|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ **КАЗАХСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **КОШ – АГАЧСКОГО РАЙОНА**  **РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**  649785 с. Жана-Аул  ул. Абая, 9 | Герб | **МУНИЦИПАЛ ТÖЗÖЛМÖ**  **КАЗАХСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **КОШ – АГАЧСКОГО РАЙОНА**  **АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА**  649785 Жана-Аул j. Абая ором, 9 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JÖП**

19.04.2022 г. № 20

с.Жана-Аул

**О создании пунктов временного размещения**

**пострадавшего в чрезвычайных ситуациях**

**населения на территории МО «Казахское сельское поселение»**

Во исполнение Федеральных законов «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования координации деятельности органов местного самоуправления при проведении эвакуационных мероприятий в случае угрозы или возникновении чрезвычайной ситуации,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить:

1.1. Перечень пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории МО «Казахское сельское поселение»

(Приложение 1);

1.2.Положение о пунктах временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории МО «Казахское сельское поселение»

(Приложение 2)[;](http://www.pavpos.ru/11p_0330#%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%964)

1.3.Функциональные обязанности должностных лиц пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории МО «Казахское сельское поселение» (Приложение № 3);

1.4.Календарный план работы пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории МО «Казахское сельское поселение» (далее именуются – ПВР) (Приложение 4).

1.5.Сил и средств по ГО, ЧС на территории МО «Казахское сельское поселение» (Приложение №5);

2. Начальниками ПВР назначить директора школы Кадышева Б.Е., на базе которых создаются ПВР.

3. Специалисту по ГО и защите в ЧС администрации МО «Казахское сельское поселение» (Нуралинов М.А.) организовать оказание методической помощи по созданию ПВР структурным подразделениям, на базе которых создаются ПВР.

4. Руководителям учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения, по согласованию с администрациями сельских поселений, организациями, выделяющих работников:

принять локальные акты (приказы) о создании ПВР, утверждении штатов администраций ПВР до 05.05.2022г.;

разработать документацию ПВР до 10.05.2022г.;

организовать проведение работы по теоретической и практической подготовке лиц входящих в состав администраций ПВР;

разработанную документацию представить специалисту по ГО и защите в ЧС администрации МО «Кош-Агачский район для согласования к 10.05.2022 г.

5. Настоящее постановление опубликовать на сайте Интернет администрации МО «Казахское сельское поселение».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Казахского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_Имангажинов У.К.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению МО «Казахское сельское поселение»  от 19.04 .2022 г. № 20 |

Перечень   
пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории МО «Казахское сельское поселение»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование ПВР | Адрес расположения | Ф.И.О. ответственного лица конт.тел. | Кол-во размещаемых лиц |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | МБОУ СОШ с.Жана-Аул | С.Жана-Аул ул.Шакырт-Кажы 7 | Кадышев Берген Ерболатович  89136956905 | 481 |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению Главы

МО «Казахское сельское поселение»

« 19 » 04 2022 г №20

**Положение**

**о пунктах временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории муниципального района «Казахское сельское поселение»**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории муниципального района «Казахское сельское поселение» (далее – ПВР).

Пункты временного размещения населения являются элементом системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района «Казахское сельское поселение».

ПВР создаются в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Казахское сельское поселение», в общеобразовательных и дошкольных учреждениях, районной больнице, сельских домов культуры, и других общественных и административных зданий независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности. Перечень ПВР, начальники ПВР (как правило, руководители объектов, на которых развертываются ПВР) утверждаются распоряжением Главы муниципального района.

Деятельность ПВР регламентируется нормативными правовыми и распорядительными актами Главы муниципального района «Казахское сельское поселение» и настоящим Положением.

Администрация ПВР подчинена Председателю эвакокомиссии муниципального района «Казахское сельское поселение» .

2.Цель и задачи создания ПВР

ПВР предназначены для приема, регистрации (учета), временного размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) населения.

Основные задачи ПВР:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разработка всей необходимой документации;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

- обучение личного состава работе по приему и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;

- отработка вопросов оповещения и сбора администрации ПВР;

- участие в проводимых Председателем эвакокомиссии и специалистом гражданской обороны и защите в чрезвычайных ситуациях администрации муниципального образования «Казахское сельское поселение» учениях, тренировках и проверках.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- оповещение и сбор состава администрации ПВР;

- установление связи с эвакокомиссией муниципального района, специалистом ГО и ЧС администрации, комиссией по ЧС и ОПБ;

- развертывание ПВР, подготовка его к приему пострадавшего населения;

- регистрация (учет) прибывающего населения и его размещение;

- оказание первой медицинской помощи пострадавшему населению;

- организация первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения;

- информирование пострадавшего населения об изменениях в сложившейся обстановке;

- обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР;

- представление докладов председателю эвакокомиссии о проведенной работе.

3. Организационно-штатная структура пункта временного размещения:

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

Штат администрации ПВР назначается приказом директора (руководителя) учреждения, при котором создается ПВР. При необходимости численность штата администрации ПВР может увеличиваться решением директора (руководителя) учреждения.

Организационно-штатная структура ПВР утверждается распоряжением Главы Казахского сельского поселения.

Все лица, входящие в штат администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

**В группы обеспечения выделяются силы и средства служб районного звена РСЧС:**

- ОМВД России по Кош-Агачскому району – 2 сотрудника в группу охраны общественного порядка каждого ПВР, 2 поста на транспорте с громкоговорящей связью для регулирования движения по маршруту эвакуации;

- БУЗ РА « Кош-Агачская РБ» - врач и медсестра для организации медпункта;

- отдел экономики и предпринимательства администрации муниципального района – 2 человека для организации пункта питания;

- управлением образования администрации муниципального района – 2 воспитателя для комнаты матери и ребенка.

4. Организация работы пункта временного размещения населения

Руководители объектов, на которые возложено развертывание ПВР населения, организуют разработку документов, необходимых для осуществления функционирования ПВР населения, практическое обучение администрации и несут персональную ответственность за готовность ПВР.

**В целях организации ПВР разрабатываются следующие документы:**

- выписка из распоряжения администрации муниципального района «Казахское сельское поселение» о создании ПВР;

- приказ руководителя ГО учреждения о назначении администрации ПВР;

- штатно – должностной список ПВР;

- функциональные обязанности администрации ПВР;

- календарный план действий администрации ПВР;

- схема оповещения и сбора администрации ПВР;

- схема связи и управления;

- журналы:

учета прибытия и убытия эваконаселения;

принятых и отданных распоряжений;

учета донесений, докладов;

- указатели, таблички;

- телефонный справочник.

Пункт временного размещения населения разворачивается в мирное время при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению Главы администрации муниципального образования «Казахское сельское поселение» или председателя КЧС и ОПБ. С получением распоряжения (указания) руководитель объекта - начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий ПВР.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях организации, которая разворачивает ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования. В случае необходимости функционирование объекта по решению Главы муниципального района временно приостанавливается. Для размещения медицинского пункта и организации пункта питания начальник ПВР предусматривает отдельные помещения, при отсутствии штатных помещений.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с эвакуационной комиссией и КЧС и ОПБ муниципального образования «Казахское сельское поселение».

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных и иных средств, возмещаются:

- при локальной чрезвычайной ситуации - за счет средств организации, при недостаточности этих средств финансирование осуществляется за счет средств муниципального района;

- при муниципальной чрезвычайной ситуации - за счет средств муниципального района, при недостаточности этих средств финансирование осуществляется за счет средств федеральных или региональных органов исполнительной власти.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |     Приложение № 3  к постановлению Главы  МО «Казахское сельское поселение»  «12 » 04 2022 г № 20  **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  **Начальника ПВР**  Начальник ПВР подчиняется председателю эвакуационной комиссии и КЧС и ОПБ муниципального района «Казахское сельское поселение». Его решения являются обязательными к исполнению для всего состава администрации пункта временного размещения населения.    Начальник пункта временного размещения отвечает за:  -        укомплектование администрации пункта;  -        распределение обязанностей между членами администрации ПВР;  -        оповещение и сбор администрации ПВР по установленному сигналу;  -        своевременное развертывание ПВР и установление связи с органами управления;  -        всестороннее обеспечение эвакуируемого населения проживающего на пункте временного размещения;  -        обеспечение ПВР оборудованием и имуществом.   а) В режиме повседневной деятельности:  -        изучить свои функциональные обязанности;  -        знать руководящие и планирующие документы в части касающейся приема и размещения эвакуируемого населения в ПВР ;  -        разрабатывать и корректировать документы ПВР по приему населения;  -        укомплектовывать личным составом администрацию ПВР и своевременно проводить корректировку;  -        заблаговременно готовить помещение, инвентарь, оборудование и средства связи для работы ПВР  -        организовать обучение, инструктаж   администрации ПВР и обеспечивать постоянную готовность;  -        поддерживать связь с районной эвакуационной комиссией, объектовыми эвакуационными комиссиями (группами) и другими органами, участвующими в проведении эвакуационных мероприятиях;  -        участвовать в тренировках и учениях по развертыванию ПВР с привлечением эвакуационных органов;  -        присутствовать на занятиях эвакуационных органов и обеспечивать присутствие на них работников администрации ПВР.   б) С получением распоряжения на развертывание ПВР:  -        уточнить задачу;  -        организовать оповещение и сбор администрации ПВР ;  -        организовать проверку состава администрации ПВР;  -        организовать развертывание ПВР и подготовить его к приему и размещению эваконаселения;  -        организовать работу групп ПВР;  -        контролировать работу должностных лиц ПВР;  -        организовать круглосуточное дежурство из числа руководящего состава;  -        организовать встречу, учет прибывающих на пункт людей и их размещение;  -        организовать и поддерживать постоянную связь с КЧС и ОПБ муниципального района, эвакуационной комиссией муниципального района «Казахское сельское поселение», руководителями предприятий, учреждений, организаций, которые задействованы в вопросах эвакуации, спасательными службами муниципального района «Казахское сельское поселение»;  -        организовывать решение вопросов по жизнеобеспечению эвакуированного населения (питание, тепло-водоснабжение, медицинское и бытовое обслуживание);  -        информировать прибывающих в ПВР людей о складывающейся обстановке и вести разъяснительную работу;  -        своевременно докладывать председателю эвакуационной комиссии района о ходе приема и размещения эвакуируемого населения и его жизнеобеспечения согласно табелю срочных донесений;  -        контролировать работу автотранспорта приписанного к ПВР;    **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  **Заместителя начальника ПВР**    Заместитель начальника пункта временного размещения подчиняется начальнику пункта временного размещения населения. Его решения являются обязательными к исполнению для всего состава администрации ПВР. При отсутствии начальника ПВР выполняет его обязанности в полном объеме.  Заместитель начальника пункта временного размещения отвечает за:  -        укомплектование администрации пункта;  -        оповещение и сбор администрации ПВР по установленному сигналу;  -        своевременное развертывание ПВР и установление связи с органами управления;  -        всестороннее обеспечение эвакуируемого населения проживающего на пункте временного размещения;  -        обеспечение ПВР оборудованием и имуществом.  Он обязан:  а) В режиме повседневной деятельности:  -        изучить свои функциональные обязанности;  -        участвовать в разработке необходимой документации ПВР;  -        лично разрабатывать схему оповещения и сбора администрации ПВР;  -        организовать под руководством начальника ПВР обучение всего личного состава администрации пункта;  -        составлять годовые планы работы администрации ПВР;  -        в отсутствие начальника – исполнять его обязанности;  -        планировать всестороннее обеспечение эвакуируемого населения проживающего на пункте временного размещения;  -        совместно с начальниками групп и пунктов уточнить состав администрации ПВР, схему и порядок оповещения.  б) С получением распоряжения на развертывание ПВР:  -        организовать оповещение и сбор администрации ПВР;  -        организовать развертывание структурных подразделений ПВР и рабочих мест;  -        вести журнал распоряжений и донесений;  -        периодически докладывать своему начальнику о ходе приема и размещения эваконаселения;  -        контролировать доведение сигналов и распоряжений до должностных лиц ПВР и эваконаселения;  -        совместно с начальниками групп (ООП и медработниками) осуществлять контроль за проведением противопожарных и противоэпидемиологических мероприятий в ПВР ;  -        организовать устойчивую работу средств связи и оповещения;  -        организовать всестороннее обеспечение эвакуируемого населения проживающего в ПВР;  -        контролировать организацию питания и распределения гуманитарной помощи среди эваконаселения.  **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  **Начальника группы приема и размещения населения ПВР**  Начальник группы подчиняется начальнику ПВР. Его решения являются обязательными к исполнению всего состава группы приема и размещения населения.  Начальник группы приема и размещения населения отвечает за:  -        регистрацию и учёт эвакуируемого населения прибывшего в ПВР;  -        размещение прибывающего эваконаселения;  -        обеспечение группы приема и размещения населения оборудованием и имуществом.  Он обязан:  а) В режиме повседневной деятельности:  -        изучить документацию, функциональные обязанности, порядок развертывания и работы ПВР и группы приема и размещения населения;  -        принимать участие в разработке необходимой документации для работы;  -        контролировать наличие списков эваконаселения приписанного к ПВР;  -        готовить места размещения эвакуируемого населения;  -        организовать обучение личного состава группы порядку практической работы согласно функциональным обязанностям;  -        принимать участие в проводимых занятиях и учениях.    б) С получением распоряжения на развертывание ПВР:  -        с прибытием в ПВР организовать работу по развертыванию рабочих мест и подготовке группы приема и размещения населения к работе;  -        организовать прием и регистрацию прибывающего эваконаселения;  -        организовать размещение прибывающего эваконаселения в помещениях пункта;  -        встречать прибывающее население и доводить порядок регистрации размещения в ПВР (ПДП);  -        вести количественный учет, прибывающего эваконаселения;  -        выяснить у старшего колонны (группы) кто не прибыл в ПВР и по какой причине;  -     докладывать начальнику ПВР о количестве, прибывающего эваконаселения.    **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  **Старшего дежурного комнаты матери и ребенка ПВР населения**   Старший дежурный комнаты матери и ребенка   подчиняется начальнику ПВР,населения, его заместителю и отвечает за обслуживание малолетних детей.   Он обязан:  а) В режиме повседневной деятельности:  -        изучать документацию, порядок развертывания и организацию работы ПВР;  -        обеспечить (совместно с комендантом) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки и т.д.);  -        знать основные приемы и правила ухода за детьми;  -        принимать участие в проводимых занятиях и учениях.   б) С получением распоряжения на развертывание ПВР:  -        с прибытием в ПВР подготовить комнату матери и ребенка к приему детей и оказанию им необходимой помощи;  -        организовать прием, регистрацию и размещение матерей с малолетними детьми (до 7 лет);  -        через медпункт ПВР   оказывать необходимую помощь заболевшим детям;  -        поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;  -        докладывать начальнику ПВР о положении дел в комнате матери и ребенка.  -        изучить задачи и месторасположение ПВР;  -        изучить свои функциональные обязанности и предназначение комнаты матери и ребенка;  -        оказывать помощь дежурной в обеспечении комнаты необходимым инвентарем и имуществом;  -        знать основные приемы и правила ухода за детьми;  -        принимать участие в проводимых занятиях и учениях.   б) С получением распоряжения на развертывание ПВР:  -        с прибытием в ПВР подготовить комнату матери и ребенка к приему детей;  -        в период дежурства принимать и размещать матерей   с малолетними детьми (до 7 лет);  -        оказывать помощь матерям по уходу за детьми;  -        по просьбе матери вызывать медицинского работника для оказания медицинской помощи;  -        следить за соблюдением санитарно-гигиенических мероприятий;  -        обеспечить постоянное наличие кипяченой воды в комнате матери и ребенка.    **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  **Начальника медицинского пункта ПВР населения**    Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПВР и его заместителю. Его решения являются обязательными к исполнению составом медицинского пункта.   Начальник медицинского пункта отвечает за:  -        организацию оказания первой медицинской помощи и первой врачебной помощи пострадавшим и больным;  -        амбулаторное лечение больных из числа временно размещенного в ПВР эвакуированного населения;  -        осуществления контроля за поддержанием необходимых санитарно-гигиенических условий размещения и предупреждения возникновения и распространения среди временно размещенного в ПВР эвакуированного населения инфекционных заболеваний;  -        обеспечение медицинского пункта оборудованием и имуществом.   Он обязан:  а) В режиме повседневной деятельности:  -        изучить документацию, функциональные обязанности, порядок развертывания и работы ПВР и медицинского пункта;  -        периодически уточнять расчет потребности на лекарственные, дезинфекционные и дератизационные средства, медицинское и санитарно-хозяйственное имущество;  -        знать порядок связи с лечебными учреждениями города и района;  -        принимать участие в подготовке личного состава ПВР и в проводимых занятиях и учениях.   б) С получением распоряжения на развертывание ПВР:  -       по прибытию в ПВР   развернуть медицинский пункт;  -       организовать оказание и оказывать первую медицинскую и первую врачебную помощь пострадавшим и больным и амбулаторное лечение больных из числа временно размещенного в ПВР эвакуированного населения;  -       осуществлять контроль за поддержанием необходимых санитарно-гигиенических условий размещения, водоснабжения и организацией питания;  -       оказывать помощь в развертывании и организации работы комнаты матери и ребенка;  -       руководить работой медицинских сестер и водителя-санитара;  -       выявлять и изолировать (отправлять в медицинские учреждения для лечения) инфекционных больных;  -       регулярно докладывать начальнику ПВР, главному врачу МУЗ «Кунашакская ЦРБ» о наличии больных и санитарно-гигиенической и эпидемиологической обстановке в ПВР.    **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  **Медсестры (медбрата) медицинского пункта ПВР**  Медсестра (медбрат) подчиняется начальнику медицинского пункта.   Он (она) обязан(а):  а) В режиме повседневной деятельности:  -        изучить задачи   и месторасположение ПВР;  -        изучить задачи медпункта и свои функциональные обязанности;  -        знать порядок связи с лечебными учреждениями города и района;  -        принимать участие в проводимых занятиях и учениях.   б) С получением распоряжения на развертывание ПВР:  -        с прибытием в ПВР участвовать в работах по развертыванию медицинского пункта и обеспечении его необходимыми принадлежностями для оказания медицинской помощи;  -        оказывать медицинскую помощь при обращении больных;  -        оказывать помощь начальнику медицинского пункта в отправке больных в медицинские учреждения;  -        поддерживать соблюдение в ПВР гигиенических норм;  -        вести учет больных.  **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  **Начальника пункта питания ПВР**  Начальник пункта питания подчиняется начальнику ПВР и его заместителю. Он отвечает за своевременное и качественное приготовление пищи и доведение норм до эвакуируемого населения.  Он обязан:  а) В режиме повседневной деятельности:  -        изучать документацию, порядок развертывания и организацию работы;  -        изучать расположения рабочих и хозяйственных помещений, входы и выходы из них;  -        спланировать порядок обеспечения пункта питания необходимым инвентарем и имуществом;  -        составлять расчет на поставку имущества;  -        принимать участие в проводимых занятиях и учениях.  б) С получением распоряжения на развертывание ПВР:  -        собрать группу, проверить состояние помещений пункта питания, оборудования и меры пожарной безопасности;  -        поддерживать необходимые санитарно-гигиенические условия на пункте питания;  -        организовать своевременное приготовление пищи, следить за ее качеством и доведением до эвакуируемого населения;  -        знать места расположения продовольственных магазинов, столовых в районе расположения ПВР;  -        поддерживать постоянную связь с начальником службы торговли и питания района;  -        постоянно информировать начальника ПВР об организации питания эвакуируемого населения;  -        вести учет и распределение поступающей продовольственной помощи нуждающимся.  -        по окончании работы пункта питания оборудование и имущество передать на хранение.  **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  **Старшего группы охраны общественного порядка ПВР**  Старший группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику ОМВД России по Кош-Агачскому району и взаимодействует с начальником ПВР населения.   Он обязан:  а) В режиме повседневной деятельности:  -        изучить назначение и план размещения ПВР;  изучить задачи группы ООП ПВР населения  и свои функциональные обязанности;  -        отработать документы группы охраны общественного порядка;  -        принимать участие в проводимых занятиях и учениях.  б) С получением распоряжения на развертывание ПВР:  -        прибыть в ПВР и подготовить группу и рабочие места к работе;  -        следить за соблюдением установленного порядка и обеспечением безопасности эвакуируемого населения при нахождении его в ПВР;  -        следить за сохранностью личного имущества эваконаселения;  -        осуществлять установленный пропускной режим, следить за соблюдением мер пожарной безопасности;  -        по указанию начальника службы ГО ООП района и начальника пункта временного размещения населения доводить сигналы и распоряжения до работников ПВР и эвакуируемого населения;  -        организовывать регулирование на подъездах к ПВР;  -        пресекать панические действия и слухи.       |  | | --- | |  |       Приложение № 4  к постановлению Главы  МО «Казахское сельское поселение»  « 12 » 04 2022 г № 20  **Календарный план основных мероприятий МО «Казахское сельское поселение» пункта временного размещения**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № пп | Проводимые мероприятия | Ответствен-ные | Время выполнения,  мин., час. | | | | | | Исполнители | |  |  |  | 10 | 20 | 40 | 1 | 2 | 3 |  | | При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание ПВР | | | | | | | | | | | 1. | Оповещение и сбор администрации ПВР | Заместитель начальника ПВР | До 5 мин. |  |  |  |  |  | Специалист по благоустройству | | 2. | Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей | специалист | До 10  Мин. |  |  |  |  |  | Специалист по ГО и ЧС администрации МО «Казахское сельское поселение» | | 3. | Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему пострадавшего населения | Член комиссии КЧС и ПБ | В теч.  30 мин. |  |  |  |  |  | Специалист по благоустройству | | При получении распоряжения на прием пострадавшего населения | | | | | | | | | | | 1. | Объявление сбора администрации ПВР Постановка задачи | специалист | До 30  Мин. |  |  |  |  |  | Специалист по ГО и ЧС администрации МО «Кош-Агачский район» | | 3. | Встреча и размещение работников мед. учреждений | заместитель начальника ПВР | До 30 мин. |  |  |  |  |  | Главный врач БУЗ РА «Кош-Агачская РБ» | | 4. | Обеспечение регулирования движения | ОМВД района | До 15 мин. |  |  |  |  |  | Начальник ОМВД России по Кош-Агачскому району | | 5. | Организация охраны общественного порядка ПВР | начальник группы ООП | 15 мин. |  |  |  |  |  | Начальник ОМВД России по Кош-Агачскому району | | 7. | Организация мед. обслуживания | начальник медпункта | До 5 мин. |  |  |  |  |  | Заведующий  ФАП | | 8. | Организация досуга детей | нач. комнаты матери и ребенка | По графику |  |  |  |  |  | Директор  школы | | 9. | Организация питания пострадавшего населения | предприятия торговли и питания | По расписанию |  |  |  |  |  | Директор  школы | |

Приложение № 5

к постановлению Главы

МО «Казахское сельское поселение»

« 12 » 04 2022 г № 20

**Сил и средств по ГО и ЧС на территории МО «Казахское сельское поселение»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование подразделения (формирования) ведомственная принадлежность, адрес | Руководитель | Иные виды ГО, ЧС, | |
| Время готовности | Техника  авто/плавсредств |
| 1 | Казахское сельское поселение | Имангажинов Уалихан Куатпекович  8983-327-20-63 | 30 минут | УАЗ-1 |