КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЕЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИДРИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.07.2014 с. Куреж № 20-р

О создании пункта выдачи средств

индивидуальной защиты (СИЗ)

Курежского сельсовета

1.В целях организованного обеспечения населения Курежского сельсовета средствами индивидуальной защиты:

создать пункт выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) на базе Администрации Курежского сельсовета по адресу: с. Куреж, ул. Зелёная № 36;

утвердить организационно-штатную структуру пункта выдачи средств индивидуальной защиты и порядок комплектования:

1) назначить начальником пункта выдачи средств индивидуальной защиты - главу Курежского сельсовета –Лунькову Любовь Сергеевну;

2) назначить специалистами по выдаче средств индивидуальной защиты - директора МБУК «Курежский сельский Дом культуры» Еременко Нину Ивановну;

3) назначить специалистом-инструктором по подготовке средств индивидуальной защиты - преподавателя ОБЖ Курежской ООШ –Еременко Василия Павловича;

4) специалист – инструктор по проверке противогазов – преподавателя ОБЖ Курежской ООШ – Еременко Василия Павловича;

5) назначить работником по погрузке и выгрузке средств индивидуальной защиты: водителя - Администрации Курежского сельсовета – Дудник Александра Афанасьевича;

6) назначить водителем автомобиля: водителя- Администрации Курежского сельсовета - Дудник Александра Афанасьевича;

утвердить должностные обязанности специалистов пункта выдачи средств индивидуальной защиты согласно приложения 1;

утвердить оснащение пункта выдачи средств индивидуальной защиты согласно приложения 2;

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

3.Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета, руководитель

гражданской обороны

Л.С.Лунькова

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЕЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИДРИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.07.2014 с. Куреж № 21-р

О закреплении личного состава и транспорта

для вывоза средств индивидуальной защиты

с пункта хранения администрации Идринского района

на пункт выдачи СИЗ Курежского сельсовета

1. Для вывоза средств индивидуальной защиты с пункта хранения Администрации Идринского района на пункт выдачи индивидуальных средств защитыКурежского сельсовета закрепить автомобиль администрации Курежского сельсовета марка УАЗ-396254 УАЗ-Е-268-ТН 24 в сроки согласно Плана гражданской обороны.

2. Для обеспечения погрузки и выгрузки средств индивидуальной защиты при получении с пункта хранения администрации Идринского района закрепить водителей администрации Курежского сельсовета в сроки согласно Плана гражданской обороны.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

4.Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета, руководитель

гражданской обороны Л.С.Лунькова

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЕЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИДРИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.07.2014 с. Куреж № 22-р

О прикреплении населения к пунктам

выдачи средств индивидуальной защиты

Курежского сельсовета

1. Выдачу населению Курежского сельсовета средств индивидуальной защиты производить с пункта выдачи Курежского сельсовета по адресу с. Куреж, ул.Зелёная № 36.

2. Выдачу средств индивидуальной защиты производить по времени согласно специального распоряжения руководителя гражданской обороны.

3. Выдаче подлежат средства индивидуальной защиты, выделяемые с пункта хранения администрации Идринского района и средства индивидуальной защиты Курежского сельсовета.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

5.Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета, руководитель

гражданской обороны Л.С.Лунькова

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЕЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИДРИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.07.2014 с. Куреж № 23-р

О закреплении транспорта для вывоза приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля для оснащения НАСФ с пункта хранения администрации Идринского района на пункт выдачи СИЗ Курежского сельсовета

1. Для вывоза приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля для оснащения НАСФ с пункта хранения Администрации Идринского района на пункт выдачи индивидуальных средств защиты Курежского сельсовета закрепить автомобиль администрации Курежского сельсовета марка УАЗ-396254 УАЗ –Е-268-ТН 24 в сроки согласно Плана гражданской обороны.

2. Для обеспечения погрузки и выгрузки средств индивидуальной защиты при получении с пункта хранения администрации Идринского района закрепить водителя администрации Курежского сельсовета в сроки согласно Плана гражданской обороны.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

4.Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета, руководитель

гражданской обороны Л.С.Лунькова

Для служебного пользования

Экз.№ 1

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Главный специалист Глава Курежского сельсовета

по ГО и ЧС сельсовета, руководитель ГО

Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.С.Лунькова

Идринского район 2014 г

М.Ф.Гордеев

« » 2014 г.

ПЛАН

распределения и выдачи имущества гражданской

обороны Красноярского края населению

МО Курежский сельсовет

с. Куреж

*Глава сельсовета Л.С.Лунькова*

*Отпечатано 2 экз.*

*Экз. №1 в дело № 07-02*

*Экз. №2 в администрацию Идринского района*

*Исполнила и отпечатала Алексеева Г.И*

**Приложение 1**

**к распоряжению главы**

**Курежского сельсовета**

**от 27.07.2014 № 20-р**

**Функциональные обязанности**

**должностных лиц пункта выдачи средств индивидуальной защиты**

## **Начальник пункта выдачи СИЗ**

Начальник пункта выдачи назначается из числа должностных лиц организации, подчиняется руководителю ГО организации и отвечает за готовность пункта выдачи к работе.

ОН ОБЯЗАН:

* знать район ответственности, в котором проживает население, подлежащее обеспечению средствами индивидуальной защиты с данного пункта выдачи;
* знать количество и виды имущества, которое предназначено для выдачи с данного пункта;
* подготовить помещение под пункт выдачи СИЗ, необходимое оборудование и документацию
* готовить в двух экземплярах и ежегодно уточнять списки и адреса проживания неработающего населения;
* два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года уточнять штатно-должностной список и корректировать схему оповещения и сбора личного состава пункта выдачи;
* ежегодно, по уточненным данным, по состоянию на 1 октября текущего года представлять сведения о количестве населения, проживающего в районе ответственности, в структурное подразделение по гражданской обороне органа местного самоуправления;
* согласовать тематику обучения, утвердить план подготовки и готовить личный состав пункта выдачи к выполнению функциональных обязанностей;
* рассчитать и отработать подомовой график прибытия населения на пункт выдачи, довести этот график до старших по домам (председателей управляющих компаний, ТСЖ, ЖК).

С получением распоряжения на выполнение первоочередных мероприятий ГО первой группы и команды на вывоз средств индивидуальной защиты оповестить и собрать личный состав пункта выдачи;

к «Ч» + 4.00 подготовить пункт к приему и складированию средств защиты;

с доставкой средств защиты произвести их разгрузку в место складирования пункта выдачи, оформить документы на прием и доложить руководителю ГО организации о проделанной работе;

разложить средства защиты по видам и обеспечить охрану;

провести инструктаж с личным составом по выполнению функциональных обязанностей.

С получением распоряжения на выполнение мероприятий общей готовности ГО провести оповещение и сбор личного состава пункта выдачи;

к «Ч» + 4.00 развернуть пункт выдачи СИЗ по полной схеме в указанном месте, согласно плану ГО объекта;

принять доклад у командиров звеньев и доложить руководителю ГО организации о готовности пункта выдачи к работе;

собрать старших по домам и согласовать с ними график прибытия населения на пункт выдачи;

провести инструктаж личного состава пункта выдачи;

вести учет прибытия населения и выдачи средств защиты;

проводить инструктаж населения, прибывающего на пункт выдачи;

организовать дополнительное оповещение, в случае выявления лиц, не получивших средства индивидуальной защиты;

* принять меры по доставке средств защиты к местам проживания престарелых, инвалидов и больных людей;
* доложить руководителю ГО организации о завершении работы по выдаче средств защиты и по его приказанию свернуть пункт выдачи;
* представить в структурное подразделение по гражданской обороне органа местного самоуправления отчетные документы;
* далее действовать по указанию руководителя ГО.

### **Работник звена погрузки и разгрузки СИЗ**

назначается руководителем ГО организации на время работы пункта выдачи, подчиняется начальнику пункта выдачи и отвечает за прием автотранспорта, организацию быстрой разгрузки и складирования, полученных средств индивидуальной защиты.

ОН ОБЯЗАН:

* доложить о прибытии начальнику пункта выдачи;
* организовать своевременную разгрузку имущества;
* организовать сортировку лицевых частей противогазов по ростам для подготовки к выдаче;
* своевременно обеспечивать подачу средств индивидуальной защиты в звено выдачи;
* обеспечить соблюдение мер безопасности при выполнении работ, иметь необходимый инструмент для вскрытия ящиков;
* по окончании работ сдать освободившуюся тару и оставшееся имущество в соответствии с указаниями начальника пункта выдачи;
* при поступлении других распоряжений организовать их выполнение личным составом звена.

**Специалист звена выдачи СИЗ**

Подчиняется начальнику пункта выдачи и отвечает за организацию выдачи СИЗ населению.

ОН ОБЯЗАН:

* знать устройство, принцип работы средств защиты органов дыхания, правила подгонки, проверки на герметичность и пользования ими;
* распределять и уточнять обязанности личного состава звена, в мирное время тренировать личный состав по выполнению функциональных обязанностей;
* обеспечить места обмера и выдачи СИЗ инвентарем, документацией, таблицами и графиками;
* руководить правильной сортировкой противогазов в соответствии с комплектацией типа противогаза и размерами.
* следить за правильным подбором всех видов противогазов;
* проводить инструктаж населения по правилам пользования СИЗ в чрезвычайных ситуациях;
* контролировать соблюдение мер безопасности;
* организовать выполнение личным составом звена других приказаний и распоряжений начальника пункта выдачи.

**Специалист-инструктор подготовки СИЗ к использованию**

подчиняется начальнику пункта выдачи СИЗ и отвечает за организацию подготовки средств индивидуальной защиты к использованию.

ОН ОБЯЗАН:

* организовать места подготовки средств индивидуальной защиты к использованию;
* организовать расстановку личного состава звена по постам подготовки СИЗ к выдаче;
* знать устройство, принцип работы средств защиты органов дыхания, правила подгонки, проверки на герметичность и пользования ими;
* контролировать правильность сборки противогазов, проверку на герметичность, проведение дезинфекции шлем-масок и тренировку населения в пользовании средством защиты;
* контролировать работу личного состава звена по всем постам подготовки СИЗ к использованию;
* организовать выполнение личным составом звена других приказаний и распоряжений начальника пункта выдачи.

**Специалист-инструктор по проверке противогазов**

* развернуть палатку с учетом направления ветра (подготовить выделенное помещение), получить хлорпикрин;
* контролировать создание и поддержание в палатке (помещении) заданной концентрации хлорпикрина согласно инструкции;
* разбивать прибывший личный состав на группы, проводить инструктаж групп;
* контролировать соблюдение личным составом правил техники безопасности;
* направлять личный состав с неисправными или неподготовленными противогазами для их замены;
* по окончании выдачи СИЗ свернуть палатку (проветрить помещение), сдать остатки хлорпикрина на склад.

Приложение № 2

распоряжению главы

Курежского сельсовета

25.07.2014 № 20-р

**Оснащение**

**пункта выдачи СИЗ Курежского сельсовета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование имущества | | Количество |
| 1. Таблички: | «Пункт выдачи средств индивидуальной защиты» | 1 шт. |
|  | «Выдача гражданских противогазов» | 1 шт.; |
|  | «Выдача противогазов для детей от 1,5 до 7 лет» | 1 шт.; |
|  | «Выдача противогазов для детей от 7 до 17 лет» | 1 шт.; |
|  | «Выдача камер защитных детских для детей до 1,5 лет» | 1 шт.; |
|  | «Подготовка СИЗ к использованию» | 1 шт.; |
|  | «Оказание медицинской помощи» | 1 шт.; |
|  | Другие необходимые таблички |  |
| 2. Указатели: | «На пункт выдачи средств индивидуальной защиты» | 3-4 шт.; |
|  | « На выход», другие … | 1 шт.; |
| 3. Стойки для крепления табличек (указателей) | | по количеству табличек; |
| 4. Оградительная лента (веревка) | | до 100 м; |
| 5. Плакаты (определение роста лицевых частей противогазов, подготовка противогазов к использованию) | | по количеству мест выдачи и подготовки к использованию; |
| 6. Материал (ватно-марлевые тампоны) для обработки лицевых частей | | 2 кг; |
| 7. Емкости для дезинфицирующего раствора | | 6-8 шт.; |
| 8. Мыло жидкое | | 5-10 флаконов.; |
| 9. Столы, стулья, стеллажи, кушетка | | По количеству рабочих мест; |
| 10. Измерительная лента | | 2 шт.; |
| 11. Штангенциркуль, линейка, | | 2-3 шт.; |
| 12. Карандаши, ручки, резинки | | по2-3 шт. |
| 13 Топор, гвоздодер, кусачки, молоток | | по 2 шт.; |
| 14. Телефонный аппарат | | 1-2 шт.; |
| 15. Громкоговоритель | | 1 шт.; |
| 16. Средства аварийного освещения (лампы, свечи, фонари и т.д.) | | в зависимости от условий, места размещения, площади и т.д. |
| 17. Нарукавные повязки, бедж | | на каждого работника пункта выдачи |
| 18. Папки для документов | | у начальника пункта выдачи, командиров звеньев – по одной на каждого |
| 19. Плакат «Схема пункта выдачи СИЗ» | | 1 шт. |
| 20. Дезинфицирующие растворы | | спирт этиловый  из расчета 2 грамма на шлем – маску;  2%-ный водный раствор формалина 2 грамма на шлем-маску |
| 21. Бак для кипяченой воды | | 1 шт. |
| 22. Коллективная аптечка | | 2 шт. |
| 23. Полотенце бумажное | | 2 рулона |
| 24. Рукавицы,  халат (комбинезон) | | 4 пар,  4 шт.; |
| 25.Палатка для проверки противогаза | | 1 шт. |

**Служебные помещения пункта выдачи СИЗ**

1. Комната начальника пункта

2. Складское помещение площадью не менее 30 кв. м

3. Помещение для выдачи противогазов

4. Помещение для сборки противогазов

5. Медицинская комната

6. Площадка обучения в пользовании противогазом

Организация получения имущества гражданской обороны Красноярского края с пункта хранения администрации Идринского района на пункты выдачи средств индивидуальной защиты Курежского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование пункта хранения имущества ГО, место его расположения | Наименование получателя имущества-предприятия, организации, на базе которых создается ПВСИЗ | Наименование и количество получаемого имущества | Время получения имущества на складе (начало-конец) | Выделяемые силы и средства | |
| Автотранспорт (наименование, количество) | Погрузочные команды |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Пункт хранения администрации Идринского района  с. Идринское  ул.Мира, 16 | Администрация Курежского сельсовета  с. Куреж  ул. Зелёная № 36 | ГП-5 - 120 шт.  ПДФ-Ш-(ША)–40 шт. | Ч+8-Ч+14 | Всего: 1 ед.  УАЗ- Е-268- ТН 24 е от администрации Курежского сельсовета | Всего: 2 чел.  1 чел. от Администрации Курежского сельсовета |

Примечание: «Ч»- время введения первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой очереди или получения специального распоряжения

Глава сельсовета, руководитель

гражданской обороны Л.С.Лунькова