**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТАБУНЩИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАБУНЩИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2021 № 34 с. Табунщиково

**Об утверждении**

**Положения о пунктах временного размещения пострадавшего населения**

**на территории Табунщиковского сельского поселения**

На основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в соответствии с Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденных заместителем Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий П.Ф.Барышевым 20.08.2020 №2-4-71-18-11, постановлением Администрации Красносулинского района от 26.06.2019 №742 «О порядке выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Красносулинского района на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций», руководствуясь статьей 33 Устава муниципального образования «Табунщиковское сельское поселение», Администрация Табунщиковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о пунктах временного размещения пострадавшего населения на территории Табунщиковского сельского поселения (далее – Положение) (приложение №1).

1.2. Перечень пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации на территории Табунщиковского сельского поселения (приложение №2).

1.3. Структуру администрации пункта временного размещения пострадавшего населения на территории Табунщиковского сельского поселения (приложение №3).

1.4. Функциональные обязанности должностных лиц состава пункта временного размещения пострадавшего населения на территории Табунщиковского сельского поселения (приложение №4).

1.5. Перечень документов пункта временного размещения пострадавшего населения (приложение №5).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, на базе которых планируется развертывание пунктов временного размещения пострадавшего населения:

2.1. Привести оборудование, документацию и организацию работы пункта временного размещения пострадавшего населения в соответствии с настоящим постановлением.

2.2. Своим приказом, в зависимости от численности принимаемого пострадавшего населения назначить штат администрации пункта временного размещения;

2.3. Организовать проведение теоретической и практической подготовки лиц, входящих в состав администраций пунктов временного размещения пострадавшего населения;

2.4. Организовать взаимодействие начальников пунктов временного размещения пострадавшего населения с руководителями муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Красносулинского района Ростовской области», аварийно-спасательного формирования Красносулинского района по выполнению задач деятельности администрации пунктов временного размещения пострадавшего населения.

3. Постановление от 22.12.2012 № 71«О создании пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории Табунщиковского сельского поселения» считать утратившим силу.

4.  Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) и размещения на официальном сайте Администрации Табунщиковского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста ГО и ЧС, ПБ Администрации Табунщиковского сельского поселения.

Глава Администрации

Табунщиковского сельского поселения О.Н.Здроб

Приложение 1

к постановлению Администрации

Табунщиковского сельского поселения

от 26.05.2021 № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пункте временного размещения**

**пострадавшего населения**

**на территории Табунщиковского сельского поселения**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения пострадавшего населения (далее – ПВР) на территории Табунщиковского сельского поселения.

Основным видом ПВР целесообразно считать стационарные.

ПВР пострадавшего населения создаются на базе общественных учреждений (гостиниц, санаториев, профилакториев, домов отдыха, пансионатов, домов культуры, физкультурно-оздоровительных комплексов и др.).

В связи с ограниченным количеством гостиниц, санаториев и других общественных учреждений, расположенных на территориях сельских поселений района, в случае необходимости ПВР может располагаться на базе общеобразовательных учреждений.

В помещениях общеобразовательных учреждений, расположенных в безопасной зоне, рекомендуется развертывать ПВР для приема, учета и кратковременного пребывания школьников, эвакуируемых из аналогичных учреждений, преподавательского состава и технического персонала указанных учреждений, а также населения, эвакуируемого из опасной зоны.

Больных, проходящих курс лечения в медицинских организациях, попадающих в зону чрезвычайной ситуации, рекомендуется эвакуировать вместе с медицинским и обслуживающим персоналом и временно размещать в медицинских организациях, расположенных в безопасной зоне.

Деятельность пункта временного размещения пострадавшего населения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, а также настоящим Положением.

**2. Цель и задачи деятельности ПВР**

Главной целью создания ПВР пострадавшего населения является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период чрезвычайной ситуации.

Пункт временного размещения пострадавшего населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации.

Основными задачами пункта временного размещения являются:

**а) при повседневной деятельности:**

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

**-** разработка необходимой документации по ПВР пострадавшего населения;

**-** заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

**-** обучение администрации пункта временного размещения действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях;

**-** практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пункта временного размещения;

**-** участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых на территории Табунщиковского сельского поселения.

**б) при возникновении чрезвычайной ситуации:**

**-** полное развертывание пунктов временного размещения пострадавшего населения, подготовка к приему и размещению людей;

**-** организация учета прибывающего населения и его размещения;

**-** установление связи с эвакуационными (эвакоприемными) комиссиями и комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администраций муниципальных районов, с органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций муниципального образования, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

**-** организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

**-** информирование об обстановке прибывающих в ПВР людей;

**-** представление донесений о ходе приема и размещения населения в эвакуационные (эвакоприемные) комиссии и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Красносулинского района.

**3. Состав администрации ПВР**

Состав администрации пункта временного размещения:

начальник пункта временного размещения и его заместитель;

группа регистрации и учета населения (3-4 человека);

группа размещения населения (3-4 человека);

стол справок (2 человека);

группа охраны общественного порядка (комендант и 2-3 дружинника);

комната матери и ребенка (1-2 человека).

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства:

служба охраны общественного порядка (1-2 сотрудника и транспорт с ГГС);

медицинская служба (медпункт) (2-3 человека);

служба торговли и питания (1 человек)

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Начальники ПВР пострадавшего населения в случае угрозы или возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера (как правило, руководители объектов, на которых развертываются ПВР) утверждаются муниципальным правовым актом.

Руководители предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, на базе которых планируется развертывание ПВР своим приказом назначают штат администрации ПВР пострадавшего населения в случае угрозы или возникновении ЧС из числа сотрудников объекта, на котором развертываются ПВР, при необходимости, по согласованию с руководителем, и из числа сотрудников других организаций, расположенных на территории муниципального образования.

Количество человек входящих в состав групп ПВР рассчитывается с учетом вместимости, наличия и состояния инженерных и коммунальных сетей объекта, на базе которого развертывается ПВР.

**4. Организация деятельности ПВР**

Руководители предприятий, учреждений, организаций, на базе которых разворачиваются пункты временного размещения пострадавшего населения, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта временного размещения, практическое обучение администрации пункта временного размещения и несут персональную ответственность за готовность пункта временного размещения.

Основным документом, регламентирующим работу пункта временного размещения, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация пункта временного размещения подчиняется эвакуационным (эвакоприемным) комиссиям, комиссиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администраций Красносулинского района и поселений, на территории которых они расположены, взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании.

В целях организации работы пункта временного размещения его администрацией отрабатываются следующие документы:

приказ руководителя учреждения, организации о создании ПВР;

функциональные обязанности администрации ПВР;

штатно-должностной список администрации ПВР;

календарный план действий администрации ПВР;

схема оповещения и сбора администрации ПВР;

план размещения эвакуируемого населения в ПВР;

схема связи и управления пункта временного размещения;

журнал учета прибытия эвакуируемого населения в пункт временного размещения; журнал принятых и отданных распоряжений; указатели и таблички.

Пункты временного размещения развертывается в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению председателя (его заместителя) комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Красносулинского района, председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии администрации Красносулинского района.

С получением распоряжения (указания) руководитель предприятия, учреждения, организации - начальник пункта временного размещения организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации пункта временного размещения.

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

В случае необходимости функционирование учреждения культуры или образования, на базе которого развертывается пункт временного размещения, приостанавливается по распоряжению руководителя органа местного самоуправления до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника чрезвычайной ситуации.

Для размещения медицинского пункта, развертываемого медицинским учреждением, и организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник пункта временного размещения предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник пункта временного размещения решает с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Красносулинского района, городских и сельских поселений и эвакуационными (эвакоприемными) комиссиями администрации Красносулинского района, городских и сельских поселений

Порядок выделения бюджетных ассигнований на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств определен Правилами выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Красносулинского района на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, утвержденных постановлением Администрации Красносулинского района от 26.06.2019 № 742.

Специалист ГО и ЧС, ПБ

Администрации Табунщиковского сельского поселения Е.В.Березанская

Приложение 2

к постановлению Администрации

Табунщиковского сельского поселения

от 26.05.2021 № 34

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**пунктов временного размещения пострадавшего населения,**

**эвакуируемого (отселяемого) при угрозе или возникновении**

**чрезвычайной ситуации на территории Табунщиковского сельского поселения**

| Фактический адрес учреждения,  контактный телефон | Наимено-вание  учреждения | Ф.И.О.  руководителя, контактный телефон | | Вмести-мость  (номеров, корпусов, классов/ человек) | | Организация жизнеобеспечения | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Медицинская помощь  (учреждения, персонал и техника) | Обеспечение  водой  (учреждения, персонал и техника) | Обеспечение продуктами питания и продовольственным сырьем (учреждения, персонал и техника) | Обеспечение коммунально-бытовыми услугами  (учреждения, персонал и техника) | |
| Табунщиковское сельское поселение,  Красносулинский район,  с. Табунщиково,  ул. Ленина, 82 | МБУК «Табунщиковский СДК» | | Здроб А.А.  8-999-696-62-88 | | 60 чел. | ФАП  с. Табунщиково, ул. Школьная, 30  персонал -2 чел. | ГУП РО «УРСВ» филиал г. Шахты  персонал – 2 чел.  техника – 1 ед. | - | | - |

Специалист ГО и ЧС, ПБ

Администрации Табунщиковского

сельского поселения Е.В.Березанская

Приложение 3

к постановлению Администрации

Табунщиковского сельского поселения

26.05.2021 № 34

# Структура

# администрации пункта временного размещения пострадавшего населения на территории Табунщиковского сельского поселения

Начальник ПВР

Заместитель

начальника ПВР

**Администрация пункта временного размещения**

Группа размещения населения

группа охраны общественного порядка

Группа регистрации и учета населения

Комната

матери и ребенка

Стол справок

**Силы и средства обеспечения эвакомероприятий**

Служба охраны общественного порядка (органы внутренних дел)

Служба торговли и питания

(Пункт питания) (специалист администрации, организации торговли и общественного питания)

Медицинская служба

(Медпункт) (здравоохранение)

Специалист ГО и ЧС, ПБ

Администрации Табунщиковского сельского поселения Е.В.Березанская

Приложение 4

к постановлению Администрации

Табунщиковского сельского поселения

от 26.05.2021 № 34

**Функциональные обязанности**

**должностных лиц состава пунктов временного размещения пострадавшего населения**

**на территории Табунщиковского сельского поселения**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**Начальника ПВР**

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ Красносулинского района. 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;

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 обязан:

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 образования, эвакуационной комиссией муниципального образования, руководителями предприятий, учреждений, организаций, которые задействованы в вопросах эвакуации, спасательными службами муниципального образования;

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 КЧС и ОПБ 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 пункта 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.

а) В режиме повседневной деятельности обязан:

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 отсутствии 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**

**группы размещения населения ПВР**

Группа подчиняется начальнику ПВР и его заместителю. Его решения являются обязательными к исполнению всего состава группы приема и размещения населения.

Группа размещения населения отвечает за:

регистрацию и учёт эвакуируемого населения прибывшего в ПВР;

размещение прибывающего эваконаселения;

обеспечение группы приема и размещения населения оборудованием и имуществом.

а) В режиме повседневной деятельности обязаны:

изучить документацию, функциональные обязанности, порядок развертывания 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 обучени6е личного состава группы порядку практической работы согласно функциональных обязанностей;

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;

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**

**группы регистрации и учета населения**

Группа пункта ПВР населения.

а) В режиме повседневной деятельности обязаны:

изучить задачи и месторасположение пункта ПВР населения;

принимать участие в разработке рабочих документов своей группы;

изучить свои функциональные обязанности и задачи группы;

принимать участие в проводимых занятиях и учениях.

б) С получением распоряжения на развертывание ПВР:

с прибытием в ПВР подготовить рабочее место и документацию по учету прибывающего населения;

вести количественный по фамильный (по паспортам и спискам) учет прибывших, указывать места их размещения;

учитывать кто из колонны (группы) или состава семьи не прибыл на пункты и по какой причине;

докладывать своему непосредственному начальнику о количестве прибывшего населения.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**Стол справок ПВР**

Стола справок подчиняется начальнику ПВР населения и его заместителю.

а) В режиме повседневной деятельности обязан:

изучить назначение, план размещения и порядок работы всех структурных подразделений ПВР;

изучить задачи стола справок и свои функциональные обязанности;

изучить порядок эвакуации и места размещения пострадавшего населения;

осуществлять подбор справочного материала;

принимать участие в проводимых занятиях и учениях.

б) С получением распоряжения на развертывание ПВР:

с прибытием в ПВР оборудовать свое рабочее место для стола справок;

укомплектовать стол справок необходимыми справочными материалами;

при обращении граждан давать справки по вопросам размещения и жизнеобеспечения в ПВР;

знать места размещения администрации ПВР и эваконаселения, порядок оказания медицинской помощи, питания и другим вопросам жизнеобеспечения;

владеть информацией о складывающейся обстановке в районе ЧС, на пункте размещения и доводить ее до эваконаселения.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**Комната матери и ребенка ПВР**

Комната матери и ребенка подчиняется начальнику ПВР населения, его заместителю и отвечает за обслуживание малолетних детей.

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);

оказывать помощь матерям по уходу за детьми;

через медпункт ПВР оказывать необходимую помощь заболевшим детям;

по просьбе матери вызывать медицинского работника для оказания медицинской помощи;

поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

следить за соблюдением санитарно-гигиенических мероприятий;

обеспечить постоянное наличие кипяченой воды в комнате матери и ребенка;

докладывать начальнику ПВР о положении дел в комнате матери и ребенка.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**группы охраны общественного порядка ПВР**

Группа охраны общественного порядка подчиняется руководителю органов внутренних дел муниципального образования, и взаимодействует с начальником ПВР населения и его заместителю.

а) В режиме повседневной деятельности обязаны:

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.

Специалист ГО и ЧС, ПБ

Администрации Табунщиковского сельского поселения Е.В.Березанская

Приложение 5

к постановлению Администрации

Табунщиковского сельского поселения

от 26.05.2021 № 34

**Перечень документов**

**ПВР пострадавшего населения**

**на территории Табунщиковского сельского поселения**

1. Постановление Главы Табунщиковского сельского поселения утверждающего положение, перечень ПВР, начальников, структуру администрации ПВР, функциональные обязанности должностных лиц и функциональные обязанности состава ПВР, перечень документов ПВР.

2. Копия приказа руководителя предприятия, учреждения, организации на базе которой разворачивается ПВР о назначении администраций ПВР.

3. Организационно-штатная структура ПВР.

4. План работы на год.

5. Календарный план работы.

6. Журнал учета прибывшего и убывшего эвакуируемого населения.

7. Ведомость контроля над ходом прибытия эваконаселения в ПВР.

8. Журнал принятых и отданных распоряжений.

9. Оснащение ПВР.

10. Договоры: на поставку оборудования и имущества в ПВР из других организаций; с организациями, предприятиями, учреждениями по решению вопросов жизнеобеспечения эваконаселения в ПВР.

11. Телефонный справочник.

12. Тексты объявлений.

13. Памятка эвакуированным.

14. Табель срочных донесений (бланк).

15. Таблички, указатели.

16. Рабочие тетради.

Специалист ГО и ЧС, ПБ

Администрации Табунщиковского сельского поселения Е.В.Березанская