

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН"**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**с. Лозное**

**"10" января 2020 года**

**№3**

**О создании пунктов выдачи  
средств индивидуальной защиты  
неработающему населению  
Лозновского 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», Уставом Лозновского сельского поселения, администрация Лозновского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской **постановляет:**

1. Организовать на территории Лозновского сельского поселения пункты выдачи неработающему населению средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (прилагается).
2. Утвердить Положение о пункте выдачи СИЗ неработающему населению на территории Лозновского сельского поселения (прилагается).
3. Утвердить личный состав пункта выдачи средств индивидуальной защиты (прилагается).

4. Возложить на личный состав пункта выдачи СИЗ обязанность по выполнению Положения о пункте выдачи СИЗ.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Лозновского сельского поселения**

**Н.С. Оденчук**

**Перечень  
пунктов выдачи неработающему населению средств индивидуальной  
защиты на территории Лозновского сельского поселения**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование населенного пункта</b>	<b>Место расположения</b>	<b>Адрес</b>
1.	с. Лозное	Здание администрации Лозновского сельского поселения	с.Лозное, ул. Центральная д.1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пунктах выдачи средств индивидуальной защиты на территории**  
**Лозновского 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 доставки и разгрузки СИЗ;

- звено выдачи СИЗ;

- звено технической проверки и подготовки СИЗ к использованию

2.4. Структурные подразделения пункта выдачи СИЗ предназначены:

- звено доставки и разгрузки СИЗ – для получения, доставки, разгрузки и складирования СИЗ в местах их выдачи;

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

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

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 неработающее население проживающее на территории поселения (пенсионеров, инвалидов, детей дошкольного возраста), а в необходимых случаях и работающее население из имеющегося 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. Пункты выдачи СИЗ обеспечиваются со складских помещений муниципального района «Чернянский район», созданных 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 муниципального района «Чернянский район».

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 ГО сельского поселения, 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 на территории сельского поселения, 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;
- 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) сельского поселения.

#### Функциональные обязанности руководителя звена доставки и разгрузки

Руководитель звена доставки и 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 доставки и 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 доставки и 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 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 выдачи оставшиеся противогазы сдать на склад.

Функциональные обязанности руководителя звена технической проверки и подготовки СИЗ к использованию

Руководитель звена технической проверки и 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.

**СПИСОК**  
**личного состава пунктов выдачи средств индивидуальной защиты**

<b>№ п/п</b>	<b>Выполняемые обязанности</b>	<b>Фамилия, Имя, Отчество</b>	<b>Место работы, должность</b>
1	<b>Руководитель</b>	Томилина Наталья Михайловна	Администрация Лозновского сельского поселения, ведущий специалист
<b>Звено приемаСИЗ</b>			
1	Руководитель звена	Давлятова Мукадас Джамолидиновна	Лозновский Дом Культуры директор
2	Грузчик	Томилин Юрий Анатольевич	Лозновский Дом Культуры, кочегар
3	Грузчик	Ярцев Александр Васильевич	Лозновский Дом Культуры, кочегар
<b>Звено выдачи СИЗ</b>			
1	Руководитель звена	Мишнева Светлана Григорьевна	Лозновский Дом Культуры, художественный руководитель
2	Инструктор по выдаче	Бараковская Анна Вячеславовна	Библиотекарь
3	Инструктор по выдаче	Ярцева Светлана Ивановна	Лозновский Дом Культуры, руководитель ДПТ
4	Инструктор по обучению	Толстошеева Татьяна Николаевна	Администрация Лозновского сельского поселения, специалист
<b>Звено технической проверки и подготовки к использованию СИЗ</b>			
1	Руководитель звена	Мартынов Александр Иванович	Администрация Лозновского сельского поселения, водитель
2	Сортировщик	Ковинская Татьяна Николаевна	Лозновский Дом Культуры, тех. сотрудница
3	Сортировщик	Крылова Ольга Вадимовна	Лозновский Дом Культуры, специалист по работе с молодежью

