|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **К h****ӘӘ** **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ****АМАНГИЛДЕ АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ****СОВЕТЫ****5 Амангилде** **Комсомол рамы13****тел. 2-51-30****ИНН 0201002174** |  | **А Б****СОВЕТ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****АМАНГИЛЬДИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****АБЗЕЛИЛОВСКИЙ РАЙОН****5 Амангильдино,**  **Комсомольская,13****тел. 2-51-30****ИНН 0201002174** |

 **ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **05 март 2021 йыл № 9 05 марта 2021 года**

**АМАНГИЛДЕ АУЫЛЫ с. АМАНГИЛЬДИНО**

 **О создании пунктов временного размещения населения, эвакуируемого**

**из зон чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района**

**Абзелиловский район Республики Башкортостан**

 В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», в целях организации приема, учета, временного размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения Амангильдинский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Создать пункты временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Амангильдинский сельсовет.

2. Утвердить:

2.1. Положение о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Амангильдинский сельсовет, согласно приложению 1.

2.2. Перечень пунктов временного размещения (ПВР) населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения Амангильдинский сельсовет, согласно приложению 2.

3.  Утвердить персональный состав ПВР сельского поселения Амангильдинский сельсовет, согласно приложению 3.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

 Амангильдинский сельсовет: Фахрисламов М.Х.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет от 05.03.2021г. №9 |

Положение

о пункте временного размещения населения,

эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций,

на территории сельского поселения Амангильдинский сельсовет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), на территории сельского поселения Амангильдинский сельсовет (далее - Положение) определяет основные задачи, организацию и порядок его функционирования на территории сельского поселения.

1.2. Пункты временного размещения населения, эвакуируемого из зон ЧС, (далее - ПВР) создаются на базе учреждений (школа, спортивный комплекс, клуб и т.д.) и являются элементом системы по предупреждению и ликвидации ЧС на территории поселения.

1. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

2.1. Главной целью создания пунктов временного размещения для пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Основные задачи пунктов временного размещения:

2.2.1 при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, эвакуируемого из зон ЧС;

- разработка документации по учету, временному размещению и первоочередному жизнеобеспечению населения, эвакуируемого из зон ЧС;

- обучение и практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

 2.2.2 при угрозе возникновения ЧС:

- подготовка помещений и инвентаря для развертывания ПВР;

- обеспечение устойчивой связи с эвакуационной комиссией поселения.

2.2.3 при возникновении ЧС:

- прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;

- организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;

- информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;

- представление донесений в КЧС и ОПБ сельского поселения о количестве принятого эвакуируемого населения;

- обеспечение и поддержание общественного порядка на пункте временного размещения;

- подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного размещения.

3. Организационно-штатная структура

пункта временного размещения

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

3.2. Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя учреждения, организации, при котором создается ПВР.

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

3.4. В штат администрации ПВР входят: начальник ПВР, заместитель начальника ПВР, группа приема и размещения, группа учета и регистрации, группа охраны общественного порядка (далее – группа ООП), группа комплектования, отправки и сопровождения, стол справок, медицинский пункт, комната матери и ребёнка.

3.5. Личный состав пункта временного размещения должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

**4. Основные функциональные обязанности должностных лиц ПВР**

4.1. Начальник пункта временного размещения подчиняется председателю эвакуационной комиссии сельского поселения Амангильдинский сельсовет, руководителю учреждения, организации, при котором создан пункт временного размещения.

4.2. Он является начальником всего личного состава пункта временного размещения, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуированного населения.

4.3. Начальник пункта временного размещения обязан:

- знать количество принимаемого населения;

- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации пункта временного размещения;

- организовывать обучение и инструктаж личного состава пункта временного размещения;

- разрабатывать и доводить порядок оповещения личного состава ПВР;

- распределять обязанности между личным составом ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации;

- поддерживать связь с эвакуационной комиссией сельского поселения.

4.4. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПВР.

4.5. Заместитель начальника ПВР обязан:

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

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий;

- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

4.6. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

4.7. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения обязан:

- разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;

- доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в обстановке;

- распределять обязанности среди сотрудников группы;

- составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания;

- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

4.8. Группа охраны общественного порядка пункта временного размещения организовывает порядок на пункте временного размещения и обеспечивает безопасность граждан на территории ПВР.

4.9. Медицинский пункт пункта временного размещения оказывает первую медицинскую помощь заболевшим и следит за санитарным состоянием на ПВР.

4.10. Стол справок пункта временного размещения дает справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

4.11. Действия администрации ПВР при угрозе и возникновении ЧС определяются календарным планом работы, утвержденным руководителем учреждения.

4.12. Комната матери и ребенка - пункта временного размещения организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

Заведующая комнатой матери и ребенка подчиняется начальнику пункта временного размещения населения и является начальником для личного состава своей группы.

Дежурная по комнате матери и ребенка подчиняется заведующей по комнате матери и ребенка.

5. Организация работы пункта временного размещения населения,

эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций,

на территории сельского поселения Амангильдинский сельсовет

5.1. ПВР разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по постановлению Администрации сельского поселения, принятому на основании решения КЧС и ОПБ сельского поселения.

5.2. При необходимости производится приостановка функционирования ПВР на основании постановления Администрации сельского поселения.

5.3. Начальник ПВР организует:

- материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления функционирования ПВР;

- взаимодействие с КЧС и ОПБ муниципального образования сельское поселение Амангильдинский сельсовет и эвакуационной комиссией сельского поселения;

- разработку документов, регламентирующих деятельность ПВР;

- разработку документов, необходимых для организации работы ПВР.

5.4. Деятельность ПВР регламентируют следующие документы:

- приказ о создании ПВР;

- штатно-должностной список администрации ПВР;

- функциональные обязанности сотрудников администрации ПВР;

- календарный план действий администрации ПВР;

- план размещения населения.

5.5. Для организации работы ПВР разрабатываются:

- схема оповещения администрации ПВР;

- схема связи и управления ПВР;

- журнал учета прибытия населения на ПВР;

- журнал принятых и отданных распоряжений, донесений и докладов;

- информационные указатели и таблички;

- журнал учета прибытия родителей и детей в комнате матери и ребенка ПВР, расположенного в помещении, при возникновении ЧС в сельском поселении Амангильдинский сельсовет.

6. Размещение эвакуируемого населения осуществляется с использованием всех материально-технических возможностей организации, на базе которой разворачивается ПВР.

7. Финансирование мероприятий по развертыванию и содержанию ПВР осуществляется в пределах утвержденного бюджета сельского поселения на текущий год и плановый период.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к постановлению администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет от 05.03.2021 г. №9 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**пунктов временного размещения,**

**расчет приема эвакуируемого населения в учреждениях**

**сельского поселения Амангильдинский сельсовет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование организаций, учреждений, где возможно размещение ПВР** | **Наименование ПВР**  | **Количество мест** | **Ответственный** |
| **Пункты временного размещения (ПВР)** |
| МБОУ СОШ с.Амангильдино (с.Амангильдино, ул.Центральная д.36) | ПВР № 1 | 262 чел.  | Аубакиров Ю.В.89093524876 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к постановлению администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет от 05.03.2021г. №9 |

Персональный состав пункта временного размещения

**Начальник ПВР:**

- Фахрисламов М.Х.- глава сельского поселения;

**Заместитель ПВР**

-Нигматуллина Нурзиля Азатовна– специалист сельского поселения, заместитель начальника ПЭП.

**2. Группа высадки эваконаселения:**

- Шагбалов Рамазан Салихович – депутат Совета сельского поселения Амангильдинский сельсовет (по согласованию).

**3. Группа встречи, приема и размещения эваконаселения:**

- Аубакиров Юмадил Вакилович– директор МБОУ СОШ с.Амангильдино начальник группы (по согласования)

- Ярмухаметова Фаурия Гаммаровна – завуч по воспитательной части МБОУ СОШ с.Амангильдино(по согласованию).

**4. Группа регистрации, учета эваконаселения:**

-Муталова Фанзиля Магадануровна– управляющий делами сельского поселения, начальник группы;

-Шакирова Сылыу Заграфовна– специалист сельского поселения, заместитель начальника группы.

 **5. Группа отправки и сопровождения:**

- Абдуллин Талгат Маратович- депутат Совета сельского поселения, старший группы по согласованию);

- Тайсина Гульназ Раисовна– специалист сельского поселения;

- Низамов Хадый Хамитович –староста с.Амангильдино (по согласованию);

- Низамова Минзаля Ахмеяновна-техничка сельского поселения;

- Муртазин Савит Рахметович – председатель совета ветеранов (по согласованию)

**6. Охрана общественного порядка:**

- представитель МВД по Абзелиловскому району (по согласованию).

**7. Комната матери и ребенка:**

- Низамова Лейсан Хуснитдиновна - фельдшер – акушер ВА с.Амангильдино (по согласованию).

**8. Медицинский пункт:**

- Фаттахова Бибиямал Рамазановна– фельдшер ВА с.Амангиильдино (по согласованию).

**9. Стол справок:**

-Муталова Фанзиля Магадануровна– управляющий делами сельского поселения.