****

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЗАЛУКОКОАЖЕ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ДЗЭЛЫКЪУЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЩЫЩ ДЗЭЛЫКЪУЭКЪУАЖЭ КЪАЛЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И Щ1ЫП1Э** **АДМИНИСТРАЦЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЗАЛУКОКОАЖЕ ШАХАР ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯНЫ БАШЧЫСЫ**

361700, Кабардино – Балкарская Республика, Зольский район п.Залукокоаже, ул. Калмыкова, 20 тел (86637) 4-15-62; (86637) факс 4-11-88; Zalukokoage @ kbr.ru

29.12.2018 год **УНАФЭ №157**

**БУЙРУКЪ №157**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ №157**

**Об утверждении Инструкции по действиям персонала местной администрации городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны**

В соответствие с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», поручаю:

1. Утвердить Инструкцию по действиям персонала местной администрации городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны. (Прилагается).

2. Ознакомить работников местной администрации городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР с утвержденной Инструкцией под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации**

**г.п. Залукокоаже П.А. Бжахов**

Приложение к распоряжению

местной администрации городского поселения

Залукокоаже Зольского муниципального района КБР

от 29.12.2018 № 157

**Инструкция**

**по действиям персонала местной администрации городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны**

1. Общие положения

Настоящая инструкция определяет порядок действий персонала местной администрации городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР (далее – местной администрации) при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера и ведении гражданской обороны и является обязательной для исполнения всеми лицами, постоянно или временно работающими на объекте.

Весь персонал независимо от занимаемой должности, обязан четко знать и строго выполнять установленный порядок действий при угрозе и возникновении ЧС мирного и военного времени и не допускать действий, которые могут вызвать угрозу жизни и здоровью персонала (переменного состава, посетителей и т.д.).

ЧС природного и техногенного характера могут возникнуть внезапно или после различного по продолжительности периода угрозы возникновения. Исходя из этого период угрозы возникновения ЧС, должен быть в максимальной мере использован для предотвращения ЧС или уменьшения возможного ущерба. С этой целью, исходя из режима функционирования территориальной или местной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), малый объект также переводится в соответствующий режим функционирования: в режим повышенной готовности или в чрезвычайный режим.

Гражданская оборона может переводиться на военное положение планомерно или в условиях внезапного нападения вероятного противника.

Весь персонал администрации независимо от занимаемой должности обязан четко знать и строго выполнять установленный настоящей Инструкцией порядок действий при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также опасностей, возникающих вследствие военных действий.

За невыполнение требований настоящей Инструкции по вопросам предупреждения ЧС, защиты персонала и материальных ценностей от ЧС работники предприятия могут привлекаться к материальной и административной ответственности вплоть до увольнения с работы.

Инструкция хранится в папке руководителя администрации. Ее содержание доводится до всего персонала. Для ответственных лиц делаются выписки из календарного плана с перечнем выполняемых ими задач в ЧС.

РАЗДЕЛ 1.

Действия персонала при угрозе и возникновении чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера

1.1. Возможная обстановка в местной администрации при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий

1) Перечень потенциально опасных объектов, которые могут оказывать воздействие на нормальное функционирование в местной администрации:

а) В городском поселении Залукокоаже 2 заправки на Федеральной дороге «Кавказ».

1.2. Порядок оповещения персонала об угрозе возникновения ЧС

1) Оповещение персонала местной администрации о ЧС производится по разработанной схеме оповещения. (приложение 1).

2) Оповещение персонала местной администрации о ЧС в нерабочее (ночное) время производится по телефону заведующей организационным отделом администрации.

3) В первую очередь оповещается руководитель местной администрации, а затем, в зависимости от обстановки, остальной персонал.

4) В рабочее время сотрудники местной администрации оповещаются речевым сообщением лично руководителем (заместителем руководителя).

5) При приеме районного предупредительного сигнала «Внимание всем» (вой сирен) все радиоточки, телевизоры и радиоприемники местной администрации перевести в режим приема речевых сообщений, передаваемых отделом ГО и ЧС администрации Зольского муниципального района КБР.

1.3. Порядок выделения автотранспорта для проведения эвакуационных мероприятий

1) При проведении экстренной эвакуации персонала из опасной зоны привлекается весь имеющийся в наличии служебный автотранспорт, а также личный автотранспорт сотрудников местной администрации.

2) Сотрудники, имеющие личный автотранспорт, должны беспрекословно представлять его в распоряжение администрации для осуществления экстренной эвакуации сотрудников, посетителей из опасной зоны.

1.4. Требования к персоналу предприятия по соблюдению противоэпидемических мероприятий при угрозе распространения особо опасных инфекционных заболеваний

1) В случае выявления на территории местной администрации или вблизи её опасности распространения особо опасных инфекционных заболеваний все сотрудники обязаны строго выполнять требования санитарно-эпидемиологической службы по проведению экстренной профилактики и иммунизации, по изоляции и лечению выявленных больных, соблюдать режим, предотвращающий занос и распространение инфекции.

2) При необходимости все сотрудники должны проходить по прибытию на работу санитарную обработку в подсобном помещении местной администрации, дезинфекцию или смену одежды, а водители транспортных средств проводить специальную обработку автомобилей (не определено), а также выполнять другие требования, препятствующие распространению особо опасных инфекционных заболеваний.

1.5. О мерах по сохранению материальных ценностей в период угрозы и возникновения ЧС

1) Все сотрудники должны принимать меры по сохранению материальных ценностей при угрозе или возникновении ЧС.

2) В период поведения мероприятий по защите от ЧС или ликвидации их последствий должны приниматься меры по предотвращению или уменьшению возможного материального ущерба местной администрации, по охране имущества и оборудования.

3) Ответственность за организацию охраны материальных средств в период угрозы и возникновения ЧС возлагается на начальника отдела местной администрации по финансам.

Приложение 1 к Разделу 1

**Календарный план**

**действий при угрозе возникновения ЧС в местной администрации городского поселения Залукокоаже (режим повышенной готовности)**

При ухудшении обстановки и получении информации об опасности или угрозе возникновения ЧС временно прекратить выполнение повседневных задач и сосредоточить все силы и средства на выполнении работ по предотвращению или уменьшению последствий возникшей угрозы, для чего:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Ответственный | Время исполнения |
| **I. При угрозе взрыва** | | | |
| 1 | Сообщить о полученной информации в ОМВД России по Зольскому району КБР, оперативному дежурному ЕДДС Зольского муниципального района | Глава местной администрации | Ч + 15 мин. |
| 2 | Безаварийно приостановить все работы, эвакуировать посетителей и сотрудников из помещений, проверить наличие всех сотрудников в установленном месте сбора | Зам. главы местной администрации | Ч + 30 мин. |
| 3 | Встретить прибывшее спецподразделение органов внутренних дел и обеспечить обследование территории и помещений. Работу возобновить после получения от командира подразделения разрешающего документа | Глава местной администрации, Зам. главы местной администрации | По прибытию и проведению работ |
| **II. При угрозе возникновения пожара** | | | |
| 1 | Организовать наблюдение за обстановкой в помещениях и на прилегающей территории | Зам. главы местной администрации | постоянно |
| 2 | Привести в готовность пожарные расчёты и имеющиеся средства пожаротушения | Зам. главы местной администрации | Ч + 20 мин. |
| 3 | Приготовиться к экстренной эвакуации персонала (посетителей и т.д.), имущества, материальных ценностей и необходимой документации | Зам. главы местной администрации | Ч + 2 час. |
| **III. При угрозе возникновения аварии на энергетических, инженерных и технологических системах** | | | |
| 1 | Оценить обстановку и её возможные последствия в случае аварии | Зам. главы местной администрации | Ч + 15 мин.  постоянно |
| 2 | Организовать наблюдение за опасным участком, вывод сотрудников из опасной зоны | Зам. главы местной администрации |  |
| **IV. При угрозе химического заражения (подхода облака, зараженного АХОВ)** | | | |
| 1 | Организовать наблюдение за обстановкой в районе объекта. Оповестить и привести сотрудников в готовность к возможным действиям в условиях ЧС, сократить до минимума присутствие посетителей | Зам. главы местной администрации | постоянно |
| 2 | Организовать выдачу сотрудникам СИЗ (сохранность СИЗ обеспечивать в режиме повседневной деятельности) | Зам. главы местной администрации | Ч + 3 час. |
| 3 | Подготовиться к возможной герметизации помещений, отключению вентиляции и кондиционеров, создать запас воды или готовиться к экстренной эвакуации | Зам. главы местной администрации | Ч + 4 час. |
| 4 | Подготовить медикаменты и имущество для оказания первой медицинской помощи пострадавшим | Специалист ГО и ЧС администрации | Ч + 1 час. |
| **V. При угрозе радиоактивного заражения** | | | |
| 1 | Постоянно прослушивать городские программы радиовещания и телевидения для получения информации отдела ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района по вопросам РЗМ (радиоактивного заражения местности) | Зам. главы местной администрации | постоянно |
| 2 | Через отдел ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района организовать периодическое (через 1 час или другой промежуток времени) получение информации об уровне РЗМ в районе объекта | Зам. главы местной администрации | Ч + 1 час. |
| 3 | Выдать сотрудникам СИЗ, организовать, при необходимости, изготовление ватно-марлевых повязок | Зам. главы местной администрации | Ч + 2 час. |
| 4 | Подготовиться к отключению вентиляционных систем и кондиционеров, создать на объекте запасы материалов для герметизации помещений, запас воды в герметичной таре, быть в готовности к эвакуации | Зам. главы местной администрации | Ч + I час. |
| 5 | Организовать накопление необходимых количеств препаратов стабильного йода | Зам. главы местной администрации | Ч + 24 час. |
| 6 | Обеспечить постоянное взаимодействие с отделом ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района и комиссией по ЧС | Глава местной администрации | постоянно |
| **VI. При угрозе возникновения стихийных бедствий (резком изменении температуры воздуха, сильном ветре, ливневых дождях, снегопадах и т.п.)** | | | |
| 1 | Организовать наблюдение за состоянием окружающей среды | Зам. главы местной администрации | постоянно |
| 2 | Организовать на объекте посменное круглосуточное дежурство руководящего состава | Глава местной администрации | Ч + 1 час. |
| 3 | Оценить противопожарное состояние объекта, провести мероприятия по повышению уровня готовности пожарного расчёта, противопожарной защищённости объекта, подготовительные мероприятия по безаварийной остановке работы; усилить контроль за состоянием ком.-энергетических сетей | Зам. главы местной администрации | Ч + 3 час. |
| 4 | Организовать взаимодействие с отделом ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района и комиссией по ЧС. Быть в готовности к эвакуации | Глава местной администрации | постоянно |
| **VII. При получении анонимной информации об угрозе на территории Администрации или вблизи её террористической акции** | | | |
| 1 | Немедленно доложить руководителю и в правоохранительные органы и действовать согласно полученных от них распоряжений и рекомендаций | Глава местной администрации |  |

Приложение 2 к Разделу 1

**Календарный план**

**действий при возникновении и во время ликвидации ЧС в местной администрации городского поселения Залукокоаже (режим чрезвычайной ситуации)**

1. Независимо от вида ЧС при её возникновении и ликвидации:

а) немедленно организовать защиту сотрудников объекта от поражения;

б) провести работы по обеспечению минимального ущерба от ЧС;

в) принять возможные меры по локализации ЧС и уменьшению размеров опасной зоны;

г) обеспечить постоянное изучение обстановки на прилегающей территории и в помещениях объекта для своевременного принятия мер по её нормализации;

д) организовать обмен информацией об обстановке с отделом ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района.

2. С учётом вида ЧС и особенностей её развития выполнить:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Ответственный | Время исполнения |
| **I. В случае срабатывания взрывного устройства** | | | |
| 1 | Немедленно приступить к организации и производству аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР), сообщить о факте взрыва оперативному дежурному отдела ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района и в оперативному дежурному ЕДДС Зольского муниципального района, УНДПР ГУ МЧС России по Зольскому району | Глава местной администрации | немедленно |
| **II. При возникновении пожара** | | | |
| 1 | Немедленно сообщить о возникновении пожара в пожарную часть № 9 ГКУ «КБ противопожарно-спасательная служба» | Глава местной администрации | немедленно |
| 2 | Организовать локализацию и тушение пожара имеющимися силами и средствами | Зам. главы местной администрации | немедленно |
| 3 | Отключить подачу на объект электроэнергии | Зам. главы местной администрации | Ч + 5 мин. |
| 4 | Эвакуировать людей (постоянный, переменный состав, посетителей) из прилегающих к месту пожара помещений | Зам. главы местной администрации | Ч + 15 мин. |
| 5 | Отключить вентиляционные системы, кондиционеры, закрыть окна и двери в районе возникновения пожара для предотвращения его распространения | Зам. главы местной администрации | Ч + 15 мин. |
| 6 | Начать вынос документации и имущества из прилегающих к месту пожара помещений | Зам. главы местной администрации | немедленно |
| 7 | Организовать тщательную проверку всех задымленных и горящих помещений с целью выявления пострадавших или потерявших сознание сотрудников, обеспечить пострадавших первой медицинской помощью и отправить их в ЛПУ | Зам. главы местной администрации | немедленно |
| 8 | Организовать встречу пожарной команды, сообщить старшему пожарной команды сведения об очаге пожара, принятых мерах и специфических особенностях объекта, которые могут повлиять на развитие и ликвидацию пожара | Зам. главы местной администрации | по прибытию |
| 9 | Организовать охрану вынесенного имущества | Глава местной администрации | с момента выноса |
| 10 | Доложить о сложившейся на объекте ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации пожара в отдел ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района | Глава местной администрации | Ч + 30 мин. |
| **III. При аварии на энергетических, инженерных и технологических системах объекта** | | | |
| 1 | Оповестить персонал объекта (постоян., перемен. состав, посетителей) и организовать его вывод из опасной зоны | Зам. главы местной администрации | Ч + 1 5 мин. |
| 2 | Доложить об аварии дежурному отдела ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района и, при необходимости, вызвать аварийные бригады соответствующих служб | Глава местной администрации | Ч + 30 мин. |
| 3 | Выявить пострадавших при аварии, оказать им первую медицинскую помощь и направить в ЛПУ | Зам. главы местной администрации | Ч + 1 час. |
| 4 | Организовать эвакуацию имущества и документации из прилегающих к месту аварии помещений | Зам. главы администрации | по обстановке |
| 5 | Подготовиться к эвакуации при необходимости персонала (постоянного, переменного состава, посетителей) | Зам. главы местной администрации | по обстановке |
| 6 | Доложить о сложившейся на объекте ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации ЧС в отдел ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района | Глава местной администрации | Ч + 1.5 час. |
| **IV. При химическом заражении (аварии с выбросом АХОВ)** | | | |
| 1 | Услышав сигнал «Внимание всем» и речевую информацию, включить радио (телевизор), прослушать сообщение по городу и району о факте и характере аварии, немедленно оповестить персонал (постоянный, переменный состав, посетителей) объекта. | Глава местной администрации | по сигналу |
| 2 | Отключить вентиляционные системы и, кондиционеры, закрыть и загерметизировать окна, двери, из помещения никого не выпускать | Зам. главы местной администрации | Ч + 15 мин. |
| 3 | Выдать персоналу противогазы, а при их отсутствии: при угрозе заражения аммиаком - повязки, смоченные водой, 2% раствором лимонной или уксусной кислоты; при угрозе заражения хлором - повязки, смоченные 2 % раствором пищевой соды | Зам. главы местной администрации | Ч + 20 мин. |
| 4 | Во избежание взрыва запретить пользоваться в помещениях открытым огнём | Зам. главы местной администрации | немедленно |
| 5 | При появлении и усилении в помещениях объекта запаха посторонних веществ организовать выход персонала (постоянного, переменного состава, посетителей) из зоны заражения | Зам. главы местной администрации | немедленно |
| 6 | После выхода из зоны заражения при наличии пострадавших оказать им первую медицинскую помощь и отправить ЛПУ | Зам. главы местной администрации | немедленно |
| 7 | Доложить о факте ЧС в отдел ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района | Глава местной администрации | По сигналу |
| **V. При радиоактивном заражении территории** | | | |
| 1 | Постоянно прослушивать городские программы радиовещания и телевидения для получения информации отдела ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района по ситуации | Глава местной администрации | постоянно |
| 2 | Оповестить персонал о заражении территории объекта и прилегающей территории поселения | Зам. главы местной администрации | Ч + 5 мин. |
| 3 | Обеспечить периодические запросы и получение информации об уровне РЗМ в районе объекта через отдел ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района | Глава местной администрации | постоянно |
| 4 | Отключить вентиляционные системы и кондиционеры объекта и провести герметизацию помещений | Зам. главы местной администрации | Ч + 5 мин. |
| 5 | Аптекам по команде отдела ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района при подтверждении необходимости Управлением фармации КЗ выдать препараты стабильного йода в ДЕЗ для проведения йодной профилактики населения | Зам. главы местной администрации | по согласованному графику |
| 6 | Сократить до минимума выход персонала из помещений на открытую местность, в случае выхода применять средства защиты органов дыхания и кожи. Режим поведения в сложившихся условиях довести до персонала объекта | Зам. главы местной администрации | постоянно |
| 7 | Уточнить через отдел ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района планируемую необходимость (целесообразность, возможность) эвакуации персонала объекта (постоянный, переменный состав, посетителей) и порядок дальнейших действий | Глава местной администрации | периодически (постоянно) |
| **VI. При стихийных бедствиях** | | | |
| 1 | Организовать постоянное наблюдение за состоянием окружающей среды и происходящими в ней изменениями | Зам. главы местной администрации | постоянно |
| 2 | Прекратить производственную деятельность объекта, вывести посетителей за его территорию. Не допускать паники среди персонала, запретить сотрудникам покидать служебные помещения | Глава местной администрации | немедленно |
| 3 | Провести противопожарные мероприятия, отключить всё неиспользуемое оборудование, организовать контроль за состоянием всех помещений объекта | Зам. главы местной администрации | Ч + 10 мин. |
| 4 | При ухудшении обстановки или угрозе затопления вывести материальные ценности и документацию из опасной зоны | Глава местной администрации | по обстановке |
| 5 | Организовать первую медицинскую помощь пострадавшим и отправить их в ЛПУ. Организовать жизнеобеспечение сотрудников объекта | Зам. главы местной администрации | постоянно |
| 6 | Обеспечить постоянную связь с отделом ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района | Глава местной администрации | постоянно |
| **VII. При массовых пищевых отравлениях и особо опасных ситуациях** | | | |
| 1 | В случае проявления признаков группового отравления сотрудников или других инфекционных заболеваний немедленно вызвать скорую медицинскую помощь | Глава местной администрации | по факту |
| 7 | Оказать содействие бригаде скорой медицинской помощи в оказании неотложной помощи пострадавшим | Зам. главы местной администрации | немедленно |
| 3 | Доложить о признаках заболевания или инфекции в отдел ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района | Глава местной администрации | Ч + 10 мин |
| 4 | При появлении в округе инфекционных заболеваний обеспечить строгое соблюдение сотрудниками объекта противоэпидемических мероприятий и требований, предписанных Управлением здравоохранения и Санитарно-эпидемиологической службой округа | Зам. главы местной администрации | Постоянно |

РАЗДЕЛ 2.

Организация и выполнение основных мероприятий гражданской обороны

2.1. Действия персонала по сигналу «Воздушная тревога»

Ответственный поступивший сигнал ВТ немедленно доводит до всего персонала голосом.

Услышав сигнал ВТ, персонал уходит в защитное сооружение (отсутствует).

2.2. Порядок укрытия персонала в защитных сооружениях

При возникновении ЧС, связанной с угрозой или началом заражения воздуха АХОВ, радиоактивными веществами или по сигналу «Воздушная тревога», весь персонал подлежит укрытию в ЗС (ЗС отсутствует).

Для экстренного укрытия персонала при опасности поражения АХОВ использовать загерметизированное помещение (отсутствует), обеспечивающее безопасное пребывание в нем 8 чел. без подачи воздуха в течение \_-\_ часов.

При получении информации о радиационной опасности укрытие персонала проводить в (отсутствует), обеспечивающем ослабление мощности дозы излучения в \_\_ раз.

Время, отводимое для укрытия, определяется отделом ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района.

2.3. Порядок выдачи персоналу средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Выдача персоналу СИЗ противогазов и респираторов производится после получения соответствующего распоряжения руководителя в местной администрации.

Работники, получившие СИЗ, должны проверить их состояние, произвести подгонку, иметь их постоянно при себе или на рабочем месте.

Перевод противогазов в боевое положение осуществляется по команде или самостоятельно при наличии опасности заражения воздуха.

2.4. Действия по сигналу «Отбой воздушной тревоги»

Руководитель дает указание на вывод укрываемых из защитного сооружения (укрытия) только с разрешения отдела ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района. При необходимости обращается в отдел ГО и ЧС местной администрации Золського муниципального района с просьбой о выделении сил и средств для ликвидации последствий нападения противника.

2.5. Проведение подготовительных мероприятий гражданской обороны

Руководитель получив указание на проведение подготовительных мероприятий ГО, организует сбор сотрудников, доводит до них задачи по выполнению мероприятий ГО подготовительного периода.

Ответственному лицу (при наличии собственного убежища):

- в течение короткого времени, но не более 7-12 часов подготовить защитное сооружение к приему укрываемых;

- совместно согласно заключенных договоров с организациями заложить в убежище продукты питания, воду, медикаменты из расчёта трехсуточного пребывания в убежище 8 человек;

- провести инструктаж командира звена убежищ о порядке приема укрываемых, местах размещения их в защитном сооружении и работе фильтровентиляционной установки.

При отсутствии собственного убежища:

- уточнить у руководителя закрепленного защитного сооружения, порядок размещения и приема укрываемых в защитном сооружении;

- получить на складе отдела ГО и ЧС местной администрации Зольского муниципального района в соответствии с накладной противогазов ГП-7, ДП-6М.

- подтвердить заявку на выделение транспорта для перевозки имущества в загородную зону, если это предусмотрено по плану.

Назначенному сотруднику (заместителю главы местной администрации) выдать всему персоналу средства индивидуальной защиты, организовать изготовление ватно-марлевых повязок.

Приложения:

1. Схема сбора сотрудников.

2. Расчёт на укрытие.

3. Ведомость на выдачу средств индивидуальной защиты.

Начальник штаба ГО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1 к Разделу 2

**Расчет укрытия личного состава в защитном сооружении**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  Групп | Количество укрываемых | Наименование укрытия | Ответственный за укрытие и порядок в защитном сооружен. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1-я группа |  | ОС убежище  (Сооружение \_\_ по адресу \_\_\_\_\_\_ при укрытии в закрепленном сооружении)  комната (указать, при укрытии в загерметизированном помещении объекта) |  |
| 2 | 2-я группа  и т.д. |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |

Приложение 2 к Разделу 2

**Ведомость** **на выдачу средств индивидуальной защиты персоналу местной администрации городского поселения Залукокоаже**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, инициалы и должность | Наименование средств имущества ГО | | | | | | |
| противогазы | | аптечка индивидуальная, шт. | Индивид. противохимический пакет, шт. | Индивид. перевязочный пакет, шт. | Камера защитная детская, шт. | Расписка в получении |
| ГП-7, шт. | Детские, шт. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ознакомлены с инструкцией по действиям персонала местной администрации городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|
| 1 | Шерметова Маринат Ахмедовна | Заместитель главы местной администрации |  |  |
| 2 | Кушхова Асият Мухамедовна | Начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения, агромышленного комплекса и охраны окружающей среды |  |  |
| 3 | Бженикова Марьяна Нажмудиновна | Главный специалист |  |  |
| 4 | Хашкулов Тимур Хадович | Главный специалист |  |  |
| 5 | Хамизов Нурмухамед Анатольевич | Ведущий специалист |  |  |
| 6 | Афаунова Элеонора Александровна | Ведущий специалист |  |  |
| 7 | Псанукова Мадина Джабраиловна | Начальник отдела учета, отчетности и планирования бюджета |  |  |
| 8 | Шогенцукова Марьяна Аликовна | Ведущий специалист |  |  |
| 9 | Аброкова Алина Руслановна | Нач ВУС |  |  |