



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУЗУНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

р.п. Сузун  
Новосибирская область

От 24.03.2020

№ 87

О создании пункта выдачи  
средств индивидуальной защиты

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Приказами МЧС России от 27.05.2003 № 285 «Об утверждении и введении в действие Правил использования и содержания средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля», от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», от 01.10.2014 № 543 «Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты», в целях создания запасов средств индивидуальной защиты (СИЗ), организации выдачи их в военное время и при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации

администрация Сузунского района постановляет:

1. Создать пункт выдачи средств индивидуальной защиты в здании МКУ «Спортивно-оздоровительный центр» по адресу: р.п. Сузун, ул. Молодёжная, 5а.
2. Утвердить Инструкцию по организации работы пункта выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению Сузунского района согласно приложению № 1.
3. Утвердить функциональные обязанности должностных лиц пункта выдачи средств индивидуальной защиты согласно приложению № 2.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Сузунского района» и разместить на официальном сайте администрации Сузунского района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сузунского района



Л.В. Некрасова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
От 24.03.2020 № 27

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по организации работы пункта выдачи средств индивидуальной защиты**  
**неработающему населению Сузунского района**

Пункт выдачи средств индивидуальной защиты предназначен для подготовки и выдачи средств индивидуальной защиты (противогазов, респираторов и другого имущества) (далее имущество ГО) неработающему населению Сузунского района.

Пункт выдачи средств индивидуальной защиты – это временное формирование гражданской обороны, которое выполняет свои функции с получением распоряжения на вывоз средств индивидуальной защиты со складов хранения до полной их выдачи неработающему населению.

К неработающему населению относятся пенсионеры, инвалиды труда, инвалиды с детства и проживающие с ними неработающие родственники, безработные и несовершеннолетние члены их семей, не посещающие детских учреждений, школ и учебных заведений на день составления списков.

Администрация пункта назначается Постановлением администрации Сузунского района.

Подготовка помещения, его оборудование, обучение и тренировка администрации пункта производится заблаговременно, в мирное время, по учебным планам подготовки НФГО. Ответственность за подготовку и работу пункта выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению, возлагается на Главу Сузунского района.

Списки на выдачу имущества ГО составляются в мирное время и уточняются ежегодно по состоянию на 1 января очередного года.

Вывоз имущества ГО со склада производится с получением сигнала на выполнение первоочередных мероприятий ГО первой группы или распоряжения администрации Сузунского района при угрозе ЧС.

После завершения работ, по обеспечению приписанного к пункту выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению имущества ГО начальником пункта предоставляются отчеты с приложением ведомостей на выдачу противогазов в отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, мобилизационной работе администрации Сузунского района.

Документы, отрабатываемые на пункте выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению Сузунского района:

1. Постановление администрации Сузунского района о создании пункта выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению и о назначении администрации пункта.

2. План (схема) размещения пункта и перечень необходимого оборудования.

3. Штатно-должностной список личного состава пункта.

4. Функциональные обязанности должностных лиц.

5. Списки неработающего населения, подлежащих обеспечению противогазами.

6. План-график подготовки и работы пункта, согласовывается с администрацией Сузунского района и утверждается Главой Сузунского района.

7. Бланки ведомостей на выдачу средств индивидуальной защиты неработающему населению.

8. Схема оповещения и сбора личного состава в рабочее и нерабочее время.

9. Расписание занятий с личным составом и журнал посещаемости на учебный год.

10. Журнал принятия правовых актов администрацией.

Непосредственной разработкой документов занимается уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Сузунского района и назначенный Главой Сузунского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
От 24.03.2020 № 87

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
начальника пункта выдачи средств индивидуальной защиты

Начальник пункта назначается Главой Сузунского района и отвечает за готовность пункта к работе.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать количество и виды имущества ГО, которое предназначено для выдачи с данного пункта;

- подготовить помещение под пункт выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению, необходимое оборудование и документацию, согласно Инструкции;

- согласовать с уполномоченным на решение вопросов ГО и защиты населения района, тематику обучения, утвердить план подготовки и готовить личный состав пункта к выполнению функциональных обязанностей;

- ежегодно на 1 января текущего года уточнять штатно-должностной список и схему оповещения личного состава пункта и населения;

б) с получением распоряжения на вывоз и выдачу имущества ГО:

- с получением распоряжения руководителя ГО района на выполнение первоочередных мероприятий ГО первой группы и команды на вывоз средств индивидуальной защиты неработающему населению оповестить и собрать личный состав пункта;

- подготовить пункт к приёму и складированию средств индивидуальной защиты неработающему населению;

- с доставкой средств индивидуальной защиты неработающему населению, произвести их разгрузку в помещение пункта, оформить документы на прием и доложить руководителю ГО объекта;

- разложить средства индивидуальной защиты неработающему населению по видам и обеспечить надежную охрану;

- с личным составом пункта провести практическое занятие по выполнению функциональных обязанностей;

- оповестить население о порядке, времени и месте выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению;

в) с получением распоряжения на выполнение мероприятий «Общей готовности ГО» и выдачу имущества ГО:

- провести оповещение, собрать личный состав пункта, развернуть пункт для работы по полной схеме;

- провести инструктаж личного состава и руководить его работой;
- организовать встречу лиц прибывающих для получения имущества ГО и вести учет выдачи;
- для неработающего населения (престарелые, инвалиды) принимать меры по доставке средств индивидуальной защиты к местам их проживания;
- по окончании выдачи средств индивидуальной защиты доложить руководителю ГО объекта;
- представить в отдел по ГО и ЧС, МР администрации Сузунского района отчетные документы.

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

### командира звена разгрузки

Командир звена разгрузки назначается распоряжением администрации Сузунского района на время работы пункта выдачи. Он подчиняется начальнику пункта выдачи.

Он обязан:

- своевременно встретить транспорт, доставивший имущество ГО, принять его по количеству в соответствии с маршрутной картой (сопроводительной накладной);
- организовать своевременную разгрузку доставляемого имущества на пункте выдачи;
- обеспечить бесперебойную подачу имущества ГО в группу выдачи;
- обеспечить соблюдение мер безопасности при выполнении работы, иметь необходимый инструмент для вскрытия ящиков;
- по окончании работ сдать освободившуюся тару и оставшееся имущество в места, указанные руководителем ГО Сузунского района.

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

### командира звена выдачи средств индивидуальной защиты

Командир звена выдачи имущества ГО подчиняется начальнику пункта выдачи и на все время функционирования пункта выполняет его распоряжения.

Он обязан:

- знать устройство, принцип работы средств индивидуальной защиты органов дыхания (противогазов ГП-7, ПФД-Ш, ПФД-Д), правила подгонки, проверки на герметичность и пользования ими;
- распределять и уточнять обязанности личного состава группы, в мирное время тренировать личный состав в выполнении функциональных обязанностей;
- иметь необходимые принадлежности для определения размеров противогазов;
- обеспечивать регистрацию прибывающего населения в соответствии со списком;

- следить за правильным подбором всех видов средств индивидуальной защиты прибывающему населению;
- регулировать поток движения населения на своем участке;
- руководить правильной сортировкой средств индивидуальной защиты по стеллажам в соответствии с их предназначением и размерами;
- контролировать соблюдение мер безопасности и личной гигиены.

### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

#### командира звена подготовки средств индивидуальной защиты к использованию

Командир звена подготовки средств индивидуальной защиты назначается из наиболее подготовленных должностных лиц, подчиняется начальнику пункта выдачи и является прямым начальником для личного состава группы на период работы пункта.

Он обязан:

- знать личный состав звена и готовить его к выполнению функциональных обязанностей;
- знать устройство, принцип работы, порядок подгонки, проверки на герметичность и правила пользования противогазом;
- осуществлять контроль за правильной сборкой и подгонкой противогазов всеми категориями населения, прибывающими на пункт выдачи;
- контролировать обработку лицевых частей противогазов дезинфицирующим раствором;
- проводить обучение прибывающего населения правилами пользования противогазами;
- руководить работой личного состава, требовать соблюдения мер безопасности и личной гигиены;
- регулировать поток движения населения на своем участке;
- о всех случаях нарушения порядка работы докладывать начальнику пункта.

### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

#### командира звена технической проверки средств индивидуальной защиты

Командир звена технической проверки средств индивидуальной защиты подчиняется начальнику пункта выдачи, руководит работой подчиненного ему личного состава и отвечает за правильную проверку сборки и исправности противогаза, соблюдения мер безопасности при работе с раздражающим веществом.

Он обязан:

- знать личный состав звена и руководить его сбором;
- знать меры безопасности при работе с раздражающим веществом (хлорпикрин, хлорацетофенон);

- развернуть палатку (оборудовать помещение) на расстоянии не ближе 100 м от жилых помещений;
- проводить проверку подбора лицевых частей и исправности противогаза в палатке (помещении) с раздражающим веществом;
- во время проведения технической проверки и подгонки противогазов постоянно контролировать направление ветра;
- проверку противогазов проводить при концентрации паров хлорпикрина в палатке 8,5 мг/л;
- при обнаружении неисправности противогаза проводить устранение неисправности или замену лицевой части и провести повторную проверку

### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

#### врача (фельдшера)

Врач (фельдшер) подчиняется начальнику пункта выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению и отвечает за своевременное и квалифицированное оказание медицинской помощи лицам, имеющим поражения, обратившимся за оказанием медицинской помощи, а также выявление лиц, имеющих противопоказания для пользования средством индивидуальной защиты.

Он обязан:

- своевременно прибыть на пункт выдачи;
  - постоянно находиться на площадке технической проверки и подгонки средств индивидуальной защиты;
  - выявлять граждан, имеющих противопоказания для пользования средствами индивидуальной защиты;
  - оказывать квалифицированную первую медицинскую помощь поражённым раздражающим веществом, лицам, обратившимся за оказанием медицинской помощи;
  - своевременно докладывать начальнику пункта выдачи о всех случаях поражения граждан раздражающим веществом;
  - сильно поражённых направлять в медицинские лечебные учреждения района.
-