**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Ефремово – Степановского СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Тарасовского района Ростовской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 марта 2013 года                      № 22сл.Ефремово - Степановка

**« О создании пункта выдачи средств   индивидуальной защиты**

**неработающему населению     на территории Ефремово-Степановского**

**сельского поселения»**

  В соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом МЧС Российской Федерации от 21 декабря 2005 года № 993 «Об утверждении положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты», постановлением Администрации Ефремово-Степановскогосельского поселения от 5.05.2010 №19 «Об утверждении Положения оподготовке в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Ефремово – Степановском сельском поселении»

                                      **постановляю:**
1. Пункт выдачи СИЗ развернуть в здании сельского Дома культуры, по адресу: сл. Ефремово– Степановка, ул.Буденного 2.
2. Утвердить Положение о пункте выдачи СИЗ неработающему населению на территории Ефремово – Степановского сельского поселения.

3.Утвердить личный состав пункта выдачи средств индивидуальной защиты.

 4.Возложить на личный состав пункта  выдачи СИЗ выполнение Положения о  пункте выдачи СИЗ.

5.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования, путем размещения на сайте e-stepanovskoesp.ru

 Глава поселения                                                                Г И Артамонов

                                                                                                                      Утверждено

Постановлением Администрации

Ефремово-Степановского сельского поселения

                                                                                        от 11.03.2013 № 22

П О Л О Ж Е Н И Е

о пунктах выдачи средств индивидуальной защиты на территории

Ефремово – Степановского сельского поселения»

 **1.  ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Пункты выдачи средств индивидуальной защиты (далее - пункты выдачи СИЗ) являются объектами гражданской обороны и предназначены для обеспечения населения средствами индивидуальной защиты при ведении гражданской обороны.

1.2. Пункты выдачи СИЗ создаются на территории поселения

**2.    НАЗНАЧЕНИЕ И СОСТАВ ПУНКТА ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

2.1.Пункт выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) предназначен для:

- приёма СИЗ, временного их складирования и сортировки по номенклатурам;

- определения требуемого роста лицевой части противогаза и выдачи противогазов работающему и неработающему населению;

- контроля и оказания помощи людям в проведении гигиенической обработки лицевой части, внешнего осмотра и проверки герметичности противогазов.

2.2. Пункт выдачи СИЗ комплектуется из сотрудников организаций, на базе которых они создаются.

2.3. Пункт выдачи СИЗ состоит из звеньев:

- звено разгрузки СИЗ;

- звено выдачи СИЗ;

- звено подготовки СИЗ к использованию

- звено технической проверки СИЗ.

2.4. Структурные подразделения пункта выдачи СИЗ предназначены:

-  звено разгрузки СИЗ - для разгрузки и складирования СИЗ в местах их выдачи;

- звено выдачи СИЗ - для определения требуемых размеров противогазов, комплектования и выдачи СИЗ;

- звено подготовки СИЗ к использованию - для проведения гигиенической обработки лицевой части, проведения внешнего осмотра и проверки герметичности подобранных СИЗ;

-звено технической проверки СИЗ- для технической проверки противогазов, порядок работы с ними с соблюдением всех мер безопасности.

2.5. Организационная структура пункта выдачи СИЗ и численность его личного состава может изменяться в зависимости от стоящих перед ним задач, установленных сроков их выполнения и возможностей объекта, на базе которого он развёртывается.

  **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПУНКТА ВЫДАЧИ СИЗ**

 3.1. Пункт выдачи СИЗ развёртывается так, чтобы потоки населения к его рабочим местам не перекрещивались.

3.2. Пункт выдачи СИЗ должен быть обеспечен всеми необходимыми материально-техническими средствами, а личный состав пункта должен периодически проходить обучение по выполнению своих функциональных обязанностей.

3.3. Пункт выдачи СИЗ обеспечивает ими работающее и неработающее население (пенсионеров, инвалидов, детей дошкольного возраста) из резерва.

3.4. С получением распоряжения руководителя гражданской обороны  руководитель  пункта выдачи СИЗ

-         организует оповещение и сбор личного состава пункта выдачи СИЗ и ставит им задачу на его развёртывание и приём СИЗ;

-         уточняет потребность в СИЗ и при необходимости решает вопрос о дополнительном их выделении;

-         инструктирует направляемого для получения СИЗ представителя о порядке их получения и доставки;

-         контролирует развёртывание пункта выдачи СИЗ, приём СИЗ;

-         организует занятия с личным составом пункта выдачи СИЗ по отработке порядка их выдачи;

-         организует выдачу СИЗ рабочим и служащим из запасов объекта;

-         с получением распоряжения на выдачу СИЗ населению организует его оповещение;

-         при необходимости организует взаимодействие с пунктами выдачи СИЗ других организаций, расположенных на территории поселения;

-         докладывает в администрацию поселения о ходе и результатах выдачи СИЗ населению.

3.5. Заблаговременно в Администрации поселения разрабатываются следующие документы:

-          план обеспечения населения СИЗ;

-         календарный план работы организаций, учреждений по обеспечению населения СИЗ;

-         расчёт обеспечения и времени выдачи СИЗ населению;

-         штат и функциональные обязанности личного состава пункта выдачи СИЗ;

-         схема развёртывания пункта выдачи СИЗ;

-         схема оповещения личного состава пункта выдачи СИЗ;

-         схема оповещения населения о порядке получения СИЗ;

Кроме перечисленных документов целесообразно иметь следующие справочные данные:

-         список населения, подлежащего обеспечению СИЗ;

-         характеристику СИЗ (количество и размеры противогазов в каждом из ящиков, правила подбора и проверки СИЗ);

-         текст оповещения населения о начале выдачи противогазов;

-         ведомости на выдачу СИЗ.

**4. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПУНКТОВ ВЫДАЧИ СИЗ**

4.1. СИЗ пункты выдачи СИЗ обеспечиваются со складских помещений, созданных на  складе Тарасовского района и предназначенных для хранения имущества гражданской обороны.

4.2. Вывоз СИЗ со складов и специализированных складских помещений осуществляется автомобильным транспортом, выделяемым предприятиями в соответствии с действующим законодательством, не подлежащим изъятию и передаче в Вооружённые Силы Российской Федерации, поселению для выполнения мероприятий гражданской обороны.

4.3. Выделение автомобильного транспорта для вывоза СИЗ и распределение их по организациям, учреждениям осуществляется на основании распоряжения администрации поселения.

4.4. Вывоз СИЗ со складов и специализированных складских помещений осуществляется на основании расчётов, разрабатываемых в администрации поселения.

4.5. Расчёт на вывоз должен содержать:

- необходимое количество СИЗ для  поселения в целом;

- расчётное время и необходимое количество автомобильного транспорта для вывоза СИЗ со складов и специализированных складских помещений.

**5.Функциональные обязанности персонала ПВ СИЗ**

**Функциональные обязанности руководителя**

**пункта выдачи средств индивидуальной защиты (ПВСИЗ)**

Руководитель пункта выдачи СИЗ подчиняется начальнику отдела (сектора) ГОЧС организации, является непосредственным начальником для личного состава пункта.

***Он обязан (повседневная готовность) знать*:**

- предназначение, состав пункта, возложенные на него задачи,

возможности, оснащение пункта; откуда прибывает транспорт для перевозки СИЗ, каким организациям выдавать;

- назначение, устройство, подготовку к использованию СИЗ органов дыхания, кожи, правила их укладки;

- получателей СИЗ, порядок выдачи СИЗ, их технической проверки;

- уровень подготовки личного состава пункта по специальности и общим вопросам ГО;

- правила техники безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и при технической проверке СИЗ;

- правила работы в СИЗ органов дыхания и кожи фильтрующего и изолирующего типа;

- постоянно совершенствовать личную подготовку по ГО, проводить с личным составом пункта тренировки по специальности;

- принимать с пунктом выдачи СИЗ участие в мероприятиях ГО,

проводимых в организации, для совершенствования практических навыков. Отрабатывать взаимозаменяемость в пункте выдачи;

- своевременно выполнять приказы, распоряжения, указания руководителя организации, начальника отдела ГОЧС. Докладывать об их выполнении;

- быть инициативным, находчивым, смелым, решительным в выполнении задач, поставленных перед пунктом.

***Руководитель ПВ СИЗ отвечает за*:**

- развертывание и готовность пункта выдачи к работе;

- разгрузку (получение) СИЗ;

- выдачу СИЗ персоналу, личному составу формирований организации;

- поддержание постоянной готовности личного состава пункта к

действиям;

- оборудование места выдачи;

- обучение личного состава пункта правилам подготовки СИЗ к выдаче, правилам их выдачи, технической проверки;

- соблюдение мер безопасности личным составом при действиях пункта;

- правильную расстановку личного состава пункта при выполнении поставленных задач.

***При приведении ПВ СИЗ в готовность*:**

Руководитель пункта, получив оповещение об угрозе возникновения ЧС или об ее возникновении:

- прибывает на пункт управления ГО организации для получения:

а) распоряжения о приведении ПВ СИЗ в готовность;

б) получения задачи ПВ СИЗ;

в) ознакомления со сложившейся обстановкой;

г) получения необходимой документации (Плана приведения ПВ СИЗ в готовность со всеми документами);

- производит оповещение личного состава пункта, если он не был оповещен;

- следует к месту сбора пункта, проверяет прибытие личного состава;

- организует выдачу личному составу пункта оборудование (табельное имущество) и доставку его к месту развертывания ПВ СИЗ;

- ставит задачу личному составу пункта на развертывание элементов пункта в соответствии с организационной схемой;

- проверяет готовность ПВ СИЗ к работе;

- о готовности ПВ СИЗ к выполнению задач докладывает руководителю (начальнику отдела ГОЧС) организации и действует по его указанию.

***В ходе проведения развертывания пункта и выдачи СИЗ персоналу, личному составу формирований руководитель ПВ СИЗ обязан:***

- контролировать работу личного состава, при необходимости оказывать помощь;

- лично организовать развертывание звена технической проверки СИЗ и постоянно осуществлять контроль за его функционированием;

- своевременно докладывать начальнику отдела ГОЧС о ходе выдачи СИЗ на пункте;

- руководить заменой СИЗ вышедших из строя на исправные, сбором

не выданных в пользование СИЗ, подготовкой СИЗ к сдаче на хранение;

- осуществлять контроль за доставкой СИЗ из мест хранения на пункт выдачи;

- действовать по приказанию руководителя (начальника отдела ГОЧС) организации.

**Функциональные обязанности руководителя звена разгрузки**

***Руководитель звена разгрузки обязан (повседневная готовность) знать:***

- предназначение ПВ СИЗ, состав, задачи, оснащение, возможности;

- устройство, правила пользования средствами малой механизации;

- комплектность, порядок укладки (упаковки) ящиков с СИЗ;

- порядок ведения учета полученных СИЗ.

***При приведении пункта выдачи СИЗ в готовность, руководитель звена разгрузки обязан:***

- получив сигнал, прибыть на место сбора личного состава пункта, проверить прибытие личного состава звена. О наличии личного состава звена доложить руководителю ПВ СИЗ;

- получить задачу от руководителя пункта выдачи, уяснить ее, оценить обстановку, принять решение;

- поставить задачу личному составу звена, провести инструктаж о мерах безопасности при выполнении предстоящих работ.

***При проведении работ на пункте выдачи СИЗ руководитель звена разгрузки обязан:***

- своевременно получить СИЗ в месте хранения, доставить их на

место развертывания ПВ СИЗ, или же организовать разгрузку доставленного СИЗ и осуществить передачу его звену выдачи СИЗ;

- после выполнения работ по разгрузке (доставке) командир звена разгрузки должен отчитаться перед пунктом хранения СИЗ за средства защиты. Полученные и выданные персоналу, формированиям и доложить

руководителю ПВ СИЗ и действовать по его указаниям.

**Функциональные обязанности руководителя звена выдачи СИЗ**

Руководитель звена подчиняется начальнику пункта выдачи СИЗ и отвечает за своевременную и правильную выдачу СИЗ рабочим, служащим и населению в соответствии с планом его выдачи.

Он обязан:

- знать личный состав звена, принимать участие в его оповещении и сборе;

- подготовить площадку и расчёт звена выдачи СИЗ к работе;

- организовать выдачу СИЗ рабочим, служащим и населению;

- руководить работой личного состава звена;

- контролировать ведение раздаточных ведомостей по выдаче противогазов;

- контролировать наличие противогазов для выдачи, своевременно истребовать их доставку;

- по окончании прима личного состава оставшиеся противогазы сдать на склад.

**Функциональные обязанности**

**руководителя звена подготовки СИЗ к использованию**

***Руководитель звена подготовки к использованию обязан (повседневная готовность) знать:***

- предназначение, состав ПВ СИЗ, выполняемые им задачи, а также задачи, выполняемые звеном, его возможности и оснащение;

- уровень подготовки личного состава звена по специальности;

- назначение, устройство, подготовку к использованию СИЗ органов дыхания и кожи, правила их укладки;

- правила работы в СИЗ органов дыхания и кожи фильтрующего и изолирующего типа;

- правила хранения СИЗ органов дыхания и кожи;

- меры безопасности при различных условиях ЧС (загрязнения РВ, заражении ОВ, АХОВ и др.).

***При приведении ПВ СИЗ в готовность, руководитель звена обязан:***

- получив сигнал, прибыть на место сбора личного состава пункта, проверить прибытие личного состава звена, добиться его полного сбора. О наличии

личного состава звена доложить руководителю ПВ СИЗ;

- получить задачу от руководителя ПВ, уяснить ее, оценить обстановку, принять решение;

- поставить личному составу звена задачу на развертывание места подготовки СИЗ к использованию, провести инструктаж по мерам

безопасности при выполнении предстоящих задач;

- быть в готовности к получению СИЗ в звене выдачи СИЗ, подготовке их к использованию;

- доложить о готовности звена к выполнению задач руководителю ПВ и действовать по его указанию.

**Функциональные обязанности руководителя звена**

**технической проверки СИЗ**

***Руководитель звена технической проверки СИЗ обязан (повседневная готовность) знать:***

- предназначение, состав ПВ СИЗ, решаемые им задачи, а также

задачи, выполняемые звеном, его возможности и оснащение;

- уровень подготовки личного состава звена по специальности;

- назначение, устройство оборудования, предназначенного для проведения технической проверки противогазов, порядок работы с ним с соблюдением всех мер безопасности;

- свойства учебных ОВ, применяемых для технической проверки, способы защиты от них, проведения дегазации, оказания первой медицинской помощи при возможных поражениях;

- назначение, устройство, подготовку к использованию СИЗ органов дыхания и кожи, правила работы в них;

- постоянно совершенствовать свою специальную подготовку по вопросам ГО, своевременно выполнять приказы, распоряжения, указания руководителя ПВ. Докладывать об их выполнении.

***При приведении ПВ СИЗ в готовность руководитель звена обязан:***

- получив сигнал, прибыть на место сбора личного состава пункта, проверить прибытие личного состава звена, добиться его полного сбора. О наличии

личного состава звена доложить руководителю ПВ СИЗ;

-получить задачу от руководителя ПВ, уяснить ее, оценить обстановку, принять решение;

- поставить личному составу звена задачу на подготовку пункта технической проверки, провести инструктаж по мерам безопасности при выполнении предстоящих задач (под роспись).

                                                                          Утвержден

Постановлением Администрации

Ефремово – Степановского сельского поселения

                                                                                        от 11.03.2013 № 22

С П И С О К

Личного состава пункта выдачи средств индивидуальной защиты Ефремово - Степановского сельского поселения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Выполняемые обязанности |  Фамилия, Имя, Отчество | Место работы ,  номер телефона |
| 1. | **Руководитель** | Дремлюга А А | Специалист Администрации Ефремово - Степановского сельского поселения, 37142 |
|   |   | **Звено разгрузки СИЗ** |   |
| 1. | Руководитель звена | Бегун Александр Степанович |  Узел связи37016 |
| 2. | грузчик | Панченко Сергей Владимирович | Узел связи37121  |
| 3. | Грузчик | Елоевич Виталий | Узел связи 37207 |
|   |   | **Звено выдачи СИЗ** |   |
| 1. | Руководитель звена | Бондаренко Любовь Николаевна | Спец. админ. По земельным и имуществ вопросам37237 |
| 2. | Инструктор по выдаче | Ляшкова Галина Николаевна | Спец. по налогам администрации 37269 |
| 3. | Инструктор по выдаче | Могилевская Ольга Федоровна  | Бухгалтер МБУК37198 |
| 4. | Инструктор по обучению | Пащенко Игорь Владимирович  | Кочегар администрации   |
|   |   | **Звено подготовки к использованию СИЗ** |   |
| 1. | Руководитель звена | Дремлюга Ирина Николаевна | Зав.соц. реабилитационного отд.37223 |
| 2. | Инструктор по подбору | Мельникова Татьяна Викторовна  | Соц. работник37255  |
| 3. | Инструктор по подбору | Бегун Надежда Васильевна | Сестра .хозяйкаСРО37016 |
| 4. | Сортировщик | Абрамова Зинаида Ивановна |  Прачка СРО |
|   |   | **Звено технической проверки** |   |
| 1. | Руководитель звена | Ляшков Юрий Андреевич |   Безработный 37269 |
| 2. | Фельдшер | Рябоштанова Оксана Владимировна  | Медсестра СРО37293,  |

11.03.2013