

Календарный план действий администрации пункта временного размещения

№п /п	Проводимое мероприятие	Ответственный	Время выполнения (минут, часов)						Исполнитель
			10	20	40	1	2	3	
Приполучении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							Сиротина Т.Г.
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							Иванова Е.А.
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБМО	заместитель начальника ПВР							Иванова Е.А.
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп							Константинова Л.Л., Кузнецова Е.Г., Жирова В.М., Чистякова Э.Н.
5.	Организация охраны	начальник группы ООП							Жирова В.М.
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы							Константинова Л.Л., Кузнецова Е.Г., Жирова В.М., Чистякова Э.Н.
7.	Доклад в КЧС и ОПБ МО о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР							Сиротина Т.Г.
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР постановка задачи	начальник ПВР							Сиротина Т.Г.
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ МО,ЭК	заместитель начальника ПВР							Иванова Е.А.
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР							Иванова Е.А.
4.	Выставление регулировщиков движения	ОВД района							
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП							Жирова В.М.
6.	Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп							Константинова Л.Л., Чистякова Э.Н.
7.	Организация медицинского обслуживания	начальник медпункта							Степанова Н.Н.
8.	Организация досуга детей	начальник комнаты матери и ребенка							Маскулова А.В.
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания							Кузнецова Е.Г. Тимербулатова Э.И

Начальник пункта временного размещения

Т.Г. Сиротина

Сиротина Т.Г.

(подпись, ФИО, дата)

