|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Начальник сектора по делам гражданской**  **обороны и чрезвычайным ситуациям**  **Администрации Песчанокопского района**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черкашин Е.Д.**  **« 09» января 2015года** |  | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Глава Краснополянского**  **сельского поселения**      **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Желябина Н.В.**  **« 09» января 2015года** |
| **ПЛАН**  **Мероприятий по совершенствованию системы оповещения населения**  **в Краснополянском сельском поселении Песчанокопского района на 2015 год**  **с. Красная Поляна** | | |

| №  пп | Наименование мероприятий | Срок  проведения | Ответственные  исполнители | Кто привлекается | Отметка о выполнении |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести уточнение и корректировку плана мероприятий по совершенствованию системы оповещения населения. | 15.02.2015 г. | Гл.специалист по общим вопросам |  |  |
| 2. | Довести до населения цели и задачи проведения комплексной проверки по системе оповещения населения поселения. | Перед проведением поверки. | Председатель КЧС, гл.специалист по общим вопросам | Директор МБУК ДК Краснополянского сельского поселения, директор ЗАО им.С.М.Кирова, директор МБОУ КСОШ № 32, директор МУП Краснополянского сельского поселения |  |
| 3. | Контролировать техническое состояние готовности установленных электросирен. | ежемесячно | Гл.специалист по общим вопросам |  |  |
| 4. | Подготовка и передача информации о предстоящей тренировке системы оповещения населения и порядок действий населения при получении сигнала. | Перед проведением поверки. | Председатель КЧС, гл.специалист по общим вопросам |  |  |
| 5. | Проведение занятий с лицами, привлекаемыми в качестве посыльных по темам:  -действия посыльных при получении сигнала на сбор;  -доведение сигналов и информации до населения;  -изучение маршрутов движения при оповещении населения;  -порядок организации оповещения населения;  -тексты сообщений, передаваемых посыльными при оповещении. | ежеквартально | Гл.специалист по общим вопросам | Посыльные, водители |  |
| 6. | Провести уточнение маршрутов оповещения населения. | Два раза в год | Гл.специалист по общим вопросам | Посыльные, водители |  |
| 7. | Иметь в наличии тексты для оповещения и информирования населения поселения и карточки для посыльных. | Постоянно | Гл.специалист по общим вопросам |  |  |
| 8. | Корректировать списки одиноких престарелых, лежачих граждан. | Постоянно | Гл.специалист по общим вопросам | Заведующая Краснополянской Амбулатории |  |
| 9. | Провести уточнение расчета сил и средств, привлекаемых для оповещения населения на комплексную проверку системы оповещения. | Перед проведением поверки. | Председатель КЧС, гл.специалист по общим вопросам | Посыльные, водители |  |
| 10. | Приобретение технических средств (оповещения каких) | Указать месяц | Гл.специалист по общим вопросам | Сектор экономики и финансов Администрации Краснополянского с/п | 1-электромегафон, май месяц |

Главный специалист

по общим вопросам: Шашкова В.В.