповідальний черговий бригадир взаємодіє зі сторожем/черговим працівником закладу освіти, на базі якого розміщено ПН. Відповідальний черговий бригадир ПН здійснює реєстрацію присутніх, записуючи в журнал відвідувачів прізвища, ім’я, по батькові та контакт особи, потреби (якщо такі є). Ключі від усіх приміщень /«тривожна кнопка»/, найпростішого укриття перебувають у сторожа/чергового працівника закладу освіти;

3.11.7 «теплові гармати», електричні чайники не можуть використову-ватись одночасно;

3.11.8 дрова для «буржуйки», каністри з паливом повинні бути в сухому приміщенні, доступному лише технічному працівнику, відповідальному за роботу генератора й «буржуйки»;

* + 1. електричні чайники мають використовуватися лише працівниками ПН;
    2. один бак для води розміщується на ПН так, щоб за необхідності можна було набирати воду від водовоза;
    3. на ємностях з водою мають бути розміщені написи: «Технічна вода», «Питна вода».

3.12. У разі виходу з ладу критично важливого обладнання (генератор, якщо немає резервного, теплова гармата, «буржуйка»), відповідальний черговий бригадир повідомляє координатора виконкому районної в місті ради та вживає заходів для поновлення штатної роботи, а також при виникненні надзвичайної ситуації інформує про необхідність у паливі, мастилі, дровах, продуктах харчування, воді тощо.

3.13. У разі виникнення надзвичайної ситуації на ПН, відповідальний черговий бригадир негайно, протягом п’яти хвилин, повідомляє координатора виконкому районної в місті ради.

3.14. Відповідальний черговий бригадир у разі сигналу «Повітряна тривога!» направляє присутніх у ПН до укриття, розташованого в закладі. У разі переповненості приміщення в одному з ПН, відповідальні чергові мають запропонувати відвідувачам можливість переміститися до іншого ПН.

* 1. Відповідальний черговий бригадир має знати місце розташування бомбосховищ (безпосередньо в ПН має бути схематичне зображення маршруту до найближчого укриття цивільного захисту) і під час оголошення повітряної тривоги пропонує відвідувачам прослідкувати до найближчого місця укриття.
  2. Відповідальний черговий бригадир тримає контакт з керівником закладу в питаннях пожежної та електробезпеки (забезпечення вогнегасниками й необхідним інвентарем у разі потреби тощо).
  3. Бригада формується з працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл, закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти й інших закладів бюджетної сфери.
  4. Працівникам бригади забороняється самовільно залишати ПН.
  5. Наприкінці кожної зміни бригадою складається комісійний акт щодо використання товарно-матеріальних цінностей за зміну, що затверджується відповідальним черговим бригадиром та надається завідуючому господарством закладу для наступної передачі до централізованої бухгалтерії закладів освіти.
  6. До роботи ПН на громадських засадах можна залучати вихователів і викладачів для роботи з дітьми.

***ІV. ПН НА БАЗІ ОБ’ЄКТІВ БІЗНЕСУ***

4.1. Регламент роботи ПН на об’єктах бізнесу готує та затверджує керівник суб’єкта господарювання у відповідності до рекомендацій, затверджених Протоколом №1 регіонального штабу з координації роботи покращених пунктів обігріву «Пункти незламності» від 25.11.2022.

4.2. Регламент роботи ПН погоджується виконкомом районної в місті ради відповідно до розташування ПН, організованого суб’єктом господарювання.

***V. ОБОВ’ЗКИ ОСІБ ЗІ СКЛАДУ БРИГАДИ ПН***

5.1. Відповідальний черговий бригадир:

* + 1. організовує і координує роботу всіх членів бригади;

5.1.2 відповідає за:

5.1.2.1 роботу ПН;

5.1.2.2 прийом громадян, проведення з ними бесіди та розʼяснення порядку перебування в ПН;

5.1.2.3 перенаправлення потоків відвідувачів;

5.1.2.4 чистоту й порядок;

5.1.3 робить для забезпечення функціонування ПН замовлення у виконком районної в місті ради;

5.1.4 веде журнал передачі ПН, журнали з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

* + 1. інформує о 1800 координатора виконкому районної в місті ради про кількість людей в ПН; проблемні питання за зміну;

5.1.6 проводить інструктажі /бесіди:

5.1.6.1 про порядок і організацію роботи ПН та дії персоналу;

5.1.6.2 про дотримання вимог безпеки життєдіяльності;

5.1.6.3 про порядок дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій різного характеру.

5.2. Розподіл обов’язків бригади:

5.2.1 одна особа відповідальна за технічний блок (за розгортання та роботу генератора, «буржуйки», розеток, аварійного освітлення, засобів пожежогасіння);

5.2.2 одна особа на рецепції фіксує кількісний склад відвідувачів у журналі реєстрації;

5.2.3 одна особа відповідає за питання забезпечення гарячими напоями та засобами гігієни;

5.2.4 одна особа відповідає за прибирання місць загального перебування, туалетів;

5.2.5 одна особа (представник органів поліції) слідкує за порядком.

***Керуюча справами виконкому Олена ШОВГЕЛЯ***