

**ОТДЕЛ**  
**Мобилизационной подготовки гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций муниципального образования «Нерюнгринский район»**

**ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ,**  
**разрабатываемые в организациях по**  
**вопросам гражданской обороны и защиты**  
**от чрезвычайных ситуаций**

**УЧЕБНОЕ**  
**ПОСОБИЕ**

г.Нерюнгри  
2017 год

Пособие разработано в соответствии с требованиями федеральных и республиканских законодательных и нормативных правовых актов, программами обучения руководящего состава и должностных лиц организаций в учебно-методических центрах, а также опыта и анализа реальной разработки планирующих и распорядительных документов по вопросам ГО и защиты от ЧС в организациях и учреждениях городов и районов Российской Федерации.

Изложенные в учебном пособии материалы предназначены для практического использования должностными лицами организаций при разработке планирующих и распорядительных документов по вопросам ГО и защиты от ЧС, а также для анализа и оценки полноты качества и эффективности организаторской работы по этим вопросам отдельных работников и организации в целом.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ВВЕДЕНИЕ</b>	9
2. Общий перечень документов по вопросам ГО и защиты от ЧС, рекомендуемых для разработки в организациях	10
<b>3. <i>Документы по гражданской обороне</i></b>	10
3.1. Приказ руководителя организации «О создании системы гражданской обороны в _____ (наименование организации) и назначении должностных лиц, ответственных за мероприятия ГО»	10
3.2. Функциональные обязанности работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС	12
3.3. План основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности на ___ год	14
3.4. Приказ руководителя организации «О проведении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой группы (ПМ-1)»	24
3.5. Приказ руководителя организации «О проведении первоочередных мероприятий по гражданской обороне второй группы (ПМ-2)»	26
3.6. Приказ руководителя организации «О введении общей готовности гражданской обороны»	27
3.7. Сигналы оповещения населения	28
3.8. Локальные системы оповещения	30
3.9. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты персоналу организации	32
3.10. Документация защитных сооружений	41
3.11. План приведения убежищ в готовность к приему укрываемых	42
<b>4. <i>Документы объектового звена республиканской подсистемы РСЧС</i></b>	43
4.1. Приказ руководителя организации «О создании объектового звена республиканской подсистемы РСЧС»	43
4.2. Положение об объектовом звене республиканской подсистемы РСЧС (РП РСЧС)	44
4.3. Объектовое звено РП РСЧС (схема)	46
4.4. Приказ руководителя организации «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности в организации» (КЧС И ПБ)	47
4.5. Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации	48
4.6. Функциональные обязанности должностных лиц КЧС и ПБ	50

организации	
4.7. План работы КЧС и ПБ организации на ____ год	60
4.8. План-график работы КЧС и ПБ при чрезвычайной ситуации в организации	62
4.9. Журнал учета аварий и чрезвычайных происшествий в организации (форма)	64
4.10. Табель срочных донесений	65
4.11. Донесение об угрозе (прогнозе) чрезвычайной ситуации. (Форма 1/ЧС)	70
4.12. Донесение об угрозе (прогнозе) чрезвычайной ситуации. (Форма 2/ЧС)	71
4.13. Донесение об угрозе (прогнозе) чрезвычайной ситуации. (Форма 3/ЧС)	73
4.14. Донесение об угрозе (прогнозе) чрезвычайной ситуации. (Форма 4/ЧС)	76
4.15. Перечень распоряжений по видам обеспечения при организации работ по ликвидации последствий ЧС	78
4.16. Распоряжение по разведке	79
4.17. Положение о службе (сети) наблюдения и лабораторного контроля объектового звена РП РСЧС.	80
<b>5. <i>Документы по созданию и применению нештатных аварийно-спасательных формирований (НАСФ)</i></b>	<b>83</b>
5.1. Порядок создания, оснащения и применения НАСФ в организации	83
5.2. Примерный перечень создаваемых нештатных аварийно-спасательных формирований	85
5.3. Приказ руководителя организации «О создании нештатных аварийно-спасательных формирований (НАСФ) в _____ (название организации)»	86
5.4. Приказ руководителя организации «О зачислении специальной техники, оборудования, снаряжения, инструмента и материалов в НАСФ»	88
5.5. Расчет рабочих и служащих организации, подлежащих зачислению в нештатные аварийно-спасательные формирования	89
5.6. Штатно-должностной список формирования	89
5.7. Список личного состава формирования	90
5.8. Расчет техники, выделяемой для оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований организации	91
5.9. Ведомость учета НАСФ организации, численности личного состава и обеспеченности основными видами техники и	92

имущества	
5.10. Функциональные обязанности руководителя НАСФ	93
<b>6. <i>Документы по вопросам обеспечения устойчивого функционирования организации</i></b>	<b>95</b>
6.1. Требования нормативно-правовых документов в области повышения устойчивости функционирования (ПУФ) организации в военное время и ЧС мирного времени	95
6.2. Приказ руководителя организации «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организации»	96
6.3. Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования организации	97
6.4. Примерный состав комиссии по ПУФ организации	100
6.5. План работы комиссии по повышению устойчивости функционирования организации на ___ год	102
6.6. Протокол заседаний комиссии по ПУФ организации	103
6.7. Инструкция по безаварийной остановке и переводу организации на соответствующий режим работы при ЧС мирного времени и по сигналу «Воздушная тревога»	104
6.8. Рекомендуемый перечень организационных, инженерно-технических и специальных мероприятий, проводимых в организациях в интересах ПУФ	107
6.9. Приказ руководителя организации «О подготовке и проведении исследований устойчивости работы организации в ЧС мирного времени и военное время»	107
6.10. Календарный план подготовки основных мероприятий по проведению исследований устойчивости работы организации в ЧС мирного времени и в военное время	108
6.11. Задание группам на проведение исследований и разработку мероприятий по повышению устойчивости работы организации в мирное и военное время	109
<b>7. <i>Документы по подготовке и обучению персонала организации в области ГО и защиты от ЧС</i></b>	<b>111</b>
8.1. Основные положения по подготовке и обучению персонала организации в области ГО и защиты от ЧС	111
8.2. Приказ руководителя организации «Об итогах обучения и подготовки персонала _____ (организации) по ГО и защите от ЧС в ___ году и задачах на ___ год»	112
8.3. Организация обучения и подготовки по вопросам ГО и защиты от ЧС НАСФ	116

8.4.	Организация обучения и подготовки по вопросам ГО и защиты от ЧС работников организации, не входящих в состав НАСФ	124
8.5.	Примерная тематика учений и тренировок по ГО и защите от ЧС, проводимых в организации	129
8.6.	Форма расписания занятий по ГО и защите от ЧС с учебной группой на ___ год	130
8.7.	Форма журнала учета обучения и подготовки руководящего состава и должностных лиц организации в учебно-методическом центре и на курсах ГО, в других учреждениях повышения квалификации	131
8.8.	Форма персонала учета занятий учебной группы организации по гражданской обороне и защите от ЧС на ___ учебный год	132
8.9.	Рабочая программа подготовки по ГО и защите от ЧС поста радиационного, химического и биологического наблюдения	133
8.10.	Состав учебно-материальной базы организации	134
8.11.	Рекомендации по оформлению уголков ГО в организации	135
<b>8.</b>	<b><i>Дежурно-диспетчерская служба организации</i></b>	<b>140</b>
10.1.	Цели и задачи дежурно-диспетчерской службы	140
10.2.	Обязанности персонала дежурно-диспетчерской службы организации	140
10.3.	Порядок действий персонала дежурно-диспетчерской службы организации	142
10.4.	Документы для дежурно-диспетчерской службы	145
10.5.	Правила ведения телефонного разговора при получении сообщения об угрозе взрыва	145
<b>9.</b>	<b><i>Документы по организации работы пункта временного размещения</i></b>	<b>146</b>
11.1.	Методические рекомендации по разработке документов пункта временного размещения населения, отселяемого из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	146
<b>10.</b>	<b><i>Список использованной и рекомендованной литературы</i></b>	<b>173</b>

# 1. В В Е Д Е Н И Е

---

В соответствии с нормативными правовыми документами в целях реализации полномочий в области ГО и защиты от ЧС в организациях всех видов и форм собственности должны разрабатываться и использоваться в практической работе планирующие, распорядительные, отчетные, рабочие и справочные документы.

К планирующим документам относятся планы всех видов с установленными для них приложениями.

К распорядительным документам относятся приказы, распоряжения и указания руководителя организации и вышестоящих органов.

К отчетным документам относятся донесения, сводки, доклады и др.

К рабочим и справочным документам относятся различные инструкции, схемы, расчеты, таблицы, ведомости и т.д.

Разработка всех этих документов осуществляется в соответствии с рекомендациями МЧС России, Главного управления МЧС России по Республике Саха(Якутия).

С целью оказания помощи руководителям и другим должностным лицам организаций в разработке документов по вопросам ГО и защиты от ЧС, в настоящем учебном пособии на основе обобщения и анализа имеющихся рекомендаций представлен общий перечень документов и приведены образцы основных из них, которые необходимо разрабатывать в организации и иметь в комплекте документации по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**2. ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПО ВОПРОСАМ ГО И ЗАЩИТЫ ОТ ЧС,  
РЕКОМЕНДУЕМЫХ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ**

<b>№ пп</b>	<b>Наименование документов</b>
	<b>1. ПЛАНЫ</b>
1.	План гражданской обороны с приложениями
2.	План действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера с приложениями
3.	План основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности на год
4.	План эвакуации и рассредоточения в военное время с приложениями
5.	План эвакуации в ЧС природного и техногенного характера с приложениями
6.	План работы КЧС и ПБ на год
7.	План работы комиссии по ПУФ на год
8.	Комплексный план основных мероприятий объектовой эвакуационной комиссии
9.	Перспективный план работы комиссии по ПУФ
10.	План-график наращивания мероприятий по ПУФ при угрозе и возникновении ЧС мирного и военного времени
11.	Календарный план подготовки основных мероприятий по проведению исследований устойчивости работы организаций в ЧС мирного и военного времени
12.	Планы спасательных служб по обеспечению выполнения мероприятий ГО и защиты от ЧС
13.	План создания и совершенствования учебной материальной базы
14.	Порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны
	<b>2. ПРИКАЗЫ</b>
1.	О создании системы гражданской обороны и назначении должностных лиц с приложениями
2.	О создании объектового звена республиканской подсистемы РСЧС с приложениями
3.	О проведении первоочередных мероприятий ГО первой группы (ПМ-1) (формализованный)
4.	О проведении первоочередных мероприятий ГО второй группы (ПМ-2) (формализованный)
5.	О проведении мероприятий «Общая готовность ГО» (формализованный)
6.	О ликвидации ЧС природного и техногенного характера (формализованный)
7.	О проведении рассредоточения и эвакуации в военное время (формализованный)
8.	О проведении эвакуации при ЧС природного и техногенного характера в мирное время (формализованный)

№ пп	Наименование документов
9.	О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ)
10.	О создании комиссии по устойчивости функционирования (ПУФ)
11.	О создании объектовой эвакуационной комиссии (ОЭК)
12.	О создании нештатных аварийно-спасательных формирований (НАСФ)
13.	О зачислении специальной техники, оборудования, снаряжения и материалов для оснащения НАСФ
14.	О проведении испытаний устойчивости работы организации в условиях мирного и военного времени
15.	О вводе противопожарного режима
16.	О создании дежурно-диспетчерской службы
17.	О развертывании пункта временного размещения эвакуируемых
<b>3. РАСПОРЯЖЕНИЯ</b>	
1.	Распоряжения по видам обеспечения мероприятий ГО и защиты от ЧС (формализованные):
–	по разведке
–	по связи
–	по комендантской службе
–	по защите от радиоактивных и аварийно-химически опасных веществ
–	по развертыванию сборных эвакуопунктов
<b>4. ДОНЕСЕНИЯ</b>	
1.	О выполнении первоочередных мероприятий ГО первой группы (ПМ-1) (формализованное)
2.	О выполнении первоочередных мероприятий ГО второй группы (ПМ-2) (формализованное)
3.	О выполнении мероприятий «Общей готовности ГО» (формализованное)
4.	О проведении эвакуационных мероприятий при чрезвычайной ситуации (формализованное)
5.	О ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (формализованное)
6.	Согласно табелю срочных донесений 1/ЧС, 2/ЧС, 3/ЧС, 4/ЧС
7.	Об итогах подготовки персонала по вопросам ГО и защиты от ЧС
<b>5. ДРУГИЕ ДОКУМЕНТЫ</b>	
<i>а) По ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ</i>	
–	Положение о работнике, уполномоченном на решение задач по гражданской обороне и защите от ЧС (о структурном подразделении если имеется)
–	Функциональные обязанности работника, уполномоченного на решение задач по гражданской обороне и защите от ЧС (структурного подразделения если имеется)
–	Сигналы оповещения
–	Локальные системы оповещения

№ пп	Наименование документов
–	Порядок выдачи средств индивидуальной защиты
–	Документация защитных сооружений (если имеются)
–	План приведения защитных сооружений в готовность к приему укрываемых (если имеются)
	<i>б) По объектовому звену республиканской подсистемы РСЧС</i>
–	Структурная схема объектового звена РП РСЧС
–	Положение об объектовом звене РП РСЧС
–	Положение о КЧС и ПБ
–	Список КЧС и ПБ
–	Функциональные обязанности должностных лиц КЧС и ПБ
–	Протоколы заседаний КЧС и ПБ
–	План-график работы КЧС и ПБ в чрезвычайной ситуации (формализованный)
–	Схема оповещения и сбора личного состава КЧС и ПБ
–	Схема размещения КЧС и ПБ на пункте управления организации
–	Журнал учета аварий и ЧС организации
–	Табель срочных донесений
	<i>в) По устойчивости функционирования</i>
–	Состав комиссии по ПУФ
–	Положение о комиссии ПУФ
–	Протоколы заседаний комиссии по ПУФ
–	Инструкция по безаварийной остановке и переводе организации на соответствующий режим работы при ЧС мирного времени и по сигналу «Воздушная тревога»
–	Задание группам на проведение исследований и разработку мероприятий по повышению устойчивости работы организации в мирное и военное время
	<i>г) По обучению и подготовке персонала по вопросам ГО и защиты от ЧС</i>
–	Рабочая программа обучения по вопросам ГО и защите от ЧС персонала НАСФ
–	Рабочая программа обучения по вопросам ГО и защите от ЧС работающего персонала организации (без учета НАСФ)
–	Расписание занятий по вопросам ГО и защиты от ЧС на год
–	Журнал учета подготовки руководящего состава и должностных лиц гражданской обороны, объектового звена ОП РСЧС, НАСФ и др. в УМЦ по ГОЧС области и на курсах ГО муниципальных образований
–	Журнал учета занятий по ГО и защите от ЧС на каждую учебную группу
–	Тематика учений и тренировок по ГО и защите от ЧС, планируемых к проведению на очередной учебный год
–	Журнал учета учений и тренировок по ГО и защите от ЧС в организации
–	Состав учебно-материальной базы организации
–	Рекомендации по оформлению уголка гражданской обороны в организации
	<i>д) По обеспечению пожарной безопасности</i>
–	Инструкция о мерах пожарной безопасности
–	Рекомендации по обучению работников организации мерам пожарной

№ п/п	Наименование документов
	безопасности
–	Программа проведения вводного противопожарного инструктажа
–	Программа проведения первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте
–	Список лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности в структурных подразделениях организаций
–	Список лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности в служебных кабинетах
–	Положение об обучении персонала организации мерам пожарной безопасности
–	Должностная инструкция ответственного за пожарную безопасность организации
–	Состав добровольной пожарной дружины
–	Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности
–	Рекомендации по содержанию первичных средств пожаротушения в организации
	<i>е) По составу и укомплектованию НАСФ</i>
–	Перечень создаваемых в организации нештатных аварийно-спасательных формирований (ведомость учета НАСФ)
–	Штатно-должностной список формирований
–	Расчет персонала организации, подлежащего зачислению в НАСФ
–	Расчет техники и имущества, выделяемых для оснащения НАСФ
–	Функциональные обязанности руководителей НАСФ
	<i>ж) По дежурно-диспетчерской службе</i>
–	Функциональные обязанности должностных лиц дежурно-диспетчерской службы
–	Порядок действий должностных лиц дежурно-диспетчерской службы при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций
	<i>з) По пункту временного размещения эвакуируемых (ПВР)</i>
–	Организационная структура пункта временного размещения
–	Штатно-должностной список администрации ПВР
–	Функциональные обязанности должностных лиц ПВР
–	Организация работы ПВР по приему, размещению и жизнеобеспечению эвакуированных

### 3. ДОКУМЕНТЫ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

---

#### 3.1. ПРИКАЗ руководителя организации (вариант)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О создании системы гражданской обороны в (наименование организации) и назначении должностных лиц, ответственных за мероприятия ГО

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства РФ от 26.11.2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о ГО РФ», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 31.07.2017 года №1360 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для успешного решения задач подготовки и ведения ГО, предупреждения и ликвидации ЧС создать в организации и содержать в установленных степенях готовности систему гражданской обороны.

2. Руководителем гражданской обороны организации в соответствии с законом «О гражданской обороне» является руководитель организации.

3. Ответственными за организацию и выполнение мероприятий гражданской обороны назначить:

- заместителями по вопросам ГО:
  - главного инженера организации \_\_\_\_\_;
  - заместителя руководителя организации по АХЧ \_\_\_\_\_;
- работником, уполномоченным на решение задач в области ГО и защиты от

ЧС \_\_\_\_\_.

4. Создать постоянно действующие комиссии:

а) по повышению устойчивости функционирования организации в военное время и ЧС мирного времени:

- председатель комиссии – заместитель директора по производству \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_ и т.д.;

б) по эвакуации работников организации в составе:

- председатель комиссии – \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_ и т.д.

5. Создать в организации нештатные аварийно-спасательные формирования (НАСФ) в составе:

- спасательная группа \_\_\_\_\_ чел.;
- пост радиационного и химического наблюдения \_\_\_\_\_ чел.;
- противопожарное отделение \_\_\_\_\_ чел.;
- санитарный пост \_\_\_\_\_ чел.;
- звено связи \_\_\_\_\_ чел.

6. Уполномоченному работнику по ГОЧС разработать и представить на утверждение для последующей отдачи в приказе:

- проект приказа о создании, укомплектовании и оснащении НАСФ
- проект приказа о начале, ходе и окончании разработки документов по планированию мероприятий ГО в организации;
- календарный план работы всех должностных лиц организации по реализации требований настоящего приказа.
- проект приказа «О создании учебных групп и назначении руководителей занятий в организации;
- рабочие программы подготовки НАСФ и работников организации, не входящих в НАСФ;
- схему оповещения персонала организации;
- проект приказ «Об итогах обучения работников организации за минувший год и задачах на новый учебный год» с определением состава групп обучаемых, а также тем учений и тренировок. Разрабатывать и представлять на утверждение не позднее 25 декабря каждого года;
- в течение (сроки) совместно с заместителем по АХЧ организовать приобретение (закупку) индивидуальных средств защиты для работников организации, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, специального имущества для оснащения НАСФ в пределах утвержденной сметы расходов.

7. Председателям постоянно действующих комиссий (по устойчивости функционирования и эвакуации) до \_\_\_\_\_ разработать и представить на утверждение положения о комиссиях и их персональный состав.

8. Создать в организации учебно-материальную базу. С этой целью уполномоченному работнику по ГОЧС:

- до \_\_\_\_\_ определить и подготовить место для проведения занятий с работниками организации по вопросам ГО и защиты от ЧС;
- до \_\_\_\_\_ создать в организации уголок гражданской обороны.

9. «План основных мероприятий организации на год (ответственный УР по ГОЧС) разрабатывать ежегодно и представлять на утверждение до 15 декабря.

10. Приказ довести до руководителей подразделений, до остальных, в части их касающейся.

11. Контроль за исполнением приказа возлагаю на моего заместителя

\_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_



### 3.2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС  
(вариант)

I. УР по ГОЧС в своей деятельности должен руководствоваться:

- организационно-распорядительными документами по вопросам ГО и защиты от ЧС;
- утвержденными планами работ;
- правилами и инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- действующим трудовым законодательством;
- правилами внутреннего распорядка организации;
- настоящими обязанностями.

II. УР по ГОЧС должен знать:

- законодательные, нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы вышестоящих органов ГО и ЧС;
- нормативные и учебно-методические документы по вопросам ГО и защиты от ЧС;
- перспективы развития организации;
- основы трудового законодательства и правила внутреннего трудового распорядка организации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

III. УР по ГОЧС обязан:

- соблюдать требования руководящих документов в области ГО и защиты от ЧС;
- участвовать в разработке и корректировке плана ГО и плана действий по защите от ЧС организации;
- участвовать в разработке проектов организационно-распорядительных документов по вопросам ГО и защиты от ЧС;
- организовывать планирование эвакуационных мероприятий на военное время и в ЧС мирного времени;
- участвовать в работе по планированию и проведению мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- проводить работу по поддержанию в постоянной готовности системы управления, связи и оповещения;
- проводить работу по созданию, оснащению и поддержанию в готовности служб и формирований сил ГО;
- участвовать в работе по созданию и содержанию в интересах ГО и защиты от ЧС учебно-материальной базы, материально-технических и иных средств;
- организовывать обучение работников всех категорий в области ГО и защиты от ЧС;

- планировать учения и тренировки в области ГО и защиты от ЧС, участвовать в их подготовке и проведении;
- организовывать работу по прогнозированию и ликвидации последствий вероятных ЧС природного и техногенного характера на территории организации;
- участвовать в проведении аварийно-спасательных работ в случае ЧС;
- организовывать контроль за выполнением планов и принятых решений по мероприятиям ГО и защиты от ЧС;
- участвовать в пропаганде знаний, обобщении и распространении передового опыта решения задач ГО и защиты от ЧС;
- сохранять государственную тайну и не разглашать известные ему по работе закрытые сведения;
- соблюдать требования по защите коммерческой тайны;
- соблюдать правила и нормы ТБ, ПБ и производственной санитарии;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации.

СОГЛАСОВАНО  
Начальник отдела  
МП, ГО и ЧС вышестоящего  
органа

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**3.3. ПЛАН**  
ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ \_\_\_\_\_ ПО  
ВОПРОСАМ ГРАЖДАНСКОЙ  
ОБОРОНЫ, ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ  
СИТУАЦИЙ  
И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА 201\_\_\_\_\_ год  
(вариант)

\_\_\_\_\_ 201\_\_ год

**Главной задачей** по подготовке органов управления, сил ГО и республиканской подсистемы РСЧС считать совершенствование знаний, навыков и умений, направленных на реализацию единой государственной политики в области ГО, снижения рисков и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций для обеспечения безопасности населения, а также совершенствования системы защиты населения в мирное и военное время.

### **Основные задачи (применительно к организации)**

#### **В области гражданской обороны:**

- повышение оснащенности нештатных АСФ (НАСФ) средствами индивидуальной защиты, современными средствами ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- активизацию работы по созданию в целях ГО запасов материально-технических и иных средств;
- совершенствование подготовки мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
- внедрение новых современных технических средств и технологий для выполнения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- обеспечение сохранности имеющегося фонда средств коллективной защиты (убежищ, ПРУ и др.);
- выполнение мероприятий по повышению готовности систем централизованного оповещения населения;

#### **В области защиты населения и территорий от ЧС:**

- повышение эффективности деятельности комиссий по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ);
- обеспечение готовности органов управления, сил и средств РСЧС к реагированию на ЧС;
- совершенствование системы мониторинга и прогнозирования ЧС и системы информационного обеспечения;
- поддержание резервов финансовых и материальных ресурсов на уровне, достаточном для ликвидации последствий ЧС;

#### **В области обеспечения пожарной безопасности:**

- реализация комплекса мероприятий по предупреждению пожаров и гибели людей при пожарах;
- выполнение требований по противопожарной подготовке всех работников, оснащение зданий и помещений средствами противопожарной защиты и пожаротушения.

#### **В области подготовки населения:**

- развитие единой системы подготовки населения в области гражданской обороны, защиты от ЧС природного и техногенного характера и системы подготовки населения по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

№	Наименования	Сроки исполнения	Ответственные	Кто	С
---	--------------	------------------	---------------	-----	---

п/п	мероприятий													исполнители	привлекается	
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
<b>I. Мероприятия, проводимые под руководством отдела ГО и ЧС района</b>																
1.	Совещание (сбор) по подведению итогов деятельности территориальной подсистемы РСЧС, выполнения мероприятий ГО в 201__ году и постановке задач на 201__ год														Глава района, начальник отдела ГО и ЧС района	Руководитель организации
2.	Учебно-методический сбор с руководителями организаций и уполномоченными работниками ГО и ЧС, проводящих комплексные учения (тренировки по ГО) в 201__ году														Председатель КЧС и ПБ, начальник отдела ГО и ЧС района	Руководитель организации, УР по ГО и ЧС
3.	Ежемесячные тренировки по оповещению и информированию населения с использованием ТАСЦО, организационно-технических мероприятий и передач информации о порядке действий по сигналу «Внимание всем»														Глава, председатель КЧС и ПБ района, председатели КЧС и ПБ городских поселений, начальник отдела ГОЧС	Отдел ГОЧС. специалисты ГОЧС городских поселений и организаций
4.	Организация и проведение месячника безопасности на водных объектах														Глава, председатель КЧС и ПБ района. КЧС и ПБ городских поселений	Отдел ГОЧС, специалисты ГОЧС сельских поселений

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки исполнения											Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении	
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь				декабрь
5.	Выполнение комплекса мероприятий по увеличению охвата оповещением населения: - закупка и установка новых электросирен, ремонт и поддержание в готовности установленных; - проведение работ по включению электросирен ЛСО потенциально-опасных объектов в территориальную АСЦО													Глава, председатель КЧС и ПБ района, КЧС и ПБ поселений	Отдел ГОЧС, специалисты ГОЧС поселений, предприятия, организации,	
6.	Разработка проектов нормативных правовых актов по реализации государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера													Глава района, главы поселений	Отдел ГОЧС района, специалисты ГОЧС Городских поселений поселений и организаций	
7.	Проверка состояния СИЗ, наличия и состояния локальной системы оповещения организации													Отдел ГО и ЧС района	Руководитель организации, УР по ГО и ЧС	
<b>II. Мероприятия, проводимые руководителем, КЧС и ПБ, УР по делам ГОЧС организации</b>																
<b>1. Организационные мероприятия</b>																

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки исполнения												Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
1.	Сбор руководящего состава по подведению итогов и постановке задач на предстоящий год													Руководитель организации	Руководители и должностные лица организации, командиры формирований	
2.	Учебно-методический сбор руководителей учебных групп													УР по делам ГОЧС	Руководители учебных групп	
3.	Корректировка плана ГО организации и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС в мирное время													УР по делам ГОЧС	Председатель КЧС и ПБ, УР по делам ГО и ЧС	
4.	Разработка планирующих документов по вопросам ГОЧС на год													УР по делам ГОЧС	Председатель КЧС и ПБ, УР по делам ГО и ЧС	
5.	Разработка приказа руководителя организации об итогах подготовки к ведению ГО, предупреждению ЧС, обеспечения пожарной безопасности в 201_ году и задачах на 201_ год													Руководитель организации, УР по ГО и ЧС	Руководители и должностные лица организации	
6.	Доклад об итогах подготовки по ГО, предупреждения и ликвидации ЧС													Руководитель организации, УР по ГО и ЧС	Руководители и должностные лица организации	
7.	Подготовка и представление в отдел по ГОЧС района заявок на обучение по установленной форме													УР по ГО и ЧС	Руководители подразделений организации	

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки исполнения												Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
8.	Проведение консультаций для самостоятельно изучающих программу ГОЧС													УР по ГО и ЧС	Руководители и должностные лица организации	
9.	Заседания комиссий по ЧС и ПБ производства по вопросу выполнения мероприятий план-графика наращивания мероприятий по повышению устойчивости функционирования производства													Председатели комиссий	Члены комиссий	
<b>2. Учения, штабные тренировки, тренировки по ГО и ЧС</b>																
1.	Проведение КУ. Тема: «Выполнение мероприятий ГО при ее переводе с мирного на военное время. Организация и проведение АСДНР на территории организации в случае(как пример) разгерметизации холодильных установок»													Руководитель организации, УР по ГО и ЧС, КЧС и ПБ	Руководители и должностные лица организации, л/с формирований, работники организаций	
2.	Штабная тренировка по теме: «Действия руководящего состава в случае возникновения производственной аварии»													УР по ГО и ЧС	Руководящий состав, командиры формирований	

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки исполнения											Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении	
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь				декабрь
3.	Тактико-специальное учение по теме: «Организация действий отделения пожаротушения при пожаре на территории ОФ»													Руководитель организации, УР по ГО и ЧС	Руководители и должностные лица организации, л/с формирований	
<b>3. Подготовка руководящего состава</b>																
1.	Обучение в УМЦ ГОЧС													Руководитель организации, УР ГОЧС	Руководитель организации, УР по ГО и ЧС, руководители отрядов, команд НАСФ, председатель КЧС и ПБ, руководитель ДДС, начальники служб	
2.	Обучение на курсах ГО													Руководитель организации, УР ГОЧС	Руководители групп, звеньев НАСФ, члены КЧС и ПБ, руководители занятий по ГО, специалисты ДДС	
3.	Самостоятельное изучение программы обучения в области ГО и защиты от ЧС													Руководитель организации, начальники подразделений	Руководящий состав организации	
4.	Сдача зачетов по изучаемым темам (во всех группах)													Руководитель организации, непосредственные руководители	Руководящий состав организации	

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки исполнения												Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении	
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь				
5.	Тренировки по сигналу «Сбор»													Руководитель организации	Руководящий состав организации		
<b>4. Подготовка формирований ГО</b>																	
1.	Обучение личного состава формирований по программе базовой и специальной подготовки в области ГО и защиты от ЧС:																
	<b>Группа № 1</b> - базовая подготовка (14 часов)														Инженер по технике безопасности	Л/с формирований	
	- специальная подготовка (6 часов)														Командиры формирований	Л/с формирований	
2.	Уточнение планов приведения формирований в готовность														Командиры формирований	Л/с формирований	
3.	Тренировки по сигналу «Сбор»														Руководитель организации, КЧС и ПБ, УР по ГОЧС	Руководящий состав, руководители подразделений, л/с формирований	
<b>5. Обучение рабочих и служащих, не входящих в НАСФ</b>																	
1.	Изучение и практическая отработка тем программы обучения в области ГО и защиты от ЧС (14 часов):																
	- Группа № 2														Зам.директора	Управление ОФ	
	- Группа № 3														Нач.цеха	Работники цехов	
	- Группа № 4														Инженер	Работники цеха	
	- Группа № 5														Начальник цеха	Работники цеха	

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки исполнения												Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
	– Группа № 6													Начальник цеха	Работники цеха	
	– Группа № 7													Начальник цеха	Работники цеха	
	– Группа № 8													Начальник цеха	Работники цеха	
	– Группа № 9													Зам.начальника охраны	Работники охраны	
	– Группа № 10													Начальник транспортного цеха	Работники гаража	
	– Группа № 11													Главный инженер	Бригада сантехников, электроцех, бригада вентиляции, котельная, компрессорная, группа наладки, служба КИПиА	
	– Группа № 12													Начальник отдела сбыта	Работники столовой, магазина, стройчасти	
2.	Тренировки по сигналу «Внимание всем»													Начальники подразделений	Рабочие и служащие	
3.	Участие рабочих и служащих в учениях и тренировках по ГО													Руководитель организации, КЧС и ПБ, УР по ГОЧС	Рабочие и служащие	
4.	Тренировки по отработке нормативов по ГО													УР по ГОЧС, начальники подразделений	Рабочие и служащие	
<b>6. Совершенствование учебной и материальной базы</b>																
1.	Обновление стендов и наглядных пособий по ГОЧС и пожарной безопасности в структурных подразделениях организации (цехах организации)													Главный инженер, УР по ГОЧС, начальники служб, главный бухгалтер	Художники-оформители	

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки исполнения											Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении	
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь				декабрь
2.	Разработка, размножение и выдача в подразделения организации нормативных документов и учебно-методических пособий для формирований, рабочих и служащих													УР по ГОЧС	Копировально-множительное бюро	
3.	Приобретение наглядных и методических пособий, учебной литературы													УР по ГОЧС	Финансовый отдел	
4.	Оборудование склада для хранения средств индивидуальной защиты													УР по ГОЧС	Рабочие и служащие	
5.	Продолжение работ по совершенствованию и повышению надежности системы оповещения и связи организации													Главный инженер, УР по ГОЧС	Рабочие и служащие	
6.	Подготовка помещения организации для использования в качестве ПРУ													Начальники подразделений УР по ГОЧС	Рабочие и служащие	
7.	Продолжение работ по накоплению фонда СИЗ для работников организации													Руководители организации, УР по ГОЧС	Финансовый отдел	
<b>7. Контроль и оказание помощи</b>																
1.	Оказание помощи командирам формирований в подготовке и проведении учений и тренировок													УР по ГОЧС	Л/с формирований	

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки исполнения											Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении	
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь				декабрь
2.	Проверка хода обучения рабочих и служащих, личного состава формирований и оказание помощи в организации обучения в цехах, отделах, службах													Руководитель организации, УР по ГОЧС	КЧС и ПБ, командиры формирований, начальники подразделений организации	
3.	Итоговая проверка подготовки отдельных структурных подразделений (цехов) по вопросам ГОЧС													Руководитель организации	КЧС и ПБ, командиры формирований, начальники подразделений организации	

Приложение: Расписание занятий по ГО на каждую группу на учебный год

Председатель КЧС и ПБ организации

Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

#### 4. ПРИКАЗ

руководителя организации  
(наименование организации)  
(вариант)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

№\_\_

О проведении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой группы (ПМ-1)

В соответствии с приказом (распоряжением) главы администрации \_\_\_\_\_ района (города) на проведение первоочередных мероприятий ГО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Моим заместителям, уполномоченному работнику по ГО ЧС вод видом проведения штабной тренировки собрать личный состав и с \_\_\_\_\_ приступить к выполнению первоочередных мероприятий первой группы, предусмотренные планом ГО.

2. Уполномоченному работнику по ГО ЧС уточнить порядок и сроки проведения мероприятий, предусмотренных планом ГО, к \_\_\_\_\_ занять пункт управления в \_\_\_\_\_(место)\_\_\_\_, ввести круглосуточное дежурство руководящего состава объекта.

3. \_\_\_\_\_(кому)\_\_\_\_\_ проверить готовность системы оповещения и средств связи.

4. Заместителю по МТО принять меры по ускоренному завершению строительства и вводу в эксплуатацию защитных сооружений, строящихся по планам текущего года.

До \_\_(время)\_\_\_ \_\_\_\_\_(кому)\_ подготовить к работе пункты выдачи СИЗ, проверить исправность приборов РХР и ДК, выдаваемых со склада.

5. \_\_\_\_\_(кому)\_\_\_ к \_\_(время)\_\_\_ доукомплектовать, оснастить до табельной потребности и привести в готовность команду пожаротушения.

6. Главному энергетiku провести необходимые мероприятия к введению в организации режима светомаскировки.

7. \_\_\_\_\_(кому)\_\_\_ принять меры по усилению охраны организации.

8. Командирам НАСФ доложить об укомплектованности формирований личным составом. Быть готовым организовать обучение личного состава, не прошедшего подготовку по ГО. До \_\_(время)\_\_\_ представить заявку на недостающее имущество согласно норм оснащения.

9. Выполнение первоочередных мероприятий первой группы завершить к \_\_\_\_\_ .

10. Контроль выполнения мероприятий возложить на УР по ГО ЧС.

11. Я нахожусь в рабочем кабинете. Мой заместитель по ГО ЧС в \_\_\_\_\_ .

Руководитель организации \_\_\_\_\_

**3.5. П Р И К А З**  
руководителя организации  
(наименование организации)  
(вариант)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_

О проведении первоочередных мероприятий  
по гражданской обороне второй группы (ПМ-2)

В связи с \_\_\_\_ (причина) в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. от  
\_\_\_\_ (кто передал) \_\_\_\_\_ поступило распоряжение (приказ) на проведение  
первоочередных мероприятий по гражданской обороне второй группы.

Во исполнение распоряжения (приказа) \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с  
календарным планом приступить к выполнению первоочередных мероприятий по  
ГО второй группы. Уточнить План ГО объекта.

2. Руководящему составу организации и органам управления ГО ЧС перейти  
на круглосуточный режим работы к \_\_\_\_\_ часам «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Начальнику МТО обеспечить руководящий состав питанием и  
постельными принадлежностями.

4. Уполномоченному работнику по ГО ЧС привести в полную готовность  
систему связи, оповещения и управления. Срок готовности \_\_\_\_\_.

5. \_\_ (кому) \_\_ привести в готовность к \_\_\_\_\_ все защитные  
сооружения организации. Перевести на круглосуточное дежурство все группы  
(звенья) по обслуживанию защитных сооружений ГО.

Руководителям структурных подразделений организовать изготовление  
простейших средств защиты органов дыхания (ватно-марлевых повязок)

6. \_\_ (кому) \_\_ к \_\_\_\_\_ перевести на круглосуточный режим работы  
посты радиационного и химического наблюдения, организовать на территории  
организации радиационную и химическую разведку.

\_\_ (кому) \_\_ проконтролировать развертывании пунктов выдачи СИЗ в  
подразделениях, выдачу противогазов, приборов дозиметрического и химического  
контроля и разведки НАСФ.

7. Уполномоченному работнику по ГО ЧС уточнить укомплектованность  
НАСФ личным составом, обеспеченность их техникой и имуществом.

8. Главному инженеру приступить к выполнению мероприятий по повышению  
устойчивости функционирования организации согласно план-графика.

9. Главному энергетiku провести мероприятия по полной и частичной  
светомаскировке.

10. Начальнику службы охраны общественного порядка с \_\_\_\_\_  
организовать усиление пропускного режима и охрану территории организации.

11. Заместителю по МТО обеспечить выполнение заявок на выполнение первоочередных мероприятий подразделениями. Организовать подготовку к выдаче СИЗ работникам организации.

12. Проведение всех первоочередных мероприятий второй группы завершить к \_\_\_\_\_. Все мероприятия проводить скрытно по видом КШУ.

13. Контроль выполнения мероприятий возложить на УР по ГО ЧС.

14. Я нахожусь в рабочем кабинете. Мой заместитель в \_\_\_\_\_

15. Приказ довести до руководящего состава организации.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

### 3.6. П Р И К А З

руководителя организации

(наименование организации)

(вариант)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_

О введении общей готовности гражданской обороны

С \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. вводится «Общая готовность гражданской обороны». Руководствуясь приказом главы администрации района, указаниями начальника отдела ГО ЧС района

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С \_\_\_\_\_ ввести в действие план ГО организации в полном объеме, кроме проведения эвакомероприятий.

До \_\_\_\_\_ закончить выполнение первоочередных мероприятий первой и второй групп, не выполненных ранее.

2. К \_\_\_\_\_ всему личному составу пункта управления занять пункт управления \_\_\_\_\_. Связь с администрацией района, отделом ГО ЧС района по телефонам городской АТС, посыльными.

Оповещение: сигналы, распоряжения и информацию внутри организации передавать по внутренней радиотрансляционной сети. Связь с загородной зоной осуществлять \_\_\_\_\_.

3. Начальнику службы МТС подготовить к вывозу в загородную зону \_\_\_\_\_.

4. Начальнику противопожарной службы к \_\_\_\_\_ привести в полную готовность противопожарные средства объекта, заполнить водой запасные емкости. Выполнить другие мероприятия, предусмотренные планом.

5. \_\_\_\_ (кому) \_\_\_\_\_ усилить охрану территории организации. С \_\_\_\_\_ ввести круглосуточное парное патрулирование территории организации.

6. Председателю эвакокомиссии до \_\_\_\_\_ уточнить расчеты на проведение эвакуации.

7. Проведение всех мероприятий общей готовности завершить к \_\_\_\_\_.

8. Командирам НАСФ доложить об укомплектованности формирований личным составом. Быть готовым организовать обучение личного состава, не прошедшего подготовку по ГО. До \_\_\_\_\_ представить заявку на недостающее имущество согласно норм оснащения

10. Контроль выполнения мероприятий возложить на УР по ГО ЧС.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

### 3.7. СИГНАЛЫ ОПОВЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

о возможной или произошедшей чрезвычайной ситуации в условиях мирного и военного времени

1. Оповещение населения осуществляется главным образом передачей сообщений (информации) через местные радиовещательные станции и по телевидению. Для привлечения внимания людей перед передачей речевой информации включаются электросирены, производственные гудки и другие сигнальные средства. Это так называемый *предупредительный сигнал* «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!». Передача речевых сообщений по каналам проводного радио и телевидения является основным способом оповещения населения.

2. На военное время установлены следующие сигналы:

- «Воздушная тревога»
- «Отбой воздушной тревоги»
- «Радиационная опасность»
- «Химическая тревога»

При передаче сигнала «Воздушная тревога» включаются сирены, одновременно дикторы в течение 2-3 мин. объявляют по радио и телевидению: «Внимание! Внимание! Граждане! Воздушная тревога!». Сигнал повсеместно дублируется прерывистыми гудками на предприятиях и транспорте.

### 3. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ГРАЖДАН ПО СИГНАЛАМ ОПОВЕЩЕНИЯ

а) *Сигнал застал вас дома* - покиньте здание и спуститесь в ближайшее укрытие, предварительно выключив нагревательные приборы, газ, свет (если топилась печь - залейте в ней огонь). С собой нужно взять медикаменты, а также запас продуктов питания, документы и деньги. По возможности предупредите соседей об объявлении тревоги, так как они могли не слышать сигнала.

б) *Сигнал застал вас на улице, в городском транспорте* - не пытайтесь быстрее попасть домой, отыщите ближайшее убежище и воспользуйтесь им. В случае, если последнего не окажется, используйте имеющиеся вблизи подземные переходы и коллекторы, подвальные помещения, тоннели, станции метро. Укрываться можно также в придорожных кюветах, котлованах строящихся зданий,

всевозможных канавах, за низкими каменными стенами и оградами, железнодорожными насыпями, в оврагах, балках, лощинах.

в) **Сигнал застал вас в общественном месте** (в магазине, в театре, на рынке) - внимательно выслушайте указание администрации о том, где поблизости находятся станция метро или другие укрытия, как до них быстрее добраться. Если от администрации не поступит указаний, выйдите на улицу, осмотритесь, определите место расположения ближайшего убежища или естественного укрытия и воспользуйтесь им.

г) **Сигнал застал вас в частном загородном (сельском) доме** - действуйте так же, как жители городов. В качестве средств защиты можно использовать подвалы, погреба и другие заглубленные сооружения, а также естественные укрытия - овраги, балки, лощины, канавы, ямы и т.д.

Сигнал **«Отбой воздушной тревоги»** подают по радиотрансляционным сетям, через местные радио- и телевизионные станции и другими способами, которые можно использовать в конкретной обстановке (телефон, громкоговорящие установки и др.). Сигнал звучит так: «Внимание! Внимание! Граждане! Отбой воздушной тревоги!» По этому сигналу с разрешения коменданта (старшего) убежища вы покидаете его. Те, кто укрылся в погребах, подпольях, подвалах, услышав этот сигнал, могут покидать их самостоятельно.

О возможности радиоактивного заражения население предупреждается сигналом **«Радиационная опасность!»** По этому сигналу необходимо надеть на себя и детей противогазы, а при их отсутствии - противопыльные тканевые маски или ватно-марлевые повязки, взять запас продуктов питания и воды, индивидуальные средства медицинской защиты (аптечку АИ-2), предметы первой необходимости и отправиться в убежище, противорадиационное или простейшее укрытие. В качестве защиты от радиоактивного облучения можно использовать подвалы и каменные постройки. Если обстоятельства вынудят укрываться в доме (квартире), его следует загерметизировать.

Для оповещения населения при угрозе или обнаружении химического и бактериологического заражения подается сигнал **«Химическая тревога»**, услышав который необходимо надеть на себя и детей противогазы, а в случае необходимости - средства защиты кожи и укрыться в защитном сооружении. Если его нет поблизости, то можно использовать жилые, производственные и подсобные помещения.

Перед тем как войти в убежище, следует снять использованные средства защиты кожи и верхнюю одежду и оставить их в тамбуре; эта мера предосторожности исключит занос в убежище отравляющих веществ.

При пользовании укрытием (подвалом, перекрытой щелью и т.д.) не следует забывать, что оно может служить защитой от попадания на кожные покровы и одежду капельно-жидких отравляющих веществ, но не спасает от их паров или аэрозолей. Находясь в таких укрытиях, обязательно используйте противогазы. Оставаться в убежище (укрытии) следует до получения распоряжения на выход из него.

Аналогичные действия населения должны быть и в мирное время при получении сообщений об авариях на радиационно- и химически опасных объектах.

### 3.8. ЛОКАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ ОПОВЕЩЕНИЯ

В соответствии с Постановлением Совета Министров – Правительства РФ от 1.03.1993г. №178 «О создании локальных систем оповещения в районах размещения потенциально опасных объектов» определены организации, обязанные создавать ЛСО.

Согласно ст.10 ФЗ от 21.07.1997г. №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» в целях обеспечения готовности к действиям по локализации и ликвидации последствий аварии организация, эксплуатирующая опасный производственный объект, обязана создавать системы наблюдения, оповещения, связи и поддержки действий в случае аварии и поддерживать указанные системы в пригодном к использованию состоянии.

В соответствии со ст. 67 Требований по предупреждению ЧС на ПОО и объектах жизнеобеспечения, введенных приказом МЧС РФ от 26. 28.02.2003г. №105 «Об утверждении требований по предупреждению ЧС на ПОО и объектах жизнеобеспечения» обязательным показателем готовности ПОО является наличие системы оповещения о ЧС.

Ответственность за организацию оповещения в районах размещения ПОО возлагается в первую очередь на эти объекты, как юридических лиц, а следовательно, на их руководителей.

Организация оповещения входит и в задачи КЧС и ПБ и председателей КЧС и ПБ как должностных лиц..

Основной задачей ЛСО является обеспечение доведения информации и сигналов оповещения до:

- руководящего состава ГО организации, эксплуатирующей ПОО, и объектового звена РСЧС:
- объектовых аварийно-спасательных формирований:
- персонала организации, эксплуатирующей опасный производственный объект:
- руководителей и ДДС организаций, расположенных в зоне действия ЛСО:
- населения, проживающего в зоне действия ЛСО.

**Готовность ЛСО к работе определяется при условии, если:**

- определен порядок построения и реконструкции ЛСО, согласован с управлением (отделом) ГО ЧС города, района, оформлен в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по созданию ЛСО в районах размещения ПОО;
- ЛСО заведена на ТАСЦО (территориальную автоматизированную систему централизованного оповещения);
- разработана нормативно-техническая документация на ЛСО;
- издан приказ о назначении ответственных лиц за эксплуатацию ЛСО;
- разработаны графики и инструкции по проведению проверок работоспособности ЛСО;
- имеются в наличии пакеты с текстом для оповещения;
- разработана инструкция о порядке оповещения и информирования сотрудников объекта и населения, проживающего в зоне ответственности ПОО;

- имеется в наличии радиотрансляционная сеть или ГГС в организации;
- ДДС (ДС) подготовлена для работы с ЛСО.

При создании ЛСО в организации следует руководствоваться Постановлением Нерюнгринской районной администрации от 16.02.2017 года № 257 «О системе оповещения и информирования населения муниципального образования «Нерюнгринский район» об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

### **3.9. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Накопление, хранение и выдача средств индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) организуются в соответствии с приказом министра МЧС РФ от 21 декабря 2005 г. № 993 «Об утверждении положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты» .

#### **Обеспечение населения СИЗ органов дыхания осуществляется:**

- Органами исполнительной власти субъектов РФ:
  - работников этих органов и бюджетных организаций, находящихся в их ведении;
  - детей дошкольного возраста, обучающихся, неработающее население;
- органами местного самоуправления:
  - работников этих органов и созданных ими муниципальных предприятий и учреждений;
- организациями:
  - работников этих организаций и подведомственных им объектов производственного и социального значения.

Хранение противогазов для работающего населения организуется на складах организаций по месту работы.

При отсутствии своих складов допускается хранения запасов СИЗОД на складах других организаций.

Хранение СИЗОД на складах разрешается при условии выполнения требований к складским помещениям определенным Приказом МЧС РФ от 27.05.2003 г. № 285. Населению территорий в пределах границ зон возможного опасного радиоактивного химического и биологического загрязнения по решению соответствующих руководителей органов власти и организаций, СИЗОД могут храниться по месту жительства при условии обеспечения их сохранности.

Для выдачи СИЗОД работникам, в организациях заблаговременно создаются пункты выдачи.

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПУНКТА ВЫДАЧИ СИЗОД ОРГАНИЗАЦИИ



Всего личного состава 24 чел.

Палатка (помещение) технической проверки – 1  
Пропускная способность за 1 час работы – 180-200 чел.

Структура и количество личного состава пункта выдачи определяется приказом руководителя предприятия.

### ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЛИЧНОГО СОСТАВА ПВ СИЗОД

Профессиональная подготовка начальников пунктов выдачи осуществляется на курсах гражданской обороны городов.

Личный состав, обеспечивающий развертывание и работу пункта выдачи, обучается на предприятиях, организациях.

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

Работники звена выдачи СИЗ, должны знать правила подгонки противогазов всех марок и осуществлять подгонку их в короткие сроки, а звено подготовки СИЗ к использованию – оперативно и правильно производить сборку и проверку герметичности противогазов и устранять простейшие неисправности изделий.

Обязанности личного состава ПВ СИЗОД приведены в Приложении 1.

### ПОРЯДОК ПОДБОРКИ И ПРОВЕРКИ ПРОТИВОГАЗОВ

Проверка подбора лицевой части противогаза и его исправности при получении в пользование проводится внешним осмотром и проверкой на герметичность в целом.

1. Внешний осмотр противогаза проводится в следующем порядке:

- проверяется целостность лицевой части путем расстегивания ее;
- проверяется целостность мембранной коробки и правильность ее сборки;
- проверяется целостность стекол очков, исправность обтекателей,

наличие прижимных колец и их исправность;

– проверяется исправность клапанной коробки, наличие резинового прокладочного кольца;

– осматривается противогазовая коробка и проверяется нет ли в ней пробоев, не помята ли горловина, не побит ли герметизирующий венчик горловины коробки;

– проверяется исправность противогазовой сумки.

## 2. Проверка противогаза на герметичность в целом

– вынуть противогаз из сумки. надеть лицевую часть, закрыть отверстие в дне коробки резиновой пробкой и сделать глубокий вдох.

Если при этом воздух под лицевую часть не проходит, то противогаз исправен;

– окончательная проверка подбора лицевой части и исправность противогаза проводится в палатке (помещении) с хлорпикрином.

### **ПРОВЕРКА ПОДБОРА ЛИЦЕВОЙ ЧАСТИ (МАСКИ) И ИСПРАВНОСТИ ПРОТИВОГАЗА В ПОМЕЩЕНИИ С ОТРАВЛЯЮЩИМ ВЕЩЕСТВОМ**

1. Проверка обязательно производится в присутствии медицинского работника со средствами оказания первой медицинской помощи.

Для проверки противогазов используется комплект палатки окулирования (площадь 16 м<sup>2</sup>, объем около 40 м<sup>3</sup>) или приспособляется помещение с естественным или искусственным освещением, не имеющее щелей. Расположение дверей в помещении должно обеспечить быстрый выход людей, получивших раздражение глаз.

В качестве отравляющего вещества применяется хлорпикрин.

2. Проверка имеет цель – окончательно установить правильность подбора лицевой части и исправность противогаза в целом. Проверка производится при концентрации паров хлорпикрина 8,5 г/м<sup>3</sup>, которая создается испарением 5 см<sup>3</sup> жидкого хлорпикрина на 1 м<sup>3</sup> помещения.

Время пребывания группы в палатке (помещении) с отравляющим веществом при проверке - 5 минут.

Палатка (помещение), для проверки противогазов разворачивается (оборудуется) на расстоянии не ближе 100 м от жилого помещения.

3. Хлорпикрин испаряют двумя способами:

а) **с полотнищ**, для чего необходимое количество хлорпикрина осторожно наносят на прямоугольный кусок ткани, прикрепленный к палочке (флажок), берут палочку в руку и помахивают полотнищем до испарения хлорпикрина; этот способ наиболее пригоден для испарения небольшого количества хлорпикрина при первой проверке;

б) **разбрызгиванием**. В этом случае нужное количество хлорпикрина наливают в металлический баллончик или в стеклянную бутылочку и разбрызгивают при помощи специального пульверизатора; источником сжатого

воздуха может служить автомобильный насос, баллончик со сжатым воздухом. Для распыления хлорпикрина можно использовать пылесосы и распылители «ХП».

Категорически запрещается подогревать хлорпикрин для его испарения, так как при сильном нагревании он разлагается с образованием фосгена.

4. При проверке рабочие и служащие должны надеть противогазы и, войдя в помещение с отравляющим веществом, несколько раз покачать головой вверх и вниз, сделать наклоны и повороты головы вправо и влево, а также несколько приседаний.

Рабочие и служащие, почувствовавшие раздражение глаз, немедленно удаляются из помещения с ОВ. После проверки исправности противогазов в незараженной атмосфере вновь производится проверка в помещении с ОВ.

5. После выхода каждой группы (10-20 чел) из помещения в ней необходимо дополнительно испарить хлорпикрин (20% его первоначального количества). Пропустив пять групп, проветривают помещение и вновь создают в нем необходимую концентрацию хлорпикрина.

6. Лицевая часть считается хорошо подобранной, а противогаз исправным, если при проверке в концентрации хлорпикрина  $8,5 \text{ г/см}^3$  раздражения глаз не ощущается.

7. Выйдя из помещения с отравляющим веществом, рабочие и служащие снимают противогазы только после рассредоточения на 5-10 метров друг от друга с учетом направления ветра (ветер в лицо).

## **ОБЯЗАННОСТИ ЛИЧНОГО СОСТАВА ПУНКТА ВЫДАЧИ СИЗ**

**Начальник пункта выдачи СИЗ отвечает:** за своевременную выдачу СИЗ рабочим и служащим, за подготовку личного состава пункта по специальности. Он является начальником личного состава пункта выдачи.

Начальник пункта выдачи обязан:

- проводить занятия с личным составом пункта по выдаче противогазов;
- обеспечить соблюдение мер безопасности при проведении технической проверки противогазов;
- организовать выдачу СИЗ и учет;
- поддерживать в исправном состоянии оснащение пункта выдачи СИЗ;
- своевременно подготовить пункт к выдаче СИЗ при получении распоряжения;
- поддерживать порядок при выдаче СИЗ.

**Командир звена разгрузки отвечает:** за своевременную доставку СИЗ на пункт выдачи. Он является начальником личного состава звена.

Командир звена обязан:

- обеспечить соблюдение мер безопасности при проведении разгрузочных работ;
- своевременно доставить СИЗ на пункт выдачи.

**Командир звена выдачи СИЗ отвечает:** за правильный подбор лицевой части (маски) при выдаче СИЗ. Он является начальником личного состава звена.

Командир звена обязан:

- обеспечить подбор лицевой части (маски) при выдаче СИЗ;
- организовать выдачу СИЗ в соответствии с подобранным размером лицевой части (маски) противогаза.

**Командир звена подготовки СИЗ к использованию отвечает:** за организацию подготовки СИЗ к использованию и обучение правилам пользования СИЗ. Он является начальником личного состава звена.

Командир звена обязан:

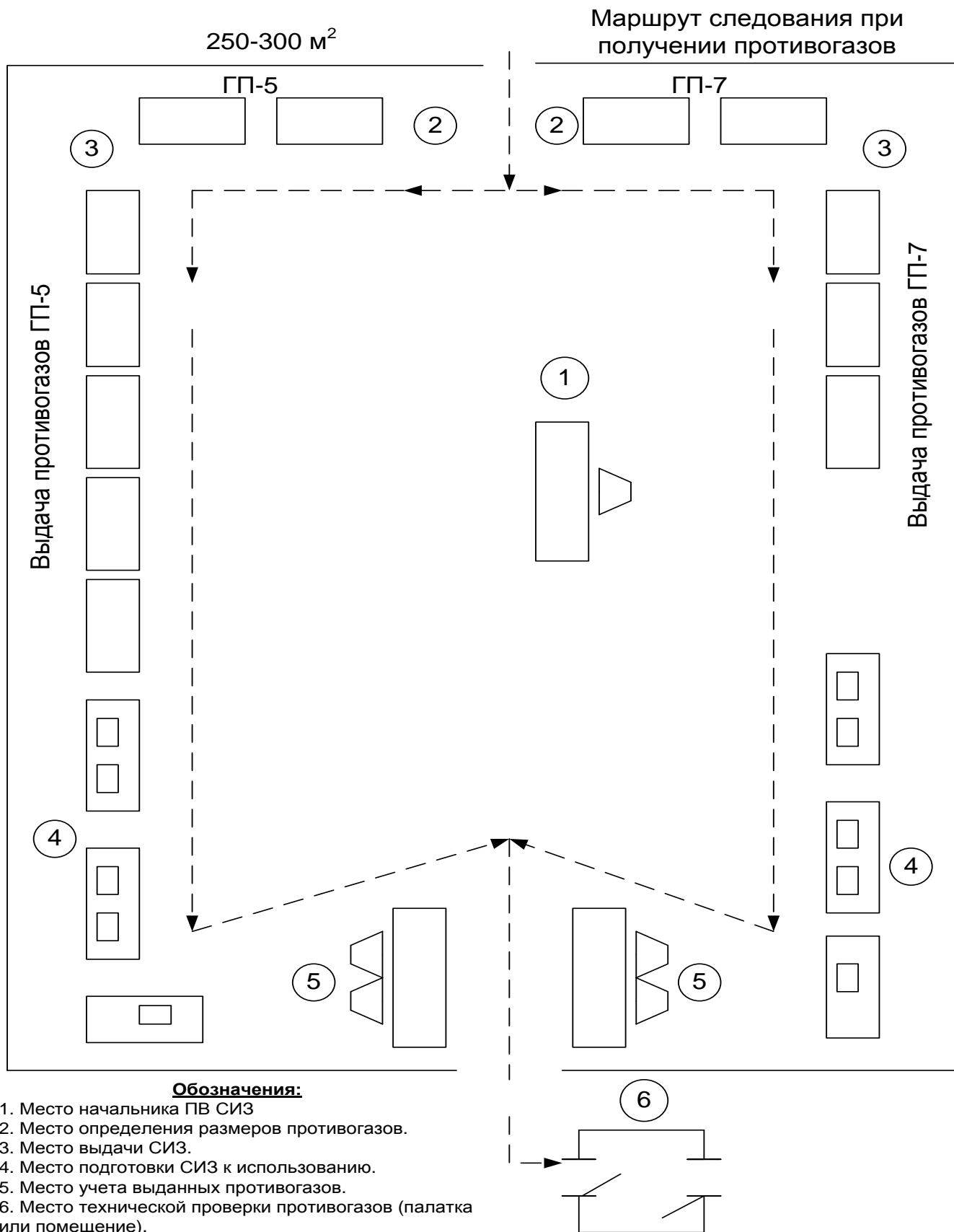
- организовать подготовку СИЗ к использованию при выдаче;
- обеспечить обучение рабочих и служащих (населения) правилам пользования СИЗ.

**Командир звена технической проверки СИЗ отвечает:** за проверку подбора лицевой части (маски) и исправности противогаза в помещении с отравляющим веществом. Он является начальником личного состава звена.

Командир звена обязан:

- обеспечить соблюдение мер безопасности при проверке противогаза в палатке (помещении) с отравляющим веществом;
- проводить инструктаж личного состава звена перед технической проверкой противогазов;
- постоянно знать направление ветра в приземном слое.

## СХЕМА размещения пункта выдачи СИЗ органов дыхания



### Оснащение пункта выдачи СИЗ

1. Столы классные	– 16 шт.
2. Ленты мерные (для определения размера противогаза)	– 4 шт.
3. Повязки нарукавные (начальника пункта выдачи, командира звена)	– 5 шт.
4. Указки обозначения размера противогаза (0,1,2,3,4) (1,2,3)	– 8 шт. (200x100 мм)
5. Ванночки для дезраствора	– 10 шт.
6. Ветошь для обработки противогаза	– 10 кг
7. Плакаты, таблицы для определения размера лицевой части противогаза	– 2 комплекта
8. Таблички для обозначения звеньев пункта (300x200 мм)	– 5 шт.
9. Инструмент для вскрытия ящиков	– 2 комплекта
10. Дезраствор	– 10 л
11. Калькуляторы	– 4 шт.
12. Журнал учета выдачи противогазов	– 4 шт.
13. Стулья	– 5 шт.

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ  
РАЗМЕРА ЛИЦЕВОЙ ЧАСТИ ФИЛЬТРУЮЩИХ ПРОТИВОГАЗОВ:**

**Противогазы ГП-5 (ГП-5М)**

Подгонка противогазов начинается с определения требуемого роста лицевой части. Рост лицевой части типа шлем-маски определяется по величине вертикального обхвата головы путем ее измерения по замкнутой линии, проходящей через макушку, щеки и подбородок. Измерения округляются до 0,5 см. До 63 см берут нулевой рост, от 63,5 до 65,5 см – первый, от 66 до 68 см – второй, от 68,5 до 70,5 – третий, от 71 см и более – четвертый.

Ростовочные интервалы шлем масок гражданских и общевойсковых противогазов приведены в таблице (в мм).

Рост	ШМ-62у	ШМ-66Му
0	до 630	до 630
1	635-655	635-655
2	660-680	660-680
3	685-705	685 и более
4	710 и более	–

### **Противогазы ГП-7 (ГП-7В)**

Подбор лицевой части противогаза ГП-7 осуществляется на основании результатов измерения мягкой сантиметровой лентой горизонтального и вертикального обхвата головы. Измерения округляются до 5 мм. По сумме двух измерений устанавливается нужный размер (смотри таблицу № 2) – рост маски и положение (номер) упоров лямок наголовника, в котором они зафиксированы.

Первой цифрой указывается номер лобовой лямки, второй – височных, третьей – щечных.

Положение лямок наголовника устанавливается при подгонке противогаза.

Таблица 2.

Рост лицевой части		1		2		3		
Положение упоров лямок	ГП-7 ГП-7В	4-8-8	3-7-8	3-7-8	3-6-7	3-6-7	3-5-6	3-4-5
	ГП-7МВ ПМК	4-8-6	3-7-6	3-7-6	3-6-5	3-6-5	3-5-4	3-4-3
Сумма горизонтального и вертикального обхватов головы, мм		До 1185	1190-1210	1215-1235	1240-1260	1265-1285	1290-1310	1310 и более
<b>Примечание: ПМК – противогаз малогабаритный коробочный.</b>								

### **ЖУРНАЛ выдачи противогазов**

№ пп	Кому выдано (Фамилия, инициалы)	Кол-во выданных противогазов	№ противогаза	Расписка в получении	Примечание

### **3.10. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАЩИТНЫХ СООРУЖЕНИЙ**

1. Паспорт убежища (ПРУ) с обязательным приложением заверенных копий поэтажного плана и эксплуатации помещений.
2. Журнал проверки состояния убежища (ПРУ).
3. Сигналы оповещения ГО.
4. План перевода ЗС ГО на режим убежища (ПРУ).
5. План ЗС ГО с указанием всех помещений и находящегося в них оборудования и путей эвакуации.
6. Планы внутренних и внешних инженерных сетей с указанием отключающих устройств.
7. Список л/с группы (звена) по обслуживанию ЗС ГО.
8. Эксплуатационные канализации и энергоснабжения ЗС ГО.
9. Инструкция по технике безопасности при обслуживании оборудования.
10. Инструкция по эксплуатации ДВО и другого инженерного оборудования, правила пользования приборами.
11. Инструкция по обслуживанию дизельной электростанции.
12. Инструкция по противопожарной безопасности.
13. Правила поведения укрываемых в ЗС.
14. Журнал регистрации показателей микроклимата и газового состава воздуха в убежище (ПРУ).
15. Журнал учета обращений укрываемых за медицинской помощью.
16. Журнал учета работы дизельной электростанции.
17. Журнал регистрации, ремонта, демонтажа и замены оборудования.
18. Схема эвакуации укрываемых из очага поражения.
19. Список телефонов.

#### **Для организаций, в которых запланировано строительство БВУ (БВПРУ)**

1. Типовой проект БВУ (БВПРУ).
2. План строительства БВУ (БВПРУ).
3. Учетная карточка, в которой указано:
  - место размещения БВУ (БВПРУ) и их количество;
  - вместимость;
  - выделяемая рабочая сила от строящей и строительной организации;
  - расчет на выделение техники и основных строительных материалов;
  - сроки строительства.

Согласовано  
Начальник ОУ ГОЧС организации

(подпись, фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Утверждаю  
Руководитель организации

(подпись, фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**3.11. ПЛАН  
ПРИВЕДЕНИЯ УБЕЖИЩА (ПРУ)  
В ГОТОВНОСТЬ К ПРИЕМУ УКРЫВАЕМЫХ**

№ п/п	Наименование работ	Ответствен- ный испол- нитель	Выполнение в часах											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Инструктаж л/с группы		■											
2	Подготовка проходов, входов в убежище и установка знаков «вход»			■										
3	Снятие дверей мирного времени и проверка затворов			■										
4	Освобождение помещений убежища от материалов мирного времени			■	■	■	■							
5	Расстановка нар и приборов				■	■	■	■						
6	Закрытие и герметизация			■	■	■	■							
7	Создание запасов продовольствия				■	■	■	■	■					
8	Проверка системы воздухообеспечения			■	■	■	■							
9	Расконсервация и пробный запуск ДЭС									■	■			
10	Отключение системы отопления							■						
11	Проверка исправности системы электроснабжения								■					
12	Подключение средств связи и оповещения									■	■			
13	Доукомплектование инвентарем и другим имуществом				■	■	■	■	■					
14	Проверка на герметичность								■	■	■			

Ответственный \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

## 4. ДОКУМЕНТЫ ОБЪЕКТОВОГО ЗВЕНА РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ПОДСИСТЕМЫ РСЧС (РП РСЧС)

---

### 4.1. П Р И К А З № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ руководителя организации \_\_\_\_\_

(наименование организации)

(вариант)

О создании объектового звена  
республиканской подсистемы  
РСЧС

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1994г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ от 30.12.2003г. №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС», других нормативно-правовых актов по защите организаций и их работников от ЧС природного и техногенного характера

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в \_\_\_\_ (название организации) объективное звено республиканской подсистемы РСЧС (РП РСЧС).

В звено РП РСЧС включить:

- комиссию по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ);
- работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС;
- дежурно-диспетчерскую службу организации;
- силы и средства РСЧС – наблюдения, контроля и ликвидации ЧС;
- систему связи, оповещения и информационного обеспечения;
- резервы финансовых и материальных ресурсов на случай возникновения ЧС.

2. Работнику, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС к \_\_\_\_\_ представить мне на утверждение:

а) расчеты и обоснования по структуре, составу сил и средств, формам функционирования объектового звена РП РСЧС:

- дежурно-диспетчерской службы, как органа повседневного управления;
- сил и средств наблюдения, контроля и ликвидации ЧС;
- системы связи, оповещения и информационного обеспечения;
- порядок создания и наращивания резервов финансовых и материальных ресурсов;

б) список должностных лиц руководящего состава объектового звена ОП РСЧС;

в) проект приказа о начале, ходе и окончании разработки документов по планированию в объектовом звене ОП РСЧС;

г) календарный план работы всех должностных лиц объектового звена РП РСЧС по реализации требований настоящего приказа.

3. Утвердить настоящим приказом Положение об объектовом звене РП РСЧС
4. Приказ довести до всех должностных лиц организации под роспись по прилагаемому списку.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

## **4.2. ПОЛОЖЕНИЕ об объектовом звене РП РСЧС организации**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет принципы построения, состав сил и средств, порядок выполнения задач и основы функционирования объектового звена РП РСЧС. Оно разработано в соответствии с требованиями ФЗ от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера», Постановления Правительства РФ «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС».

### **2. В состав объектового звена РП РСЧС входят:**

- руководитель организации;
  - КЧС и ПБ организации;
  - отдел (сектор, инженер по ГОЧС, уполномоченный работник ГОЧС)
- как постоянно действующий орган управления по ГОЧС;
- дежурно-диспетчерская служба – как орган повседневного управления;
  - система связи, оповещения, информационного обеспечения, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов.

### **3. Основные задачи объектового звена РП РСЧС**

3.1. Участие и проведение единой государственной политики по предупреждению и ликвидации производственных аварий и стихийных бедствий на предприятии.

3.2. защита жизни и здоровья рабочих и членов их семей, материальных ценностей и окружающей среды, уменьшению возможного ущерба.

3.3. Создание и обеспечение постоянной готовности органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений, сил и средств для ликвидации ЧС.

3.4. Планирование, подготовка и осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС на предприятии, по повышению устойчивости функционирования производства при чрезвычайных ситуациях.

3.5. Создание и использование резерва финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС, приобретения средств индивидуальной защиты и имущества ГО, оплата обучения рабочих, служащих и личного состава НАСФ.

3.6. Учет всех возможных потенциальных источников ЧС, в том числе за пределами объекта (у границ объекта).

#### **4. Функционирование объектового звена РП РСЧС**

4.1. В зависимости от обстановки для объектового звена РП РСЧС устанавливаются **три режима** функционирования:

- повседневной деятельности;
- повышенной готовности;
- чрезвычайной ситуации.

**Режим повседневной деятельности** - функционирование объектового звена РСЧС в мирное время при нормальной производственной, радиационной, химической, гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемий, эпизоотий. При этом осуществляются наблюдение и контроль за окружающей средой, выполняются мероприятия по предупреждению ЧС и повышению устойчивости функционирования производства, проводятся мероприятия по поддержанию и готовности органов управления, защитных сооружений, сил и средств, созданию резервов финансовых и материальных ресурсов.

**Режим повышенной готовности** - функционирование объектового звена РП РСЧС при ухудшении производственной, радиационной, химической и биологической обстановки, при получении прогноза о возможности возникновения ЧС.

При режиме повышенной готовности руководство объектовым звеном осуществляет комиссия предприятия по ЧС и ПБ. При необходимости из состава КЧС и ПБ формируется оперативная группа для выявления причин ухудшения обстановки, усиливается дежурная диспетчерская служба, наблюдение и контроль за окружающей средой, принимаются меры по защите рабочих и служащих, запасов материальных средств, по повышению устойчивости производства, приводятся в готовность НАСФ, предназначенные для ликвидации ЧС, уточняются планы их действий.

**Режим чрезвычайной ситуации** - функционирование объектового звена РП РСЧС при возникновении и ликвидации ЧС.

При режиме чрезвычайной ситуации принимаются меры по защите рабочих и служащих, организуется разведка и оценивается складывающаяся обстановка, организуется проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ, принимаются меры по жизнеобеспечению пострадавших, осуществляется информирование вышестоящего органа управления (Главы района, председателя КЧС и ПБ района).

Решение о введении режимов функционирования объектового звена РП РСЧС принимает территориальная или ведомственная комиссия по ЧС и ПБ с учетом конкретной обстановки.

4.2. Объектовое звено РП РСЧС в своей деятельности по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС взаимодействует с администрацией, КЧС и ПБ района, отделом МП, ГО и ЧС района, ведомственными органами управления.

В случае недостатка собственных сил и средств для локализации и ликвидации ЧС, комиссия по ЧС и ПБ организации, обращается за помощью к взаимодействующим органам. Порядок представления донесений о возникновении, развитии и ликвидации ЧС определяется табелем срочных донесений.

4.3. Состав, задачи, полномочия и организация работы КЧС и ПБ, диспетчерской службы, должностных лиц объектового звена РП РСЧС определяется приказами по организации, положениями и функциональными обязанностями, утвержденными руководителем предприятия.

Председатель КЧС и ПБ организации \_\_\_\_\_

### 4.3. ОБЪЕКТОВОЕ ЗВЕНО РП РСЧС

Координационные органы	→	– КЧС и ПБ
Постоянно действующие органы управления	→	– Структурные подразделения (работники уполномоченные на решение задач в области ГО)
Органы повсед. управления	→	– ДДС (ДС)
Силы и средства	→	– силы постоянной готовности (АСФ, АСС) – привлекаемые НАСФ – силы и средства наблюдения и контроля (производственные лаборатории)
Резервы финансовых и материальных ресурсов	→	– Постановление НРА от 22.03.2017г. № 496
Система связи и оповещения	→	– система связи организации – ЛСО (на ПОО) или система оповещения организации
Информационное обеспечение	→	– сбор и обмен информацией – специальные памятки и инструкции – схемы, указатели, табло и др. <i>(осуществляется с использованием средств связи и оповещения)</i>

**4.4. П Р И К А З № \_\_\_\_\_**  
**руководителя организации \_\_\_\_\_**  
(наименование организации)  
(вариант)

О создании комиссии по  
предупреждению и ликвидации  
ЧС и обеспечению пожарной  
безопасности в организации  
(КЧС и ПБ)

В соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 30.12.2003г. №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС», в целях обеспечения постоянной готовности органов управления организации к быстрым и эффективным действиям в случае возникновения экстремальной обстановки, вызванной авариями, катастрофами и стихийными бедствиями, а также уменьшения ущерба от них и ликвидации последствий ЧС

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ) в организации в следующем составе:

- председатель КЧС и ПБ – заместитель руководителя организации \_\_\_\_\_
- заместитель председателя КЧС и ПБ \_\_\_\_\_;
- члены комиссии \_\_\_\_\_

2. Утвердить Положение о КЧС и ПБ организации.

3. Утвердить функциональные обязанности должностных лиц КЧС и ПБ.

4. Работнику, уполномоченному на решение задач в области ГО и защиты от ЧС разработать:

- план-график работы КЧС и ПБ в ЧС;
- схему оповещения и сбора личного состава КЧС и ПБ;
- схему управления и связи КЧС и ПБ;
- схему размещения членов КЧС и ПБ в пункте управления и представить на утверждение председателю комиссии к \_\_\_\_\_.

5. Установить, что решения комиссии по вопросам ее компетенции являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями организации.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на уполномоченного работника по делам ГО ЧС \_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

## **4. 5. ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации (вариант)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ) предназначена для организации и проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, уменьшения ущерба от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий, управления силами при ликвидации ЧС и всестороннего обеспечения их действий.

1.2. КЧС и ПБ является координационным органом управления объектового звена республиканской территориальной подсистемы РСЧС и комплектуется ответственными работниками объекта, в том числе руководителями служб.

1.3. Состав комиссии, ее председатель и Положение о КЧС и ПБ утверждается приказом руководителя предприятия.

1.4. В практической деятельности КЧС и ПБ руководствуется:

- федеральными законами и нормативными актами Президента РФ в области защиты населения и территории от ЧС;
- нормативными правовыми актами Правительства РФ, МЧС России, субъекта РФ и органов местного самоуправления;
- настоящим положением;
- приказами, распоряжениями и указаниями руководителя предприятия, КЧС и ПБ района, субъекта РФ.

1.5. Решения КЧС и ПБ объекта оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем КЧС и ПБ или его заместителем, председательствующим на заседании, а при необходимости – в виде проектов приказов и распоряжений руководителя предприятия.

1.6. В целях обмена информацией об угрозе возникновения и при возникновении ЧС, а также в процессе ликвидации ЧС, КЧС и ПБ объекта в установленном порядке взаимодействует с вышестоящими КЧС и ПБ (представляет им донесения) и, при необходимости, с КЧС и ПБ соседних объектов, административными органами района и общественными организациями.

#### **2. Основные задачи и права КЧС и ПБ**

2.1. Основными задачами КЧС и ПБ являются:

- повседневное руководство деятельностью системы предупреждения и ликвидации ЧС объекта;
- разработка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС и уменьшению ущерба от возможных последствий, обеспечению устойчивого функционирования объекта при возникновении ЧС;
- организация наблюдения и контроля за состоянием природной среды и потенциально опасными участками производства на объекте,

прогнозирование и оценка возможной обстановки, которая может сложиться на объектах при возникновении ЧС;

- разработка и своевременная корректировка в необходимых случаях Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- организация и руководство дежурной службой объекта;
- создание фондов финансовых и материально-технических ресурсов для проведения профилактических мероприятий, оснащения формирований и обеспечения средствами защиты персонала, ликвидации ЧС и оказания помощи пострадавшим;
- создание и оснащение органа управления, сил и средств для ликвидации ЧС;
- организация и руководство подготовкой структурных подразделений, служб, формирований и персонала объекта к действиям в ЧС;
- организация взаимодействия с КЧС и ПБ соседних объектов и общественными организациями, в функции которых входят вопросы защиты населения, по вопросам сбора обмена информации о ЧС и оказанию взаимопомощи;
- контроль за проведением установленных мероприятий по предупреждению ЧС и снижению возможных потерь при их возникновении в структурных подразделениях, оказание им практической помощи;
- руководство действиями структурных подразделений, служб и формирований объекта при угрозе, возникновении и ликвидации ЧС в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

2.2. КЧС и ПБ имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения структурными подразделениями и службами объекта;
- привлекать формирования, технические и транспортные средства объекта для ликвидации последствий ЧС;
- устанавливать, при необходимости, особый режим работы и поведения в зоне ЧС;
- приостанавливать функционирование отдельных участков и объекта в целом при непосредственной угрозе аварий и катастроф;
- привлекать специалистов к проведению экспертиз потенциально опасных участков производства и контролю за их функционированием.

### **3. Организация работы КЧС и ПБ**

3.1. Повседневная деятельность КЧС и ПБ организуется в соответствии с годовым планом работы.

Заседания проводятся один раз квартал, неплановые заседания – по решению председателя. В период между заседаниями решения принимаются председателем и доводятся распоряжением до всего личного состава КЧС и ПБ в виде поручений отдельным ее членам.

3.2. Распределение обязанностей в КЧС и ПБ осуществляется председателем и оформляется в виде перечня функциональных обязанностей.

3.3. Оповещение членов КЧС и ПБ при угрозе возникновения ЧС осуществляется по распоряжению председателя (заместителей председателя) КЧС и ПБ дежурной службой объекта.

3.4. При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации КЧС и ПБ размещается в помещениях предприятия. При угрозе радиоактивного загрязнения или химического заражения территории объекта – в помещении пункта управления – ПРУ №\_\_\_\_\_.

#### **4. Материально-техническое обеспечение КЧС и ПБ**

Материально-техническое обеспечение работы КЧС и ПБ, заблаговременная подготовка и хранение материальных и технических средств, необходимых для работы КЧС и ПБ при угрозе или возникновении ЧС, возлагается на начальника административно-хозяйственного отдела (отдела МТО и т.п.) и начальника отдела (структурного подразделения) ГО и ЧС.

Деятельность КЧС и ПБ финансируется из бюджета объекта.

#### **4.6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КЧС И ПБ ОРГАНИЗАЦИИ (вариант)**

##### **1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КЧС И ПБ**

Председатель комиссии несет личную ответственность за выполнение задач, возложенных на комиссию, и за подготовку предложений для принятия решения руководителем и обеспечение непрерывного управления и подготовку работы комиссии.

##### **Он обязан:**

##### **а) При повседневной деятельности:**

- знать обстановку, задачи, стоящие перед комиссией, ход выполнения мероприятий по снижению опасности возникновения аварии;
- лично руководить подготовкой комиссии к решению стоящих перед ней задач;
- планировать на год учебу комиссии, проводить плановые заседания, заслушивать на заседаниях руководителей структурных подразделений по выполнению ими практических мероприятий по снижению опасности и надежности работы, оповещению и обеспечению защиты работающего персонала;
- проводить занятия и тренировки с членами комиссии по совершенствованию знаний ими Плана действий;
- осуществлять контроль за выполнением решений государственных органов по снижению риска возникновения аварий и катастроф;
- организовывать разработку и реализацию мер, направленных на снижение вероятности аварий и катастроф, мероприятий по подготовке к ликвидации их последствий;

- осуществлять контроль деятельности структурных подразделений по вопросам снижения опасности возникновения аварий и катастроф;
- организовывать подготовку членов комиссии к действиям в экстремальных условиях, обеспечивать их постоянную готовность к действиям по ликвидации последствий аварий и катастроф;
- привлекать к работе в комиссии необходимых специалистов;
- проводить систематически тренировки по оповещению и сбору комиссии.

**б) При угрозе и возникновении ЧС:**

- доложить руководителю объекта о сложившейся ситуации;
- доложить в вышестоящую КЧС и ПБ и отдел МП, ГОЧС района ;
- отдать распоряжение на оповещение и сбор комиссии (указав место сбора);
- организовать все виды разведки места (района) ЧС (очага поражения);
- установить круглосуточный режим работы комиссии с момента возникновения аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- отдать распоряжения начальникам структурных подразделений на принятие экстремальных мер по обеспечению защиты людей от последствий аварий, его жизнеобеспечения в чрезвычайных условиях;
- организовать сбор и учет информации об обстоятельствах аварии, сложившейся обстановке, потерях среди персонала, нанесении ущерба и других данных о ЧС;
- при необходимости принять решение на эвакуацию персонала, материальных ценностей с немедленной передачей информации вышестоящим органам;
- осуществлять контроль за ходом АСДНР, обеспечением безопасных условий работы привлеченных сил и средств, питанием и отдыхом;
- руководить работой комиссии до окончания работ по ликвидации последствий аварии и установлению нормальной повседневной жизнедеятельности;
- определять масштабы ущерба и других последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий, а также прогнозировать эти последствия.

**2. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КЧС и ПБ — ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР**

Главный инженер отвечает за практическую реализацию на объекте профилактических мероприятий, направленных на предупреждение ЧС, обеспечение устойчивого функционирования объекта, а также за организацию АСДНР в случае возникновения ЧС и ликвидацию ее последствий.

**Он обязан:**

**а) При повседневной деятельности:**

- возглавлять работу технических служб объекта по прогнозированию

возможных аварий (катастроф) на потенциально опасных участках производства и оценке их возможных последствий;

- принимать участие в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС объекта и планов подчиненных служб защиты;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение комиссии предложения, направленные на повышение надежности и устойчивости работы объекта;
- планировать мероприятия, направленные на снижение опасности возникновения ЧС, выполнение предписаний органов, осуществляющих государственный надзор в области промышленной безопасности, и осуществлять контроль за практической их реализацией;
- готовить производственный персонал технических служб и формирований к действиям в ЧС;
- в отсутствие председателя КЧС и ПБ объекта выполнять его обязанности.

**б) При угрозе и возникновения ЧС:**

- с получением соответствующего распоряжения (сигнала) прибыть к месту работы комиссии;
- организовать сбор информации о характере и масштабе аварии (катастрофы, стихийного бедствия), поражениях производственного персонала, нанесенном ущербе;
- оценить обстановку, определить объем и характер АСДНР, требующееся количество сил и средств, необходимость уточнения отдельных положений Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- представить председателю КЧС и ПБ предложения для принятия решения по организации АСДНР;
- организовать спасение людей, уникального оборудования, технической документации, материальных ценностей;
- возглавить руководство работами на наиболее ответственном участке;
- обеспечить безопасность выполнения работ в зоне аварии (катастрофы, стихийного бедствия);
- принять участие в работе комиссии по административному и техническому расследованию причин аварии (катастрофы).

**3. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КЧС И ПБ — НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА (СЕКТОРА) ПО ДЕЛАМ ГО, ЧС И ПБ ОБЪЕКТА**

Начальник отдела по делам ГО, ЧС и ПБ отвечает за планирование мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, своевременное приведение в готовность сил и средств для ведения АСДНР, обеспечение устойчивого управления в ЧС.

**Он обязан:**

**а) При повседневной деятельности:**

- принимать активное участие в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечивая выполнение замысла и

указаний председателя КЧС и ПБ как по его содержанию, так и по отработке необходимых деталей по управлению АСДНР и их всестороннему обеспечению;

- осуществлять корректировку Плана в случае изменения обстановки на объекте;
- составлять проекты планов работы КЧС и ПБ (по указанию ее председателя);
- готовить материалы к очередным заседаниям КЧС и ПБ и разрабатывать проекты решений (распоряжений);
- поддерживать в постоянной готовности пункт управления, систему связи и оповещения, периодически проводить тренировки по оповещению и сбору членов комиссии по распоряжению ее председателя;
- планировать занятия, учения и тренировки по подготовке специалистов, личного состава формирований объектового звена РСЧС и служб защиты к действиям в ЧС;
- проводить систематическую работу по укомплектованию, оснащению и учету АСС и АСФ объекта, поддержанию их в постоянной готовности к действиям в ЧС мирного времени;

**б) При угрозе и возникновении ЧС:**

- с получением соответствующей информации (сигнал, распоряжение) прибыть на рабочее место, собрать личный состав отдела ГО, ЧС и ПБ, организовать контроль за прибытием членов комиссии, доложить председателю КЧС и ПБ;
- оценить обстановку и подготовить предложения председателю КЧС и ПБ для принятия решения;
- организовать постоянное дежурство членов комиссии на пункте управления, установить связь с КЧС и ПБ города (района) и вышестоящими ведомственными КЧС и ПБ;
- привести в готовность АСС и АСФ объекта и, с учетом Плана действий и решений председателя КЧС и ПБ, организовать проведение АСДНР;
- организовать разведку, наблюдение и контроль за изменением обстановки, выводы и предложения докладывать председателю комиссии;
- обеспечить управление формированиями объекта при ликвидации последствий ЧС и их взаимодействие в ходе работ;
- организовать доведение распоряжений КЧС и ПБ до исполнителей и осуществлять контроль их выполнения;
- обеспечить соблюдение необходимых мер безопасности при организовать защиту и укрытие личного состава формирований при угрозе заражения участков ведения работ радиоактивными веществами или АХОВ;
- осуществлять, при необходимости, взаимодействие с аварийно-технической службой и другими службами города (района), службами соседних объектов;
- возглавлять руководство (по распоряжению председателя комиссии)

проведением АСДНР на наиболее важных и сложных участках;  
– докладывать председателю комиссии о ходе выполнения поставленных задач.

#### **4. ЧЛЕН КЧС И ПБ – НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ОПОВЕЩЕНИЯ И СВЯЗИ**

Начальник службы оповещения и связи отвечает за постоянную готовность сил и средств к своевременному выполнению возложенных на службу задач.

#### **Он обязан:**

##### **а) При повседневной деятельности:**

- участвовать в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- разрабатывать и корректировать план службы по обеспечению мероприятий предупреждения и ликвидации ЧС в мирное время;
- укомплектовать формирования службы личным составом и оснастить их табельным имуществом;
- организовать обучение личного состава формирований оповещения и связи;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по повышению устойчивости работы средств связи и оповещения;
- проверять готовность службы к выполнению задач в ЧС;

##### **б) При угрозе и возникновении ЧС:**

- с получением соответствующей информации (распоряжение, сигнал) прибыть к месту сбора комиссии, уяснить задачи службы;
- привести в готовность формирования службы;
- оповестить рабочих и служащих объекта;
- в соответствии с решением председателя комиссии организовать и поддерживать связь, обеспечивающую управление структурными подразделениями и формированиями объекта, взаимодействие с КЧС и ПБ, отделом ГОЧС города (района) и соседними объектами;
- обеспечить личный состав службы средствами индивидуальной защиты;
- организовать укрытие личного состава службы в защитном сооружении на период выпадения радиоактивных веществ и при угрозе заражения объекта парами химически опасных веществ;
- обеспечить ремонт аппаратуры и восстановление разрушенных линий связи в ходе ведения АСДНР;
- обеспечить соблюдение мер безопасности при проведении ремонтно-восстановительных работ на линиях связи и оповещения;
- докладывать председателю комиссии о ходе ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

## **5. ЧЛЕН КЧС и ПБ – ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЪЕКТОВОЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ОЭК)**

Председатель объектовой эвакуационной комиссии отвечает за организацию подготовки и проведение эвакомероприятий на объекте при ЧС.

### **Он обязан:**

#### **а) При повседневной деятельности:**

- участвовать в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- разрабатывать мероприятия по экстренной эвакуации рабочих, служащих и населения с территории объекта и ведомственного жилого фонда при возникновении ЧС;
- согласовать с городской (районной) эвакокомиссией район (места) временного размещения работников объекта и населения ведомственного жилфонда;
- решить в установленном порядке и детально отработать вопросы транспортного, медицинского и других видов обеспечения эвакомероприятий при возможных ЧС;
- организовать разработку документации ОЭК;
- организовать и проводить специальную подготовку членов ОЭК, а также подготовку персонала структурных подразделений объекта к проведению эвакомероприятий;

#### **б) При угрозе и возникновении ЧС:**

- с получением соответствующей информации (распоряжение, сигнал) прибыть к месту сбора комиссии, уточнить обстановку и задачи ОЭК;
- при необходимости провести оповещение и сбор личного состава ОЭК;
- с принятием решения председателем КЧС и ПБ на эвакуацию персонала с территории объекта организовать оповещение и сбор рабочих и служащих в установленных местах;
- руководить работой ОЭК по отправке рабочих и служащих в районы (места) временного размещения;
- информировать председателя комиссии о ходе выполнения эвакомероприятий.

Функциональные обязанности других членов КЧС и ПБ объекта должны отражать сферу деятельности, ответственность и полномочия каждого из них с учетом занимаемой штатной должности и обязанностей в системе РСЧС.

В разделе «Обязанности при повседневной деятельности» предусматривается обязательное участие в разработке планов действий, обязанности по отработке других документов для выполнения конкретных превентивных мероприятий в целях

успешного проведения возможных АСДНР.

В разделе «Обязанности при угрозе и возникновении ЧС» отражаются общие организационные функции и конкретные требования по организации деятельности соответствующих служб (если они созданы) или структурных подразделений объекта при возможных ЧС с учетом планов действий и характерных особенностей выполнения поручаемых им АСДНР, а также вопросы взаимодействия с другими службами и подразделениями, вопросы обеспечения безопасности подчиненного личного состава и др.

#### **6. Член КЧС и ПБ — ГЛАВНЫЙ ЭНЕРГЕТИК ОРГАНИЗАЦИИ**

Главный энергетик отвечает за бесперебойное электро-, водо- и теплоснабжение объекта.

##### **Он обязан:**

##### **а) При повседневной деятельности:**

- знать задачи и возможности подчинённых сил и средств по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- принимать участие в разработке и корректировке Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и Плана работы комиссии по чрезвычайным ситуациям;
- осуществлять мероприятия по повышению устойчивости функционирования энергетических сетей, систем водо- и тепло снабжения.

##### **б) При угрозе и возникновении ЧС:**

- с получением соответствующей информации прибыть к месту сбора комиссии, уточнить задачи подчинённых сил;
- при необходимости привести в готовность подчинённые силы и средства;
- оценить состояние энергетических и инженерных коммуникаций, дать предложения председателю комиссии для принятия решения на ведение аварийно-восстановительных работ;
- определить объём разрушений энергетических объектов и коммуникаций, количество сил и материально-технических средств, необходимых для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, обеспечить соблюдение мер безопасности при их проведении;
- осуществлять общее руководство работами при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации на энергетических объектах, лично возглавить ведение работ на наиболее опасном и важном участке;
- поддерживать взаимодействие с соответствующими службами муниципального образования и соседних объектов;
- докладывать председателю комиссии о ходе проводимых работ.

#### **7. Член КЧС и ПБ — НАЧАЛЬНИК ТРАНСПОРТНОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНИЗАЦИИ**

Начальник транспортной службы отвечает за транспортное и инженерное обеспечение аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации.

**Он обязан:**

**а) При повседневной деятельности:**

- знать задачи службы, наличие и состояние автотранспорта и инженерной техники и их возможности при решении задач по предназначению;
- принимать участие в разработке и корректировке Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и Плана работы комиссии по чрезвычайным ситуациям;
- содержать автотранспортную и инженерную технику в постоянной готовности для обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- осуществлять предусмотренное планами взаимодействие с другими службами и формированиями по вопросам транспортного и инженерного обеспечения проводимых мероприятий.

**б) При угрозе и возникновении ЧС:**

- осуществлять мероприятия по транспортному обеспечению эвакуации персонала организации;
- осуществлять контроль за соблюдением личным составом транспортной службы мер безопасности и правил технической безопасности в ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- организовывать подвоз формирований в зону чрезвычайной ситуации, подготовка автотранспорта для перевозки людей;
- организовывать транспортировку пострадавших, подвоз материальных средств, обеспечивающих жизнедеятельность организации и деятельность аварийно-спасательных служб и формирований;
- руководить работой автотранспорта и инженерной техники в ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- представлять доклады председателю комиссии о ходе работ.

**8. Член КЧС и ПБ – инженер по пожарной безопасности организации**

Инженер по пожарной безопасности отвечает за обеспечение пожарной безопасности в организации.

**Он обязан:**

**а) При повседневной деятельности:**

- разрабатывать мероприятия по повышению противопожарной устойчивости организации и осуществлять контроль за их выполнением;
- участвовать в разработке и корректировке Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

- прогнозировать возможную пожарную обстановку в чрезвычайных ситуациях, определять потребность в силах и средствах для локализации и ликвидации очагов пожаров, постановки водяной завесы на пути движения облака АХОВ;

- организовывать подготовку сил и средств отделения пожаротушения к выполнению противопожарных мероприятий в организации.

**б) При угрозе и возникновении ЧС:**

- с получением соответствующей информации прибыть к месту сбора комиссии, уточнить обстановку и задачи отделения пожаротушения;

- привести в готовность силы и средства, включая имеющиеся на Объекте отделение пожаротушения и добровольную пожарную дружину;

- в случае возникновения пожара на Объекте немедленно приступить к его ликвидации;

- организовать пожарную разведку, уточнить обстановку, дать предложения председателю комиссии по проведению неотложных противопожарных мероприятий;

- создать необходимый резерв сил и средств для тушения вновь возникающих очагов пожара;

- представить в комиссию данные по причиненному огнём материальному ущербу.

**9. ЧЛЕН КЧС И ПБ - НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

Начальник службы материально-технического обеспечения отвечает за обеспечение имуществом и материальными средствами персонала и формирований, участвующих в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

**Он обязан:**

**а) При повседневной деятельности:**

- создавать запасы средств индивидуальной защиты, одежды и других материальных средств, необходимых для обеспечения персонала и формирований в чрезвычайных ситуациях;

- разрабатывать мероприятия по повышению устойчивости работы подразделений службы в условиях чрезвычайной ситуации;

- периодически уточнять расчёты на поставку материально-технических ресурсов.

**б) При угрозе и возникновении ЧС:**

- с получением соответствующей информации прибывает к месту сбора комиссии, уточняет задачи службы, приводит её в готовность;

- представляет председателю комиссии предложения для принятия решения по материально-техническому обеспечению мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации;

- организует материально-техническое обеспечение проводимых работ в зоне чрезвычайной ситуации;
- в случае необходимости обеспечивает вывоз материально-технических ресурсов, хранящихся на складах;
- докладывает председателю комиссии о ходе решения поставленных перед службой задач.

Утверждаю  
Руководитель организации

**4.7. П Л А Н**  
**работы КЧС и ПБ**  
организации на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение	Отм. о выполн.
1.	Учебный сбор должностных лиц организации по вопросу уточнения возможных ЧС от внутренних и внешних источников. Выработка мероприятий по предотвращению ЧС и уменьшение ущерба от них	20.01.	Предс.ком. УР ГО ЧС	
2.	Заседание комиссии с повесткой дня: «Уточнение численности, организационной структуры и оснащения формирований в связи с сокращением рабочих си служащих, организация их подготовки».	21.02.	Предс.ком. УР ГО ЧС	
3.	Оказание практической помощи в подготовке и проведении штабной тренировки	24.03.	Зам. предс. ком.	
4.	Учебно-методический сбор с руководителями групп занятий по вопросу организации подготовки работников организации по ГО и защиты от ЧС	20.04.	Зам. предс. ком., УР ГО ЧС	
5.	Заседание комиссии с повесткой дня: «О состоянии противопожарной защиты и мерах по ее усилению «в летнем периоде»	15.05.	Предс. ком., нач. служб	
6.	Участие в объектовой тренировке по теме: «Защита рабочих и служащих в случае производственной аварии, катастрофы, стихийного бедствия»	17.06.	Предс. ком., чл. комиссии	
7.	Заседание комиссии с повесткой дня: «Организация оповещения, связи и управления в организации при ликвидации ЧС и переводе ГО с мирного на военное время» и т.д.	16.10.	Предс. ком., нач. служб	

8.	Заседание комиссии с повесткой дня:	18.12.	Предс.ком.	
----	-------------------------------------	--------	------------	--

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение	Отм. о выполн.
	«Итоги работы КЧС и ПБ в истекшем году и задачи на очередной год.			

Председатель КЧС и ПБ организации \_\_\_\_\_

**В план работы КЧС и ПБ организации на год могут включаться и другие мероприятия, например:**

- мероприятия, проводимые вышестоящей КЧС и ПБ;
- мероприятия, проводимые объектовой КЧС и ПБ:
  - корректировка документов КЧС и ПБ, функциональных обязанностей членов КЧС и ПБ;
  - контроль и поддержка в постоянной готовности системы связи и оповещения организации;
  - контроль состояния информационного обеспечения работников организации;
  - контроль укомплектованности личного состава, подготовки и оснащения НАСФ;
  - контроль соблюдения мер безопасности работниками организации;
  - контроль наличия, а при необходимости принятие мер к восполнению запасов материальных средств для обеспечения работ по ликвидации последствий ЧС;
  - проверка в подразделениях организации разработки и проведения мероприятий по правильному содержанию и эксплуатации оборудования и механизмов с целью снижения опасности возникновения ЧС.

**Заседания КЧС:**

- проведение мероприятий по подготовке организации к возможным паводкам;
- о ходе выполнения плана по созданию системы оповещения работников организации;
- подготовка организации к весенне-летнему пожароопасному периоду;
- антитеррористическая защищенность организации;
- проведение тренировок по оповещению и сбору КЧС и ПБ







#### 4.10. ТАБЕЛЬ СРОЧНЫХ ДОНЕСЕНИЙ

##### СРОКИ И ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЧС

Наименование информации (донесений)	Кто представляет	Кому представляет	Периодичность и сроки представления	№№ форм
Информация (донесение) об угрозе (прогнозе) чрезвычайной ситуации	Руководители организаций – о техногенных ЧС	Председателю КЧС и ПБ ГП, района, В соответствующие ОИВ по подчиненности, их подведомственные и территориальные подразделения	Немедленно по любому из имеющихся средств связи через оперативные дежурно-диспетчерские службы Уточнение обстановки через каждые 4 часа, при резком ухудшении обстановки - немедленно	1/ЧС
	Руководители органов местного самоуправления - о природных, техногенных, биолого-социальных ЧС	Главе исполнительной власти субъекта РФ		
	Председатель КЧС и ПБ района, городского поселения	Председателю КЧС и ПБ субъекта РФ Председателю КЧС и ПБ района		
	Председатель КЧС и ПБ субъекта РФ	МЧС России		
	Начальник ГУ МЧС РФ по Республике Саха(Якутия)	Начальнику регионального центра		

Наименование информации (донесений)	Кто представляет	Кому представляет	Периодичность и сроки представления	№№ форм
Информация (донесение) о факте основных параметров ЧС	Руководители организаций– о техногенных чрезвычайных ситуациях	Председателю КЧС и ПБ городского поселения, района  В соответствующие ФОИВ по подчиненности.	Немедленно по любому из имеющихся средств связи через оперативные дежурно-диспетчерские службы с последующим письменным подтверждением. Уточнение обстановки в первые сутки через каждые 4 часа, в дальнейшем ежедневно к 6 часам (мск) по состоянию на 6 часов (мск) по любому из имеющихся средств связи и письменно  «-----» к 6 часам 30 минутам (мск)  «-----» к 7 часам (мск)	2/ЧС
	Руководители ОМСУ - о природных, техногенных, биолого-социальных чрезвычайных ситуациях	Главе исполнительной власти субъекта Российской Федерации		
	Председатель КЧС и ПБ района	Председателю КЧС и ПБ субъекта Российской Федерации		
	Председатель КЧС и ПБ субъекта Российской Федерации	МЧС России		
	Начальник ГУ МЧС РФ по Республике Саха(Якутия)	Начальнику регионального центра		

Наименование информации (донесений)	Кто представляет	Кому представляет	Периодичность и сроки представления	№№ форм
Информация (донесение) о мерах по защите населения и территорий, ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ	Руководители предприятий, учреждений и организаций - по техногенным чрезвычайным ситуациям	Председателю КЧС и ПБ района  В соответствующие федеральные органы исполнительной власти по подчиненности	Письменно не позднее 2 часов в момента уведомления о факте возникновения чрезвычайной ситуации, в последующем ежедневно к 6 часам (мск)	3/ЧС
	Руководители органов местного самоуправления - по природным, техногенным, биолого-социальным чрезвычайным ситуациям	Главе муниципального образования субъекта Российской Федерации	«-----»	
	Председатель КЧС и ПБ района	Председателю КЧС и ПБ субъекта Российской Федерации	Письменно не позднее 3 часов с момента уведомления о факте возникновения чрезвычайной ситуации, в последующем ежедневно к 6 часам 30 мин. (мск) по состоянию на 6 часов (мск)	
	Начальник ГУ МЧС РФ по Республике Саха(Якутия)	Начальнику регионального центра	Письменно не позднее 4 часов с момента уведомления о факте возникновения чрезвычайной ситуации, в последующем ежедневно к 7 часам (мск) по состоянию на 6 часов (мск)	

Наименование информации (донесений)	Кто представляет	Кому представляет	Периодичность и сроки представления	№№ форм
Информация (донесение) о силах и средствах задействованных для ликвидации чрезвычайной ситуации	Руководители предприятий, учреждений и организаций – по техногенным чрезвычайным ситуациям	Председателю КЧС и ПБ района  В соответствующие федеральные органы исполнительной власти по подчиненности	Письменно не позднее 2 часов с момента уведомления о факте возникновения чрезвычайной ситуации, в последующем ежедневно к 7 часам (мск) по состоянию на 6 часов (мск)	4/ЧС
	Руководители органов местного самоуправления - по природным, техногенным, биолого-социальным чрезвычайным ситуациям	Председателю КЧС и ПБ района	«-----»	
	Председатель КЧС и ПБ района	Председателю КЧС и ПБ субъекта Российской Федерации	Письменно не позднее 3 часов с момента уведомления о факте возникновения чрезвычайной ситуации, в последующем ежедневно к 6 часам 30 мин. (мск) по состоянию на 6 часов (мск)	
	Начальник ГУ МЧС РФ по Республике Саха(Якутия)	Начальнику регионального центра	Письменно не позднее 4 часов с момента уведомления о факте возникновения чрезвычайной ситуации, в последующем ежедневно к 7 часам (мск) по состоянию на 6 часов (мск)	

Наименование информации (донесений)	Кто представляет	Кому представляет	Периодичность и сроки представления	№№ форм
Данные о техногенных природных и биолого-социальных чрезвычайных ситуаций, имевших место на территории Российской Федерации	Начальник отдела МП, ГО и ЧС района	Начальнику ГУ МЧС РФ по Республике Саха(Якутия)	Письменно, не позднее 10 суток после завершения ликвидации ЧС	7/ЧС 8/ЧС 9/ЧС
	Начальник ГУ МЧС РФ по Республике Саха(Якутия)	Начальнику регионального центра	Письменно, не позднее 15 суток после завершения ликвидации ЧС	

**4.11. ДОНЕСЕНИЕ  
ОБ УГРОЗЕ (ПРОГНОЗЕ) ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ**

- | № п/п | Содержание данных  |
|-------|--|
| 1.    | Наименование предполагаемой ЧС _____   |
| 2.    | Предполагаемый район (объект) ЧС<br>_____<br>(указать адрес)   |
| 3.    | Принадлежность района (объекта) предполагаемой ЧС<br>_____   |
| 4.    | Прогноз времени возникновения и масштабов предполагаемой ЧС<br>_____<br>_____  |
| 5.    | Предполагаемые мероприятия по недопущению развития ЧС (по уменьшению<br>возможных последствий и ущерба) _____<br>_____ |
| 6.    | Организация, сделавшая прогноз или другие источники прогноза<br>_____  |
| 7.    | Дополнительная текстовая информация _____<br>_____   |

Подпись руководителя  
органа управления,  
представляющего донесение

## 4.12. ДОНЕСЕНИЕ ОБ УГРОЗЕ (ПРОГНОЗЕ) ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

№ п/п

Содержание данных

### 1. Общие данные

- а) Тип чрезвычайной ситуации \_\_\_\_\_
- б) Дата чрезвычайной ситуации, число, месяц, год \_\_\_\_\_
- в) Время: часы, минуты \_\_\_\_\_
- г) Место (район, адрес) \_\_\_\_\_
- д) Наименование объекта экономики \_\_\_\_\_
- е) Форма собственности \_\_\_\_\_
- ж) Отрасль \_\_\_\_\_
- з) Министерство (ведомство) \_\_\_\_\_
- и) Причины возникновения ЧС \_\_\_\_\_
- к) Краткая характеристика ЧС \_\_\_\_\_

### Основные параметры чрезвычайной ситуации

#### 2. Радиоактивное загрязнение

- 2.1. Источник радиоактивного загрязнения \_\_\_\_\_
- 2.2. Уровень радиации вблизи источника (указать расстояние от источника радиоактивного загрязнения), мкр/ч, мр/ч, р/ч \_\_\_\_\_
- 2.3. Удаленность внешней границы
  - 2.3.1. зоны экстренных мероприятий, м \_\_\_\_\_
  - 2.3.2. зоны профилактических мероприятий, м \_\_\_\_\_
  - 2.3.3. зоны ограничений, м \_\_\_\_\_
- 2.4. Уровень радиации по зонам, мкр/ч, мр/ч, р/ч \_\_\_\_\_
  - 2.4.1. зоны профилактических мероприятий \_\_\_\_\_
  - 2.4.2. зоны ограничений \_\_\_\_\_
- 2.5. Дополнительная текстовая информация \_\_\_\_\_

#### 3. Затопление (наводнение)

- 3.1. Причины затопления \_\_\_\_\_
- 3.2. Уровень подъема воды от нормы, м \_\_\_\_\_
- 3.3. Продолжительность затопления, ч \_\_\_\_\_
- 3.4. Скорость подъема воды, м/ч \_\_\_\_\_
- 3.5. Площадь затопления, км \_\_\_\_\_
- 3.6. Дополнительная текстовая информация \_\_\_\_\_

(указать, какие магистрали, объекты, строения оказались в зоне затопления)

#### 4. Бактериальное заражение

- 4.1. Эпидемия, эпизоотия, эпифитотия \_\_\_\_\_  
4.2. Вид бактериального средства \_\_\_\_\_  
4.3. Дополнительная текстовая информация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 5. Химическое заражение

- 5.1. Источник химического заражения \_\_\_\_\_  
5.2. Наименование АХОВ \_\_\_\_\_  
5.3. Количество АХОВ, выброшенного в атмосферу кг, т \_\_\_\_\_  
5.4. Количество АХОВ всего в емкостях хранилища, кг, т \_\_\_\_\_  
5.5. Площадь разлива \_\_\_\_\_  
5.6. Высота поддона (обваловки), м \_\_\_\_\_  
5.7. Дополнительная текстовая информация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 6. Пожары

- 6.1. Количество очагов пожаров, ед  
\_\_\_\_\_  
6.2. Площадь пожара, м<sup>2</sup>, га  
\_\_\_\_\_  
6.3. Площадь задымления, м<sup>2</sup>  
\_\_\_\_\_  
6.4. Обеспеченность водой, %  
\_\_\_\_\_  
6.5. Уничтожено огнем:  
6.5.1. жилых строений, ед \_\_\_\_\_  
6.5.2. нежилых строений, всего ед. \_\_\_\_\_  
6.5.3. в т.ч. объектов социально-бытового назначения ед. \_\_\_\_\_  
6.5.4. объектов экономики, ед. \_\_\_\_\_  
6.6. Дополнительная текстовая информация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывать краткую характеристику строений, характер повреждений и т.д.)

#### 7. Состояние зданий и сооружений

- 7.1. Разрушено:  
7.1.1. объектов экономики, ед. \_\_\_\_\_  
7.1.2. жилых строений, ед. \_\_\_\_\_  
7.1.3. нежилых строений всего, ед. \_\_\_\_\_  
7.1.4. в т.ч. объектов социально-бытового назначения, ед. \_\_\_\_\_  
7.2. Повреждено:  
7.2.1. объектов экономики, ед. \_\_\_\_\_  
7.2.2. жилых строений, ед. \_\_\_\_\_  
7.2.3. нежилых строений всего, ед. \_\_\_\_\_  
7.2.4. в т.ч. объектов социально-бытового назначения, ед. \_\_\_\_\_  
7.3. Дополнительная текстовая информация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывать краткую характеристику строений, характер разрушений, повреждений и т.д.)

## 8. Аварии на энергосетях и КЭС

\_\_\_\_\_

(указать вышедшие из строя участки трубопроводов, КЭС, ЛЭП, линий связи, наносные станции,

\_\_\_\_\_

котельные и т.д., а также масштабы последствий, возникших в результате аварий

## 9. Другие данные

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя  
органа управления,  
представляющего донесение

Форма 3/ЧС

### 4.13. ДОНЕСЕНИЕ ОБ УГРОЗЕ (ПРОГНОЗЕ) ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

№ п/п	Содержание данных
1.	Наименование района, объектов экономики в зоне ЧС _____
2.	Общая площадь зоны ЧС, км <sup>2</sup> _____
	<b>Население</b>
3.	Всего в зоне ЧС, чел. _____
	3.1. в т.ч. взрослые, чел. _____
	3.2. в т.ч. дети, чел. _____
	<b>Потери</b>
4.	Всего, чел. _____
	4.1. в т.ч. взрослые, чел. _____
	4.2. в т.ч. дети, чел. _____
5.	Безвозвратные, всего чел. _____
	5.1. в т.ч. взрослые, чел. _____
	5.2. в т.ч. дети, чел. _____
6.	Дополнительная текстовая информация _____
	_____
	(указывать все имеющиеся данные о погибших)
7.	Санитарные, всего чел. _____
	7.1. в т.ч. взрослые, чел. _____
	7.2. в т.ч. дети, чел. _____
8.	Дополнительная текстовая информация _____
	_____
	(указывать все имеющиеся пострадавших)

9. Выявлено в ходе спасательных работ, всего, чел. \_\_\_\_\_  
9.1. в том числе детей, чел. \_\_\_\_\_
10. Пропало без вести, чел. \_\_\_\_\_
11. Дополнительная текстовая информация \_\_\_\_\_

(указывать все имеющиеся данные о погибших, пострадавших, без вести пропавших)

### **Проведенные работы**

12. Оказана первая медицинская помощь на месте ЧС, чел. \_\_\_\_\_
13. Оказана квалифицированная медицинская помощь на месте ЧС, чел. \_\_\_\_\_
14. Госпитализировано, чел. (указать, куда и сколько) \_\_\_\_\_
15. Проведено прививок (наименование), чел. \_\_\_\_\_
16. Выдано препаратов (наименование), чел. \_\_\_\_\_
17. Выдано комплектов медицинских средств индивидуальной защиты и средств защиты органов дыхания (наименования), ед. \_\_\_\_\_
18. Проведена санитарная обработка, чел. \_\_\_\_\_
19. Извлечено из-под завалов, чел. \_\_\_\_\_
20. Эвакуировано из зон ЧС, всего, чел. \_\_\_\_\_  
20.1. в т.ч. женщин, детей, чел. \_\_\_\_\_
21. Время начала эвакуации (дата) \_\_\_\_\_
22. Время окончания эвакуации, (дата) \_\_\_\_\_
23. Количество транспортных средств, привлекаемых к эвакуации населения, всего, ед. \_\_\_\_\_  
В том числе:  
23.1. железнодорожных вагонов, ед. \_\_\_\_\_  
23.2. автомобильного транспорта, ед. \_\_\_\_\_  
23.3. речного (морского) транспорта, ед. \_\_\_\_\_  
23.4. авиационного транспорта, ед. \_\_\_\_\_
24. Эвакуировано материальных ценностей (наименование, стоимость, количество) \_\_\_\_\_
25. Локализация источников (очагов) ЧС \_\_\_\_\_
26. Обрушено зданий и сооружений, ед. \_\_\_\_\_
27. Разобрано завалов, м<sup>2</sup> \_\_\_\_\_
28. Расчищено путем сообщений (железных дорог, автодорог, улиц т др. путей сообщений), км. \_\_\_\_\_
29. Отремонтировано и восстановлено (ж/д путей, автодорог, мостов) \_\_\_\_\_
30. Восстановлены коммуникации (наименование) \_\_\_\_\_
31. Населенные пункты (районы) размещения пострадавших (наименование) \_\_\_\_\_
32. Дезактивировано, дегазировано, дезинфицировано (дорог, местности, зданий, сооружений, техники) \_\_\_\_\_

33. Ущерб в денежном отношении, всего, тыс. руб. \_\_\_\_\_

В том числе:

33.1. прямой ущерб, тыс. руб. \_\_\_\_\_

33.2. косвенный ущерб, тыс. руб. \_\_\_\_\_

В том числе:

33.3. от остановки предприятия, тыс.руб. \_\_\_\_\_

33.4. от затрат на ликвидацию последствий, тыс.руб. \_\_\_\_\_

33.5. выплаты компенсаций за причиненный ущерб, тыс.руб. \_\_\_\_\_

33.6. выплаты по социальному страхованию, тыс.руб. \_\_\_\_\_

34. Дополнительная текстовая информация \_\_\_\_\_

#### **Установленные режимы защиты**

35. Установлен карантин (наименование территории, площадь, км<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

36. Организованы карантинные посты (место, количество) \_\_\_\_\_

37. Организована обсервация (место, количество людей в обсервации) \_\_\_\_\_

38. Дополнительная текстовая информация \_\_\_\_\_

Подпись руководителя  
органа управления,  
представляющего донесение

Примечания:

1. Данные представляются нарастающим итогом с момента возникновения ЧС.
2. Если по тем или данным пунктам информация не представляется, то в соответствующей строке ставится прочерк.
3. При представлении данных в случае аварии на транспорте (железнодорожном, воздушном, речном, автомобильном) указывать количество пассажиров и персонала транспортных средств).
4. Ущерб в денежном выражении указывать в текущих ценах. Ориентировочный ущерб указать только при отсутствии точных данных

## 4.14. ДОНЕСЕНИЕ ОБ УГРОЗЕ (ПРОГНОЗЕ) ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

№ п/п

Содержание данных

### Состав задействованных сил и средств

#### Личный состав

1. Нештатных аварийно-спасательных формирований(НАСФ) чел. \_\_\_\_\_

Из них:

1.1 общего назначения (наименование формирований, от кого, количество),  
чел. \_\_\_\_\_1.2. специального назначения (наименование формирований, от кого,  
количество), чел. \_\_\_\_\_

В том числе:

1.3. разведки, наблюдения, лабораторного контроля \_\_\_\_\_

1.4. медицинские \_\_\_\_\_

1.5. пожарные \_\_\_\_\_

1.6. инженерные \_\_\_\_\_

1.7. подвижные пункты питания, продовольственного и вещевого снабжения

1.8. другие специальные формирования \_\_\_\_\_

(наименование формирований, от кого, количество, чел.)

2. Подразделения МГПСС (номера, количество, чел.) \_\_\_\_\_

3. Спасательных центров МЧС (номера, количество, чел.) \_\_\_\_\_

4. Противопожарной службы (номера, количество, чел.) \_\_\_\_\_

5. Аварийных служб (номера, количество, чел.) \_\_\_\_\_

6. Специализированных формирований (номера, количество, чел.) \_\_\_\_\_

7. Соединений и частей Минобороны России (номера, количество, чел.) \_\_\_\_\_

8. Подразделений МВД (номера, количество, чел.) \_\_\_\_\_

#### Техника

9. Нештатных аварийно-спасательных формирований, всего, ед.

В том числе:

9.1. инженерная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_

9.2. автомобильная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_

9.3. специальная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_

10. Подразделения МГПСС, всего, ед. \_\_\_\_\_

В том числе:

10.1. автомобильная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_

- 10.2. специальная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_
11. Спасательных центров МЧС России, всего, ед. \_\_\_\_\_  
В том числе:  
11.1. автомобильная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_  
11.2. специальная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_
12. Противопожарной службы (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_
13. Аварийных служб (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_  
В том числе:  
13.1. инженерная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_  
13.2. автомобильная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_  
13.3. специальная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_
14. Соединений и частей Минобороны России, всего, ед. \_\_\_\_\_  
В том числе:  
14.1. инженерная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_  
14.2. автомобильная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_  
14.3. специальная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_
15. МВД России, всего, ед. \_\_\_\_\_  
В том числе:  
15.1. автомобильная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_  
15.2. специальная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_
16. Других министерств и ведомств (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_
17. Дополнительная текстовая информация \_\_\_\_\_

### **Потребность в дополнительных силах и средствах**

18. Всего, чел. \_\_\_\_\_
19. Техники, всего, ед. \_\_\_\_\_  
В том числе:  
19.1. инженерная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_  
19.2. автомобильная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_  
19.3. специальная (наименование, количество, ед.) \_\_\_\_\_

Подпись руководителя  
органа управления,  
представляющего донесение

### **Примечания:**

1. Данные по настоящей форме представляются органом управления, непосредственно руководящим проведением работ по ликвидации ЧС.
2. Если по тем или данным пунктам информация не представляется, то в соответствующей строке ставится прочерк.
3. В пунктах «специализированные формирования» указывать военизированные и специализированные формирования министерств, ведомств, предприятий и организаций (горноспасательные, пожарные и др. формирования постоянной готовности).
4. Данные представляются нарастающим итогом.

#### **4.15. ПЕРЕЧЕНЬ РАСПОРЯЖЕНИЙ ПО ВИДАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ЧС**

В распоряжение по разведке определяются:

- краткие выводы из оценки обстановки;
- основные задачи и выделяемые средства;
- задачи, выполняемые силами старшего начальника;
- время готовности сил и средств;
- порядок представления разведывательных данных.

В распоряжении по радиационной и химической защите указывается:

- краткие сведения об обстановке;
- задачи по ведению разведки и наблюдения;
- организация дозиметрического и химического контроля;
- порядок использования средств индивидуальной и коллективной защиты;
- порядок проведения специальной обработки;
- сигналы оповещения;
- время готовности сил и средств к проведению мероприятий радиационной и химической защиты;
- порядок и сроки представлений донесений.

В распоряжении по инженерному обеспечению указываются:

- выводы из обстановки;
- основные задачи инженерного обеспечения и сроки их выполнения;
- привлекаемые силы и средства;
- выделяемые материально-технические средства для проведения работ;
- время готовности;
- сроки и порядок представления донесений.

В распоряжении по комендантской службе указывается:

- краткие сведения об обстановке;
- задачи, границы района (участка) комендантской службы, выделяемые силы и средства;

- очередность и время занятия районов силами РСЧС;

- прохождение частями, формированиями и эвакоколоннами установленных рубежей;

- места комендантов и их штабов;
- порядок организации связи.

В распоряжении по охране общественного порядка указывается:

- краткие выводы из обстановки;
- задачи;
- привлекаемые силы и средства;
- места и время их развертывания;
- порядок выполнения задач;
- время готовности;
- организация управления;
- порядок представления донесений.

#### 4.16. РАСПОРЯЖЕНИЕ ПО РАЗВЕДКЕ (вариант)

1. В результате бури на территории организации произошли разрушения зданий. Вся территория находится в зоне химического заражения (хлор), возникли очаги пожаров.

2. Разведку проводить силами звена связи и разведки сводной группы и поста РХН.

Звену связи и разведки определить:

- степень разрушения зданий;
- местонахождение разрушенных участков КЭС и характер разрушений;
- очаги пожаров и направления их распространения.

При обнаружении пострадавших оказывать им первую медицинскую помощь и по возможности эвакуировать из зон поражения.

Посту РХН:

- контролировать наличие и концентрацию хлора на территории организации;
- участки с опасными концентрациями обозначить знаками ограждения;
- отыскивать и обозначать проезды и переходы для выдвижения основных сил;
- особое внимание уделить химическому контролю ПРУ, подвальных и полуподвальных помещений;

3. Время начала разведки \_\_\_\_\_ окончания \_\_\_\_\_

4. Связь с ПУ – по радио, в случае прекращения радиосвязи – посыльными.

5. Доклады представлять:

- руководителю звена связи и разведки – через каждые 15 минут;
- руководителю поста РХН – через каждые 10 минут;
- в случае внезапного изменения обстановки – немедленно

Работник, уполномоченный на решение задач  
в области ГО и защиты от ЧС организации \_\_\_\_\_

## **4.17. ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ (СЕТИ) НАБЛЮДЕНИЯ И ЛАБОРАТОРНОГО КОНТРОЛЯ ОБЪЕКТОВОГО ЗВЕНА РП РСЧС (вариант)**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет организацию, основные задачи, порядок функционирования службы(сети) наблюдения и лабораторного контроля (СНЛК) объектового звена РП РСЧС.

2. СНЛК является составной частью сил и средств объектового звена РП РСЧС и осуществляет постоянное наблюдение и контроль за окружающей средой в мирное и военное время.

СНЛК может быть как самостоятельным структурным подразделением, так и входить в спасательную службу радиационной и химической защиты.

3. СНЛК включает (в зависимости от особенностей производственной деятельности и структуры объекта): отдел охраны окружающей среды, химико-технологическую, радиационную, ветеринарную лаборатории, посты РХН, органы санэпиднадзора и другие силы, привлекаемые для наблюдения за окружающей средой.

4. Наблюдение и лабораторный контроль на объекте организуется и проводится в целях:

- своевременного обнаружения и индикации радиоактивного, химического, биологического заражения (загрязнения) территории, производственных помещений, питьевой воды, пищевого и фуражного сырья, продовольствия, воздуха, почвы, открытых водоемов, растительности при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- принятия экстренных мер по защите производственного персонала и населения от радиоактивных веществ (РВ), отравляющих веществ (ОВ), аварийно химически опасных веществ (АХОВ), бактериальных средств (БС), возбудителей инфекционных заболеваний людей, животных, растений.

### **II. Функционирование СНЛК. Порядок обмена информацией**

#### **Функционирование СНЛК осуществляется в трех режимах:**

- *в режиме повседневной деятельности* (при нормальной производственной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемий (эпизоотий, эпифитотий) наблюдение и лабораторный контроль осуществляется в объеме, предусмотренном планом

действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и указаниями вышестоящих органов управления ГОЧС.

Информация о результатах наблюдения и лабораторного контроля представляется в вышестоящие органы управления ГОЧС и Роспотребнадзор согласно табелям строчных донесений;

– в режиме повышенной готовности (при ухудшении производственной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки, а также при получении прогноза о возможности возникновения чрезвычайной ситуации) наблюдение и лабораторный контроль осуществляются в соответствии с планом гражданской обороны, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, прогнозом о характере возможной чрезвычайной ситуации.

Информация об ухудшении обстановки, обнаружении РВ, ОВ, АХОВ, БС, превышающих фоновые значения или предельно допустимые концентрации (ПДК), передаются в вышестоящие органы управления ГОЧС и Роспотребнадзор в сроки, не превышающие 2-х часов с момента обнаружения заражения и далее через каждые 4 часа.

– в режиме чрезвычайной ситуации (при возникновении и во время ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий) наблюдение и лабораторный контроль осуществляется непрерывно.

Информация об обнаружении на объекте или прилегающей территории РВ, ОВ, АХОВ, БС, массовых вспышек особо опасных инфекций передается в вышестоящие органы ГОЧС и Роспотребнадзор немедленно. Последующие донесения представляются с периодичностью не более 4-х часов (если не установлены другие сроки).

### **III. Организация лабораторного контроля**

1. Лабораторный контроль продуктов питания, воды, пищевого сырья, установление вида ОВ, АХОВ, БС, микроорганизмов, токсинов, радиоактивного заражения проводится по методикам, утвержденным Минздравом, Минприроды, Роспотребнадзором России.

Исследование пищевого и фуражного сырья, диагностика заболеваний животных, птиц, растений проводятся по методикам, утвержденным Минсельхозпродом России.

2. Подготовка и переподготовка специалистов лабораторий СНЛК, оснащение оборудованием, реактивами, техническими средствами для выполнения анализов производятся за счет средств организации.

3. Источниками финансирования лабораторий СНЛК являются средства организации, ведомства и органов Роспотребнадзора, а также средства, получаемые в результате деятельности лабораторий СНЛК, не запрещенной действующим законодательством.

#### **IV. Порядок ведения радиационного наблюдения и действий при обнаружении радиационного загрязнения (заражения)**

1. Радиационное наблюдение производится с целью своевременного обнаружения опасного превышения уровня радиационного фона, свойственного данной местности или помещению.

2. Под радиационным наблюдением понимается:

- регулярное измерение значений мощности экспозиционной дозы гамма-излучения (МЭД гражданской обороны) в постоянных точках и одинаковых условиях;
- выборочное планомерное или обусловленное ситуацией измерение МЭД гражданской обороны, в том числе с предварительной индикацией превышения радиационного фона;
- регистрация полученных данных;
- передача экстренной информации в установленном порядке при превышении заданного порогового значения МЭД гражданской обороны.

3. Регулярное радиационное наблюдение должны вести в своем расположении учреждения сети наблюдения и лабораторного – по состоянию на начало и конец рабочего дня.

4. Регистрация результатов контроля ведется в журналах радиационного наблюдения. Проведение выборочного радиационного наблюдения (контроля) регистрируется, кроме того, в специальных протоколах.

5. Радиационное наблюдение (измерения МЭД гражданской обороны) проводится с применением приборов. Измерения (индикацию) проводят в соответствии с технической инструкцией прибора. При регистрации данных указывают показания шкалы прибора. Регистрируемые величины измеренного гамма-фона указывают в мкР/ч. Делают отметки о работоспособности прибора в момент использования.

6. В случае обнаружения повышенного уровня радиации дозиметрист обязан провести 3-5 дополнительных замеров, а при регистрации устойчивого повышенного уровня радиации подтвердить его отметкой в журнале радиационного наблюдения. Обязательно указать характер повышения уровня радиации: локальной или общий (распространенный), отметить размер локальной радиационной аномальности.

7. При устойчивом превышении измеренной величины МЭД гражданской обороны (уровня радиации) на местности или в помещениях более 60 мкР/ч либо при трехкратном превышении стабильных фоновых показаний прибора дозиметрист обязан немедленно информировать свое руководство.

Руководитель СНЛК обязан немедленно сообщить о повышении уровня радиации согласно установленному порядку передачи экстренной информации о ЧС.

## 5. ДОКУМЕНТЫ ПО СОЗДАНИЮ И ПРИМЕНЕНИЮ НЕШТАТНЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ (НАСФ)

---

### 5.1. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОСНАЩЕНИЯ И ПРИМЕНЕНИЯ НАСФ В ОРГАНИЗАЦИИ

Нештатные аварийно-спасательные формирования представляют собой самостоятельные структуры, созданные на нештатной основе, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, подготовленные для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения и зонах ЧС.

Правовые основы создания и деятельности НАСФ составляют Конституция РФ, Федеральные законы «О гражданской обороне» от 12.02.1998г. №28-ФЗ, «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» от 22.08.1995г. №151-ФЗ, приказа МЧС «Об утверждении Положения об организации и ведении ГО в муниципальных образованиях и организациях» от 14.11.2008г. №687.

Порядок создания НАСФ утвержден приказом МЧС РФ от 23.12.2005г. №999.

НАСФ создаются организациями:

- имеющими потенциально опасные производственные объекты и эксплуатирующими их, а также имеющие важное оборонное и экономическое значение;
  - представляющими высокую степень опасности возникновения ЧС в военное и мирное время;
  - другими организациями.
- НАСФ создаются с учетом Примерного перечня создаваемых НАСФ. В зависимости от местных условий и при наличии материально-технической базы могут создаваться и другие НАСФ.
  - Оснащение НАСФ осуществляется в соответствии с Примерными нормами оснащения (табелизации) НАСФ специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами.
  - Состав, структура и оснащение НАСФ определяется руководителями организаций.
  - Оснащение НАСФ специальной техникой, оборудованием, инструментами и материалами осуществляется за счет техники и имущества, имеющихся в организации для обеспечения производственной деятельности.
  - Личный состав НАСФ комплектуется за счет работников организаций (военнообязанные, имеющие моб.предписания, могут включаться в НАСФ на период до их призыва).

*При создании НАСФ учитываются наличие и возможности имеющихся в организации штатных АСФ, АСС и других подразделений с целью доведения общей численности их личного состава до 7-10 % от штатной численности работников организации.*

## 5.2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОЗДАВАЕМЫХ НЕШТАТНЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

### I. Примерный перечень создаваемых территориальных нештатных аварийно-спасательных формирований

Наименование штатных аварийно-спасательных формирований	Численность личного состава, чел.
Сводная команда	119
Сводная команда механизации работ	94
Сводная группа	44
Разведывательная группа	16
Группа инженерной разведки	23
Группа радиационной, химической и биологической разведки*	15
Звено речной (морской) разведки	5
Звено разведки на средствах железнодорожного транспорта	5
Группа эпидемического контроля	3
Группа ветеринарного контроля	4
Группа фитопатологического контроля	4
Команда защиты растений	49
Команда защиты животных	49
Группа радиационной, химической и биологической защиты*	44
Команда радиационной, химической и биологической защиты*	108
Команда связи	25
Мобильный медицинский отряд	35
Инфекционный подвижный госпиталь на 200 коек	138
Хирургический полевой подвижный госпиталь на 300 коек	173
Токсико-терапевтический полевой подвижный госпиталь на 300 коек	171
Группа эпидемиологической разведки	4
Санитарно-эпидемиологический отряд	21
Специализированная противоэпидемическая бригада	40
Бригада специализированной медицинской помощи	4
Автосанитарный отряд	189
Эвакосанитарная летучка	61
Противопожарная команда	25
Лесопожарная команда	40
Команда по ремонту и восстановлению дорог и мостов	108
Команда взрывных работ	30
Группа по обслуживанию защитных сооружений	21
Звено по обслуживанию защитных сооружений	4–9
Команда защиты и эвакуации культурных ценностей**	41

<b>Наименование нештатных аварийно-спасательных формирований</b>	<b>Численность личного состава, чел.</b>
Аварийно-газотехническая команда	44
Аварийно-техническая команда по электросетям	59
Команда водопроводно-канализационных (тепловых) сетей	34
Команда охраны общественного порядка	44
Группа охраны общественного порядка	16
Автоколонна для перевозки грузов	20
Автоколонна для перевозки населения	26–35
Эвакуационная (техническая) группа	12
Подвижная ремонтно-восстановительная группа (по ремонту автомобильной техники)	20
Подвижная ремонтно-восстановительная группа (по ремонту инженерной техники)	20
Звено подвоза воды	6
Команда обеззараживания	49
Пункт санитарной обработки	20
Станция специальной обработки транспорта	21
Станция специальной обработки одежды	21
Подвижная автозаправочная станция	5
Подвижный пункт вещевого снабжения	14
Подвижный пункт питания	25
Подвижный пункт продовольственного снабжения	12

-----  
 \* Создаются в субъектах Российской Федерации, городах, отнесенных к группам территорий по гражданской обороне, городах, имеющих химически опасные объекты или производство.

\*\* Создается в субъектах Российской Федерации, городах, отнесенных к группам территорий по гражданской обороне, городах и населенных пунктах, имеющих особо ценные объекты культурного наследия России.

## II. Примерный перечень создаваемых нештатных аварийно-спасательных формирований организаций

Наименование нештатных аварийно-спасательных формирований	Численность личного состава, чел.
Сводная команда	107
Сводная команда механизации работ	94
Спасательная команда	103
Сводная группа	44
Спасательная группа	35
Разведывательная группа	16
Группа ветеринарного контроля	4
Группа фитопатологического контроля	4
Группа связи	15
Звено связи	7
Команда охраны общественного порядка	44
Группа охраны общественного порядка	16
Противопожарная команда	25
Противопожарное звено	6
Аварийно-техническая команда	44
Санитарная дружина	23
Санитарный пост	4
Пост радиационного, химического и биологического наблюдения	3
Команда радиационной, химической и биологической защиты*	108
Группа радиационной, химической и биологической защиты*	44
Группа радиационной, химической и биологической разведки*	15
Подвижная автозаправочная станция	5
Эвакуационная группа (техническая)	12
Звено подвоза воды	6
Группа, звено по обслуживанию убежищ и укрытий	4**

-----  
 \* Создаются на химически опасных объектах, производящих или использующих аварийно химически опасные вещества.

\*\* В мирное время. При развертывании защитных сооружений вместимостью до 150 чел. — 10 чел., от 150 до 600 чел. — 21 чел., более 600 чел. — 36 чел.

*Примечание: В состав нештатных аварийно-спасательных формирований может включаться от 7 до 10% численности работников организации.*

**5.3. П Р И К А З № \_\_\_\_\_**  
**руководителя организации**  
**(вариант)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

**О создании нештатных аварийно-спасательных  
формирований на \_\_\_\_\_**

название объекта (предприятия)

Для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в организации и первоочередного жизнеобеспечения персонала, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в (название организации) нештатные аварийно-спасательные формирования (далее НАСФ) в составе:

- спасательная группа;
- сводная группа радиационной и химической защиты;
- пост радиационного и химического наблюдения;
- группа охраны общественного порядка;
- противопожарное отделение;
- санитарная дружина;
- звено связи.

2. Организационно-штатную структуру и оснащение НАСФ определить применительно к структуре и табелям оснащения формирований, установленных Приказом МЧС России от 23.12.2005 г. № 999.

3. Комплектование формирований личным составом осуществить за счет работников организации, продолжающих работу в период мобилизации и в военное время. Назначить:

3.1. в спасательную группу:

- руководитель группы – главный механик - (Фамилия, И. О.)
- разведчик-дозиметрист – (Фамилия, И. О.)

• *первое спасательное звено*

- руководитель звена – (Фамилия, И. О.)
- резчик металла (2 человека) – (Фамилия, И. О.)
- спасатель (5 человек) – (Фамилия, И. О.)

• *второе спасательное звено ...*

• *третье спасательное звено ...*

(и т.д. по каждому подразделению спасательной группы)

3.2. в сводную группу радиационной и химической защиты:

- руководитель группы – начальник цеха - (Фамилия, И. О.)
- разведчик-химик – (Фамилия, И. О.)
- разведчик-дозиметрист – (Фамилия, И. О.)

- *первое спасательное звено*
  - руководитель звена – (Фамилия, И. О.)
  - спасатель (5 человек) – (Фамилия, И. О.)
  - резчик металла (2 человека) – (Фамилия, И. О.)
- *второе спасательное звено...*
- *и т.д. ...*

3.3. в группу охраны общественного порядка ...

3.4. в противопожарное отделение ...

3.5. в санитарную дружину ...

3.6. в звено связи и т.д. ...

4. Работнику, уполномоченному на решение задач в области ГО и ЧС:

– совместно с руководителями структурных подразделений, командирами формирований организовать учет личного состава формирований в соответствии с установленной формой:

– обеспечить подготовку командного и личного состава формирований в соответствии с программой обучения;

– сводную ведомость созданных формирований представить в управление по делам ГО и ЧС города (района) к \_\_\_\_\_.

5. Руководители подразделений, формирований несут личную ответственность за:

– укомплектованность формирований личным составом, обеспечение их специальной техникой и имуществом согласно нормам оснащения;

– организацию подготовки личного состава формирований;

– руководство деятельностью формированиями;

– поддержание формирований в готовности к выполнению задач по предназначению.

6. Приказ довести до всего личного состава. Под роспись: до руководящего состава организации, должностных лиц, руководителей структурных подразделений и командиров формирований.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя организации (Фамилия, И. О.).

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (Фамилия И. О.)

**5.4. П Р И К А З № \_\_\_\_**  
**руководителя организации**  
(наименование организации)  
(вариант)

О зачислении специальной техники, оборудования, снаряжения, инструментов и материалов в НАСФ

В целях оснащения НАСФ специальной техникой, оборудованием, инструментами и материалами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для оснащения НАСФ выделить специальную технику, оборудование, инструменты и материалы из расчета:

- от автотранспортного цеха - грузовые автомобили – 2 ед.
- от цеха № 1 ...
- от цеха № 2 ...
- и т.д.

2. Выданную технику, оборудование, снаряжение, инструмент и материалы, указанные в п.1 настоящего приказа зачислить в формирование:

- в спасательную группу:
  - автомобиль КАМАЗ гос.номер \_\_\_\_\_
- и т.д. по всем НАСФ

3. Приказ довести под роспись до руководящего состава организации и руководителей структурных подразделений.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС

Руководитель организации \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

### 5.5. РАСЧЕТ

рабочих и служащих \_\_\_\_\_, подлежащих  
(наименование организации)  
зачислению в нештатные аварийно-спасательные формирования

№ пп	Наименование цехов, производственных участков, бригад ...	Всего работает	Подлежит зачислению в форми- рования	Не подлежит зачислению в формирования		
				ВСЕГО	в том числе	
					военнообязанных	женщин
	Цех № 1	450	100	350	300	50
	Цех № 2	225	25	200	173	27
	И т.д.	...	...	...	...	...
	<b>ИТОГО:</b>	675	125	550	473	77

Работник, уполномоченный на  
решение задач в области ГОЧС

(Фамилия И. О.)

### 5.6. ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНОЙ СПИСОК

\_\_\_\_\_ (наименование формирования и организации)

№ пп	Наименование штатных должностей	Фамилия, имя, отчество	Место работы и должность	Домашний адрес
	А. Управление			
	Командир сводной команды	Иванов Иван Иванович	Цех № 2, инженер	ул. Ленина, 5, кв. 2
	.....	.....	.....	.....
	Б. Основные подразделения			
	В. Подразделения обеспечения			

Работник, уполномоченный на  
решение задач в области ГОЧС

(Фамилия И. О.)

Командир формирования

(Фамилия И. О.)

## 5.7. СПИСОК ЛИЧНОГО СОСТАВА

(название формирования)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность по работе	Должность по ГО	Группа крови, резус-фактор	Год рождения	Образование	Домашний адрес, телефон	Кто оповещает и способ оповещения	Примечание
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
...									

Примечание: Документ предназначен для руководителя формирования.

Руководитель НАСФ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

## 5.8. РАСЧЕТ

### техники, выделяемой для оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований \_\_\_\_\_

(название организации)

№ пп	Наименование техники	Всего имеется (единиц)	в том числе	
			предназначается для оснащения формирований	поставляется в Вооруженные Силы
Автомобильная техника:				
1.	<i>легковые автомобили</i>	5	2	3
	в том числе: цех № 1	2	1	1
	цех № 2	3	1	2
	и т.д.			
2.	<i>грузовые автомобили</i>	15	5	10
	в том числе: цех № 1	4	1	3
	цех № 2	11	4	7
	и т.д.			
Дорожно-строительная и подъемно-транспортная техника				
1.	<i>бульдозеры</i>			
	в том числе: цех № _____			
2.	<i>экскаваторы</i>			
	в том числе: цех № _____			
3.	<i>автокраны</i>			
4.	и т.д.			

Работник, уполномоченный на  
решение задач в области ГОЧС

(Фамилия И. О.)

## 5.9. ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА

формирований \_\_\_\_\_, численности личного состава и обеспеченности основными  
(наименование организации)

видами техники и имущества

Уточнено по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Наименование формирований (перечисляются все имеющиеся в организации)	От какого структурного подразделения создан	Количество формирований, отнесенное к численности л/с		Обеспеченность техникой и имуществом																	
				автотранспорт						дорожно-строительная и подъемно-транспортная техника				специальная техника				имущество			
				легковые автомобили		грузовые автомобили		и т.д.		бульдозеры		и т.д.		поливомоечные машины		и т.д.		противогазы		и т.д.	
				положено	имеется	положено	имеется	положено	имеется	положено	имеется	положено	имеется	положено	имеется	положено	имеется	положено	имеется	положено	имеется
Сводная команда	Цех № 3	1	1	-	-	6	6											107	107		
		107	107																		
Разведывательная группа	Управление	1	2	-	-	1	1											32	32		
		16	16																		
и т.д.																					
ИТОГО																					

Работник, уполномоченный  
на решение задач в области ГО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **5.10. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ НАСФ**

Успешное проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ зависит, прежде всего, от своевременно и квалифицированных действий руководителей и личного состава формирований, участвующих в АСДНР, их готовность решать конкретную задачу в экстремальных условиях.

### **Обязанности командира НАСФ**

Командир формирования является прямым начальником всего личного состава формирования и несет ответственность за специальную и морально-психологическую подготовку подчиненных.

#### **Командир формирования обязан:**

- знать структуру формирования, его задачи и возможности, порядок комплектования личным составом, автотранспортом, техникой и всеми видами имущества;
- знать уровень подготовки, моральные и деловые качества подчиненных, а также уровень подготовки каждого подразделения формирования;
- постоянно совершенствовать свои знания по ГО, организовывать и проводить занятия с личным составом по общей и специальной подготовке;
- руководить работой формирования и постоянно поддерживать взаимодействие с другими формированиями при проведении АСДНР;
- решительно добиваться выполнения поставленных задач, проявлять инициативу и, в случае крайней необходимости, самостоятельно принимать решения в соответствии с обстановкой, не ожидая указаний старших начальников;
- заботиться об обеспечении личного состава формирования средствами защиты, следить за соблюдением мер безопасности при работе с техникой, при совершении марша, при проведении работ, а также своевременно принимать меры защиты от поражающих факторов ЧС;
- иметь сведения о списочном составе формирования, о наличии и состоянии техники, горючего и иных материальных средств;
- организовывать материальное и техническое обеспечение формирования.

**Командир формирования и его заместители (помощники) обязаны также знать:**

- возможные участки (объекты) работ и маршруты движения к ним;
- характер застройки района и возможных участков (объектов) работ;
- места нахождения защитных сооружений, их вместимость и техническую характеристику, а также пути подхода к ним при разрушении зданий и образования завалов;

- производственные особенности объекта, характер возможных АСДНР;
- места хранения АХОВ, легковоспламеняющихся жидкостей и взрывоопасных веществ;
- расположение коммунально-энергетических сетей и сооружений на участке (объекте) работ и прилегающей территории;
- другие данные, содержащиеся в паспорте безопасности объекта.

Для своевременной и всесторонней подготовки формирования к действиям по предназначению командир НАСФ заблаговременно разрабатывает план приведения формирования в готовность.

В плане должно предусматриваться:

- порядок оповещения формирования в рабочее и нерабочее время;
- места и сроки сбора личного состава, выдачи ему табельного имущества и других материальных средств;
- порядок выдвижения и срок прибытия в район сбора или проведения работ;
- порядок управления формированием в периоды сбора, приведения его в полную готовность и выдвижения в район сбора или район работ;
- организация комендантской службы;
- порядок материального и технического обеспечения.

## **6. ДОКУМЕНТЫ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСТОЙЧИВОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

---

### **6.1. ТРЕБОВАНИЯ**

нормативно-правовых документов в области повышения устойчивости функционирования объектов экономики в военное время и ЧС мирного времени

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН РФ «О ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ» ОТ 12.02.1998Г. №28-ФЗ**

#### **ст.2 Задачи в области ГО и защиты населения**

Основными задачами в области ГО являются:

- разработка и осуществление мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время

#### **ст.9 Полномочия организаций в области ГО**

- проводят мероприятия по поддержанию своего устойчивого функционирования в военное время

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 26.11.2007Г. №804  
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ГО В РФ»**

Основными мероприятиями по ГО, осуществляемыми в целях решения задачи, связанной с разработкой и осуществлением мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время являются:

– создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам ПУФ объектов экономики;

– рациональное размещение населенных пунктов, объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий ГО;

– разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение надежности функционирования систем и источников газо-, энерго- и водоснабжения:

– разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий ГО:

– создание страхового фонда документации.

**ПРИКАЗ МЧС РФ ОТ 31.07.2006Г. №440 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ В ОБЛАСТИ ГО, СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ (РАБОТНИКАХ) ОРГАНИЗАЦИЙ»**

В соответствии с основными задачами структурные подразделения (работники) по ГО организаций:

- организуют планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, направленных на поддержание устойчивого функционирования организаций в военное время.

**ПРИКАЗ МЧС РФ ОТ 14.11.2008Г. №687 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГО В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

Организации в целях решения задач в области ГО планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по повышению устойчивости функционирования;
- разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий ГО, в том числе в проектах строительства;
- заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;
- создание страхового фонда документации.

**6.2. ПРИКАЗ  
руководителя организации  
(вариант)**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организации

Во исполнение Федеральных законов от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1998 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера» и в целях организации работ по повышению устойчивости функционирования организации в военное время и ЧС мирного времени

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по повышению устойчивости функционирования организации в составе:

- Председатель комиссии – главный инженер организации;

- Зам. председателя комиссии – заместитель руководителя организации по производству;

Члены комиссии:

- зам.руководителя организации по экономическим вопросам (главный экономист);
- зам.руководителя организации по коммерческим вопросам (материально-техническому снабжению);
- зам.руководителя организации по капитальному строительству;
- и т.д.

2. Утвердить Положение о комиссии по ПУФ организации.

3. Председателю комиссии по ПУФ в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. разработать и представить на утверждение План-график наращивания мероприятий по ПУФ организации и инструкции по безаварийной остановке и переводу объекта на соответствующий режим работы в условиях ЧС мирного времени и сигналу «Воздушная тревога».

4. План работы комиссии на год представлять на утверждение к 25.12 текущего года.

5. Создать в организации группы для проведения исследовательской работы по ПУФ в составе:

- группа по исследованию устойчивости зданий и сооружений;
- группа по исследованию коммунально-энергетических систем;
- и т.д.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комиссии по ПУФ.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Утверждено  
приказом руководителя организации

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **6.3. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОВЫШЕНИЮ УСТОЙЧИВОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **1. Общие положения**

1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования (ПУФ) организации является постоянно действующим органом. Она создается приказом руководителя организации из наиболее подготовленных и опытных инженерно-технических специалистов во главе с главным инженером и призвана осуществлять планирование и внедрение инженерно-технических мероприятий, направленных на

повышение устойчивости функционирования организации в экстремальных ситуациях мирного и военного времени.

2. Комиссия по ПУФ в своей работе руководствуется законодательством РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, распоряжениями вышестоящих органов управления, настоящим Положением и другими нормативными документами.

3. Решения комиссии по ПУФ, принятые в пределах ее полномочий, являются обязательными для выполнения всеми руководителями структурных подразделений организации.

4. Расходы по внедрению в производство мероприятий по ПУФ предприятие осуществляет за счет своих средств и средств вышестоящих структур.

5. Общее руководство деятельностью комиссии по ПУФ осуществляет руководитель организации. Руководство повседневной деятельностью комиссии осуществляет главный инженер — председатель комиссии. Разработку годовых и перспективных планов мероприятий по ПУФ, ведение протоколов заседаний комиссии и оформление ее решений осуществляет секретарь комиссии.

6. Показателем эффективности работы комиссии является степень защищенности наибольшей работающей смены и производства от воздействия возможных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий и военных факторов.

## **2. Основные задачи и полномочия комиссии по ПУФ**

### 1. Основные задачи комиссии по ПУФ:

- планирование мероприятий и организация работ по повышению устойчивости функционирования объекта для исключения и снижения потерь рабочих, служащих и материальных средств от возможных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий, от современных средств поражения в условиях войны, содействие КЧС и ПБ в организации ее работы по ликвидации последствий ЧС;
- организация и проведение исследовательских работ (учений) по оценке уязвимости производства от аварий, катастроф, стихийных бедствий мирного времени и современных средств поражения при ведении военных действий;
- организация и проведение КШУ и тренировок с руководящим составом по вопросам ПУФ объекта, защиты рабочих и служащих от ЧС;
- подготовка руководящего состава и специалистов организации по вопросам ПУФ.

### 2. Комиссия по ПУФ имеет право:

- заслушивать на заседаниях комиссии руководителей производственных подразделений о выполнении решений по вопросам ПУФ, защите рабочих и служащих от ЧС;
- осуществлять контроль за проведением мероприятий по ПУФ в структурных подразделениях организации;

– привлекать к разработке и внедрению мероприятий по ПУФ специалистов своей и сторонних организаций, осуществлять согласование и координацию этих работ с ведомственными органами управления и местными органами исполнительной власти.

### **3. Организация работы комиссии по ПУФ**

#### 1. При повседневной деятельности:

- организует работу в соответствии с годовым планом, проводит заседания один раз в квартал (или по необходимости) с рассмотрением и выработкой мероприятий по ПУФ производства, защиты рабочих и служащих от ЧС;
- принимает решения, обязательные для исполнения всеми руководителями производственных подразделений объекта;
- координирует свою работу по вопросам ПУФ производства с КЧС и ПБ;
- в период между заседаниями решения принимает председатель комиссии или его заместитель.

#### 2. При угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации:

- организует работу в соответствии с планом мероприятий по ПУФ производства, защите рабочих и служащих в условиях ЧС. Свои действия согласует с КЧС и ПБ;
- осуществляет непосредственное руководство комплексом мероприятий по безаварийной остановке производства и предотвращению поражения за счет вторичных факторов;
- осуществляет мероприятия по ПУФ в ходе перевода системы ГО с мирного на военное время;

### **4. Функциональные обязанности членов комиссии по ПУФ**

#### 1. Председатель комиссии:

руководит повседневной деятельностью комиссии по планированию и осуществлению мероприятий по ПУФ в структурных подразделениях объекта; проводит плановые (или по мере необходимости) заседания комиссии; подписывает решения и распоряжения по вопросам ПУФ, обязательные для исполнения всеми должностными лицами.

#### 2. Заместитель председателя комиссии:

в отсутствие председателя выполняет его обязанности; организует работу главных специалистов и начальников служб в вопросах планирования и осуществления мероприятий по ПУФ производства; осуществляет контроль исполнения решений и распоряжений председателя комиссии по вопросам ПУФ в структурных подразделениях организации.

#### 3. Секретарь комиссии:

осуществляет разработку годовых и перспективных планов по ПУФ организации;

ведет протоколы заседаний, оформляет решения, готовит проекты распоряжений по ПУФ.

#### 4. Члены комиссии:

разрабатывают годовые и перспективные планы ПУФ подчиненных структурных подразделений в ЧС мирного и военного времени;

осуществляют руководство и контроль по вопросам внедрения мероприятий по ПУФ в подчиненных подразделениях;

принимают участие в проведении исследовательских работ (учений) по оценке уязвимости своих подразделений от возможных ЧС;

разрабатывают предложения и рекомендации по ликвидации последствий ЧС.

#### 5. Начальники цехов (отделов):

осуществляют руководство по планированию и внедрению мероприятий по ПУФ на своих производствах;

организуют и проводят исследовательские работы по оценке уязвимости производства от ЧС;

принимают участие в учениях и тренировках по вопросам ПУФ;

разрабатывают предложения и рекомендации по предупреждению и ликвидации ЧС;

организуют работы по выполнению решений и распоряжений председателя комиссии по ПУФ в своих подразделениях.

### **6.4. ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПУФ ОРГАНИЗАЦИИ**

- председатель комиссии – главный инженер организации;
- заместитель председателя комиссии – заместитель руководителя организации по производству;

#### **члены комиссии:**

- заместитель руководителя организации по экономическим вопросам (главный экономист);
- заместитель руководителя организации по коммерческим вопросам (материально-техническому снабжению);
- заместитель руководителя организации по капитальному строительству;
- главный бухгалтер организации;
- главный технолог организации;
- главный механик организации;
- главный энергетик организации;
- юрисконсульт организации;
- инженер (специалист) по экологии организации;

- руководитель структурного подразделения (работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС);
- начальник отдела охраны труда и техники безопасности;
- начальник пожарной охраны организации.

Утверждаю  
Руководитель организации

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## 6.5. ПЛАН РАБОТЫ

комиссии по повышению устойчивости  
функционирования организации

на 201\_\_\_\_ год

№ пп	Мероприятия	Ответств. исполнитель	Объем и источники финансирования	Срок исполнения	Отметка о выполнении	Примечание
<b>ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>						
1.	Подведение итогов работы за 201__ год и постановка задач на 201__ год.					
2.	Анализ работы подкомиссий по своим направлениям.					
3.	Рассмотрение работы комиссии и результатов проведения плановых проверок.					
4.	Анализ тренировок по оповещению членов комиссии.					
5.	Проведение занятий с членами комиссии по изучению функциональных обязанностей и организации работы комиссии.					
6.	Уточнение расчетов, корректировка планов мероприятий по ПУФ объекта в военное время.					
7.	Проведение заседаний комиссии.					
<b>МЕРОПРИЯТИЯ ГРУППЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФОНДОВ</b>						
1.	.....					
<b>МЕРОПРИЯТИЯ ГРУППЫ ЗАБЛАГОВРЕМЕННОЙ ПОДГОТОВКИ ПРОИЗВОДСТВА К УСТОЙЧИВОЙ РАБОТЕ В УСЛОВИЯХ ЧС</b>						
1.	.....					
2.	.....					
	<b>И т.д. ....</b>					

Председатель комиссии по ПУФ \_\_\_\_\_

## 6.6. ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по ПУФ организации

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_

Под председательством \_\_\_\_\_

Присутствовали: согласно списку (список прилагается)

Приглашенные: согласно списку (список прилагается)

Повестка дня:

1. Вопрос \_\_\_\_\_ (докладчик \_\_\_\_\_).

2. Вопрос \_\_\_\_\_ (докладчик \_\_\_\_\_).

Ход заседания:

1. Вопрос \_\_\_\_\_ (докладчик \_\_\_\_\_).

Доклад прилагается. В прениях по вопросу выступили \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(краткое содержание выступления)

Решение по 1 вопросу: \_\_\_\_\_

и т.д.

Контроль за выполнением решений возложить на \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии по ПУФ \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии по ПУФ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждаю  
Руководитель организации

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## 6.7. ИНСТРУКЦИЯ

по безаварийной остановке и переводу организации на соответствующий режим работы при ЧС мирного времени и по сигналу «Воздушная тревога»

### 1. Общие положения

1. Настоящая инструкция определяет порядок безаварийной остановки работы организации в условиях мирного времени, в т.ч. при экстренном отключении электроэнергии и по сигналу «ВТ» и устанавливает порядок осуществления комплексных мероприятий по безаварийной остановке организации.

2. Прекращение производственных процессов при экстренном отключении электроэнергии осуществляется в порядке, предусмотренном безаварийной остановкой производства по сигналу «ВТ».

3. На основе требований общей инструкции предусматривается разработка рабочих инструкций в структурных подразделениях организации.

#### 4. Рабочая инструкция должна предусматривать:

- безаварийную остановку производства по сигналу «ВТ»;
- проведение мероприятий исключающих аварии при воздействии поражающих факторов;
  - работу тех агрегатов и коммуникаций, которые должны обеспечить сохранность технологического оборудования требующего длительной остановки;
  - укрытие персонала в ЗС, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности;
  - контроль руководителей отделов, служб за безаварийной остановкой работы организации по сигналу «ВТ»;
  - отключение организации от основных источников энергии в порядке, согласованном с соответствующими организациями.

5. Выполнение мероприятий по безаварийной остановке организации по сигналу «ВТ», предусмотренных рабочей инструкцией должен осуществляться по структурным схемам, в которых указан участок контроля, лицо, осуществляющее контроль, последовательность докладов об осуществлении контроля, средства связи для передачи доклада.

#### 6. К рабочей инструкции прилагаются:

- графики и схемы остановки подразделений;
- схемы безаварийной остановки каждого агрегата или производственного процесса с указанием ответственных лиц. Такими схемами должны быть обеспечены и рабочие места;

– планы расположения подразделений организации и ЗС с указанием путей организованного следования персонала от своих рабочих мест к ЗС.

7. В разрабатываемых рабочих инструкциях рекомендации настоящей инструкции используются с учетом особенностей технологического процесса, организации труда, условий размещения оборудования и других факторов, определяющих работу каждого конкретного подразделения.

8. При проведении в организациях учений и тренировок проверяются положения настоящей инструкции.

9. При изменении условий работы в рабочую инструкцию вносят соответствующие коррективы.

10. Обязанности руководителей организации.

а) Технический директор:

– организовать заблаговременно в мирное время разработку и выполнение мероприятий по безаварийной остановке и переводу на соответствующий режим организации, в т.ч. при отключении электроэнергии и по сигналу «ВТ»;

– осуществлять контроль за проведением мероприятий по безаварийной остановке производства.

б) Главный энергетик организации:

– обеспечить разработку и выполнение мероприятий по безаварийному отключению энергосистем с учетом обеспечения светомаскировки предприятия в военное время;

– разработать инструкцию по безаварийному отключению систем энергоснабжения;

– разработать график отключения энергетических коммуникаций по всей организации.

*по электроснабжению:*

– определить очередность отключения подразделений организации;

– согласовать время отключения энергоснабжения организации от внешних источников;

– определить порядок подключения автономных источников электроснабжения.

*по тепло-, паро- и водоснабжению:*

– разработать способы отключения потребителей от систем тепло-, паро- и водоснабжения и согласовать время отключения с потребителями;

– разработать заблаговременно мероприятия по устранению возможных аварий, переводу на пониженный режим работы, отключению обратного водоснабжения и другие.

*по газоснабжению:*

– разработать график мероприятий по отключению газоснабжения предприятия, согласовать с газорегуляторными станциями и потребителями время и порядок отключения газа.

(И так далее обязанности других должностных лиц организации).

Технический директор

---

– ;

**6.10. ПРИКАЗ**  
руководителя организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_

О подготовке и проведении исследований  
устойчивости работы организации в ЧС  
мирного времени и военное время

В соответствии с планом основных мероприятий организации на год в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ будут проводиться исследования устойчивости работы организации в ЧС мирного времени и в военное время.

Цель исследований – выявление слабых мест во всех системах и звеньях и выработка на этой основе комплекса организационных, инженерно-технических, специальных и других мер по их устранению.

Для плановой подготовки и качественного проведения исследований

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организацию исследовательской работы возложить на рабочую группу во главе с главным инженером организации \_\_\_\_\_.
2. Для выполнения поставленных задач привлечь исследовательские группы, утвержденные приказом руководителя организации № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.
3. Утвердить календарный план подготовки основных мероприятий по проведению исследований.
4. Группе руководителя исследований до \_\_\_\_\_ составить план проведения исследований и довести его на общем совещании.
5. Группам специалистов в соответствии с полученными заданиями провести необходимые расчеты и подготовить материалы по оценке устойчивости до \_\_\_\_ .  
Итоговые доклады с выработанными мероприятиями по повышению устойчивости представить к \_\_\_\_\_.
6. Группе руководителя исследований подготовить обобщенный материал и представить мне к \_\_\_\_\_.
7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного инженера \_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Утверждаю

(руководитель организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

### 6.11. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

подготовки основных мероприятий по проведению исследований устойчивости работы организации в ЧС мирного и военного времени

№ п/п	Основные мероприятия	Время	Ответственный исполнитель	Кто привлекается
1	Подготовка приказа на проведение исследований. Определение состава расчетно-исследовательских групп		Руководитель организации, Глав. инженер, УР по ГО и ЧС	
2	Организационное совещание, доведение приказа и общих задач на проведение исследований		Руководитель организации, Глав. инженер, УР по ГО и ЧС	Все участники Исследований
3	Разработка плана проведения исследований и заданий участникам		Начальник группы руководителя	Группа руководителя исследований, УР по ГО ЧС
4	Изучение с участниками исследований общих требований по повышению устойчивости организации в военное время и ЧС мирного времени.		Начальник группы руководителя, УР по ГО ЧС	Все участники исследований
5	Подготовка справочных материалов, необходимых пособий и литературы		УР по ГО и ЧС	
6	Составление характеристик зданий, сооружений, оборудования и оценка их устойчивости к воздействию ОМП и ЧС мирного времени		Начальники групп исследований	Все участники исследований
7	Определение возможных потерь от воздействия вторичных поражающих факторов, в том числе при разрушении близлежащих в опасном отношении организаций		Начальники групп исследований	Все участники исследований
8	Обобщение полученных материалов и определение устойчивости организации в военное время и ЧС мирного времени		Начальник группы руководителя	Руководители групп
9	Определение мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций		Начальник группы руководителя	Руководители групп
10	Представление на утверждение отчета по исследованиям		Начальник группы руководителя	Руководители групп

Главный инженер \_\_\_\_\_

Работник уполномоченный на решение вопросов в области ГО ЧС \_\_\_\_\_

Утверждаю

(руководитель организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## 6.12. ЗАДАНИЕ

группам на исследование и разработку мероприятий  
по повышению устойчивости работы организации  
в мирное и военное время

**Первая группа:** Группа комплексных исследований и сообщения результатов  
Руководитель – главный инженер  
Состав: \_\_\_\_\_

1. Составить общую характеристику организации: ее производственное значение, категория, планировка и производственные мощности, рабочий персонал и т.п.

2. Составить обобщенный доклад по устойчивости работы организации на основе групп специалистов, в которых отразить:

- общую оценку устойчивости организации, наиболее уязвимые места и участки производства, влияние на объем и характер производства;
- практические предложения и мероприятия, которые следует выполнить в мирное время и в период угрозы нападения противника для повышения устойчивости работы в военное время; объем и стоимость работ;
- мероприятия по подготовке к восстановительным работам, ориентировочные объемы и сроки восстановительных работ при слабых и средних разрушениях.

3. Подготовить общий план мероприятий по повышению устойчивости работы организации.

**Вторая группа:** Группа исследования защиты рабочих и служащих,  
устойчивости зданий и сооружений  
Руководитель – \_\_\_\_\_  
Состав: \_\_\_\_\_

1. Дать характеристику основных зданий и сооружений (в т.ч. защитных), степени застройки основных особенностей конструкций, размещение основных цехов и участков производства.

2. Проанализировать состояние сооружений в различных зонах возможных разрушений. Определить характер противопожарных мероприятий, силы и средства пожаротушения.

Оценить состояние хранилищ ядовитых веществ и разработать мероприятия по усилению их прочности, а также по локализации вредного воздействия ядовитых веществ в случае разрушения хранилищ.

3. Дать характеристику существующим убежищам и укрытиям на территории организации и определить их соответствие существующим требованиям, составить план постройки необходимых защитных сооружений, в т.ч. и с упрощенным оборудованием на территории организации.

4. Разработать план мероприятий по повышению устойчивости зданий и сооружений (определить эффективность, очередность и способы их проведения, стоимость, силы и средства, материалы).

5. Провести расчеты сил, средств и материалов, необходимых для первоочередного восстановления сооружений организации при различных вариантах разрушения.

6. Определить ориентировочный план восстановления и дать сведения о количестве материалов и средств, потребных для восстановительных работ.

**Третья группа:** Группа исследования устойчивости производственного оборудования и технологического процесса  
Руководитель \_\_\_\_\_  
Состав: \_\_\_\_\_

1. Составить характеристику станочного, технологического и лабораторного оборудования, дать оценку его уязвимости.

2. Определить возможные потери оборудования, сроки и объем восстановительных работ.

3. Определить способы сохранения и защиты особо ценного и уникального оборудования.

4. Разработать план мероприятий по защите оборудования, проводимых в мирное время и в период угрозы нападения противника.

5. Оценить устойчивость технологического процесса, возможность быстрой безаварийной остановки производства.

6. Дать предложения о возможности продолжения производства при частичном прекращении поставок сырья.

7. Оценить устойчивость систем снабжения (газ, пар, водоснабжение, топливо, канализация).

8. Разработать план мероприятий по заблаговременному выполнению мероприятий, обеспечивающих устойчивость коммунальных сетей.

и т.д.

Главный инженер \_\_\_\_\_

## 8. ДОКУМЕНТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ГО И ЗАЩИТЫ ОТ ЧС

---

### 8.1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ГО И ЗАЩИТЫ ОТ ЧС

Подготовка руководящего состава и должностных лиц организации осуществляется в соответствии с требованиями постановлений Правительства РФ от 2.11.2000 г. № 841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и от 4.09.2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказов МЧС России от 19.01.2004 г. № 19 и от 13.11.2006 г. № 646, постановления Нерюнгринской районной администрации от 16.02.2017г. № 255 « О порядке подготовки и обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», а также различных организационных и методических указаний и учебных пособий, в которых определяются примерные программы обучения, количество часов, отводимых на подготовку и другие вопросы.

Руководителям организаций предоставляется право, с учетом местных условий, специфики производства, особенностей степени подготовленности обучаемых, а также других факторов корректировать расчет времени, отведенного на изучение отдельных тем примерной программы, уточнять формы и методы проведения занятий, а также их содержание, без сокращения общего количества часов, предусмотренного примерной программой. Эти изменения должны найти отражение в рабочих программах, разрабатываемых в организациях.

Основным документом, определяющим порядок организации и проведения подготовки и обучения персонала организации, является приказ ее руководителя «Об итогах обучения и подготовки персонала организации по ГО и защите от ЧС в \_\_\_\_ году и задачах на \_\_\_\_ год.

В этом приказе обычно указываются:

*а) В констатирующей части:*

- главные задачи, стоявшие по подготовке и обучению персонала в истекшем году;
- результаты подготовки и обучения руководящего состава, формирований и персонала в целом за организацию и по структурным подразделениям;
- кто показал лучшие результаты и какие имели быть место недостатки.

*б) В распорядительной части:*

- главная задача организации по обучению и подготовке в области ГО и защиты от ЧС на очередной год;
- порядок подготовки и обучения руководящего состава, нештатных аварийно-спасательных формирований и персонала, не входящего в НАСФ;

- сроки проведения КШУ, комплексных учений (объектовых тренировок), КУ (ОТ), тактико-специальных учений (ТСУ);
- задачи по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы (УМБ);
- задачи по пропаганде мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- сроки начала и окончания учебного года;
- и другие вопросы.

К приказу прилагаются 2 приложения:

- темы учений и тренировок, планируемых к проведению в новом году;
- перечень учебных групп и руководителей занятий с группами по вопросам ГО и защиты от ЧС.

## **8.2. ПРИКАЗ** **руководителя организации** (вариант)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Об итогах обучения и подготовки персонала  
(наименование организации) по ГО и защите от  
ЧС в \_\_\_\_ году и задачах на \_\_\_\_\_ год

В истекшем году подготовка руководящего состава организации, НАСФ, работников организации не входящих в формирования, проводилась в соответствии с требованиями, постановления Нерюнгринской районной администрации от 16.02.2017г. № 255 « О порядке подготовки и обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования «Нерюнгринский район, а также распоряжений указаний органа управления ГО ЧС района.

Основными задачами подготовки в \_\_\_\_\_ году были:

- обучение руководителей всех уровней умению организовать и обеспечить устойчивое управление подчиненным силами и средствам в обстановке ЧС, принятию обоснованных решений в условиях ограниченного времени;
- практическое овладение личным составом НАСФ приемов и способов действий в ЧС мирного и военного времени;
- повышение эффективности процесса обучения всех категорий работников организации.

План основных мероприятий организации по вопросам подготовки руководящего состава, работников организации выполнен на \_\_\_\_ %.

В организации проведена штабная тренировка и объектовая тренировка. Оценка проведенных тренировок \_\_\_\_\_.

Лучших результатов при обучении в области ГО и защиты от ЧС добились:

Группа №1, руководитель группы \_\_\_\_\_

Группа №2, руководитель группы \_\_\_\_\_

Пропаганда вопросов ГО и защиты от ЧС осуществлялась в ходе проведения занятий и в повседневной жизнедеятельности. Общее состояние пропаганды удовлетворительное.

Учебно-материальная база организации, класс для проведения занятий и уголок ГО в основном отвечают предъявляемым требованиям.

Основными недостатками за истекший период являются:

- отсутствие четкой организации учебного процесса;
- низкая посещаемость занятий в группах рабочих и служащих, не входящих в состав формирований;
- качество проводимых штабных тренировок и тренировок по ГО и защите от ЧС не в полной мере отвечает требованиям руководящих документов.

В целях устранения недостатков, имевших место в \_\_\_\_\_ году и совершенствования подготовки работников организации в области ГО и защиты от ЧС

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Главной задачей на 201\_\_\_\_ год считать:

- для руководящего состава – дальнейшее совершенствование знаний, умений и навыков в быстрой и правильной оценке обстановки, принятии обоснованных решений, твердом руководстве подчиненными в сложных условиях при действиях по предупреждению и ликвидации ЧС мирного и военного времени;
- для личного состава НАСФ – совершенствовать навыки в применении закрепленной техники и других материальных средств для эффективного проведения АСДНР;
- для рабочих и служащих, не входящих в состав НАСФ – изучение способов защиты при ЧС, совершенствовать практические навыки в действиях по сигналам оповещения, пользованию коллективными и индивидуальными средствами защиты.

2. Подготовку в области ГО и защиты от ЧС организовать:

- руководящего состава организации – в УМЦ РО и на курсах ГО согласно расчету отдела ГО ЧС района;
- личного состава НАСФ – в организации по 20-ти часовой рабочей программе в составе одной учебной группы (Приложение №1);
- работников организации, не входящих в состав формирований – по 14-та часовой рабочей программе в составе трех учебных групп.

3. Повысить качество обучение рабочих и служащих, для чего к проведению занятий привлекать должностных лиц организации, инженерно-технических работников. Руководителями групп назначать наиболее подготовленных специалистов организации.

4. В 20\_\_\_\_ году провести:

- штабную тренировку по теме: «Действия руководителей и должностных лиц в случае возникновения производственной аварии»:

– объектовую тренировку по теме: «Действия руководящего состава, личного состава НАСФ, рабочих и служащих при ЧС техногенного характера»:

– тактико-специальное учение по теме: «Организация действий отделения пожаротушения при пожаре на территории организации».

5. Начало учебного года с \_\_\_ января 20\_\_ года, окончание \_\_\_ октября 20\_\_ года.

6. Приказ довести до рабочих и служащих в части их касающейся.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

УР по ГО ЧС \_\_\_\_\_

П р и л о ж е н и я :

1. Темы учений и тренировок по ГО и защите от ЧС на \_\_\_\_ год.

2. Перечень учебных групп и руководителей занятий с группами по вопросам ГО и защиты от ЧС на \_\_\_\_\_ год.

Приложение 1  
к приказу № \_\_  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### ТЕМЫ

учений и тренировок по ГО и защите от ЧС

« \_\_\_\_\_ » на 20\_\_ г.

Наименование темы	Состав участников
<b>Командно-штабное учение:</b> «Действия руководящего состава при угрозе и совершении террористического акта, возникновении пожара и выброса АХОВ»	Руководящий состав, КЧС, сектор ГОЧС
<b>Комплексное учение (объектовая тренировка):</b> «Действия руководящего состава, формирований и персонала при ЧС природного и техногенного характера, перевод организации с мирного на военное время»	весь персонал ОАО « _____ »
<b>Тактико-специальные учения:</b> «Действия личного состава формирования по спасению персонала из под завалов в условиях заражения АХОВ» «Действия личного состава формирования при тушении пожара в здании администрации» и т. д.	Спасательная группа  Отделение пожаротушения

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
учебных групп и руководителей занятий с группами  
по вопросам ГО и защиты от ЧС  
на 201\_\_ учебный год

Номера учебных групп	Кол-во чел.	Структурные подразделения, формирования	Руководитель занятия		
			образование	должность	фамилия, инициалы
<b>Нештатные АСФ</b>					
1	16	Группа ООП	высшее	зам. по безопасности	Сидоров С.С.
2	7	Отделение пожаротушения	ср-техническ.	зам нач. отдела МТО	Конев А.С.
3	34	Спасательная группа	высшее	первый зам.	Титов В.А.
...					
<b>Персонал, не входящий в НАСФ</b>					
7	21	произ.-экономический отдел, отдел кадров	высшее	зам. нач. отдела кадров	Сомов К.А.
...					
12	14	отдел МТО, отдел сбыта	высшее	нач. отдела МТО	Леонов В.Н.

### 8.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ ПО ВОПРОСАМ ГО И ЗАЩИТЫ ОТ ЧС НАСФ

Утверждаю  
руководитель организации  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

#### ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ по вопросам ГО и защиты от ЧС нештатных АСФ

##### Подготовка НАСФ включает:

- получение личным составом НАСФ знаний в ходе усвоения Примерной программы обучения работающего населения в области безопасности жизнедеятельности;
- первоначальную подготовку личного состава НАСФ по соответствующим программам первоначальной подготовки спасателей и их аттестация в соответствии с требованиями Основных положений аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 1997 г. № 1479;
- повышение квалификации руководителей НАСФ в учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти имеющих соответствующую лицензию, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации ;
- обучение личного состава НАСФ по программе, разработанной в соответствии с требованиями настоящей Примерной программы;
- участие НАСФ в учениях, тренировках и соревнованиях;
- проверку готовности НАСФ.

##### Наименование тем, виды занятий и количество часов базовой подготовки

№№ тем	Наименование тем	Вид занятия	Кол-во часов
1	Действия личного состава при приведении НАСФ в готовность	Тактико-специальное занятие	2
2	Действия личного состава НАСФ при выдвижении в район выполнения АСДНР и подготовке к выполнению задач	Тактико-специальное занятие	2
3	Оказание первой медицинской помощи раненым и пораженным и эвакуация их в безопасные места	Практическое занятие	2

№№ тем	Наименование тем	Вид занятия	Кол-во часов
4	Применение приборов радиационной и химической разведки, контроля радиоактивного заражения и облучения, а также средств индивидуальной защиты	Практическое занятие	2
5	Меры безопасности при проведении АСДНР	Практическое занятие	2
6	Действия личного состава НАСФ при проведении специальной обработки	Практическое занятие	4
	Итого:		14

Работник уполномоченный на решение задач в области ГОЧС \_\_\_\_\_

### Содержание тем базовой подготовки

#### ***Тема № 1. Действия личного состава при приведении НАСФ в готовность***

Предназначение формирования и функциональные обязанности личного состава. Понятие о готовности формирований, порядок их приведения в готовность.

Порядок оповещения, получения табельного имущества, подгонки средств индивидуальной защиты и выдвижения в район сбора.

Мероприятия, проводимые в целях повышения готовности НАСФ.

Действия личного состава при практическом приведении формирований в готовность.

#### ***Тема № 2. Действия личного состава НАСФ при выдвижении в район выполнения АСДНР и подготовке к выполнению задач***

Уточнение задач личному составу, порядок выдвижения формирования в район выполнения АСДНР. Маршруты, рубежи (пункты) регулирования, порядок построения и выдвижения колонн. Организация и ведение разведки местности и очагов поражения.

Защита личного состава формирования на маршрутах выдвижения и в ходе АСДНР. Подготовка техники, приборов и инструмента к проведению АСДНР.

Порядок всестороннего обеспечения НАСФ при выдвижении и в районах выполнения АСДНР. Организация взаимодействия с подразделениями войск ГО, других войск и формирований, привлекаемых для выполнения АСДНР.

Перегруппировка сил и уточнение задач на проведение АСДНР в других районах (очагах поражения).

#### ***Тема № 3. Оказание первой медицинской помощи раненым и пораженным и эвакуация их в безопасные места***

Средства оказания первой медицинской помощи и правила пользования ими. Приемы и способы остановки кровотечений и наложения повязок на раны. Основные правила оказания первой медицинской помощи при переломах, вывихах и ушибах. Оказание первой медицинской помощи при ожогах (термических и химических). Оказание первой медицинской помощи при шоке, обмороке, поражении электрическим током, обморожении.

Первая медицинская помощь при отравлениях и поражениях отравляющими веществами. Методы элементарной сердечно-легочной реанимации. Проведение искусственного дыхания и массажа сердца.

Особенности оказания медицинской помощи при извлечении людей из завалов.

Порядок и способы эвакуации раненых и пораженных в безопасные места, в том числе с использованием подручных средств.

**Тема № 4 Применение приборов радиационной и химической разведки, контроля радиоактивного заражения и облучения, а также средств индивидуальной защиты**

Приборы радиационной разведки, их назначение и общее устройство, порядок подготовки приборов к работе и проверка их работоспособности. Определение уровней радиации на местности и степени радиоактивного заражения различных поверхностей.

Комплекты индивидуальных дозиметров, их назначение и общее устройство, порядок зарядки приборов и снятия показаний.

Организация радиационного контроля в НАСФ, групповой и индивидуальный контроль. Порядок выдачи индивидуальных дозиметров и снятия показаний. Ведение журнала учета доз облучения личного состава. Представление донесения (информации) вышестоящему руководителю (начальнику) о дозах облучения личного состава, допустимые дозы облучения.

Назначение и общее устройство приборов химической разведки, подготовка приборов к работе, определение типа и концентрации отравляющих веществ (ОВ) в воздухе, на местности, технике, в почве и сыпучих материалах. Особенности определения ОВ зимой.

Универсальный газоанализатор. Назначение, устройство и порядок работы при определении АХОВ (изучается при наличии на объекте).

Классификация средств индивидуальной защиты, порядок их использования, хранения и поддержания в готовности к выполнению АСДНР. Практическое применение средств индивидуальной защиты кожи и органов дыхания.

Примечание: Занятия проводятся с применением технических средств, имеющихся на оснащении НАСФ, согласно таблице оснащения. **Тема № 5. Меры безопасности при проведении АСДНР**

Необходимые меры безопасности при проведении АСДНР на местности, зараженной радиоактивными и отравляющими веществами, при работе вблизи зданий и сооружений, угрожающих обвалом, в задымленных и загазованных помещениях, на электрических сетях, при тушении нефтепродуктов, при организации работ в зонах катастрофического затопления, в условиях плохой видимости.

Мероприятия по обеспечению безопасности и защиты личного состава формирований при действиях в зонах разрушений, завалов, пожаров, заражения к катастрофического затопления.

**Тема № 6. Действия личного состава НАСФ при проведении специальной обработки**

Сущность и способы частичной и полной специальной обработки. Понятие с дезактивации, дегазации и дезинфекции, вещества и растворы, применяемые для этих целей.

Технические средства специальной обработки транспорта, сооружений и территорий, продуктов питания и воды, одежды, обуви, средств индивидуально защиты. Специальная обработка персонала объектов.

Действия личного состава при проведении частичной дезактивации, дегазации и дезинфекции техники, приборов, средств защиты, одежды, обуви.

Меры безопасности при проведении дезактивации, дегазации и дезинфекции транспорта, сооружений и территорий, продуктов питания и воды, одежды, обуви средств индивидуальной защиты.

Последовательность проведения частичной и полной санитарной обработки людей при заражении отравляющими и аварийно химически опасными веществами биологическими средствами и радиоактивными веществами, применение табельных и подручных средств.

### Наименование тем, виды занятий и количество часов специальной подготовки

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия	Кол-во часов
1	Действия НАСФ при ведении радиационной, химической и биологической разведки и наблюдения.	Тактико-специальное	6
2	Действия НАСФ по ликвидации последствий аварии на химически опасном объекте.	Тактико-специальное	3
3	Действия НАСФ по ликвидации последствий аварии на радиационно опасном объекте.	Тактико-специальное	3
4	Действия НАСФ по выполнению противопожарных профилактических мероприятий на объекте. Порядок использования средств пожаротушения, состоящих на оснащении НАСФ.	Практическое	2
5	Действия НАСФ по тушению пожаров в различных условиях обстановки.	Тактико-специальное	4
6	Действия НАСФ по устранению аварий на коммунально-энергетических сетях и технологических линиях.	Практическое	3
7	Действия НАСФ по ликвидации последствий аварии на радиационно, химически, взрыво- и пожароопасных объектах.	Тактико-специальное	3
8	Действия НАСФ по устройству проездов, обрушению неустойчивых зданий и конструкций, по вскрытию заваленных защитных сооружений.	Тактико-специальное	6
9	Действия НАСФ по разборке завалов.	Тактико-специальное	6
10	Действия НАСФ по проведению АСДНР при	Тактико-	3

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия	Кол-во часов
	наводнениях, оползнях, ураганах и снежных лавинах.	специальное	

### Содержание тем специальной подготовки

***Тема № 1. Действия НАСФ при ведении радиационной, химической и биологической разведки и наблюдения.***

*Занятие 1 Действия НАСФ по осуществлению наблюдения за радиационной, химической и биологической обстановкой.*

Действия НАСФ по:

приведению приборов в готовность, их проверке, производству измерений, а также устранению простейших неисправностей;

проведению мониторинга радиационной, химической и биологической обстановки на потенциально опасных объектах;

проведению плановых замеров уровня радиации, концентрации химических веществ на объекте и окружающей территории;

прогнозированию радиационной, химической и биологической обстановки;

участию в мероприятиях по декларированию безопасности промышленного объекта и составлению паспорта безопасности опасного объекта.

*Занятие 2. Действия НЛСФ при ведении радиационной, химической и биологической разведки.*

Действия НАСФ по:

уточнению обстановки и определению границ зон заражения;

определению мест нахождения пострадавших и способов спасения;

уточнению состояния коммунально-энергетических сетей и технологического оборудования в районе аварий и выявлению других факторов, препятствующих ведению АСР;

определению масштабов АСДНР и прогнозированию развития ЧС.

Осуществление дозиметрического контроля за облучением и заражением личного состава.

Действия НАСФ по контролю степени зараженности после проведения специальной обработки.

Меры безопасности.

***Тема № 2. Действия НАСФ по ликвидации последствий аварии на химически опасном объекте.***

Организация и режим работы личного состава НАСФ в условиях химического заражения.

Действия НАСФ по ведению химической разведки и ведению спасательных работ.

Действия НАСФ по локализации пролива АХОВ способом обвалования, сбором жидкой фазы в ямах-ловушках, засыпкой сыпучими сорбентами, покрытием слоем пены, полимерными пленками и плавающими экранами, разбавлением АХОВ водой или нейтральными растворами.

Действия НАСФ по обеззараживанию (нейтрализации) парогазовой фазы (облака) или проливов АХОВ с использованием различных технологий.

Организация защиты личного состава НАСФ при ведении АСДНР при авариях на ХОО.

Меры безопасности.

***Тема № 3. Действия НАСФ по ликвидации последствий аварии на радиационно опасном объекте.***

Организация и ведение радиационной разведки.

Приборы радиационной разведки, их назначение и общее устройство, порядок подготовки приборов к работе и проверка их работоспособности. Действия НАСФ по определению уровней радиации на местности и степени радиоактивного заражения различных поверхностей.

Действия НАСФ по:

выводу рабочих, служащих объекта и населения из зоны радиоактивного загрязнения, а также оказанию первой медицинской помощи пострадавшим;

очистке территории и дорог от радиоактивных частиц;

строительству могильников и захоронению радиоактивных обломков завала и грунта;

проведению специальной обработки техники, приборов и инвентаря, использовавшихся в ходе ликвидации аварии, а также санитарной обработки личного состава с применением табельных и подручных средств.

Меры безопасности при выполнении задач на радиоактивно загрязненной местности. Мероприятия по обеспечению радиационной безопасности личного состава сил и персонала объекта (йодная профилактика, применение радиопротекторов).

***Тема № 4. Действия НАСФ по выполнению противопожарных профилактических мероприятий на объекте. Порядок использования средств пожаротушения, состоящих на оснащении НАСФ.***

Содержание пожарно-профилактических и инженерно-технических мероприятий, осуществляемых на объекте, объем и порядок их проведения. Требования пожарной безопасности объекта.

Действия НАСФ по выполнению пожарно-профилактических мероприятий в соответствии с планом противопожарной защиты объекта.

Практическое развертывание и применение табельных средств пожаротушения, состоящих на оснащении НАСФ. Действия по использованию средств защиты (изолирующих противогазов, дыхательных аппаратов).

Меры безопасности.

***Тема № 5. Действия НАСФ по тушению пожаров в различных условиях обстановки.***

Действия НАСФ по:

организации и ведению пожарной разведки;

локализации и тушению пожаров;

спасению и эвакуации людей из очага поражения, горящих, задымленных и загазованных зданий.

Отработка действий номеров боевого расчета в различных условиях обстановки.

Особенности действий по тушению пожаров в условиях заражения радиоактивными, отравляющими, аварийно химически опасными веществами и биологическими средствами.

Особенности действий по тушению пожаров в подземных сооружениях, на электростанциях и подстанциях, на транспорте, при наличии на объекте взрывчатых веществ.

Особенности действий по тушению пожаров в условиях массового разлива нефтепродуктов.

Особенности действий по тушению пожаров при авариях на магистральных газо- и нефтепроводах.

Меры безопасности.

***Тема № 6. Действия НАСФ по устранению аварий на коммунально-энергетических сетях и технологических линиях.***

Действия НАСФ по локализации аварий на коммунально-энергетических сетях и технологических линиях способом отключения аварийных участков, заземления оборванных проводов электроснабжения подчеканки фланцевых и раструбных соединений для прекращения течи из трубопроводов, установки накладок, пластырей, заглушек, сооружения перепускных канав, защитных насыпей, дамб и т.п.

Действия НАСФ по восстановлению функционирования коммунально-энергетических сетей путем прокладки временных воздушных или кабельных линий, соединения оборванных проводов, установки временных (гибких) вставок на трубопроводах и др.

Меры безопасности.

***Тема № 7. Действия НАСФ по ликвидации последствий аварии на радиационно, химически, взрыво- и пожароопасных объектах.***

Характеристика и особенности коммуникаций на радиационно, химически, взрыво- и пожароопасных объектах.

Возможный характер разрушений коммунально-энергетических сетей.

Действия НАСФ по отключению поврежденных участков. Практические действия по ремонту поврежденных участков. Ремонт поврежденных участков, проведение других аварийных работ.

Действия НАСФ по ведению разведки и поиску пострадавших.

Действия НАСФ по спасению пострадавших, находящихся в завалах путем устройства галерей, растаскивания конструкций зданий, использования домкратов, и средств малой механизации для разборки завалов сбоку, сверху, в наиболее доступных местах.

Особенности спасения людей, находящихся в загазованных, затопленных водой убежищах и укрытиях.

Действия НАСФ по оказанию экстренной медицинской помощи пострадавшим.

Меры безопасности.

***Тема № 8. Действия НАСФ по устройству проездов, обрушению неустойчивых зданий и конструкций, по вскрытию заваленных защитных сооружений.***

Действия НАСФ по оборудованию проходов (проездов) в завалах путем расчистки или оборудования проезда поверху завала.

Действия НАСФ по обрушению неустойчивых конструкций ударной нагрузкой, канатной тягой, вручную с использованием различного инструмента, взрывным способом.

Действия НАСФ по отрыву котлованов, или выемок в завалах с целью доступа к входам в защитные сооружения.

Меры безопасности.

**Тема № 9, Действия НАСФ по разборке завалов.**

Разведка завалов, поврежденных и горящих зданий.

Действия НАСФ при разборке завала (установка компрессорной станции, установка лебедки, установка ограждения; дробление крупных обломков пневмоинструментом; резка арматуры и металлических конструкций в завале; извлечение крупных обломков лебедкой; извлечение мелких обломков вручную).

Действия НАСФ по расчистке территории от обломков разрушенного здания.

Меры безопасности.

**Тема № 10. Действия НАСФ по проведению АСДНР при наводнениях, оползнях, ураганах и снежных лавинах.**

Действия НАСФ по ведению разведки и поиску пострадавших.

Действия НАСФ по спасению пострадавших, находящихся на поверхности воды, выше уровня воды (на отдельных местных предметах), под водой, в разрушенных зданиях под завалами, под снегом.

Действия НАСФ по оказанию экстренной медицинской помощи пострадавшим.

Меры безопасности при ведении

**Рекомендуемое распределение тем специальной подготовки**

№№	Виды НАСФ	№№ тем
1	Радиационного, химического и биологического наблюдения и разведки	1
4	Аварийно-технические	6,7
5	Противопожарные	4,5
6	Радиационной, химической и биологической защиты	2,3
7	Инженерной разведки и разграждения	8
8	Разбора завалов	9
9	Спасательные	7,10

#### 8.4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ОБУЧЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ГО И ЗАЩИТЫ ОТ ЧС РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ, НЕ ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ НАСФ

Утверждаю  
Руководитель организации  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

подготовки работников организации, не входящих в НАСФ

№№ п/п	Наименование тем	Вид занятия	Количество часов
1	Нормативно-правовое регулирование по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей военного характера, чрезвычайных ситуаций и пожаров.	Лекция	1
2	Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.	Лекция	1
3	Основные мероприятия гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.	Групповое упражнение	2
4	Действия работников организаций при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера.	Практическое занятие	2
5	Действия работников организаций в чрезвычайных ситуациях техногенного характера, а также при угрозе совершения террористических актов.	Практическое занятие	3
6	Действия работников при пожаре.	Практическое занятие	2
7	Действия работников организаций в условиях негативных и опасных факторов бытового характера.	Групповое упражнение	1
8	Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными.	Практическое занятие	2
<b>Итого</b>			<b>14</b>

Работник уполномоченный на решение  
задач в области ГО и защиты от ЧС

---

## Содержание тем занятий

### **Тема 1. Нормативно-правовое регулирование по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей военного характера, чрезвычайных ситуаций и пожаров.**

Законодательство Российской Федерации в области гражданской обороны (далее – ГО), защиты населения от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности.

Законодательные нормативные правовые акты Ростовской области в области ГО, защиты от ЧС природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности.

Права и обязанности граждан в области гражданской обороны, защиты от ЧС природного и техногенного характера и пожарной безопасности.

Структура, задачи, состав сил и средств ГО и объектовых звеньев РСЧС организаций, а также ведомственной пожарной охраны.

### **Тема 2. Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.**

Ядерное оружие и его боевые свойства. Поражающие факторы ядерного взрыва и их характеристика.

Химическое оружие и последствия его применения. Отравляющие вещества, их классификация, воздействие на организм человека. Способы и характерные признаки применения химического оружия.

Бактериологическое оружие и последствия его применения. Способы и характерные признаки применения бактериологического оружия.

Обычные средства нападения, высокоточное оружие. Вторичные факторы поражения.

ЧС природного характера. Понятия об опасном природном явлении, стихийном бедствии. Источники возникновения и виды ЧС природного характера.

ЧС техногенного характера. Понятия об аварии и катастрофе. Источники возникновения и виды ЧС техногенного характера.

Классификация ЧС.

### **Тема 3. Основные мероприятия гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.**

Оповещение. Действия населения при оповещении о ЧС в мирное время и об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

Эвакуация и рассредоточение. Цели, принципы и способы эвакуации. Эвакуационные органы. Порядок проведения эвакуации.

Организация инженерной защиты населения. Классификация защитных сооружений. Убежища и их основные элементы. Противорадиационные укрытия, их назначение и основные элементы. Укрытия простейшего типа и Ий устройство. Порядок заполнения защитных сооружений и пребывания в них.

Средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ) органов дыхания. Гражданские фильтрующие противогазы. Их назначение, устройство и порядок

применения. Условия применения дополнительных патронов к фильтрующим противогазам. Камеры защитные детские, их назначение, устройство и порядок применения.

Назначение и устройство респираторов, правила пользования ими. Простейшие средства защиты органов дыхания, их защитные свойства, порядок изготовления и пользования.

СИЗ кожи. Их назначение и классификация. Простейшие средства защиты кожи и их свойства. Элементы герметизации одежды при использовании ее в качестве средств защиты кожи.

Медицинские СИЗ. Содержание, назначение и порядок применения. Индивидуальные противохимические пакеты. Назначение и порядок применения.

Санитарная обработка людей. Частичная санитарная обработка, ее назначение и порядок проведения. Полная санитарная обработка, ее назначение и порядок проведения.

Повышение защитных свойств помещений от проникновения радиоактивных, отравляющих и аварийно химически опасных веществ.

Защита продуктов питания, фуража и воды от заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами.

Организация защиты сельскохозяйственных животных и растений от заражения.

#### **Тема 4. Действия работников организаций при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера.**

Стихийные бедствия геофизического и геологического характера (землетрясения, извержения вулканов, оползни, сели, обвалы, лавины и др.). Их причины и последствия. Действия работников при оповещении о стихийных бедствиях геофизического и геологического характера, во время и после их возникновения.

Стихийные бедствия метеорологического характера (ураганы, бури, смерчи, метели, мороз и др.). Причины их возникновения и последствия. Действия работников при оповещении о стихийных бедствиях метеорологического характера, во время их возникновения и после окончания.

Стихийные бедствия гидрологического характера (наводнения, паводки, цунами и др.). Причины их возникновения и последствия. Действия работников при оповещении о стихийных бедствиях гидрологического характера, во время их возникновения и после окончания.

Природные пожары (лесные и торфяные). Причины их возникновения и последствия. предупреждение лесных и торфяных пожаров. Привлечение населения к борьбе с лесными пожарами. Действия работников при возникновении лесных и торфяных пожаров.

Массовые инфекционные заболевания людей, сельскохозяйственных животных и растений. Основные пути передачи инфекции и их характеристика. Противоэпидемические и санитарно-гигиенические мероприятия в очаге бактериального заражения. Организация и проведение режимных и карантинных мероприятий. Особенности осуществления специфических противоэпизоотических и противоэпифитотических мероприятий.

Природные ЧС, характерные для Ростовской области, муниципального образования.

## **Тема 5. Действия работников организаций в чрезвычайных ситуациях техногенного характера, а также при угрозе совершения террористических актов.**

Радиационно-опасные объекты. Аварии с выбросом радиоактивных веществ и их последствия. Ионизирующее излучение. Доза облучения. Единицы измерения. Источники облучения населения. Основные зоны безопасности в период нормального функционирования радиационно-опасного объекта. Последствия радиационных аварий. Виды радиационного воздействия на людей и животных. Классификация возможных последствий облучения людей. Степени лучевой болезни. Однократное и многократное облучение организма человека и его последствия. Действия работников: при оповещении об аварии с выбросом радиоактивных веществ; при эвакуации; при нахождении в доме; при движении по зараженной местности. Соблюдение специального режима поведения при проживании на местности с повышенным радиационным фоном. Йодная профилактика, необходимость и порядок ее проведения.

Химически опасные объекты. Аварии с выбросом аварийно химически опасных веществ (далее – АХОВ) и их последствия. Классификация АХОВ по характеру воздействия на организм человека. Характеристика наиболее распространенных АХОВ. Действия работников: при оповещении об аварии на химически опасном объекте; при эвакуации; при отсутствии возможности эвакуации; при выходе из зоны заражения. Неотложная помощь при поражении АХОВ.

Пожароопасные и взрывоопасные производства. Пожары и взрывы в жилых, общественных зданиях и на промышленных предприятиях. Общие сведения о пожарах и взрывах, их возникновении и развитии. Основные поражающие факторы пожара и взрыва.

Аварии на гидродинамически опасных объектах. Общие сведения о гидродинамических сооружениях, гидродинамически опасных объектах и гидродинамических авариях. Поражающие факторы и последствия гидродинамических аварий. Основные меры по защите населения от гидродинамических аварий. Действия работников: при заблаговременном оповещении о гидродинамической аварии; при внезапной опасности разрушения плотины; после аварии и спада воды.

Транспортные аварии. Аварии на железнодорожном транспорте, их основные причины и последствия. Правила безопасного поведения при пользовании железнодорожным транспортом. Действия пассажиров при крушении поезда и при пожаре в поезде.

Аварии на воздушном транспорте, их основные причины и последствия. Основные и аварийные запасные выходы, используемые для экстренной эвакуации из самолета. Действия авиапассажиров в случае аварии: при взлете и посадке; при декомпрессии (разгерметизации салона); при пожаре в самолете; при вынужденной посадке самолета на воду. Индивидуальные и групповые спасательные средства.

Аварии на водном транспорте, их основные причины и последствия. Действия пассажиров при объявлении шлюпочной тревоги. Особенности оставления судна прыжком в воду. Действия пассажиров при нахождении в спасательном

плавательном средстве. Правила пользования индивидуальными спасательными средствами.

Аварии на автомобильном транспорте, их причины и последствия.

Действия участников дорожного движения: при угрозе или возникновении дорожно-транспортного происшествия; при падении автомобиля в воду. Правила безопасного поведения участников дорожного движения.

Аварии на общественном транспорте ( автобус, троллейбус, трамвай, метро), их причины и последствия. действия пассажиров автобуса, троллейбуса, трамвая при аварийной ситуации (столкновении, перевороте, опрокидывании); при пожаре; при падении транспорта в воду. Действие пассажиров метрополитена при пожаре в вагоне поезда, при аварийной остановке в туннеле. Основные правила пользования метрополитеном.

Виды террористических акций, их общие черты, способы осуществления. Правила и порядок поведения населения при угрозе или совершении террористической акции.

Признаки, указывающие на возможность наличия взрывного устройства и действия при обнаружении предметов, похожих на взрывное устройство. Действия при получении по телефону сообщения об угрозе террористического характера. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера. Действия при захвате в заложники и при освобождении.

Техногенные ЧС, возможные в Ростовской области, на территории муниципального образования организации.

### **Тема 6. Действия работников при пожаре.**

Основные требования пожарной безопасности на рабочем месте и в быту. Противопожарный режим организации. Система оповещения и инструкция по действиям работников при пожаре. План (схема) эвакуации.

Действия работников: при обнаружении задымления и возгорания; при возникновении пожаров и взрывов; по сигналам оповещения о пожаре и при эвакуации. Действия человека, оказавшегося в завале после взрыва.

Обязанности граждан по соблюдению правил пожарной безопасности. Ответственность за нарушения требований пожарной безопасности. Технические средства пожаротушения. Действия работников по предупреждению пожара, а также по применению первичных средств пожаротушения.

### **Тема 7. Действия работников организаций в условиях негативных и опасных факторов бытового характера.**

Возможные негативные и опасные факторы бытового характера.

Пожар в доме (квартире). Возможные причины возникновения пожара. Действия по предупреждению пожаров в доме (квартире). Алгоритм действий при возникновении пожара.

Электрический ток. Возможные причины поражения человека электрическим током. Основные правила безопасной эксплуатации бытовых электрических приборов и электроинструмента.

Природный газ. Безопасная эксплуатация и действия в аварийной ситуации.

Угрозы криминального характера. Безопасные способы поведения: при посещении квартиры посторонними лицами; при угрозе нападения и нападении на улице, в подъезде, в лифте, в общественном транспорте. Средства самозащиты.

Самозащита против собаки. Действия при укусе животными и бытовых отравлениях.

Правила поведения в местах большого скопления людей. Способы предотвращения и преодоления паники и панических настроений.

## **Тема 8. Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными.**

Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях. Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны.

Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших.

Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожениях, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах.

Правила оказания помощи утопающему.

Основы ухода за больными. Возможный состав домашней медицинской аптечки.

## **8.5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА УЧЕНИЙ И ТРЕНИРОВОК ПО ГО И ЗАЩИТЕ ОТ ЧС, ПРОВОДИМЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Темы учений по ГО и защите от ЧС (варианты):**

- Перевод гражданской обороны с мирного на военное время в условиях угрозы и применения противником ОМП, действий диверсионно-разведывательных групп и десантов противника. Организация управления при ведении АСДНР.
- Обеспечение защиты персонала и устойчивого функционирования объекта в условиях возникновения ЧС (указывается характер ЧС) и при ликвидации ее последствий.
- Организация проведения мероприятий по ликвидации последствий производственных аварий, катастроф на объекте, обеспечение устойчивости его функционирования при угрозе и в условиях возникновения ЧС в городе.
- Организация функционирования объекта в условиях нарушения электроснабжения (водоснабжения, подачи топлива, ГСМ и т.п.).

### **Темы тренировок по ГО и защите от ЧС (варианты):**

- Действия руководящего состава при проведении АСДНР в ходе ликвидации последствий аварии на химически опасном объекте.
- Проведение мероприятий ГО при планомерном переводе объекта с мирного на военное время.

- Действия руководящего состава, личного состава НАСФ, рабочих и служащих организации при угрозе и возникновении на территории организации радиоактивных и аварийно-химически опасных веществ.
- Организация защиты рабочих и служащих при внезапном нападении противника.

**Темы тактико-специальных учений (ТСУ) с нештатными аварийно-спасательными формированиями организации (варианты):**

- Действия личного состава формирований связи по обеспечению устойчивого и непрерывного управления мероприятиями ГО и защиты от ЧС.
- Действия формирований разведки по обеспечению защиты работников организации в условиях внезапного нападения противника.
- Действия личного состава медицинских формирований по оказанию помощи пострадавшим в результате нападения противника.
- Действия формирований при ликвидации последствий аварии и проведении АСДНР.
- Действия формирования при проведении АСДНР в очаге поражения.

Утверждаю  
Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**8.6. ФОРМА РАСПИСАНИЕ**

**занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

с \_\_\_\_\_ учебной группой на 20\_\_ год

Дата	Часы	№ и наименование темы	Метод проведения	Место проведения	Кто проводит	Отметка о проведении

Руководитель учебной группы \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## 8.7. ФОРМА ЖУРНАЛА

**учета обучения и подготовки руководящего состава и должностных лиц организации «\_\_\_\_\_»  
в учебно-методическом центре по ГОЧС области, на курсах ГО и в других учреждениях повышения квалификации**

№ п/п	Занимаемая должность по основной работе	Занимаемая должность в системе ГОЧС, с какого времени	Ф И О	Когда и где проходил подготовку в последний раз	Сроки подготовки						
					2003 г.	2004 г.	2005 г.	2006 г.	2007 г.	2008 г.	
1	Генеральный директор	Руководитель, с 2002 г.	Николаев Виктор Николаевич	УМЦ – 2003 г	16.03						УМЦ
2	Главный инженер	Работник уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС	Иванов Иван Иванович	УМЦ – 2002 г.						УМЦ	
...											
5	Начальник управления кадров	Руководитель эвакуационной комиссии	Васин Петр Петрович	курсы ГО – 2005 г.			12.05				
...											
8	Начальник планового отдела	Руководитель занятий по ГОЧС, с 2006 г.	Семенов Семен Антонович	не проходил						курсы ГО	
...											

**Примечание:** Обучение в области ГО и защиты от ЧС проводится в УМЦ, в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию – не реже 1 раза в 5 лет, для лиц впервые назначенных на должность – в течение первого года работы.

При этом руководитель организации, председатель КЧС и ПБ, председатель комиссии по ПУФ, работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС, руководители формирований (отрядов, команд) – в УМЦ по ГОЧС Республики Саха(Якутия);

**8.8. ФОРМА ЖУРНАЛА**  
**учета занятий учебных групп организации по гражданской обороне и защите от ЧС**  
**на 201\_\_ учебный год**  
**(для каждой учебной группы)**

№ пп	Фамилия, инициалы	Дни проведения занятий			
		15.01	29.01	7.02	12.03
	и т.д.				
25					

Дата провед. занятий	Вид занятий и кол-во часов	Номер и наименование темы	Роспись и ФИО, проводившего занятия
15.01	Лекция 1 ч	Т № 1 .....	
		Т № 2 .....	
		Т № 3 .....	
		и т.д.	
		.....	

Руководитель группы \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Утверждаю  
руководитель организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

### 8.9. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

подготовки по ГО и защите от ЧС поста радиационного, химического и биологического наблюдения  
(вариант)

№№ тем	Наименование тем	Вид занятия	Кол-во часов
<b>А. Базовая подготовка</b>			
1	Действия личного состава при приведении НАСФ в готовность	Тактико-специальное занятие	2
2	Действия личного состава НАСФ при выдвижении в район выполнения АСДНР и подготовке к выполнению задач	Тактико-специальное занятие	2
3	Оказание первой медицинской помощи раненым и пораженным и эвакуация их в безопасные места	Практическое занятие	2
4	Применение приборов радиационной и химической разведки, контроля радиоактивного заражения и облучения, а также средств индивидуальной защиты	Практическое занятие	2
5	Меры безопасности при проведении АСДНР	Практическое занятие	2
6	Действия личного состава НАСФ при проведении специальной обработки	Практическое занятие	4
<b>Б. Специальная подготовка</b>			
1	Действия НАСФ при ведении радиационной, химической, биологической разведки и наблюдения	Тактико-специальное занятие	6
<b>Итого:</b>			<b>20</b>

Работник, уполномоченный на решение задач по ГО и защите от ЧС организации

Начальник поста РХБ наблюдения

## 8.10. СОСТАВ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Учебный кабинет гражданской обороны и защиты от ЧС – помещение с мебелью, учебно-методической литературой, учебным имуществом и оборудованием для проведения занятий по тематике ГО и защите от ЧС.

Учебный кабинет включает класс (аудиторию, лабораторию и т.п.) и лаборантскую комнату. В классе проводятся занятия по программам обучения в области ГО и защиты от ЧС, в лаборантской комнате хранится учебно-методическая литература, учебное имущество и оборудование, отчетно-плановая документация.

Уголок ГО и защиты от ЧС – часть помещения с учебно-методической литературой, учебным имуществом и оборудованием для проведения занятий по программам обучения в области ГО и защиты от ЧС.

Уголок ГО может создаваться в кабинетах техники безопасности, безопасности жизнедеятельности и в других учебных и служебных помещениях.

Оформление уголков ГО и защиты от ЧС целесообразно выполнять по следующим тематическим разделам:

- информация о вероятных ЧС природного и техногенного характера, применительно к конкретным условиям, а также об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, характеристика поражающих факторов;

- способы защиты от поражающих факторов, характеристика СИЗ и коллективной защиты;

- сигналы ГО, порядок действия населения по сигналам ГО, маршруты движения и конкретным ЗС ГО, порядок подготовки и проведения эвакуации, адрес сборного эвакуопункта. На схеме: маршруты движения (транспорта или пешей колонны), пункты посадки и высадки населения, пункт размещения рассредоточиваемых и эвакуируемых, порядок движения к нему.

В уголке ГО и защиты от ЧС для сельской местности дополнительно оформляется тематический раздел по организации приема эвакуируемого населения и мероприятий, проводимых по защите сельскохозяйственных животных, растений и продуктов сельхозпроизводства.

Тематическое оформление уголков ГО и защиты от ЧС выполняется с использованием:

- плакатов, стендов и других наглядных пособий;
- видеоаппаратуры, проекционной аппаратуры и персональных компьютеров;
- макетов и образцов аварийно-спасательных инструментов и оборудования;
- СИЗ, приборов РХБЗ, средств связи и оповещения, средств пожаротушения, средств первой медицинской помощи;

- макетов местности, зданий, сооружений и т.п., муляжей (пораженных людей), многофункциональных тренажеров для обучения навыкам оказания первой медицинской помощи пострадавшим в экстремальных ситуациях.

## 8.11. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ УГОЛКОВ ГО В ОРГАНИЗАЦИИ

**Уголок ГО** – это информационно-справочный стенд или группа стендов, планшетов, плакатов, соответствующим образом оформленных щитов, помогающих людям лучше понять систему защитных мероприятий, усвоить порядок действий при любых ЧС как мирного, так и военного времени на конкретном объекте.

Оформление и в какой-то мере содержание уголков не везде могут быть одинаковыми. Все зависит от возможностей и потребностей объекта.

Уголки ГО рекомендуется создавать из 7 разделов:

### **Первый раздел «Оповещение»**

Здесь указывается на то, что звучание сирен, прерывистые гудки предприятий и транспортных средств обозначают подачу предупредительного сигнала **«Внимание всем!»** Услышав его, следует немедленно включить громкоговоритель радиотрансляции, радиоприемник, телевизор (в любое время суток) и слушать экстренное сообщение местного органа власти или органа управления ГО и ЧС города (района). Может последовать информация о надвигающемся стихийном бедствии, произошедшей аварии, угрозе химического или радиоактивного заражения, возникновения военной опасности.

В рабочее время такая информация может поступить от руководителя предприятия, структурного подразделения объекта или старшего на рабочем месте. Действовать необходимо по их указаниям.

**Второй раздел «Стихийные бедствия»** содержит информацию о тех событиях, которые наиболее характерны (типичны) и чаще всего происходят в данном регионе. В одном случае это могут быть наводнения, в другом – землетрясения, в третьем – бури, ураганы, смерчи, снежные заносы, сели, оползни. Напоминается о том, чем опасно каждое из них, к каким неприятностям может привести. Главное внимание сосредоточивается на способах защиты, правилах поведения и последовательности действий. Например, при первых признаках землетрясения надо немедленно покинуть здание, при буре, урагане, смерче – укрыться в подвале или другом надежном помещении, при наводнении подняться на верхний этаж или покинуть зону затопления. Все эти рекомендации должны быть краткими, четким и понятными, разъяснять не принципы, а конкретные действия, поступки персонала организации, цеха, бригады.

**Третий раздел «Авария»** служит продолжением второго. В нем рассматривается аварийная ситуация на своем или соседнем объекте, например, с выбросом АХОВ: чем опасно это вещество, каковы его физико-химические характеристики и поражающие свойства. Детально рассказывается о действиях рабочих конкретного цеха. Вплоть до того, как поступить со станками, автоматизированной линией, конвейером. Как действовать там, где процесс производства непрерывный (домна, мартен, термическая печь, химические реакторы и т.п.). Что предпринимать на насосных и компрессорных станциях (где и в каких пределах снизить давление воздуха, кислорода, пара, воды, газа). Кому оставаться

на рабочем месте. Кто обеспечивает цех. Где укрыться, какими маршрутами двигаться к защитным сооружениям или куда выходить.

Такая подробность не лишняя. По сути дела, «Уголок ГО» - основной источник информации, из которого люди узнают порядок своих действий, а при необходимости – уточняют их.

**Четвертый раздел «Пожар».** В организации могут происходить пожары, взрывы, обрушения конструкций, нарушения (прекращения) подачи электроэнергии, газа и пара, происходят разрывы трубопроводов с ядовитыми, агрессивными и горючими жидкостями.

Поэтому начальник органа управления по делам ГО и ЧС объекта совместно с главным инженером и другими специалистами должны тщательно (до деталей) продумать (просчитать) те чрезвычайные ситуации, которые могут возникнуть в каждом конкретном цехе, комплексе, на участке или производстве. Это своего рода постоянно действующая инструкция. В отдельных случаях могут быть указаны фамилии людей, отвечающих за определенные действия, например, по предотвращению распространения огня, разливу опасных жидкостей, перекрытию кранов и задвижек.

**Пятый раздел «Защита»** состоит из трех частей:

**Инженерная защита** Где находятся убежища, противорадиационные укрытия, пути движения к ним, кто укрывается. Какие прочные сооружения можно использовать дополнительно. Для наглядности лучше это сделать на плане (схеме) объекта. Указать маршруты следования к ним.

**Средства индивидуальной защиты.** Где расположены пункты выдачи противогазов и респираторов. Кто, когда и в какой очередности раздает их. Ответственные. Будут ли изготавливаться ватно-марлевые повязки.

**Эвакуация.** Она может проводиться при аварии, стихийном бедствии, в случае военных действий. Как действовать при экстренной эвакуации в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Место расположения сборного эвакуационного пункта (СЭП), маршрут следования к нему, время прибытия. Кто, когда и каким образом подает команду на эвакуацию. Что брать с собой из документов, вещей и одежды. Что следует выполнить дома, прежде, чем покинуть дом.

Часто возникает вопрос: как поступить с детьми при эвакуации? На него нужно дать четкий ответ: едут ли они вместе с родителями или с детскими учреждениями.

**Шестой раздел «Первая медицинская помощь»** всегда вызывает особый интерес. Потому что здесь каждый может найти ответы на многие вопросы, почти ежедневно встречающиеся в жизни.

Здесь коротко, но четко должно разъясняться о наиболее частых поражениях (травмах), о том, как действовать при ранениях, ссадинах, порезах (очистить рану, промыть 1% раствором марганцовки, смазать йодом, наложить стерильную повязку).

При растяжении или порыве связок поврежденному месту необходимо создать покой. Наложить лед, снег или холодный компресс для предупреждения отека и болей. Туго забинтовать, доставить пострадавшего к врачу.

В случае ожога кожу обработать спиртом, водкой, одеколоном, наложить сухую стерильную повязку, пузыри не вскрывать. При обширных ожогах любой степени пострадавшего немедленно доставить в лечебное заведение.

Первую помощь при сильных кровотечениях оказывают, останавливая кровь прижатием кровеносных сосудов к кости или твердой ткани. Затем накладывают стерильный тампон из сухой марли и туго забинтовывают. Кровоточащему месту придают приподнятое положение. При сильных артериальных кровотечениях выше места повреждения накладывают резиновый жгут, закрутку или максимально сгибают и фиксируют конечность. При поражении АХОВ, например, хлором, пострадавшего следует немедленно вынести на свежий воздух, дать кислород и не менее 15 минут промывать слизистые и кожу 2%-м раствором пищевой соды, дать теплое питье (молоко, кофе).

**Седьмой раздел – «Наша гражданская оборона».** Как показывает опыт, многие рабочие и служащие слабо представляют организационную структуру гражданской обороны своего предприятия, порой не знают, кто начальник гражданской обороны, начальники служб, есть ли формирования ГО, кто их командиры.

Для наглядности лучше поместить схему, на которой указать: начальник ГО (должность, фамилия), из кого состоит комиссия по чрезвычайным ситуациям (КЧС), какие службы ГО имеются, их начальники, какими силами располагают, кто возглавляет штаб (отдел, группу) ГО и ЧС, наличие формирований, их состав, командиры, на базе каких структурных подразделений созданы, какой техникой, приборами и снаряжением оснащены.

В конце раздела указать, где находится штаб (отдел) ГО и ЧС, комиссия по чрезвычайным ситуациям, их телефоны. Дать адреса и телефоны органа управления по делам ГО и ЧС, района.

При оформлении «Уголка ГО» следует помнить, что это не выставка плакатов, фотографий и рисунков. Здесь должны быть сконцентрированы и четко расписаны действия людей с учетом тех чрезвычайных ситуаций, которые могут возникнуть как в мирное, так и военное время.

- порядок содержания территорий, зданий и помещений, в том числе эвакуационных путей;
- мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при проведении технологических процессов, эксплуатации оборудования, производстве пожароопасных работ;
- порядок и нормы хранения и транспортировки взрывоопасных веществ и пожароопасных веществ и материалов;
- места курения, применения открытого огня и проведения огневых работ;
- порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов, содержания и хранения спецодежды;
- предельные показания контрольно-измерительных приборов (манометры, термометры и др.) отклонения от которых могут вызвать пожар или взрыв;
- обязанности и действия работающих при пожаре, в том числе:
  - *правила вызова пожарной охраны;*
  - *порядок аварийной остановки технологического оборудования;*
  - *порядок отключения вентиляции и электрооборудования;*
  - *правила применения средств пожаротушения и установок пожарной автоматики;*
  - *порядок эвакуации горючих веществ и материальных ценностей;*
  - *порядок осмотра и приведения в пожаро- взрыво- безопасное состояние всех помещений предприятия (подразделения).*

## **9. ДОКУМЕНТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНИЗАЦИИ**

---

### **9.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ**

Дежурно-диспетчерская служба организации (ДДС) создается с целью приема, учета и анализа поступающей информации об обстановке, касающейся деятельности организации, а также событий оказывающих или могущих оказывать соответствующее влияние на ее производственную деятельность, устойчивое функционирование, работу персонала и т.д.

**Поэтому, основными задачами дежурно-диспетчерской службы будут:**

- Прием сообщений о происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС природного и техногенного характера;
- Передача сообщений (информации), распоряжений соответствующим должностным лицам и аварийной службе организации, в компетенцию которых входит организация локализации и ликвидации ЧС;
- Сбор, регистрацию и анализ полного объема информации о текущем состоянии систем жизнеобеспечения организации.

### **9.2. ОБЯЗАННОСТИ ПЕРСОНАЛА ДЕЖУРНО—ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ**

Дежурный диспетчер должен знать:

- Утвержденный порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от ЧС.
- Критерии информации и табель срочных донесения в области защиты населения и территорий от ЧС.
- Карту-схему организации и города и уметь хорошо ориентироваться по ней.
- Порядок оповещения рабочих и служащих в рабочее и нерабочее время.
- Систему жизнеобеспечения объекта.
- Основные функции и возможности аварийной службы объекта.
- Поступившие распоряжения, приказы и другие документы вышестоящих органов управления в части касающейся работы дежурного диспетчера.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- Порядок составления ежедневной и еженедельной информации, представляемой для доклада в вышестоящие органы.

**ДЕЖУРНЫЙ ДИСПЕТЧЕР ОБЯЗАН:**

## **1. В режиме повседневной деятельности**

- Проверять состояние связи и порядок взаимодействия с АСС и АСФ
- Принимать текущую информацию независимо от источника информации; анализировать ее и оценивать по «Критериям информации о ЧС», учитывая ее в отдельном журнале
- При приеме дежурства уточнять у прежнего дежурного неисполненные или находящиеся на контроле заявки и добиваться их исполнения или уточнять причины невыполнения
- При получении информации об авариях в системах водо-, тепло-, газо-, энергоснабжения, регистрировать информацию в журнале и передавать ее соответствующим должностным лицам, осуществлять контроль за ходом устранения неисправностей и аварийных ситуаций

## **2. В режиме повышенной готовности**

- Знать инструкцию о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территории от ЧС природного и техногенного характера
- Принимать, анализировать и оценивать достоверность любой поступающей текущей информации
- С получением информации об угрозе возникновения ЧС немедленно докладывать руководителю объекта, дежурному ЕДДС, оценивать ее по критериям о ЧС
- Выполнять все распоряжения диспетчера ЕДДС по координации совместных действий по предотвращению ЧС
- Полученную информацию (донесение) об угрозе ЧС передать в письменном виде (донесение по форме 1/ЧС) в вышестоящий орган управления ГО ЧС
- Знать силы и средства, привлекаемые для предупреждения угрозы ЧС

## **3. В режиме чрезвычайной ситуации**

- Принимать сообщения о возникновении ЧС, регистрировать их в журнале учета и немедленно докладывать руководителю объекта экономики и дежурному ЕДДС
- Анализировать и оценивать достоверность оперативной информации по критериям о ЧС, определять ее масштаб, уточнить состав сил и средств, привлеченных для ликвидации ЧС
- Всю полученную информацию докладывать дежурному ЕДДС
- Организовать взаимодействие с ДДС других организаций, силами и средствами привлеченными к ликвидации ЧС
- Организовать сбор и обмен оперативной информацией между привлеченными к ликвидации ЧС силами и средствами

### **9.3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ДЕЖУРНЫЙ ДИСПЕТЧЕР ДОЛЖЕН:**

#### При повседневной деятельности:

- осуществлять прием, оформление и анализ сообщений о деятельности организации, происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС природного и техногенного характера;
- осуществлять передачу сообщений (информации), распоряжений, соответствующих руководителей должностным лицам и аварийным службам, в компетенцию которых входит организация локализации и ликвидации ЧС;
- обеспечивать своевременную передачу поступивших заявок по вопросам жизнеобеспечения организации соответствующей аварийной службе и контролировать ход их выполнения;
- контролировать состояние исправности имеющихся средств связи и обработки информации. О возможных неисправностях немедленно докладывать руководителю или его заместителю, принимать меры к их устранению;
- своевременно информировать потребителей электроэнергии, тепло-, газо- и водоснабжения о намеченных плановых работах, связанных с изменениями в системе жизнеобеспечения объекта, а также о возникающих аварийных ситуациях;
- при заступлении на дежурство ознакомиться с обстановкой, произошедшими за прошедшие сутки аварийными ситуациями, выполняемыми и планируемыми за аварийными работами, поставленными на контроль исполнения задачами;
- составлять к установленному времени ежесуточную информацию о возникновении ЧС (угрозах ЧС), чрезвычайных происшествиях, функционировании системы жизнеобеспечения организации, зарегистрированных дежурной службой.

#### **При получении информации об угрозе возникновения ЧС:**

- уточнить первоначально поступившие сведения (примерный район угрозы возникновения ЧС, время, ожидаемые последствия и т.д.);
- не позднее 5 минут после получения сообщения доложить полученную информацию об угрозе ЧС руководству организации, ЕДДС района и т.д.;
- не позднее 20 минут с момента получения информации об угрозе ЧС передать донесение по форме 1/ЧС (2/ЧС) (в последующем обстановку уточнять и докладывать каждые 4 часа, при резком ухудшении обстановки докладывать немедленно):
  - по указанию руководителя организации оповестить по всем имеющимся средствам оповещения и связи рабочих и служащих, а также вблизи проживающее население о предполагаемой ЧС и ее последствиях;
  - дать предварительные указания аварийной службе по подготовке к действиям в ЧС;
  - уточнить состав сил и средств, привлекаемых к ликвидации предполагаемой ЧС, маршруты движения и способы связи с ними;
  - организовать обмен информацией с ЕДДС района, дежурным ОМВД и т.д.

#### **При возникновении чрезвычайной ситуации :**

- записать в рабочую тетрадь время возникновения ЧС (получение сигнала о ЧС):
  - не позднее 5 минут сообщить руководству организации, дежурному ЕДДС района о возникновении ЧС;
  - оповестить о произошедшей ЧС:

- пожарную службу по тел. 01
- работников организации;
- дежурного по ОМВД по тел. 02;
- скорую помощь по тел.03;
- отдел МП, ГО и ЧС МО «Нерюнгринский район» по тел. \_\_\_\_\_ и т.д.

– уточнить первоначальные сведения о ЧС (дата, время, место, вид ЧС, источники ЧС, количество пострадавших, характеристика, масштаб и причина ЧС, предварительный ущерб и т.д.);

– организовать первичные работы по ликвидации ЧС:

- отключить основное освещение;
- организовать тушение пожара;
- организовать ликвидацию прорыва на \_\_\_\_\_ и т.д.
- при необходимости оповестить и вызвать аварийно-технические команды (службы газоснабжения, службы энергетики, водоканал)

– оценить сложившуюся обстановку в районе ЧС и доложить руководителю организации, дежурному ЕДДС района предложения о привлечении сил и средств для ликвидации ЧС;

– по указанию руководителя объекта направить в район ЧС сил и средств, указав район ЧС, маршрут движения, основную задачу:

– с использованием всех средств оповещения и связи довести до населения, находящегося в районе ЧС порядок его действий;

– организовать постоянный обмен информацией о сложившейся обстановке с ЕДДС района;

– определить по критериям принадлежность ЧС, составить донесение по форме 2/ЧС и передать в вышестоящий орган управления не позднее 20 минут с момента возникновения ЧС (последующие донесения по форме 3/ЧС и 4/ЧС представляются в сроки, указанные в таблице срочных донесений);

– осуществлять сбор информации с места ЧС о развитии обстановки, задействованных силах и средствах и их потребности, а также о ходе выполнения работ и докладывать руководителю организации;

– своевременно докладывать руководителю организации, дежурному ЕДДС о выполненных мероприятиях;

– довести вновь заступившему диспетчеру обстановку по ЧС, объем выполненных работ, количество и состав привлеченных сил и средств, их последующие потребности:

– о ЧС, связанных с авариями на химически опасных объектах докладывать независимо от масштабов аварии.

### **При получении сообщения об аварии (угрозе аварии) на химически опасном объекте с выбросом АХОВ:**

– убедиться в достоверности полученного сообщения и при этом уточнить;

- время аварии, вид и количество АХОВ, попавшего в окружающую среду;

- вид аварии, состояние аммиачно-холодильной установки (емкости, сосуда), источника выброса АХОВ;
- текущее состояние дел, выброс продолжается или прекратился);
- привлеченные для локализации силы и средства;
- количество пораженных (погибших);
- проведенные мероприятия по оповещению персонала объекта и населения, попадающего в зону заражения.
  - доложить о ЧС руководителю организации, дежурному ЕДДС района;
  - произвести запись в журнале учета прохождения сигналов;
  - доложить о выполненных мероприятиях руководителю объекта, дежурному ЕДДС района.

#### **9.4. ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ**

**Документация на стенде или под стеклом в помещении дежурного:**

- инструкция диспетчеру на случай возникновения ЧС;
- инструкция диспетчеру на случай пожара на объекте;
- схема оповещения должностных лиц в рабочее и нерабочее время;
- справочник телефонов;
- приказ (выписка из приказа) или график ответственных на праздничные дни.

**Документация дежурного (отдельная папка):**

- журнал учета аварий и ЧС;
- рабочая тетрадь;
- формализованные бланки донесений (по форме 1/ЧС – 4/ЧС);
- выписка из табеля срочных донесений;
- критерии ЧС (выписка);
- порядок сбора и передачи донесений.

**Документация, находящаяся у начальника ДДС:**

- книга инструктажа дежурных (диспетчеров) о порядке действий в случае возникновения ЧС и по соблюдению мер безопасности;
- журнал учета занятий с должностными лицами ДДС;
- ведомость сдачи зачетов по знанию порядка действий при возникновении ЧС.

#### **9.5. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ТЕЛЕФОННОГО РАЗГОВОРА ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СООБЩЕНИЯ ОБ УГРОЗЕ ВЗРЫВА**

1. При получении сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства будьте выдержанными и вежливыми, не прерывайте говорящего. При наличии магнитофона, подключенного к телефону, запишите разговор.

2. Постарайтесь сразу дать знать об угрозе своему коллеге, одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить на телефонный узел по одному из номеров \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ о поступившем телефонном звонке для определения номера телефона, по которому звонит предполагаемый террорист. Если этого сделать невозможно, то по окончании телефонного разговора не кладите телефонную трубку на аппарат, положите ее рядом, позвоните с другого аппарата на телефонный узел и установите номер телефона звонившего.

3. Постарайтесь получить во время телефонного разговора ответы на следующие вопросы:

- когда взрывное устройство должно взорваться:
- где находится взрывное устройство сейчас:
- как оно выглядит:
- с какой целью подложено взрывное устройство:
- каковы требования:
- Вы один или Вас несколько человек.

4. Для аналитической оценки и принятия дальнейших действий существенную помощь окажут личные выводы и оценки:

- личность говорящего (мужчина, женщина, подросток, возраст):
- голос: громкий, тихий, мягкий, высокий, низкий, резкий, приятный, возбужденный, др. особенности:
- акцент: местный, неместный, иностранный, региональный, какой национальности;
- речь: быстрая, медленная, внятная, разборчивая, искаженная:
- дефекты речи: заикается, говорит «в нос», шепелявит, картавит;
- язык: отличный, хороший, посредственный, плохой, непристойный;
- манера разговора; спокойная, сердитая, разумная, неразумная, последовательная, осторожная, эмоциональная, насмешливая, назидательная.
- фон, шум, прослушиваемый в телефонной трубке; конторский машины, заводское оборудование, движение поезда, шум летательных аппаратов, животные, тихие голоса, уличное движение и другие шумы и звуки.

5. Используя средства связи доложите:

- руководителю организации;
- оперативному дежурному по ОМВД (\_\_\_\_\_);
- дежурному диспетчеру ЕДДС МО «Нерюнгринский район»;
- оперативному дежурному по \_\_\_\_\_ отделу Управления ФСБ РФ по РС(Я) (\_\_\_\_\_);
- дежурному диспетчеру ЦППС МЧС РФ (01);

Не сообщайте полученную информацию никому, кроме тех, кому об этом необходимо знать, чтобы не вызвать панику и исключить непрофессиональные действия по обнаружению взрывного устройства.

## **10. ДОКУМЕНТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПУНКТОВ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

---

### **10.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по разработке документов пункта временного размещения населения, отселяемого из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

**Отдел  
Мобилизационной подготовки гражданской обороны и чрезвычайных  
ситуаций Нерюнгринской районной администрации**

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения о пункте временного размещения населения.	3
2. Основные задачи пунктов временного размещения.	3
3. Состав пункта временного размещения.	3
4. Организация работы пункта временного размещения.	4
5. Выписка из распоряжения Главы администрации (мэра) города (района) о создании ПВР (приложение 1).	6
6. Приказ о назначении администрации ПВР (приложение 2).	7
7. Организационная структура ПВР (приложение 3).	8
8. Штатно-должностной список личного состава ПВР (приложение 4).	9
10. Функциональные обязанности администрации ПВР (приложение 5).	11
11. Календарный план действий администрации ПВР (приложение 6).	26
Схема оповещения администрации ПВР (приложение 7).	27
12. План размещения ПВР (приложение 8).	28
13. Сигналы оповещения ГО. Памятка эвакуируемым (приложение 9).	29

## **1. Общие положения о пункте временного размещения населения**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ и «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера» от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ для приема и временного размещения населения, выведенного из зон чрезвычайных ситуаций или вероятной чрезвычайной ситуации, решением Главы района, создаются пункты временного размещения населения городского поселения, города, района. Пункты временного размещения (ПВР) создаются на базе близлежащих общественных учреждений (кинотеатров, клубов, школ и др.). Пункт временного размещения населения является элементом системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Настоящие методические рекомендации определяют основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения населения города (района).

## **2. Основные задачи пунктов временного размещения.**

Пункт временного размещения населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зон чрезвычайных ситуаций или вероятной чрезвычайной ситуации.

Основными задачами ПВР являются:

а) при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка мероприятий к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка всей необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в проводимых органами управления ГОЧС учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению населения;
- организация учета прибывающего населения и их размещения;
- установление связи с эвакуационной комиссией, органами управления по делам ГОЧС, комиссией по ЧС и службами ГО города (района);
- организация жизнеобеспечения населения;
- информация об остановке для прибывающих на ПВР людей;
- представление докладов о ходе приема и размещения населения в эвакуационную комиссию города (района).

### **3. Состав пункта временного размещения.**

Состав администрации пункта временного размещения:

- начальник ПВР и его заместитель;
- группа регистрации и учета населения 3-4 человека;
- группа размещения населения 3-4 человека;
- стол справок – 2 человека;
- группа охраны общественного порядка (комендант и 2-3 дружинника);
- комната матери и ребенка 1-2 человека.

Начальник ПВР и его заместитель назначаются распоряжением Главы администрации города (района) (приложение 1).

Остальной личный состав назначается руководителем объекта, на который возложено развертывание ПВР (приложение 2).

Организационная структура ПВР представлена в приложении 3.

Штатно-должностной список личного состава ПВР приведен в приложении 4.

Администрацией пункта временного размещения совместно с управлениями ГОЧС разрабатываются функциональные обязанности (приложение 5), которые утверждаются председателем эвакуационной комиссии города (района).

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства служб ГО города (района):

- от ОВД: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе размещения ПВР;

- от медицинской службы: врач и средний медперсонал (2-3 человека) для организации медпункта;

- от службы торговли и питания: 1 представитель службы, а также средства и персонал для организации пункта питания.

Указанные силы и средства выделяются по планам соответствующих служб, утверждаемым Главой администрации города (района).

### **4. Организация работы пункта временного размещения.**

Руководители объектов, на которых возложено развертывание ПВР, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления функционирования ПВР, взаимодействуют с эвакуационной комиссией, комиссией по чрезвычайным ситуациям, а также с другими органами, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в городе (районе).

В целях организации работы ПВР разрабатываются следующие документы:

- приказ о создании пункта временного размещения;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список личного состава ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- план размещения эвакуантов;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- схема связи и управления;

- сигналы оповещения ГО и памятка эвакуируемым;
- журналы учета прибытия и убытия населения, принятых и отданных распоряжений; указатели и таблички.

Пункт временного размещения разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по распоряжению Главы администрации города (района) или указания председателя КЧС, председателя районной эвакуокомиссии. С получением распоряжения (указания) руководитель объекта – начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий ПВР (приложение 6). Для своевременного сбора членов групп ПВР разрабатывается схема оповещения (приложение 7).

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации (приложение 8), развертываемой ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования. В случае необходимости, функционирование объекта по решению Главы администрации временно приостанавливается. Для размещения медицинского пункта, разворачиваемого медицинской службой района и организации пункта питания, разворачиваемого службой торговли, питания и бытового обслуживания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения. Сигналы оповещения гражданской обороны и памятка эвакуируемым приведены в приложении 9.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с районными комиссиями по чрезвычайным ситуациям и эвакуационной.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные органами местного самоуправления и организациями, возмещаются в порядке, определяемом, Правительством Российской Федерации.

Приложение 1

Выписка из распоряжения Главы администрации (мэра) города (района)

## **НЕРЮНГРИНСКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

---

---

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2017 г.

г.Нерюнгри

В целях размещения отселяемого населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также его первоочередного жизнеобеспечения выполнить мероприятия:

1. Создать на базе средней школы \_\_\_\_\_ пункт временного размещения (ПВР) для приема, размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зон чрезвычайной ситуации.

2. Начальником пункта временного размещения назначить директора средней школы \_\_\_\_\_ .

Заместителем начальника пункта временного размещения назначить начальника штаба ГО (завуча) средней школы \_\_\_\_\_ .

3. Начальнику пункта временного размещения своим приказом определить состав администрации ПВР, подготовить документацию и плакаты ПВР и организовать рабочие места:

- группы регистрации и учета населения;
- группы размещения населения;
- стола справок;
- группы охраны общественного порядка;
- медпункта;
- комнаты матери и ребенка.

4. Руководителю управления ГОЧС района \_\_\_\_\_ оказать необходимую методическую помощь администрации ПВР в подготовке мероприятий.

5. Контроль за выполнением распоряжения Главы администрации возложить на председателя эвакуационной комиссии района \_\_\_\_\_ и руководителя управления ГОЧС района \_\_\_\_\_ .

Глава администрации \_\_\_\_\_

Приложение 2

Средняя общеобразовательная школа № 1  
г.Нерюнгри  
ПРИКАЗ  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2005 г.

г. Нерюнгри

В соответствии с распоряжением Главы Нерюнгринской районной администрации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и в целях размещения и первоочередного обеспечения отселяемого населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить администрацию пункта временного размещения (ПВР), созданного на базе средней общеобразовательной школы №1, в составе:

- Заместитель начальника ПВР – начальник штаба ГО (завуч) - \_\_\_\_\_
- Начальник группы регистрации и учета — \_\_\_\_\_ учитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Учетчик - регистратор \_\_\_\_\_ учитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

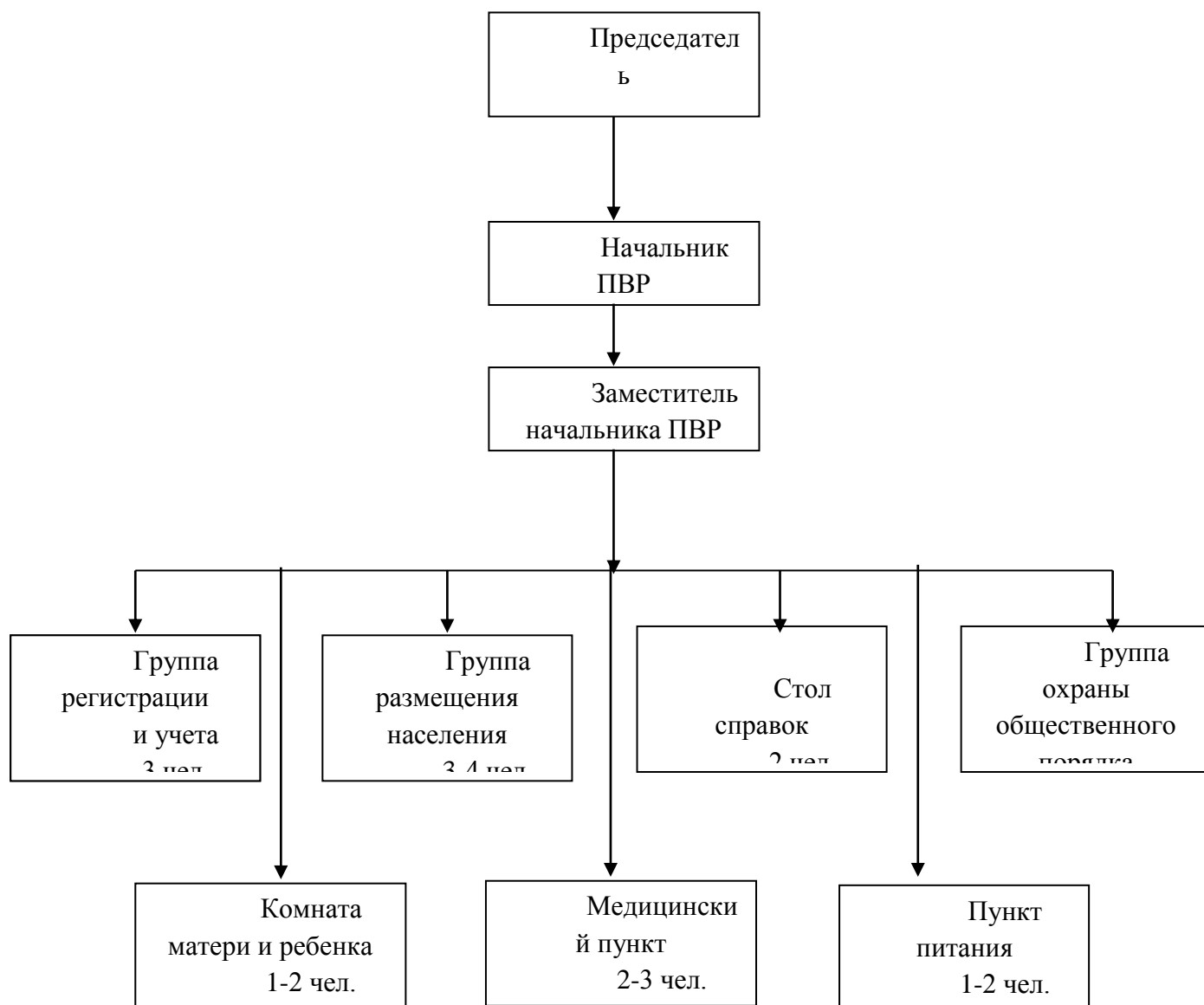
- Учетчик - регистратор	учитель _____
_____	
- Учетчик - регистратор	учитель _____
_____	
- Начальник группы размещения -	учитель _____
- Учетчик -	учитель _____
_____	
- Учетчик -	учитель _____
_____	
- Начальник группы охраны общественного порядка (от ОВД района)	_____
- Комендант -	учитель _____
_____	
- Дружинник -	учитель _____
_____	
- Дружинник -	учитель _____
_____	
-Начальник стола справок -	учитель _____
-Дежурный -	учитель _____
_____	
-Начальник комнаты матери и ребенка -	учитель _____
-Воспитатель-	учитель _____
_____	
-Начальник пункта питания (от службы торговли, питания и бытового обеспечения района)	
_____	
Раздатчик -	
_____	
-Начальник медицинского пункта (от медицинской службы района)	
Фельдшер -	
_____	

2. Главной задачей администрации ПВР считать: прием, учет, размещение и первоочередное жизнеобеспечение отселяемого населения из зон ЧС.
3. Администрации ПВР в срок до \_\_\_\_\_ разработать документацию пункта временного размещения и организовать рабочие места групп.
4. Заместителю начальника ПВР до \_\_\_\_\_ провести практическое занятие по развертыванию ПВР.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Начальник ПВР

Н.М.Ковальчук

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПВР



Начальник ПВР

---

Приложение 4

Утверждаю  
Начальник ПВР

---

ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНОЙ СПИСОК ЛИЧНОГО СОСТАВА ПВР

№ п/ п	Должность в составе ПВР	Ф. И. О.	Должность на основной работе	Домашний адрес	Телефон	
					служ.	дом.
1	Начальник ПВР		Директор школы			
2	Зам. Начальника		Завуч			
<b>Группа регистрации и учета населения (3-4 чел.)</b>						
3.	Начальник группы		Учитель _____			
4.	Член группы (учетчик - регистратор)		Учитель _____			
5.	Член группы (учетчик - регистратор)		Учитель _____			
6.	Член группы (учетчик - регистратор)		Учитель _____			
<b>Группа размещения населения (3-4 чел.)</b>						
7.	Начальник группы		Учитель _____			
8.	Член группы (учетчик )		Учитель _____			
9.	Член группы (учетчик)		Учитель _____			
10.	Член группы (учетчик)		Учитель _____			
<b>Стол справок (2 чел.)</b>						
11.	Начальник стола справок		Учитель _____			
12.	Помощник начальника		Учитель _____			
<b>Группа ООП (3-4 чел.)</b>						
13.	Начальник группы		Представитель ОВД			
14.	Комендант		Учитель _____			
15.	Член группы (дружинник)		Учитель _____			
16.	Член группы (дружинник)		Учитель _____			
<b>Медицинский пункт (2- 3 чел.)</b>						

17.	Начальник медицинского Пункта		Представитель от медицинской службы			
18.	Санитарная дружинница		Медсестра школьного медпункта			
<b>Комната матери и ребенка (2 человека)</b>						
19.	Зав. Комнатой		Учитель			
20.	Воспитатель		Учитель			

Зам. начальника ПВР

---

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
начальника пункта временного размещения (ПВР)

Начальник ПВР подчиняется председателю эвакуационной комиссии района и отвечает за своевременное развертывание ПВР, прием, учет и размещение эвакуанаселения.

**ОН ОБЯЗАН**

**а) При повседневной деятельности:**

- изучить и знать руководящие документы по вопросам эвакуации населения;
- организовать разработку документов ПВР и своевременную их корректировку;
- обеспечить наличие телефонной связи с городской (районной) ЭК;
- спланировать мероприятия по всестороннему обеспечению работы ПВР, охране общественного порядка и защите населения, прибывающего на ПВР;
- укомплектовать личным составом ПВР и организовать обучение в соответствии с планом подготовки эвакоорганов.

**б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:**

- организовать оповещение и сбор личного состава ПВР;
- поставить задачу личному составу на развертывание ПВР;
- установить связь с городской (районной) эвакокомиссией;
- уточнить функциональные обязанности должностных лиц, планирующие документы и организовать круглосуточное дежурство;
- совместно с представителями администрации организовать прием, регистрацию, размещение и первоочередное жизнеобеспечение прибывающего на ПВР эвакуанаселения;
- руководить работой всех групп, проводить инструктаж начальников групп;
- обеспечить оказание медицинской помощи заболевшим во время их нахождения на ПВР, поддержание общественного порядка и организацию жизнеобеспечения;
- докладывать в ЭК района о текущей обстановке.

Заместитель председателя  
эвакуационной комиссии района

---

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
заместителя начальника  
пункта временного размещения (ПВР)

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником для всего личного состава ПВР. При отсутствии начальника ПВР выполняет его обязанности в полном объеме. Он отвечает за прием, регистрацию и размещение эвакуируемого населения.

ОН ОБЯЗАН:

а) При повседневной деятельности:

- изучить и знать руководящие документы по вопросам эвакуации населения;
- участвовать в разработке документов ПВР;
- проводить занятия по обучению личного состава приемам и методам работы по приему, регистрации и учету населения;
- организовать оборудование рабочих мест ПВР, оснащение их техническими средствами для работы персонала.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- участвовать в уточнении плана работы ПВР и плана проведения эвакуационных мероприятий;
- установить и поддерживать связь с городской (районной) эвакуационными комиссиями, транспортными органами;
- организовать работу всех групп ПВР, регистрацию и размещение прибывающего на ПВР населения.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
начальника группы учета и регистрации

Начальник группы учета и регистрации назначается из состава служащих учреждения приказом начальника пункта временного размещения, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, и отвечает за организацию учета и регистрации эвакуируемого населения, размещаемого на ПВР.

ОН ОБЯЗАН:

а) При повседневной деятельности:

- изучить и знать руководящие документы по вопросам эвакуации населения;
- изучить схему эвакуации и размещения населения;
- проводить тренировки личного состава группы по отработке своих функциональных обязанностей.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- прибыть на место работы группы, уточнить задачу у начальника ПВР и получить документы группы, напомнить личному составу группы функциональные обязанности;
- доложить начальнику ПВР о готовности группы к работе;
- вести учет количества эвакуированного населения;
- при плановой эвакуации сверять количество и фамилии прибывших по предварительно составленным спискам;
- в случае отсутствия списков эвакуируемых - составлять их по имеющейся форме;
- докладывать начальнику ПВР и его заместителю о количестве размещаемого населения в соответствии с установленным порядком.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
учетчика-регистратора ПВР

Учетчик-регистратор пункта временного размещения подчиняется начальнику группы учета и регистрации и отвечает за правильный и своевременный учет и регистрацию эвакуанаселения, размещаемого на ПВР.

ОН ОБЯЗАН:

- иметь список размещаемого населения на ПВР;
- иметь журнал для учета прибывшего населения;
- устанавливать и поддерживать непрерывную связь и личный контакт с эвакуанаселением, размещаемым на ПВР, точно и своевременно регистрировать их, выдавать талоны на питание;
- вести учет хода эвакуации и размещения населения и периодически докладывать об этом начальнику группы учета и регистрации;
- готовить по указанию начальника группы учета и регистрации донесения в эвакуокомиссию и управление ГОЧС города (района) о ходе эвакуации и приема населения.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

#### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ начальника группы размещения населения ПВР

Начальник группы размещения населения ПВР назначается из состава служащих учреждения приказом начальника пункта временного размещения, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, и отвечает за организацию размещения эвакуанаселения, выведенного из зоны ЧС.

ОН ОБЯЗАН:

а) При повседневной деятельности:

- изучить и знать руководящие документы по вопросам эвакуации и размещения населения;
- спланировать места размещения людей и место хранения имущества эвакуируемых;
- проводить тренировки личного состава группы по отработке своих функциональных обязанностей.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- прибыть на место работы группы, уточнить задачу у начальника ПВР и получить документы группы, напомнить личному составу группы функциональные обязанности;

- поставить задачу личному составу группы размещения, провести инструктаж группы;
- участвовать в уточнении плана работы ПВР и плана проведения эвакуационных мероприятий;
- организовать размещение и жизнеобеспечение прибывшего эвакуанаселения;
- докладывать начальнику ПВР и его заместителю о порядке размещения населения в соответствии с установленным порядком.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ личного состава группы размещения населения ПВР

Личный состав группы размещения подчиняется начальнику группы размещения ПВР и отвечает за своевременное размещение эвакуанаселения, выведенного из зоны ЧС.

#### ЛИЧНЫЙ СОСТАВ ОБЯЗАН:

- подготовить помещения для размещения населения;
- подготовить места для отдыха (сна): кровать, тумбочка, постельные принадлежности;
- подготовить помещения для личной гигиены;
- подготовить помещения для бытовых нужд, хранения вещей в соответствии с требованиями санитарных норм;
- расселить направляемых группой учета людей по местам временного размещения;
- готовить по указанию начальника группы донесения в эвакуационную комиссию и управление ГОЧС города (района) о ходе эвакуации и размещения населения.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ начальника стола справок

Начальник стола справок назначается приказом начальника пункта временного размещения из состава администрации объекта, формирующего ПВР, и является непосредственным начальником личного состава стола справок. Он подчиняется

начальнику ПВР и его заместителю, и отвечает за выдачу квалифицированных справок по вопросам приема и размещения эвакуанаселения.

ОН ОБЯЗАН:

а) При повседневной деятельности:

- изучить и знать руководящие документы по вопросам эвакуации, приема и размещения населения;
- изучить и знать схему размещения ПВР, телефоны объектов экономики, районной ЭК, паспортного стола, служб ГО, а также знать распределение обязанностей между должностными лицами ПВР;
- укомплектовать стол справок необходимыми справочными материалами, уметь давать справки по интересующим население вопросам;
- знать места расположения укрытий в районе ПВР и порядок действий по сигналам оповещения ГО.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- прибыть на место работы группы, уточнить задачу у начальника ПВР и получить документы группы, напомнить личному составу группы функциональные обязанности;
- оборудовать рабочее место для стола справок;
- уточнить у начальника ПВР происшедшие изменения в порядке приема эвакуанаселения;
- докладывать начальнику ПВР о полученной информации;
- выдавать справки по вопросам эвакуамероприятий и, если необходимо, направить обратившихся с вопросами к соответствующим должностным лицам ПВР.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
помощника начальника стола справок ПВР

Помощник начальника стола справок пункта временного размещения назначается приказом начальника ПВР, подчиняется начальнику стола справок и вместе с ним несет ответственность за правильную и своевременную выдачу справок на вопросы эвакуируемого населения.

## ОН ОБЯЗАН:

- выдавать справки по вопросам эвакуационных мероприятий;
- знать размещение всех элементов ПВР и распределение комнат по приписанным подразделениям;
- знать место расположения укрытия, находящегося в районе ПВР;
- знать местонахождение должностных лиц пункта временного размещения;
- выполнять обязанности начальника стола справок в случае его отсутствия.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

#### начальника группы охраны общественного порядка на ПВР

Начальник группы охраны общественного порядка на ПВР назначается начальником службы охраны общественного порядка города (района). Он подчиняется начальнику ПВР и начальнику службы охраны общественного порядка и отвечает за охрану и поддержание порядка на ПВР и в районе его размещения.

## ОН ОБЯЗАН:

### а) При повседневной деятельности:

- изучить и знать свои функциональные обязанности и личного состава группы.
- периодически проводить рекогносцировку территории ПВР, определять необходимые силы и средства с учетом особенностей этой территории, количества эвакуируемых, вида используемых транспортных средств;
- совместно с начальником ПВР определять места размещения постов, порядок движения населения по территории ПВР;
- знать места нахождения ближайших защитных сооружений, пути подхода к ним и их возможности;
- иметь схему связи со штабом службы ООП ГО района.

### б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- немедленно прибыть в ОВД, получить у начальника службы ООП задачу и с его разрешения убыть на ПВР;
- уточнить задачу у начальника ПВР, места нахождения защитных сооружений, пути подхода к ним, их состояние и готовность к приему населения;
- осуществить расстановку личного состава по постам, поставив каждому конкретные задачи по охране и обеспечению общественного порядка на ПВР и прилегающей территории;
- установить связь с представителем службы ООП при ЭК района и информировать его о складывающейся обстановке на ПВР и принятых мерах;

- осуществить охрану и поддержание общественного порядка среди эвакуанаселения во время нахождения его на ПВР и его территории, при возникновении массовых беспорядков и других антиобщественных проявлений немедленно докладывать представителю службы ООП при ЭК и принимать меры к их ликвидации;
- информировать начальника ПВР и представителя службы ООП об обстановке, складывающейся на ПВР, вносить свои предложения по предупреждению нарушений установленного порядка и требовать исполнения от подчиненного ему личного состава и эвакуируемых соблюдения установленных правил поведения;
- задерживать лиц, нарушающих общественный порядок, сообщать о задержанных представителю службы ООП при ЭК района и действовать согласно его указаниям;

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ личного состава группы охраны общественного порядка ПВР

Личный состав группы охраны общественного порядка ПВР назначается из формирований ГО охраны общественного порядка объекта и подчиняется начальнику группы и коменданту ПВР и отвечает за поддержание общественного порядка на территории пункта.

#### ЛИЧНЫЙ СОСТАВ ОБЯЗАН:

- бдительно и самоотверженно нести службу охраны на порученном участке и не допускать нарушений установленного порядка в районе ПВР как администрацией, так и эвакуанаселением;
- не допускать проникновения посторонних лиц в помещения, задерживать нарушителей порядка и препровождать их к коменданту для передачи органам милиции;
- активно взаимодействовать с представителями органов милиции и ГИБДД, оказывать помощь и содействие при задержании нарушителей порядка, сеятелей слухов и диверсантов;
- своевременно докладывать командиру группы обо всем подозрительном в действиях эвакуируемых и действовать в дальнейшем по его указаниям или самостоятельно выполнять поставленную задачу.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ коменданта пункта временного размещения (ПВР)

Комендант пункта временного размещения назначается приказом начальника пункта временного размещения, подчиняется начальнику ПВР и отвечает за поддержание внутреннего порядка и исправность оборудования ПВР.

ОН ОБЯЗАН:

а) При повседневной деятельности:

- знать место размещения групп ПВР и порядок оборудования рабочих мест;
- подготовить необходимое оборудование, указатели для обозначения рабочих мест, входов и выходов, а также для направления движения людей;
- через начальника ПВР укомплектовать комендантскую службу техническим персоналом (электриком, связистом, сантехником, уборщиком).

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- участвовать в уточнении плана работы ПВР и плана проведения эвакуационных мероприятий;
- выдать необходимую мебель, инвентарь и указатели для оборудования рабочих мест и организовать их расстановку по рабочим местам;
- проверить исправность телефонных аппаратов, водопровода, канализации, отопления, освещения, пожарной сигнализации и средств тушения пожара;
- обеспечить меры противопожарной безопасности и поддержание внутреннего порядка в помещениях и на территории ПВР.
- поддерживать внутренний порядок в помещениях ПВР и на прилегающей территории, контролировать исправность отопления, электроосвещения, водоснабжения и канализации;
- докладывать начальнику ПВР обо всех неисправностях и принимать меры по их устранению.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
**заведующей комнатой матери и ребенка**

Заведующая комнатой матери и ребенка назначается из состава администрации объекта, формирующего ПВР.

Она подчиняется начальнику пункта временного размещения и отвечает за обслуживание малолетних детей.

ОНА ОБЯЗАНА:

а) При повседневной деятельности:

- изучить руководящие документы по вопросам эвакуации населения;
- знать место расположения комнаты матери и ребенка;

- иметь сведения о поставке имущества для оборудования комнаты и комплектов белья для детей до одного года.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- подготовить комнату матери и ребенка к приему детей и оказанию им необходимой помощи;
- получить необходимое имущество для работы комнаты;
- организовать тесное взаимодействие с медицинским пунктом ПВР для оказания необходимой медицинской помощи нуждающимся детям;
- доложить начальнику ПВР о готовности к приему и оказанию необходимой помощи детям.
- организовать прием и размещение матерей с малолетними детьми (до 7 лет);
- через медицинский пункт ПВР оказывать необходимую медицинскую помощь заболевшим детям;
- поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;
- докладывать начальнику ПВР о положении дел в комнате матери и ребенка.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
воспитателя комнаты матери и ребенка

Воспитатель комнаты матери и ребенка назначается из состава сотрудников учреждения, формирующего ПВР, и подчиняется заведующей комнатой матери и ребенка. Он отвечает за проведение воспитательной работы с детьми и родителями в ходе эвакуационных мероприятий гражданской обороны.

**ОН ОБЯЗАН:**

- знать предполагаемый контингент детей, особенности воспитательной работы с ними, порядок привлечения актива из числа родителей учащихся старших классов школы;
- знать укрытия, закрепленные за детьми и родителями, находящимися в детской комнате, маршрут следования в него, порядок заполнения защитного сооружения;
- не допускать возникновения нервозной обстановки и паники среди детей и родителей, занимать их, разъяснять обстановку, заботиться о безопасности детей;
- знать сигналы оповещения гражданской обороны и порядок действия по ним.
- организовать работу комнаты матери и ребенка в соответствии с распорядком дня (игры, прогулки, дневной сон, питание и т.д.).

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
начальника медицинского пункта

Начальник медицинского пункта назначается начальником медицинской службы ГО города (района), подчиняется начальнику пункта временного размещения и начальнику медицинской службы ГО при эвакуационной комиссии района и отвечает за медицинское обеспечение населения на ПВР.

ОН ОБЯЗАН:

а) При повседневной деятельности:

- знать место развертывания медпункта;
- иметь в готовности медицинское имущество.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- собрать личный состав пункта и поставить ему задачу;
- развернуть медицинский пункт с изолятором;
- установить связь с представителями медицинской службы при эвакуационной комиссии района и ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» города (района);
- доложить начальнику ПВР о готовности медпункта к работе;
- поддерживать связь с представителем медицинской службы при ЭК района, со станцией скорой помощи и ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» города (района);
- оказывать населению на ПВР неотложную медицинскую помощь;
- выявлять и временно изолировать больных с инфекционными болезнями;
- осуществлять контроль за санитарным состоянием ПВР и наличием кипяченой воды;
- проводить инструктаж медицинских работников, обслуживающих эвакуанселение;
- докладывать начальнику ПВР и ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» города (района) о санитарной обстановке на ПВР.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
санитарной дружинницы

Санитарная дружинница назначается из состава сотрудников медпункта учреждения, формирующего ПВР, либо (при отсутствии медпункта) – из числа персонала медицинской службы ГО города (района) и подчиняется начальнику медицинского пункта. Она отвечает за санитарное состояние помещений ПВР,

мест укрытия личного состава и соблюдения мер личной гигиены всей администрации ПВР и размещаемого эвакуанаселения.

**ОНА ОБЯЗАНА:**

- знать порядок оказания первой медицинской помощи при воздействии поражающих факторами ядерного оружия, химического оружия и бактериальных средств, умело её оказывать пораженным;
- знать основы ухода за больными, уметь проводить санитарно-профилактические мероприятия и уверенно выполнять задачи, поставленные начальником медицинской службы или медпункта ПВР;
- при выявлении больных или при подозрении на наличие инфекционных заболеваний немедленно ставить в известность начальника медпункта и одновременно принимать меры к недопущению контактирования больных с окружающими;
- участвовать в создании карантина и несении карантинной службы совместно с работниками милиции, подразделений охраны общественного порядка, если карантин организуется в районе ПВР;
- знать места расположения лечебных учреждений, отрядов первой медицинской помощи и маршруты движения к ним при сопровождении больных.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

Приложение 6

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

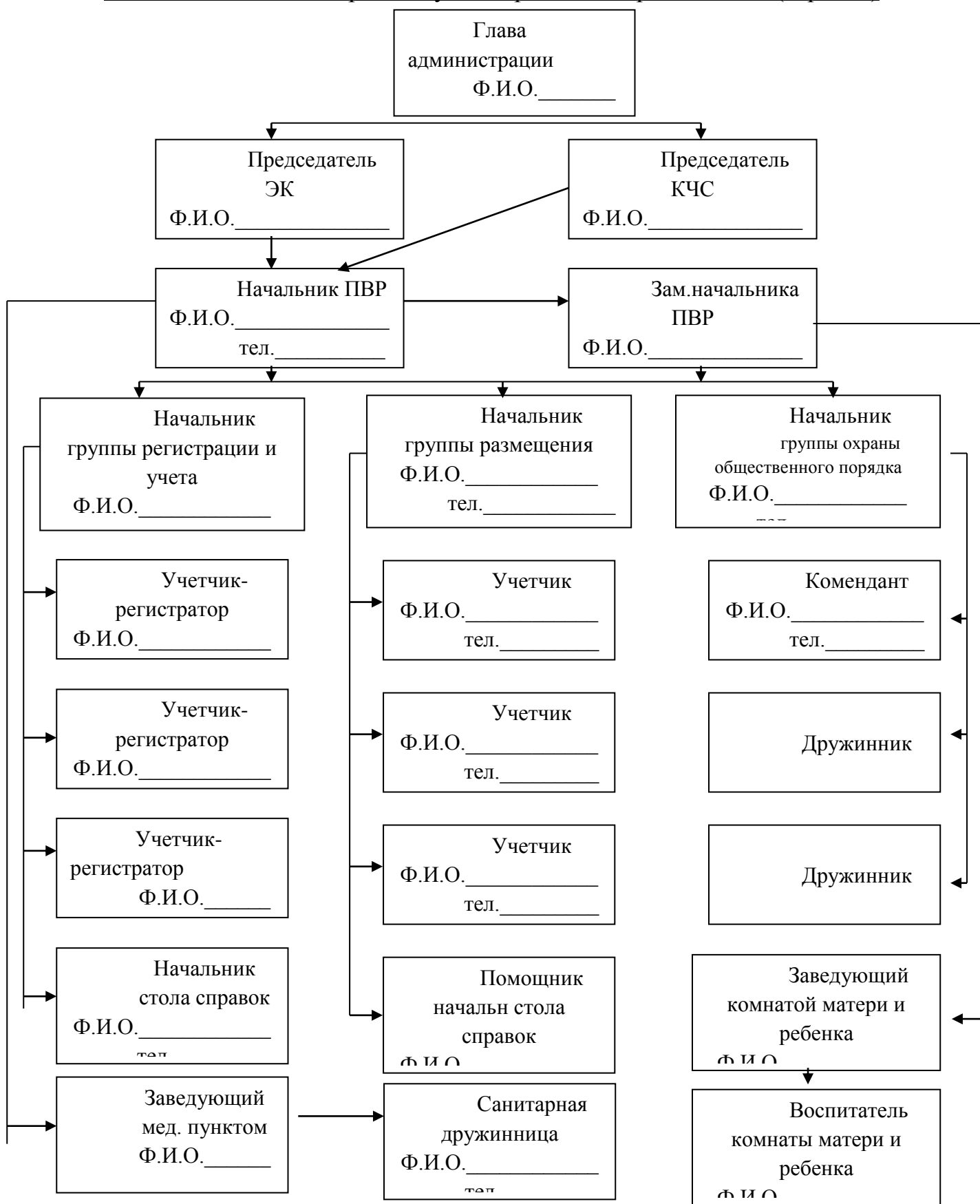
№ п/п	Проводимые мероприятия	Время выполнения (час., мин.)						Ответственны е исполнители
		1		2		3		
		20	40	20	40	20	40	
<b>При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание</b>								
	Оповещение и сбор администрации ПВР	<input type="checkbox"/>					Начальник ПВР	
	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей		<input type="checkbox"/>				Зам. начальника	
	Установление связи с рабочей группой КЧС района.			<input type="checkbox"/>			Зам. начальника	
	Занятие группами ПВР своих рабочих мест						Начальники групп	
	Организация охраны			<input type="checkbox"/>			Начальники группы ООП	
	Доклады начальников групп о готовности к работе.			<input type="checkbox"/>			Начальники групп	

	Организация дежурства.				
	Доклад начальника ПВР в КЧС о готовности.				Начальник ПВР
<b>При получении распоряжения на прием эвакуации населения</b>					
<b>1.</b>	Объявление сбора ПВР. Постановка задачи.				Начальник ПВР
<b>2.</b>	Установление связи с рабочей группой КЧС района.				Зам. начальника
<b>3.</b>	Выставление регулировщиков движения.				ОМВД района
<b>4.</b>	Организация охраны внутри ПВР.				Начальник группы ООП
<b>5.</b>	Прием населения и размещения в комнатах отдыха.				Начальники групп
<b>6.</b>	Организация медицинского обслуживания				Начальник медпункта
<b>7.</b>	Организация досуга детей				Начальник комнаты матери и ребенка
<b>8.</b>	Организация питания эвакуации населения				Служба торговли и питания.

Начальник ПВР

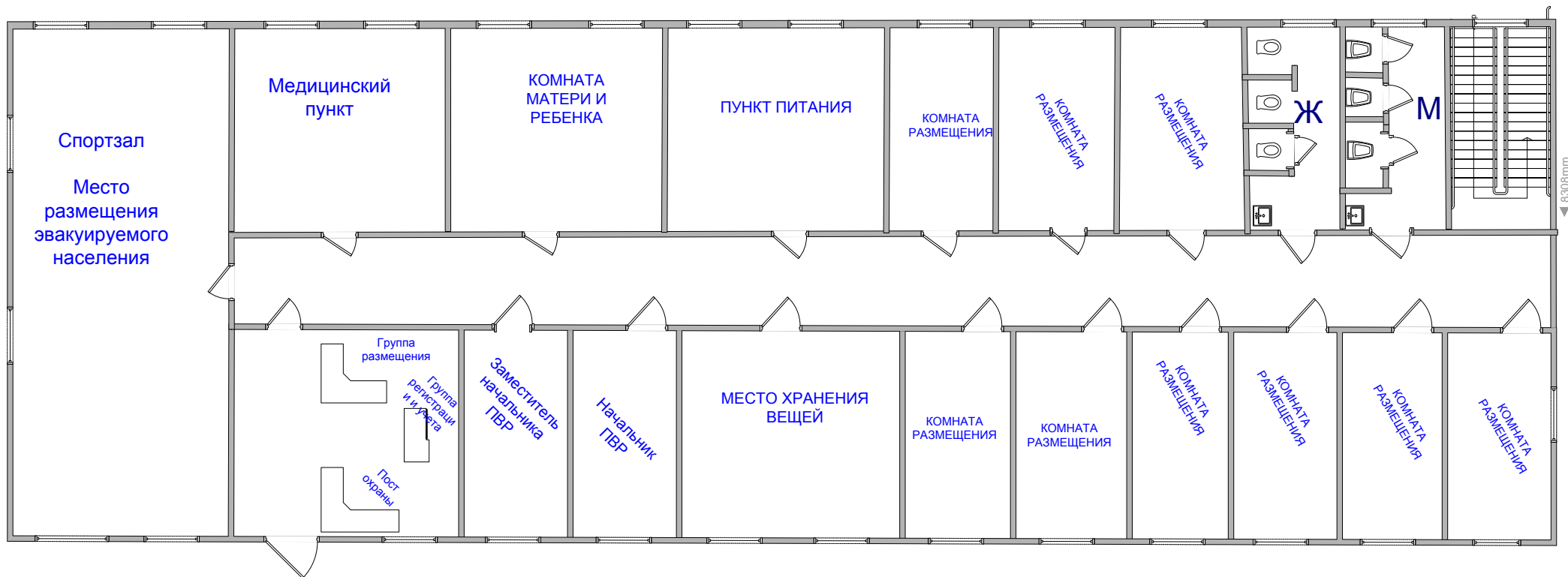
---

СХЕМА  
оповещения администрации пункта временного размещения (вариант)



Начальник ПВР \_\_\_\_\_

ПЛАН РАЗМЕЩЕНИЯ ПВР В ШКОЛЕ



Начальник ПВР

---

## СИГНАЛЫ ОПОВЕЩЕНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

Основной сигнал “ВНИМАНИЕ ВСЕМ”! передается гудками электросирен и транспортных средств. Услышав сигнал, включите репродуктор или приемник на частоту городской радиостанции и выслушайте речевое предупреждение представителя УГО ЧС города, в котором будет сказано что, где, когда случилось, какая существует угроза здоровью и экологии, что предпринимается старшими начальниками и что делать вам в сложившейся ситуации.

Если речевое предупреждение не передавалось, продублируйте полученный сигнал всеми имеющимися средствами оповещения и голосом осуществите безаварийную остановку производства в соответствии с цеховой инструкцией и покиньте помещение.

По распоряжению начальника ГО цеха (отдела) займите место в закреплённом защитном сооружении или подвале.

При угрозе воздействия оружия массового поражения после сигнала “ВНИМАНИЕ ВСЕМ”! может быть передан один из сигналов: “ВОЗДУШНАЯ ТРЕВОГА!”, “ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА”, “РАДИАЦИОННАЯ ОПАСНОСТЬ”, а когда угроза нападения отпала – “ОТБОЙ ВОЗДУШНОЙ ТРЕВОГИ”.

По сигналу “ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА” наденьте противогаз и простейшие средства защиты кожи. Из аптечки АИ-2 примите препарат против ФОВ.

По сигналу ”, “РАДИАЦИОННАЯ ОПАСНОСТЬ” достаточно надеть респиратор или ватно-марлевую повязку, одежду из плотной ткани с клапанами для уплотнения и принять радиозащитное средство № 1 из аптеки АИ-2.

Если сигнал застал вас дома: выключите осветительные и нагревательные приборы, перекройте газ и воду, закройте и уплотните форточки и окна, щели в дверях и ждите дальнейших распоряжений УГО ЧС города. С прибытием транспортных средств покиньте квартиру, взяв с собой документы, деньги, медикаменты, средства защиты, питание и воду, оденьте детей.

Если сигнал застал вас в общественном месте, действуйте по распоряжениям начальника этого места, представителя милиции или УГО ЧС, ОЭ.

По сигналам гражданской обороны действуйте быстро, решительно, без суеты и паники. Помните, дорога каждая минута!

При нахождении на сборном эвакуационном пункте в первую очередь помогите детям и престарелым защититься от ЧС, затем защитите себя от воздействия поражающих факторов ОМП или АХОВ.

Во время передвижения в загородную зону автоколоннами или пешим порядком, при получении сигналов оповещения ГО используйте для защиты овраги, балки, лощины и другие местные предметы, защищающие от ударной волны, светового излучения и проникающей радиации.

Действуйте так, как вас обучали на занятиях по гражданской обороне.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

### ПАМЯТКА ЭВАКУИРУЕМЫМ

1. Перед тем, как покинуть жилище, нужно закрыть окна, отключить газ, воду и электричество, убрать продукты из холодильника. Ключи от квартиры сдать на хранение администрации ЖЭК, ДУ.
2. С собой иметь:
  - документы, удостоверяющие личность (паспорт), трудовую книжку, свидетельства о рождении, документы об образовании и др.;
  - теплые вещи, предметы гигиены и др., личные вещи, общим весом до 30 кг.
3. Получить и содержать в готовности средства индивидуальной защиты.
4. Выполнять все распоряжения должностных лиц эвакуационных и эвакуационных органов, соблюдать дисциплину и порядок в местах расселения. Оказывать содействие органам ООП и мед. работникам.
5. Знать сигналы оповещения гражданской обороны и уметь действовать по ним.

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

Начальник отдела ГО, защиты территорий  
и населения от ЧС

Б

## **12. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ И РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

---

1. Сборник образцов документов и рекомендации по созданию и обеспечению функционирования органов РСЧС и ГО муниципальных образований и организаций. Под общей редакцией Г.Н.Кириллова, М: МЧС, 2007.
2. Методические рекомендации по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы. Под общей редакцией В.А.Пучкова, М: МЧС, 2005.
3. Эвакуация населения «Планирование, организация и проведение» С.В.Кульпинов, М: МЧС, 2009.
4. Настольная книга руководителя структурного подразделения (работника) по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций. Под общей редакцией Н.А.Крючека, М: МЧС, 2009
5. Организация и ведение гражданской обороны и защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Под общей редакцией Г.Н.Кириллова, М: МЧС, 2008.
6. Основы защиты населения и территорий в кризисных ситуациях. Под общей редакцией Ю.Л. Воробьева, М: МЧС, 2006.
7. Подготовка и проведение учений и тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций и противопожарной защите (Методические рекомендации), М: ГУ МЧС по г.Москве, 2005.
8. Нештатные аварийно-спасательные формирования. Предназначение, создание, подготовка, оснащение. (Методическое пособие). Под общей редакцией В.Я.Первощикова, М: МЧС, 2006.
9. Учебно-методическое пособие по повышению квалификации руководителей организаций по вопросам ГО, защиты от ЧС, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах в УЦ ФАС. Департамент гражданской защиты, М: МЧС, 2007.
10. Практический минимум уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны объекта. С.В.Кульпинов, Институт риска и безопасности, -М, 2009.
11. Подготовка и проведение тренировок с НАСФ, работниками организаций и предприятий. Под общей редакцией В.Я.Первощикова, Институт риска и безопасности, -М, 2010.
12. Организация работы комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности. Под общей редакцией М.И.Камышанского, М: Институт риска и безопасности, 2010.

13. Проведение занятий с работающим населением в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (учебно-методическое пособие). М: Институт риска и безопасности, 2010.

14. Оповещение и информирование в системе мер гражданской обороны, защиты от ЧС и пожарной безопасности (методическое пособие). Под общей редакцией Г.Н.Кириллова, М: Институт риска и безопасности, 2008.

15. Подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований (методические разработки по темам базовой и специальной подготовки). Под общей редакцией Г.Н. Кириллова, М: Институт риска и безопасности, 2010.

16. Организация защиты от террористических актов, взрывов, пожаров, эпидемий и вызванных ими чрезвычайных ситуаций. Под общей редакцией М.И.Камышанского, М: Институт риска и безопасности, 2010.

17. Защитные сооружения гражданской обороны (устройство и эксплуатация). Учебно-методическое пособие. Под общей редакцией Г.Н. Кириллова, М: Институт риска и безопасности, 2007.

18. Обучение работников организаций и других групп населения основам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций. Под общей редакцией Н.А.Крючека, М: Институт риска и безопасности, 2007.