**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

 **«Нижне-Инховская средняя общеобразовательная школа»**

 **ПРИКАЗ**

18.04.2019 г. №

**Об организации и назначении**

 **администрации пункта временного размещения**

**пострадавшего населения в МКОУ «Нижне-Инховская СОШ».**

На основании Федерального Закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994г. № 68 – ФЗ в целях защиты населения, пострадавшего в результате возможного террористического акта, а также в результате других чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, во исполнении Постановления Администрации Гумбетовского муниципального района от 16.04.19 г. № 02-01-3-429/19 «Об организации пунктов временного размещения пострадавшего населения»

**Приказываю:**

1. Организовать пункт временного размещения пострадавшего населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации на территории Нижне-Инховского сельского поселения в здании муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Нижне-Инховская средняя общеобразовательная школа" по адресу: с.Нижнее Инхо, ул. Центральная, д.74.

2. Утвердить Положение о пункте временного размещения пострадавшего населения Нижне-Инховского сельского поселения (приложение 1).

3. Назначить начальником пункта временного размещения пострадавшего населения Нижне-Инховского сельского поселения Джамалудинова М.А.. - директора МКОУ "Нижне-Инховская средняя общеобразовательная школа" и утвердить ее функциональные обязанности (приложение 2).

4. Утвердить администрацию ПВР в следующем составе:

- заместитель начальника ПВР – Ибномахсудова М.М.., зам.директора по ВР;

- группа приема и размещения из 5 человек:

Магомедов М.А.., зам.директора по УВР

Пирмагомедов А.М.., завхоз СОШ

Сайгидахмедов А.М., психолог

Назирбегов М.М.., учитель ОБЖ

Маламагомедова П.А.., учитель информатики;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя начальника ПВР Ибномахсудова М.М.

**Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А.Джамалудинов**

С ПРИКАЗОМ ОЗНАКОМЛЕНЫ: Ибномахсудов Маламагомедова

 Назирбегов

 Магомедов

 Сайгидахмедов

Приложение № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО**

**НАСЕЛЕНИЯ МО «НИЖНЕ-ИНХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. Пункт временного размещения (далее - ПВР) предназначен для сбора, регистрации, размещения в местах временного проживания, организации питания и обеспечения предметами первой необходимости населения, отселяемого из опасных зон (объектов) при угрозе или возникновении ЧС.

2. ПВР создается для работы в мирное время при угрозе или возникновении ЧС решением главы района. Формирователь ПВР - управление образования района.

3. ПВР развертывается в здании МКОУ "Нижне-Инховская средняя общеобразовательная школа" по адресу: с.Нижнее-Инхо, ул. Центральная,74,. Начальником ПВР назначается директор МКОУ "Нижне-Инховская средняя общеобразовательная школа".

4. За пунктом временного размещения закрепляется транспорт для перевозки вещей эваконаселения.

5. Остальной состав администрации ПВР формируется и готовится заблаговременно приказом начальника ПВР.

Назначаются:

- заместитель начальника ПВР;

- группа приема и размещения из 5 человек;

- стол справок (2 дежурных);

- комендант;

- группа охраны общественного порядка (2 милиционера, 2 дружинника);

- медпункт (в составе врача и медсестер - по плану медицинской спасательной службы);

- пункт социально-психологической помощи (психолог);

- комната матери и ребенка (в составе 2 дежурных);

- пункт питания и пункт выдачи гуманитарной помощи (разворачивается службой торговли и питания района).

6. Всю работу по организации и проведению эвакомероприятий ПВР проводит под руководством районной эвакоприемной комиссии в тесном взаимодействии с районными службами ГО. О ходе проведения эвакомероприятий и размещения населения начальник ПВР докладывает в районную эвакоприемную комиссию (рабочую группу КЧС и ПБ района).

7. Для обеспечения нормальной работы пункта временного размещения при угрозе или возникновении ЧС в мирное время разрабатывается вся необходимая документация ПВР согласно данному Положению.

8. Свою работу администрация ПВР проводит на основании составляемых начальником ПВР годовых планов работы. В эти планы включаются вопросы:

- разработки и корректировки документов ПВР, обучения личного состава, проверки готовности ПВР и материального обеспечения.

Не реже 1 раза в год на учениях или занятиях практически отрабатывается оповещение администрации ПВР, развертывание и приведение в готовность ПВР, порядок ведения документации и действия личного состава администрации ПВР в соответствии с функциональными обязанностями.

Функциональные обязанности заместителя начальника ПВР, членов ПВР, его состав и документацию утверждает начальник ПВР.

9. Основным содержанием работы администрации ПВР является:

а) при 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 главным специалистом по вопросам ГОЧС администрации района учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- оповещение и сбор администрации ПВР;

- полное развертывание ПВР (если он не попадает в зону ЧС), подготовка к приему и размещению населения;

- организация учета прибывающих на пункт людей и их размещение;

- проверка прибытия эваконаселения на ПВР (согласно спискам);

- установление связи с объектами, главным специалистом по вопросам ГОЧС администрации, КЧС и ПБ, эвакоприемной комиссией и службами ГО;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- информация об обстановке для прибывающих на ПВР людей.

Приложение № 2

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**НАЧАЛЬНИКА ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

Начальником пункта временного размещения населения (ПВР) назначается директор МКОУ "Нижне-Инховская средняя общеобразовательная школа".

Начальник ПВР подчиняется председателю эвакоприемной комиссии.

Начальник пункта временного размещения отвечает:

1. За укомплектование администрации пункта (комната матери и ребенка, группа размещения, комендант ПВР, медицинский пункт, пункт питания).

2. За оповещение и сбор администрации ПВР по установленному сигналу.

3. За своевременное развертывание ПВР и установление связи с органами управления.

4. Он обязан:

а) изучить обязанности начальника ПВР;

б) участвовать в разработке документов пункта;

в) укомплектовать личным составом администрацию ПВР и своевременно заменять выбывших;

г) изучить район размещения ПВР, установить связь с местным руководством;

д) участвовать в тренировках и учениях по развертыванию ПВР с привлечением эвакоорганов;

е) присутствовать на занятиях эвакоорганов и обеспечивать присутствие на них работников администрации ПВР.

5. С получением распоряжения на развертывание ПВР в рабочее время:

а) обеспечить явку личного состава администрации пункта временного размещения в место развертывания ПВР (здание МКОУ ")

 б) уточнить свою задачу у председателя ЭПК;

в) при проведении частичного отселения осуществлять мероприятия по поручению председателя эвакоприемной комиссии;

г) при проведении отселения пострадавших:

- уточнить наличие автотранспорта, место развертывания ПВР и убыть в район его дислокации;

- по прибытии туда установить связь с администрацией района и пострадавшего сельского поселения, изучить условия размещения пострадавшего населения;

- с началом поступления отселенных жителей организовать их учет и размещение;

- по согласованию с эвакоприемной комиссией района решать вопросы обеспечения людей питанием и медицинским обслуживанием.

6. В нерабочее время:

1) проконтролировать, а при необходимости продублировать оповещение личного состава администрации ПВР;

2) собрать администрацию ПВР и доложить о сборе председателю эвакоприемной комиссии;

3) уточнить свою задачу у председателя ЭПК;

4) при проведении частичного отселения жителей выполнять задачи по поручению председателя эвакоприемной комиссии;

5) далее действовать в соответствии с планом развертывания ПВР в рабочее время.