

Утверждаю  
Директор МКОУ СОШ №5  
Газиханова П.Б.



**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПУНКТА ВЫДАЧИ  
СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СРЕДСТВ**

## Начальник пункта выдачи СИЗ

Начальник пункта выдачи назначается из числа должностных лиц организации, подчиняется руководителю ГО предприятия и отвечает за готовность пункта выдачи к работе.

### ОН ОБЯЗАН:

- знать район ответственности, в котором проживает население, подлежащее обеспечению средствами индивидуальной защиты с данного пункта выдачи;
- знать количество и виды имущества, которое предназначено для выдачи с данного пункта;
- подготовить помещение под пункт выдачи СИЗ, необходимое оборудование и документацию согласно перечню, указанному в приложении № 1 к настоящим Методическим рекомендациям;
- готовить в двух экземплярах и ежегодно уточнять списки и адреса проживания неработающего населения;
- два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года уточнять штатно-должностной список и корректировать схему оповещения и сбора личного состава пункта выдачи;
- ежегодно, по уточненным данным, по состоянию на 1 октября текущего года представлять сведения о количестве населения, проживающего в районе ответственности, в структурное подразделение по гражданской обороне органа местного самоуправления;
- согласовать тематику обучения, утвердить план подготовки и готовить личный состав пункта выдачи к выполнению функциональных обязанностей;
- рассчитать и отработать подомовой график прибытия населения на пункт выдачи, довести этот график до старших по домам (председателей управляющих компаний, ТСЖ, ЖК).

С получением распоряжения на выполнение первоочередных мероприятий ГО первой группы и команды на вывоз средств индивидуальной защиты оповестить и собрать личный состав пункта выдачи;

к «Ч» + 4.00 подготовить пункт к приему и складированию средств защиты;

с доставкой средств защиты произвести их разгрузку в место складирования пункта выдачи, оформить документы на прием и доложить руководителю ГО организации о проделанной работе;

разложить средства защиты по видам и обеспечить охрану;

провести инструктаж с личным составом по выполнению функциональных обязанностей.

С получением распоряжения на выполнение мероприятий общей готовности ГО провести оповещение и сбор личного состава пункта выдачи;

к «Ч» + 4.00 развернуть пункт выдачи СИЗ по полной схеме в указанном месте, согласно плану ГО объекта;

принять доклад у командиров звеньев и доложить руководителю ГО организации о готовности пункта выдачи к работе;

собрать старших по домам и согласовать с ними график прибытия населения на пункт выдачи;

провести инструктаж личного состава пункта выдачи;

вести учет прибытия населения и выдачи средств защиты;

проводить инструктаж населения, прибывающего на пункт выдачи;

организовать дополнительное оповещение, в случае выявления лиц, не получивших средства индивидуальной защиты;

· принять меры по доставке средств защиты к местам проживания престарелых, инвалидов и больных людей;

- доложить руководителю ГО организации о завершении работы по выдаче средств защиты и по его приказанию свернуть пункт выдачи;
- представить в структурное подразделение по гражданской обороне органа местного самоуправления отчетные документы;
- далее действовать по указанию руководителя ГО.

## **Командир звена регистрации населения**

отвечает за четкую и своевременную регистрацию прибывшего населения, подчиняется начальнику пункта выдачи.

**ОН ОБЯЗАН:**

- знать категорию населения и количество населения, прибывающего на пункт выдачи СИЗ;
- организовать регистрацию населения, приписанного к данному пункту выдачи;
- учитывать прибывшее население на пункт выдачи по журналу регистрации населения;
- в случае отсутствия у прибывающих талонов на получение средств защиты, одновременно с регистрацией, организовать их выдачу и заполнение;
- знать количество населения, прошедшего регистрацию и докладывать начальнику пункта выдачи.
- при поступлении других распоряжений организовать их выполнение личным составом звена.

## **Командир звена выдачи СИЗ**

является заместителем начальника пункта выдачи, подчиняется начальнику пункта выдачи и отвечает за организацию выдачи СИЗ населению.

**ОН ОБЯЗАН:**

- знать устройство, принцип работы средств защиты органов дыхания, правила подгонки, проверки на герметичность и пользования ими;
- распределять и уточнять обязанности личного состава звена, в мирное время тренировать личный состав по выполнению функциональных обязанностей;
- обеспечить места обмера и выдачи СИЗ инвентарем, документацией, таблицами и графиками;
- руководить правильной сортировкой противогазов в соответствии с комплектацией типа противогаза и размерами.
- следить за правильным подбором всех видов противогазов;
- проводить инструктаж населения по правилам пользования СИЗ в чрезвычайных ситуациях;
- контролировать соблюдение мер безопасности;
- организовать выполнение личным составом звена других приказаний и распоряжений начальника пункта выдачи.

## **Командир звена подготовки СИЗ к использованию**

подчиняется начальнику пункта выдачи СИЗ и отвечает за организацию подготовки средств индивидуальной защиты к использованию.

### **ОН ОБЯЗАН:**

- организовать места подготовки средств индивидуальной защиты к использованию;
- организовать расстановку личного состава звена по постам подготовки СИЗ к выдаче;
- знать устройство, принцип работы средств защиты органов дыхания, правила подгонки, проверки на герметичность и пользования ими;
- контролировать правильность сборки противогазов, проверку на герметичность, проведение дезинфекции шлем-масок и тренировку населения в пользовании средством защиты;
- контролировать работу личного состава звена по всем постам подготовки СИЗ к использованию;
- организовать выполнение личным составом звена других приказаний и распоряжений начальника пункта выдачи.

## **Командир звена погрузки-разгрузки СИЗ**

назначается руководителем ГО предприятия на время работы пункта выдачи, подчиняется начальнику пункта выдачи и отвечает за прием автотранспорта, организацию быстрой разгрузки и складирования, полученных средств индивидуальной защиты.

**ОН ОБЯЗАН:**

- доложить о прибытии начальнику пункта выдачи;
- организовать своевременную погрузку имущества ГО из мобилизационного резерва на городском пункте временного хранения;
- организовать своевременную разгрузку имущества ГО из мобилизационного резерва;
- организовать сортировку лицевых частей противогазов по ростам для подготовки к выдаче;
- своевременно обеспечивать подачу средств индивидуальной защиты в звено выдачи;
- обеспечить соблюдение мер безопасности при выполнении работ, иметь необходимый инструмент для вскрытия ящиков;
- по окончании работ сдать освободившуюся тару и оставшееся имущество в соответствии с указаниями начальника пункта выдачи;
- при поступлении других распоряжений организовать их выполнение личным составом звена.