Приложение 1

к [постановлению](#sub_0)

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

# ПОЛОЖЕНИЕ о пунктах выдачи средств индивидуальной защиты органов дыхания

# неработающему населению города Красноярска в военное время

# I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет:

назначение, состав, основные задачи, решаемые на пункте выдачи средств индивидуальной защиты органов дыхания (далее – ПВ СИЗ);

порядок создания ПВ СИЗ;

пакет документации и примерное оснащение ПВ СИЗ;

деятельность ПВ СИЗ, порядок взаимодействия администрации ПВ СИЗ с вышестоящими органами управления гражданской обороны (далее – ГО) города Красноярска;

порядок развертывания ПВ СИЗ;

порядок прохождения пункта выдачи населением;

условия готовности ПВ СИЗ.

2. Обеспечение неработающего населения (далее – неработающее население, население) средствами индивидуальной защиты органов дыхания (далее – СИЗ, средства индивидуальной защиты) осуществляется в соответствии с основными задачами в области гражданской обороны и в комплексе мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории города Красноярска от опасностей, возникающих при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также для защиты населения при возникновении чрезвычайных ситуаций в военное время.

3. К неработающему населению относятся: неработающее взрослое население, в том числе студенты дневной формы обучения, и дети до 17 лет.

4. СИЗ для неработающего населения включают в себя противогазы гражданские и камеры защитные детские.

5. Выдача СИЗ неработающему населению осуществляется по распоряжению органа управления гражданской обороны города в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения города Красноярска через пункты выдачи (далее – ПВ, пункт выдачи) средств индивидуальной защиты, являющиеся временными формированиями гражданской обороны.

6. Обеспечение СИЗ осуществляется органами исполнительной власти Красноярского края.

7. Доставку СИЗ на пункты выдачи организует главное управление по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации города Красноярска (далее – главное управление по ГО, ЧС и ПБ).

II. Назначение и состав ПВ СИЗ

8. ПВ СИЗ предназначены для своевременной и организованной выдачи неработающему населению города противогазов, камер защитных детских в военное время в установленные сроки.

9. ПВ СИЗ состоит из администрации (личного состава) пункта выдачи, материально-технических средств и оборудования.

10. Рекомендуется формировать администрацию ПВ СИЗ из 25-ти и более сотрудников в следующем составе:

начальник пункта выдачи СИЗ;

звено регистрации населения и подбора СИЗ по размеру (командир звена, инструкторы по подбору лицевых частей противогазов – 5 человек и более);

звено выдачи СИЗ (командир звена, сортировщики СИЗ, инструкторы по выдаче СИЗ – 5 человек и более);

звено подготовки СИЗ к использованию (командир звена, инструкторы по сборке и проверке СИЗ – 5 человек и более);

звено по обучению правилам пользования СИЗ (командир звена, инструкторы по обучению правилам пользования СИЗ – 5 человек и более);

звено грузчиков (командир звена, грузчики – 5 человек и более).

С учетом возможностей организации, ее списочной численности, а также количества приписанного к пункту выдачи СИЗ населения, численный состав администрации и количество звеньев могут быть увеличены.

III. Основные задачи, решаемые на ПВ СИЗ

11. Основными задачами, решаемыми на пунктах выдачи СИЗ, являются:

прием СИЗ при подвозе их со складов хранения имущества ГО;

участие в разгрузке и складировании принятых СИЗ;

сортировка СИЗ по типам и размерам;

регистрация и учет прибывающего для получения СИЗ неработающего населения;

подбор и оказание помощи в определении или уточнении размеров СИЗ;

непосредственно выдача СИЗ неработающему населению;

оказание помощи в подготовке полученных СИЗ к использованию;

проверка герметичности и правильной подгонки СИЗ;

замена неисправных СИЗ или их комплектующих узлов и деталей;

обучение правилам пользования полученными СИЗ.

12. Для выполнения перечисленных задач территория пункта выдачи делится на функциональные зоны в соответствии с количеством звеньев в составе ПВ СИЗ.

IV. Создание ПВ СИЗ

13. Пункты выдачи СИЗ создаются (разворачиваются) на базе организаций, определенных правовым актом города.

14. Организации, выделяющие для ПВ СИЗ личный состав, помещение и необходимое для работы пункта выдачи имущество (материально-технические средства), являются создающими.

15. В случае когда создающая администрацию ПВ СИЗ организация не располагает необходимым помещением, назначается другая организация, на базе которой производится развертывание пункта выдачи СИЗ, такая организация является разворачивающей и предоставляет помещение и мебель.

16. Организации, создающие (разворачивающие) пункты выдачи СИЗ в своей деятельности руководствуются настоящим Положением.

17. Количество и места расположения ПВ СИЗ определяются с учетом необходимости выдачи СИЗ в установленные сроки. По расчетам один пункт за час работы может выдавать 180–200 противогазов, всего до 4 800 противогазов в сутки.

18. Рекомендуемая продолжительность выдачи СИЗ неработающему населению – 24 часа с начала работы пункта выдачи.

19. Информирование населения о местах размещения ПВ СИЗ и приписанного к ним неработающего населения осуществляется администрацией города Красноярска заблаговременно, в сроки, установленные планом гражданской обороны и защиты населения.

20. Ответственность за подготовку и работу ПВ СИЗ возлагается на руководителя организации, на базе которой он создается.

21. Методическая и консультационная помощь по созданию и функционированию ПВ СИЗ неработающему населению на территории города осуществляется главным управлением по ГО, ЧС и ПБ.

V. Документация ПВ СИЗ

22. Начальник пункта выдачи СИЗ заблаговременно организует формирование, разработку и корректировку пакета документации ПВ СИЗ, состоящего из следующих документов:

1) настоящее Положение;

2) выписка из плана распределения и выдачи имущества гражданской обороны для населения, не занятого в производственной сфере (неработающего) города Красноярска, с припиской населения к ПВ СИЗ;

3) приказ руководителя организации о создании ПВ СИЗ.

Приказом назначается начальник ПВ СИЗ, определяется:

штатно-должностной состав с фамилиями сотрудников, входящих в администрацию пункта выдачи СИЗ (личный состав);

время, необходимое для приведения пункта выдачи в готовность (время на оповещение, сбор личного состава, развертывание ПВ);

место развертывания пункта выдачи.

Дополнительно ставятся задачи по созданию ПВ СИЗ, обеспечению его имуществом (материально-техническими средствами).

По мере необходимости производится корректировка приказа (актуализация сведений);

4) функциональные обязанности личного состава пункта выдачи СИЗ.

Функциональные обязанности утверждаются руководителем организации, создающей ПВ СИЗ, подписываются начальником ПВ СИЗ, доводятся под роспись до каждого сотрудника, входящего в состав администрации пункта выдачи в соответствии с функционалом;

5) схемы:

размещения функциональных зон пункта выдачи СИЗ (схема развертывания ПВ СИЗ);

оповещения личного состава пункта выдачи СИЗ;

взаимодействия администрации ПВ СИЗ с органами управления ГО города;

6) телефонный справочник с номерами телефонов:

руководителя организации создающей (разворачивающей) ПВ СИЗ, работника, уполномоченного на решение задач в области ГО;

оперативного дежурного по ГО администрации города Красноярска;

территориального подразделения отдела гражданской защиты населения МКУ «ЦОМ ГО, ЧС и ПБ» (в администрации района в городе);

оперативного отдела главного управления по ГО, ЧС и ПБ;

групп контроля выполнения мероприятий ГО администрации города, администрации района в городе, на территории которого располагается ПВ СИЗ;

дежурных экстренных оперативных служб города: полиции, пожарной охраны, скорой медицинской помощи, 112, ЕДДС города;

7) справочный материал по характеристикам СИЗ, таблицы размеров для подбора лицевых частей противогазов, инструкции по подбору противогазов;

8) журналы:

обучения администрации пункта выдачи СИЗ (в т. ч. темы занятий, конспекты лекций);

журнал отданных и полученных распоряжений;

журнал регистрации и выдачи СИЗ населению (раздаточные ведомости) по количеству инструкторов по подбору лицевых частей противогазов. При наличии технической возможности учет населения может вестись в электронном виде.

# VI. Примерное оснащение пункта выдачи СИЗ

23. Основное имущество (материально-технические средства) пункта выдачи СИЗ:

1) стол, стулья – по количеству рабочих мест в функциональных зонах;

2) стеллажи для размещения выдаваемых СИЗ (при наличии);

3) мерная лента, штангенциркуль и другой измерительный инструмент – по количеству рабочих мест в звене регистрации населения и подбора СИЗ по размеру;

4) вода – 5–7 л.;

5) емкость для воды – по потребности;

6) защитные резиновые перчатки – по количеству личного состава звена подготовки СИЗ к использованию;

7) перчатки брезентовые (хлопчатобумажные) – по количеству личного состава звена грузчиков;

8) халаты (комбинезоны или иная рабочая одежда) – по количеству личного состава;

9) нарукавные повязки или бирки (бейджи) – по количеству личного состава;

10) инструмент для вскрытия упаковки (ящиков) с противогазами, камерами защитными детскими (гвоздодеры, кусачки, клещи столярные, молоток, топор, пассатижи и т. д.) – 2–3 набора;

11) средства связи;

12) ветошь (вата, бинт) для обработки противогазов – не менее 3–4 кг.;

13) емкости (пакеты) для использованной ветоши – по количеству столов в звене подготовки СИЗ к использованию;

14) плакаты:

таблица размеров противогазов;

«Правила подбора противогаза»;

«Правила надевания противогаза», «Правила использования камеры защитной детской»;

схема размещения функциональных зон пункта выдачи СИЗ (схема развертывания ПВ СИЗ);

15) жетоны (карточки) с указанием размеров лицевой части противогаза;

16) комплект табличек с наименованием функциональных зон ПВ СИЗ (размер табличек 59 х 42 см):

«Зона регистрации населения и подбора СИЗ по размеру»;

«Зона выдачи СИЗ»;

«Зона подготовки СИЗ к использованию»;

«Зона по обучению правилам пользования СИЗ»;

«Зона временного складирования СИЗ»;

17) комплект табличек с указанием размеров лицевой части противогаза (размер табличек 15 х 15 см) для обозначения мест выдачи противогазов по размерам (на каждом столе в зоне выдачи СИЗ должна быть табличка с указанием размера (с 0-го по 5-й));

18) комплект указателей со стрелками для обозначения направления движения по пункту выдачи (размер указателей произвольный, в соответствие с габаритами помещения);

19) комплект табличек для обозначения типа СИЗ в штабелях из ящиков на месте временного хранения.

Таблички выполняются из фанеры или картона размером 20 х 40 см, надпись цифрами черного цвета на белом фоне. Шрифт высотой – 10 см, шириной – 1,5 см.

24. Рабочее место начальника ПВ СИЗ обозначается отдельным указателем, укомплектовывается пакетом документации ПВ СИЗ с чистой тетрадью, средством связи, компьютером (по возможности).

25. Вход в здание, где размещается ПВ СИЗ, обозначается табличкой «Пункт выдачи средств индивидуальной защиты № \_\_\_» размером 60 х 40 см. При условии работы пункта выдачи в ночное время табличка должна быть хорошо освещена.

26. Все имущество готовится заблаговременно, хранится на складе организации, создающей пункт выдачи.

Количество имущества (материально-технических средств) увеличивается, если в одном ПВ СИЗ увеличивается количество звеньев.

27. Помещение для размещения ПВ СИЗ выбирается с отдельными входом и выходом таким образом, чтобы организовать поточную работу без стеснения рабочих мест звеньев пункта и избежать скопления населения. Пункт выдачи СИЗ обеспечивается средствами связи, материально-техническими средствами в необходимом количестве.

28. Здания, планируемые для размещения пунктов выдачи СИЗ, должны иметь:

подъездные пути, обеспечивающие доступ грузового автотранспорта для подвоза и разгрузки СИЗ;

возможность размещения временного склада с тыльной стороны помещений пункта выдачи СИЗ и обеспечивать разгрузку средствами малой механизации, при их наличии.

VII. Деятельность ПВ СИЗ,

взаимодействие с вышестоящими органами управления ГО

29. Начальник пункта выдачи СИЗ ежегодно организует подготовку личного состава пункта выдачи.

В основе подготовки должна предусматриваться практическая отработка учебных вопросов, а также проведение показательных и практических занятий в ходе командно-штабных учений и тренировок.

30. Подготовка начальников пунктов выдачи осуществляется в образовательном структурном подразделении МКУ «ЦОМ ГО, ЧС и ПБ» – отделе подготовки и обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации не реже 1 раза в 5 лет. Для лиц, впервые назначенных на указанную должность, повышение квалификации в течение первого года работы является обязательным.

31. Организации, создающие пункты выдачи СИЗ, по вопросам их деятельности взаимодействуют с главным управлением по ГО, ЧС и ПБ и МКУ «ЦОМ ГО, ЧС и ПБ».

32. Главное управление по ГО, ЧС и ПБ и (или) МКУ «ЦОМ ГО, ЧС и ПБ» не реже 1 раза в 3 года проводит мероприятия по оказанию консультативно-методической помощи администрациям ПВ СИЗ согласно плану основных мероприятий города Красноярска по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год.

33. При проведении мероприятий по оказанию консультативно- методической помощи организация, создающая администрацию ПВ СИЗ, предоставляет представителям главного управление по ГО, ЧС и ПБ и (или) МКУ «ЦОМ ГО, ЧС и ПБ» для осмотра:

пакет документации ПВ СИЗ;

имущество (материально-технические средства) ПВ СИЗ;

удостоверение о прохождении подготовки начальником пункта выдачи СИЗ;

журнал обучения личного состава администрации пункта выдачи СИЗ, с отметками о проведенных занятиях, в том числе материалы проведенных за год тренировок.

34. По итогам оказания консультативно-методической помощи представителями главного управления по ГО, ЧС и ПБ и (или) МКУ «ЦОМ ГО, ЧС и ПБ» составляется справка о состоянии ПВ СИЗ, направляемая на имя руководителя организации, создающей ПВ СИЗ.

# 

# VIII. Развертывание пункта выдачи СИЗ

35. Распоряжение о развертывании ПВ СИЗ поступает руководителю организации, создающей (разворачивающей) пункт выдачи, и (или) уполномоченному на решение задач в области ГО, и (или) начальнику ПВ СИЗ или дежурному (на пост охраны). Распоряжение поступает от оперативного дежурного по ГО администрации города Красноярска или от группы контроля выполнения мероприятий ГО администрации города (администрации района в городе).

36. Оповещение и сбор администрации ПВ СИЗ осуществляется в соответствие со схемой оповещения личного состава администрации пункта выдачи СИЗ.

37. Время на сбор личного состава ПВ с момента получения распоряжения на выдачу СИЗ составляет 1 час 30 минут в рабочее время и 3 часа в нерабочее время.

38. Развертывание ПВ СИЗ включает в себя следующие мероприятия.

Обеспечение личного состава администрации ПВ СИЗ рабочей одеждой и средствами защиты.

Расстановка столов, стульев, стеллажей согласно схеме размещения функциональных зон ПВ СИЗ.

Оформление помещения ПВ СИЗ плакатами, стрелками, табличками.

Организация рабочих мест для личного состава пункта выдачи (установка телефонов, компьютеров (по возможности), размещение по функциональным зонам пакетов документации, имущества согласно функционалу).

Организация взаимодействия с группой контроля выполнения мероприятий ГО администрации района в городе в соответствие со схемой взаимодействия.

Принятие доставленных на пункт выдачи средств индивидуальной защиты для выдачи неработающему населению.

Размещение принятых СИЗ (исключив воздействие на них атмосферных осадков) на месте временного складирования по виду СИЗ, обозначив их табличками.

Вскрытие тары с противогазами и камерами защитными детскими, сортировка противогазов по размерам.

Доклад в группу контроля выполнения мероприятий ГО администрации района в городе (оперативному дежурному по ГО администрации города Красноярска) согласно схеме взаимодействия о готовности ПВ СИЗ к выполнению задач по предназначению.

Рекомендуемое время развертывания – не более 3 часов.

IX. Порядок прохождения пункта выдачи населением

39. Человек, прибывающий на ПВ СИЗ, направляется к столу регистрации (звено регистрации населения и подбора СИЗ по размеру), где его паспортные данные вносятся в журнал регистрации и выдачи СИЗ населению (раздаточную ведомость);

далее человек направляется к месту определения размера противогаза, где инструктор производит обмер головы человека, определяет размер лицевой части противогаза, выдает жетон с указанным размером противогаза;

с полученным жетоном человек следует к месту выдачи (звено выдачи СИЗ), предъявив жетон с номером, получает противогаз необходимого размера;

на месте подготовки противогазов к использованию (звено подготовки СИЗ к использованию) человек с помощью инструктора собирает противогаз, самостоятельно обрабатывает лицевую часть тампонами, смоченными водой, и укладывает в сумку в порядке, указанном ему инструктором;

на месте обучения правилам пользования противогазом (звено по обучению правилам пользования СИЗ) человек учится быстро и правильно надевать противогаз на себя, своего ребенка, подготовке и правильному использованию камеры защитной детской; проверке герметичности противогаза;

далее человек покидает ПВ СИЗ по маршруту, исключающему пересечение с потоком людей, прибывающих для получения СИЗ, согласно установленным указателям.

# 

# X. Готовность пункта выдачи СИЗ

40. Постоянная готовность к выполнению поставленных задач является основным требованием, предъявляемым к пункту выдачи СИЗ, которая достигается:

заблаговременной подготовкой к выполнению поставленных задач;

четкой организацией оповещения и сбора личного состава пункта, систематическими тренировками по оповещению и сбору как в рабочее, так и в нерабочее время;

укомплектованностью личным составом;

оснащением необходимым имуществом (материально-техни-ческими средствами), содержанием его в исправном состоянии;

знанием личным составом своих функциональных обязанностей, слаженностью действий при выполнении работ.

41. Полная готовность пункта выдачи СИЗ – когда пункт выдачи способен организованно, в установленные сроки приступить к выполнению поставленных задач и успешно выполнить их в любых условиях обстановки.

42. После окончания выдачи СИЗ начальник пункта выдачи предоставляет в группу контроля выполнения мероприятий ГО администрации района в городе сведения о количестве выданного имущества и журналы регистрации и выдачи СИЗ населению (раздаточные ведомости).