

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Федоровского сельского поселения**

**Неклиновского района Ростовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» октября 2015г. № 95 с. Федоровка

**« О пункте выдачи средств**

**индивидуальной защиты»**

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», Уставом муниципального образования «Федоровское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать пункт выдачи средств индивидуальной защиты (далее по тексту – СИЗ) для своевременного обеспечения средствами индивидуальной защиты населения в здании МБУК «Федоровский дом культуры и клубы».
2. Утвердить прилагаемую инструкцию по оборудованию и развертыванию пункта выдачи средств индивидуальной защиты (Приложение 1).
3. Начальником пункта выдачи СИЗ назначить Зеленскую И.П.
4. В состав пункта включить 4 звена:

- разгрузки СИЗ;

- выдачи СИЗ;

- подготовки СИЗ к использованию;

- технической проверки и подготовки противогазов.

5. Назначить командирами звеньев:

- звена разгрузки СИЗ – Березин М.Г.

- звена выдачи СИЗ – Бондаренко С.А,

- звена подготовки СИЗ к использованию – Демьяненко Л.Н.

- звена технической проверки и подготовки противогазов – Залевский Г.В.

6. Фельдшером пункта выдачи СИЗ назначить медицинскую сестру Федоровской участковой больницы Дейнека В.В. .

7. В рабочее время ответственным дежурным назначить начальника пункта выдачи СИЗ – Шпорт Л.П., в нерабочее время организовать охрану пункта по выдаче СИЗ участковым уполномоченным полиции ОМВД России по Неклиновскому району, майором полиции Обиденко А.П. (по согласованию).

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Федоровского

сельского поселения В.Д. Захарченко

Приложение 1

к постановлению Администрации Федоровского сельского поселения

от 22.10.2015 г. № 95

**Инструкция**

**по оборудованию и развертыванию пункта выдачи**

**средств индивидуальной защиты**

**1. Общие положения о пунктах выдачи средств индивидуальной защиты**

Пункты выдачи средств индивидуальной защиты (далее по тексту - СИЗ) создаются в мирное время по территориально-производственному принципу на предприятиях, в организациях, учреждениях. Они предназначены для своевременного обеспечения средствами индивидуальной защиты гражданских организаций гражданской обороны, рабочих, служащих и населения.

Личный состав пунктов выдачи СИЗ назначается приказом начальника ГО.

**2. Состав пункта выдачи средств индивидуальной защиты**

 Состав пункта выдачи средств защиты для неработающего населения:

* начальник пункта— 1 чел.;
* звено разгрузки средств индивидуальной защиты - 4 чел.;
* звено выдачи средств индивидуальной защиты - 6 чел.;
* звено подготовки средств индивидуальной защиты к использованию - 3 чел.

**3. Оснащение и документация пункта выдачи средств индивидуальной защиты**

а) Пункт выдачи средств защиты неработающего населения:

1. Столы-4 шт.,
2. Стулья —4 шт.;
3. Ванночки для обработки противогазов —3 шт.;
4. Мерные линейки (сантиметры) —3 шт.;
5. 2% раствор формальдегида в воде - 5-6 литров;
6. Дозиметры ДКП-50А —5 шт.;
7. Ветошь для обработки противогазов —56 кг;
8. Щиты размером 1 м х 1 ,2 м, высота стоек 2,2 м ("Порядок и правила подбора противогаза") 1 шт.;

9.Плакат по правилам пользования противогазом - 1 шт.;

1. Указатели (размером 40 см х 60 см, высота стойки 1,6 м)
* "Пункт выдачи противогазов" 1 шт.;
* "Место подбора противогазов" 1 шт.;
* "Место выдачи противогазов" 1 шт.;
* "Место учета выданных противогазов" 1 шт.

11. Указатели (размером 20 см х 10 см, высота стойки 70 см):

* Размер маски - 0 - 2 шт.;
* Размер маски - 1 - 2 шт.;
* Размер маски -2-2 шт.;
* Размер маски - 3 - 2 шт.;
* Размер маски - 4 - 2 шт.

12. Штатно-должностной список личного состава пункта выдачи СИЗ.

13.Схема оповещения личного состава пункта выдачи (в нерабочее и рабочее время) - 1шт.

14Журнал учета выдачи противогазов - 1 шт.

1. Карточки учета доз облучения - 29 шт.
2. Журнал контроля облучения - 1 шт.
3. Ведомость выдачи войсковых измерителей доз (дозиметров) и считывания показаний -1 шт.
4. Повязки:
* начальник пункта выдачи СИЗ - 1 шт.;
* командир звена разгрузки - 1 шт.;
* командир звена выдачи СИЗ - 1 шт.;
* командир звена подготовки СИЗ к использованию - 1 шт.
1. **Обязанности должностных лиц пункта выдачи средств индивидуальной защиты**

1. Обязанности начальника пункта выдачи средств индивидуальной защиты:
Начальник пункта выдачи средств индивидуальной защиты подчиняется начальнику

Главе Федоровского сельского поселения - начальнику штаба по делам ГО и ЧС. Он отвечает за своевременный сбор личного состава и развертывание пункта выдачи. Совместно с личным составом он обязан:

- организовать своевременное получение и доставку средств индивидуальной
защиты и хлорпикрина на пункт выдачи;

своевременно обеспечить рабочих, служащих и населения средствами индивидуальной защиты;

- постоянно руководить звеньями (работой звеньев) пункта выдачи;

- обеспечить в короткие сроки подбор лицевых частей противогазов рабочим,
служащим и населению;

- организовать техническую проверку и подгонку противогазов в палатке
(помещении) с хлорпикрином;

- осуществлять контроль за своевременным оказанием медицинской помощи в
случае поражения людей хлорпикрином;

- вести контроль за учетом выдаваемых противогазов.

2. Обязанности командира звена разгрузки СИЗ.

Командир звена подчиняется начальнику пункта выдачи и руководит работой подчиненного ему личного состава звена. Он отвечает за своевременное получение и доставку средств индивидуальной защиты к месту их выдачи.

Он обязан:

- знать личный состав звена и руководить его сбором;

* знать место хранения средств индивидуальной защиты, предназначенных для пункта вы дачи;
* своевременно встретить транспорт, доставивший СИЗ и руководить разгрузкой СИЗ с автотранспорта;

- руководить своевременной доставкой СИЗ на площадку выдачи.

3. Обязанности командира звена выдачи СИЗ.

Командир звена подчиняется начальнику пункта выдачи и руководит работой подчиненного ему личного состава. Он отвечает за правильный подбор лицевых частей и своевременную выдачу противогазов рабочим, служащим и населению.

Он обязан:

* знать личный состав звена и руководить его работой;
* на рабочем месте иметь разложенные по размерам противогазы;
* знать порядок проведения обмера и определения размера противогаза;

- уметь быстро проводить измерения головы с помощью мерной линейки
(сантиметра);

- объявлять размер лицевой части и выдавать противогазы рабочим, служащим и
населению строго по размерам;

- контролировать и помогать рабочим, служащим и населению проводить
дезинфекции лицевых частей;

• направлять рабочих, служащих и население к месту подготовки СИЗ к использованию.

4. Обязанности командира звена подготовки СИЗ к использованию

Командир звена подчиняется начальнику пункта выдачи и руководит работой подчиненного ему личного состава. Он отвечает за проверку исправности, правильность сборки и проверку противогаза на герметичность.

Он обязан:

* знать личный состав звена и руководить его работой;
* знать порядок осмотра и проверки всех частей противогаза на исправность;
* знать порядок сборки противогаза;
* руководить и оказывать помощь в подгонке масок для детей и проверке их на герметичность;
* руководить и оказывать помощь в проверке правильности сборки и исправности противогаза в целом;
* направлять рабочих и служащих к месту технической проверки СИЗ;

- вести учет выданных противогазов на пункте выдачи СИЗ для неработающего
населения.

5. Обязанности командира звена технической проверки СИЗ

Командир звена подчиняется начальнику пункта выдачи и руководит работой подчиненного ему личного состава. Он отвечает за правильную проверку сборки и исправности противогаза, соблюдение мер безопасности при работе с хлорпикрином.

Он обязан:

* знать личный состав звена и руководить его сбором;
* знать меры безопасности при работе с хлорпикрином;
* (помещении с хлорпикрином (время пребывания группы в помещении с хлорпикрином 3 -5 мин.);
* во время проведения технической проверки и подгонки противогазов, постоянно контролировать направление ветра;
* проверку противогазов проводить при концентрации паров хлорпикрина в палатке (помещении) 8,5 мг/литр (5-6 миллилитров хлорпикрина на 1 куб. м.);

- категорически запрещается подогревать хлорпикрин для его испарения -
образуется фосген удушающего действия

- при обнаружении неисправности противогазов у рабочих и служащих производить
уточнение и устранение неисправности или замену лицевой части и провести проверку
противогаза вновь.

6. Обязанности врача (фельдшера)

Врач (фельдшер) подчиняется начальнику пункта выдачи средств индивидуальной защиты и отвечает за своевременное и квалифицированное оказание медицинской помощи пораженным хлорпикрином, а также выявлении лиц, имеющих противопоказания для пользования противогазом.

Он обязан:

- своевременно прибыть на пункт выдачи;

- постоянно находиться на площадке технической проверки и подгонки
противогазов;

- выявлять лиц, имеющих противопоказания для пользования противогазом;

- контролировать создаваемую концентрацию паров хлорпикрина в палатке
(помещении);

- оказывать квалифицированную первую помощь пораженным хлорпикрином;

- своевременно докладывать начальнику пункта выдачи СИЗ о всех случаях
поражения рабочих и служащих хлорпикрином;

- сильно пораженных хлорпикрином направлять в медицинские лечебные
учреждения.

1. **Контроль за созданием и готовностью пунктов выдачи средств ПР и ПХЗ к выполнению стоящих перед ними задач**
2. Создание пунктов выдачи СИЗ, их оснащение и обучение личного состава является важнейшей задачей обеспечения готовности гражданской обороны.
3. Контроль за созданием пунктов выдачи СИЗ и их оснащением возлагается на начальника по делам ГО и ЧС.
4. Контроль за состоянием пунктов выдачи СИЗ, их оснащением, обучением личного состава, способностью осуществлять в короткие сроки выдачу средств ПР и ПХЗ возлагается на начальника по делам ГО и ЧС.
5. Контроль готовности пунктов выдачи СИЗ производится начальником по делам ГО и ЧС один раз в б месяцев, отделом по делам ГО и ЧС один раз в год.