|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Главный специалист по делам ГО и ЧС  администрации Новоселицкого  муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Д. Дементеев  «12» января 2015 года | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБУСО  «Новоселицкий КЦСОН»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. Г. Попова  «12» января 2015 года |

# **Инструкция**

**по действиям работников отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными**

**возможностями здоровья ГБУСО «Новоселицкий КЦСОН» при угрозе или возникновении**

**ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий ГО № 40/6**

## Общие положения

Настоящая инструкция определяет порядок действий работников отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья ГБУСО «Новоселицкий КЦСОН» (далее по тексту – работников отделения) при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера и ведении ГО, и является обязательной для исполнения всеми лицами, постоянно или временно работающими в отделении.

Все работники отделения независимо от занимаемой должности обязаны четко знать и строго выполнять установленный настоящей инструкцией порядок действий при угрозе и возникновении ЧС мирного и военного времени и не допускать действий, которые могут вызвать угрозу для их жизни и здоровья.

ЧС природного и техногенного характера могут возникнуть внезапно или после некоторого периода угрозы, который должен быть в максимальной мере использован для предотвращения ЧС или уменьшения возможного ущерба.

С этой целью, соответственно режиму функционирования Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, учреждение переводится в соответствующий режим функционирования: в режим повышенной готовности или в режим чрезвычайной ситуации.

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

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

Содержание инструкции доводится до всех работников отделения. Для ответственных лиц делаются выписки из календарного плана с перечнем выполняемых ими задач в ЧС.

**1. Действия персонала при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера.**

1.1. Возможная обстановка на объекте при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

Административное здание отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту - отделения) с. Новоселицкое, ул. Школьная, 35. Построено до 1960 г. Площадь кабинетов составляет 212,8 м2. Толщина стен и перегородок – 0,45 м., перегородки – саманные, облицованы гипсокартоном. Внутренняя отделка - шпаклевка с обоями. Общее количество помещений –15, высота потолков до 4,0 метров. Имеется 1 вход, запасного выхода нет. Количество дверных проемов – 12 шт., высота от 1,9 до 2,3 м.

Численность работников отделения 14 человек.

Питание электроэнергией осуществляется от столба электропередач по навесному кабелю.

Здание объекта оборудовано 4-мя огнетушителями и пожарным щитом во внутреннем дворе здания около детской площадки и емкостью с песком.

На объекте нет подвального помещения; вблизи нет химически опасных и потенциально опасных объектов.

1.2. Порядок оповещения посетителей и работников отделения об угрозе возникновения ЧС.

В рабочее время работники отделения оповещаются по телефону 2-22-32.

Оповещение работников отделения о ЧС в нерабочее (ночное) время производится по телефону 2-22-32 или дежурным сторожем. В первую очередь оповещается директор, заместитель директора, заведующая отделением, а затем, в зависимости от обстановки, остальные сотрудники.

Оповещение работников отделения о ЧС на занимаемой территории производится по разработанной схеме оповещения (приложение 5).

При приеме сигнала «Внимание всем» (звучание сирены) все радиоточки, телевизоры и радиоприемники отделения переводятся в режим приема речевых сообщений.

1.3. Порядок выделения автотранспорта для проведения эвакуационных мероприятий.

При проведении экстренной эвакуации работников отделения из опасной зоны привлекается весь имеющийся в наличии служебный и личный автотранспорт работников Центра.

Работники отделения, имеющие личный автотранспорт, должны беспрекословно предоставлять его в распоряжение администрации для осуществления экстренной эвакуации работников отделения и посетителей из опасной зоны.

1.4. Требования к работникам отделения по соблюдению противоэпидемических мероприятий при угрозе распространения особо опасных инфекционных заболеваний.

В случае выявления на территории здания отделения или вблизи него опасности распространения особо опасных инфекционных заболеваний все работники отделения 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.

При необходимости все работники отделения должны проходить по прибытию на работу санитарную обработку, дезинфекцию или смену одежды, 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.

Все работники отделения должны принимать меры по сохранению материальных ценностей при угрозе или возникновении ЧС.

В период проведения мероприятий по защите от ЧС или ликвидации их последствий должны приниматься меры по предотвращению или уменьшению возможного материального ущерба отделению, по охране имущества и оборудования.

Ответственность за организацию охраны материальных средств в период угрозы и возникновения ЧС возлагается на заведующего отделением.

**2. Организация и выполнение основных мероприятий гражданской обороны.**

2.1. Действия работников отделения по сигналу «Воздушная тревога».

Услышав сигнал «Воздушная тревога», работники отделения укрываются в подвальном помещении здания Сбербанка с. Новоселицкого (далее по тексту – Сбербанка) В дальнейшем действуют согласно календарного плана (приложение 4).

2.2. Порядок укрытия персонала в защитных сооружениях.

При возникновении ЧС, связанной с заражением воздуха АХОВ, радиоактивными веществами или по сигналу «Воздушная тревога», все работники отделения подлежат укрытию в подвальном помещении здания Сбербанка с. Новоселицкого.

Подвальное помещение, после дополнительной герметизации, обеспечивает безопасное пребывание в них работников аппарата без подачи воздуха в течение 4 часов.

При получении информации о радиационной опасности укрытие работников отделения обеспечивается в подвальном помещении Сбербанка, коэффициент ослабления которого равен 100. Время, отводимое для укрытия, определяется администрацией Центра.

2.3. Порядок выдачи персоналу средств индивидуальной защиты (СИЗ).

Выдача сотрудникам противогазов и ВМП производится после получения соответствующего распоряжения или по решению директора учреждения в холле 2 этажа Сбербанка.

Сотрудники, получившие СИЗ, должны проверить их состояние, произвести подгонку и 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».

Директор учреждения дает указание на вывод укрываемых из подвального помещения.

2.5. Проведение подготовительных мероприятий гражданской обороны.

Директор учреждения, получив указание на проведение подготовительных мероприятий ГО, организует сбор работников отделения, доводит до них задачи по выполнению мероприятий ГО в соответствии с календарным планом основных мероприятий ГО (приложение № 4).

**Приложения:**

1. Возможная обстановка на территории отделения

2. Календарный план действий при угрозе возникновения ЧС.

3. Календарный план действий при возникновении и во время ликвидации ЧС.

4. Календарный план основных мероприятий ГО.

5. Схема оповещения работников учреждения.

6. Ведомость на выдачу противогазов.

Уполномоченный по делам ГО и ЧС

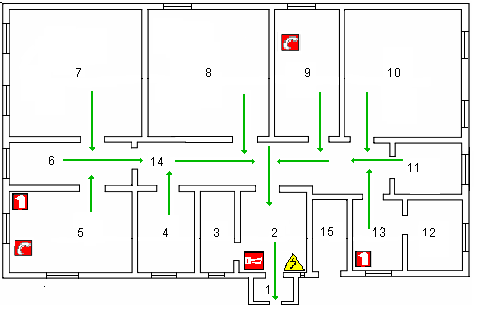
ГБУСО «Новоселицкий КЦСОН» Н. В. Челапко

### *Приложение № 1*

**ВОЗМОЖНАЯ ОБСТАНОВКА**

**на территории объекта с. Новоселицкое, ул. Школьная, 35 ГБУСО «Новоселицкий КЦСОН»**

**при возникновении чрезвычайной ситуации и решение по ее ликвидации**



Наименование кабинетов:

1. Тамбур

2. Холл

3. Санитарная комната

4. Кабинет медицинской сестры по массажу

5. Кабинет инструктора по труду

6. Коридор

7. Зал для мероприятий

8. Кабинет заведующего медицинской деятельностью

9. Кабинет специалистов по социальной работе

10. Кабинет специалиста по социальной работе

11. Кабинет заведующей

12. Кабинет логопеда

13. Кабинет психолога

14. Коридор

15. Котельная

**Последовательность ликвидации чрезвычайных ситуаций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| При выбросе АХОВ Оповестить сотрудников  Остановить проводимые мероприятия.  Отключить электроэнергию и перекрыть воду.  Срочно эвакуировать сотрудников в безопасное место.  Обеспечить герметизацию помещений.  Периодически уточнять химическую обстановку.  По возвращении проветрить все помещения.  Возобновить деятельность. | При пожаре Сообщить в пожарную часть по телефону 01, 010.  Оповестить сотрудников о пожаре.  Вывести сотрудников из помещения, где произошло возгорание.  Организовать локализацию и тушение пожара собственными силами.  Освободить все подъезды к месту пожара.  Организовать встречу и сопровождение пожарной команды.  По ликвидации пожара принять все меры к восстановлению деятельности. | При землетрясении При первых толчках покинуть здание, используя все выходы.  Отключить электроэнергию, водоснабжение.  Всем, покинувшим помещения, сосредоточиться на безопасной территории.  После землетрясения, до выяснения обстановки не пользоваться электровыключателями.  Принять меры для восстановления деятельности. |

Уполномоченный по ГО и ЧС

ГБУСО «Новоселицкий КЦСОН» Н. В. Челапко

### *Приложение 2*

## Календарный план

**действий при угрозе возникновения ЧС**

(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 |
| При угрозе взрыва | | | |
| 1. | Сообщить о полученной информации в ОВД района | Руководитель | немедленно |
| 2. | Приостановить все работы, эвакуировать посетителей и работников отделения из всех помещений, проверить наличие всех работников отделений в установленном месте сбора | Руководитель,  Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+30 мин. |
| 3. | Встретить прибывшее спецподразделение органов внутренних дел и обеспечить обследование территории и помещений Центра. Работу возобновить после получения от командира подразделения разрешающего документа | Уполномоченный  по делам ГОЧС | по прибытию  и проведению  работ |
| При угрозе возникновения пожара | | | |
| 1. | Организовать наблюдение за обстановкой в помещениях и на прилегающей территории | Руководитель | постоянно |
| 2. | Привести в готовность имеющиеся средства пожаротушения | Руководитель | Ч+20 мин. |
| 3. | Приготовиться к экстренной эвакуации работников отделения (посетителей), имущества, материальных ценностей и необходимой документации | Руководитель | Ч+2 часа |
| При угрозе возникновения аварии на энергетических, инженерных и технологических системах | | | |
| 1. | Оценить обстановку и ее возможные последствия в случае аварии | Руководитель | Ч+15 мин. |
| 2. | Организовать наблюдение за опасным участком, вывод работников отделений и посетителей из опасной зоны. | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+15 мин |
| При угрозе химического заражения (подхода облака, зараженного АХОВ) | | | |
| 1. | Организовать наблюдение за обстановкой в районе объекта. Оповестить и привести работников отделения и посетителей в готовность к возможным действиям в условиях ЧС, сократить до минимума присутствие посетителей | Руководитель,  Уполномоченный  по делам ГОЧС | постоянно |
| 2. | Организовать выдачу сотрудникам ВМП | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+1час. |
| 3. | Подготовиться к возможной герметизации помещений объекта, отключению вентиляции и кондиционеров (если имеются), подготовиться к экстренной эвакуации. | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+1 час |
| 4. | Подготовить медикаменты и имущество для оказания первой медицинской помощи пострадавшим | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+1 час |
| При угрозе радиоактивного заражения | | | |
| 1. | Постоянно прослушивать районную программу радиовещания для получения информации по вопросам РЗМ (радиоактивного заражения местности) | Сотрудники | постоянно |
| 2. | Силами ПРХН организовать периодическое (через 1 час) измерение уровня радиации в районе объекта. | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+1 час |
| 3. | Выдать сотрудникам СИЗ, организовать, при необходимости, изготовление ватно-марлевых повязок | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+2 часа |
| 4. | Подготовиться к отключению вентиляционных систем и кондиционеров, создать запасы материалов для герметизации, запас воды в герметичной таре, быть в готовности к эвакуации. | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+1 час |
| 5. | Организовать накопление необходимого количества препаратов стабильного йода | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+24 часа |
| 6. | Обеспечить постоянное взаимодействие с комиссией по ЧС района. | Руководитель | постоянно |
| При угрозе возникновения стихийных бедствий (резком изменении температуры воздуха, сильном ветре, ливневых дождях, снегопадах и т.п.) | | | |
| 1. | Организовать наблюдение за состоянием окружающей среды. | Уполномоченный  по делам ГОЧС | постоянно |
| 2. | Оценить противопожарное состояние объекта. Провести мероприятия:  - по повышению уровня готовности противопожарной защищенности здания  - усилить контроль за состоянием коммунально-энергетических сетей | Руководитель | Ч+3 часа  Ч+3 часа |
| 4. | Организовать взаимодействие с комиссией ЧС района | Руководитель | постоянно |
| При получении анонимной информации об угрозе на территории Центра или вблизи него террористической акции | | | |
| 1. | Доложить в правоохранительные органы по тел. 02 (2-13-02) и действовать согласно полученных от них распоряжений и рекомендаций | Руководитель | немедленно |

Уполномоченный по делам ГО и ЧС

ГБУСО «Новоселицкий КЦСОН» Н. В. Челапко

*Приложение 3*

**Календарный план**

**действий при возникновении и во время ликвидации ЧС**

(режим чрезвычайной ситуации)

Независимо от вида ЧС при ее возникновении и ликвидации:

1. Немедленно организовать защиту работников отделения от поражения;

2. Провести работы по обеспечению минимального ущерба от ЧС;

3. Принять возможные меры по локализации ЧС и уменьшению размеров опасной зоны;

4. Обеспечить постоянное изучение обстановки на прилегающей территории и в помещениях объекта для своевременного принятия мер по ее нормализации;

5. Организовать обмен информацией об обстановке.

С учетом вида ЧС и особенностей ее развития выполнить:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Мероприятие | Ответственный | Время  исполнения |
| В случае срабатывания взрывного устройства | | | |
| 1. | Немедленно приступить к организации и производству аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР), сообщить о факте взрыва дежурному ОВД (тел. 2-13-02) и в КЧС района (2-14-34.) | Руководитель,  Уполномоченный  по делам ГОЧС | немедленно |
| При возникновении пожара | | | |
| 1. | Немедленно сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану района (служба 01). | Руководитель | немедленно |
| 2. | Организовать локализацию и тушение пожара имеющимися силами и средствами | Руководитель | немедленно |
| 3. | Отключить подачу на объект электроэнергии | Руководитель | Ч+5 мин. |
| 4. | Эвакуировать людей из прилегающих к месту пожара помещений согласно схеме эвакуации при пожаре. | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+15 мин |
| 5. | Отключить вентиляционные системы, кондиционеры, закрыть окна и двери в районе возникновения пожара для предотвращения его распространения | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+15 мин |
| 6. | Начать вынос документации и имущества из прилегающих к месту пожара помещений | Зам. директора,  Гл. бух-тер, Завхоз | немедленно |
| 7. | Организовать тщательную проверку всех задымленных и горящих помещений с целью выявления пострадавших или потерявших сознание работников, обеспечить пострадавших первой медицинской помощью и отправить их в ЛПУ | Уполномоченный  по делам ГОЧС | 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 | Уполномоченный  по делам ГОЧС | по прибытии |
| 9. | Организовать охрану вынесенного имущества | Руководитель | с момента выноса |
| 10. | Доложить о сложившейся на объекте ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации пожара в по ЧС района. Тел.2-14-34 | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+30 мин |
| При аварии на энергетических, инженерных и технологических системах объекта | | | |
| 1. | Оповестить работников отделения (посетителей) и организовать их вывод из опасной зоны | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+15 мин |
| 2. | Вызвать аварийные бригады соответствующих служб района. | Руководитель | Ч+30 мин |
| 3. | Выявить пострадавших при аварии, оказать им первую медицинскую помощь и направить в ЛПУ | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+1 час |
| 4. | Организовать эвакуацию имущества и документации из прилегающих к месту аварии помещений | Уполномоченный  по делам ГОЧС | по обстановке |
| 5. | Подготовиться к эвакуации работников отделения и посетителей (при необходимости) | Руководитель | по обстановке |
| 6. | Доложить о сложившейся на объекте ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации ЧС в КЧС района | Руководитель | Ч+1,5 час |
| При химическом заражении (аварии с выбросом АХОВ) | | | |
| 1. | Услышав сигнал «Внимание всем», включить радио (телевизор), прослушать сообщение по району о факте и характере аварии, немедленно оповестить работников отделения (посетителей) | Уполномоченный  по делам ГОЧС | по сигналу |
| 2. | Отключить вентиляционные системы и кондиционеры, эвакуировать работников отделения в безопасное место | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+15 мин |
| 3. | Организовать выдачу сотрудникам:  - при угрозе заражения аммиаком – повязки, смоченные водой, 5% раствором лимонной или уксусной кислоты;  - при угрозе заражения хлором – повязки, смоченные 2% раствором пищевой соды | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+20 мин |
| 4. | Во избежание взрыва запретить пользоваться в помещениях открытым огнем | Руководитель | немедленно |
| При радиоактивном заражении территории | | | |
| 1. | Постоянно прослушивать районную программу радиовещания для получения информации по ситуации о радиоактивном заражении местности (РЗМ) | Руководитель | постоянно |
| 2. | Оповестить работников отделения о заражении территории объекта и прилегающей территории РВ | Руководитель | Ч+5 мин |
| 3. | Обеспечить периодические запросы и получение информации об уровне РЗМ в районе объекта через КЧС района | Уполномоченный  по делам ГОЧС | постоянно |
| 4. | Отключить вентиляционные системы и кондиционеры объекта и провести герметизацию помещений | Руководитель | Ч+5 мин |
| 5. | Сократить до минимума выход работников отделения из помещений на открытую местность, в случае выхода применять средства защиты органов дыхания и кожи. Режим поведения в сложившихся условиях довести до работников объекта | Руководитель | постоянно |
| 6. | Уточнить необходимость (целесообразность, возможность) эвакуации работников отделения (посетителей) и порядок дальнейших действий | Руководитель | периодически  (постоянно) |
| При стихийных бедствиях | | | |
| 1. | Организовать постоянное наблюдение за состоянием окружающей среды и происходящими в ней изменениями | Уполномоченный  по делам ГОЧС | постоянно |
| 2. | Прекратить деятельность объекта, вывести посетителей за его территорию | Руководитель | немедленно |
| 3. | Провести противопожарные мероприятия, отключить все неиспользуемое оборудование, организовать контроль за состоянием всех помещений объекта | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+10 мин |
| 4. | Организовать первую медицинскую помощь пострадавшим и отправить их в ЛПУ. Организовать жизнеобеспечение работников отделения | Руководитель | постоянно |
| 5. | Обеспечить постоянную связь с комиссией по ЧС района | Руководитель | постоянно |
| При массовых пищевых отравлениях и особо опасных ситуациях | | | |
| 1. | В случае проявления признаков группового отравления работников отделения или признаков других инфекционных заболеваний немедленно вызвать скорую медицинскую помощь. | Руководитель | по факту |
| 2. | Оказать содействие бригаде скорой медицинской помощи в оказании неотложной помощи пострадавшим | Уполномоченный  по делам ГОЧС | немедленно |
| 3. | Доложить о признаках заболевания или инфекции в комиссию по ЧС района | Уполномоченный  по делам ГОЧС | Ч+10 мин |
| 4. | При появлении в районе инфекционных заболеваний обеспечить строгое соблюдение сотрудниками объекта противоэпидемических мер безопасности. | Руководитель | постоянно |

Уполномоченный по делам ГО и ЧС

ГБУСО «Новоселицкий КЦСОН» Н. В. Челапко

*Приложение № 4*

**Календарный план**

**основных мероприятий ГО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование мероприятий | Ответственный  исполнитель | | Сроки  проведения |
| **1. При планомерном проведении мероприятий ГО**  а) Первоочередные мероприятия 1 группы | | | | |
| 1. | Собрать руководящий состав, довести обстановку, поставить задачи | Руководитель | | Ч+0,20 |
| 2. | Подготовить средства индивидуальной защиты (СИЗ) к выдаче. | Уполномоченный  по делам ГО и ЧС | | Ч+10 |
| 3. | Провести подготовительные мероприятия по противопожарной безопасности | руководитель | | Ч+2 |
| 4. | Проверить готовность средств связи и оповещения | Уполномоченный  по делам ГО и ЧС | | Ч+2 |
| 5. | Организовать круглосуточное дежурство руководящего состава | Руководитель | | Ч+2 |
| 6. | Подготовить ватно-марлевые повязки. | Сотрудники | | Ч+6 |
| Б) С введением первоочередных мероприятий ГО 2-й группы | | |
| 1. | Перевести руководящий состав на круглосуточный режим работы | РГО | | Ч+0,30 |
| 2. | Проверить готовность средств связи и оповещения | Уполномоченный  по делам ГО и ЧС | | Ч+2 |
| 3. | Проверить готовность подвальных помещений | Уполномоченный  по делам ГО и ЧС | | Ч+12 |
| 4. | Уточнить порядок передачи помещений под охрану | Уполномоченный  по делам ГО и ЧС | | Ч+12 |
| 5. | Выдать СИЗ сотрудникам | Уполномоченный  по делам ГО и ЧС | | Ч+6 |
| 6. | Усилить охрану | Руководитель | | Ч+2 |
| в) С введением мероприятий «Общей готовности» | | |
| 1. | Руководящий состав переводится на круглосуточный режим работы | Руководитель | | Ч+1 |
| 2. | Провести мероприятия по светомаскировке | Уполномоченный  по делам ГО и ЧС | | Ч+6 |
| 3. | Проведение противопожарных мероприятий | Уполномоченный  по делам ГО и ЧС | | Ч+6 |
| 4. | Уточнить расчеты на эвакуацию ценного оборудования | Руководитель | | Ч+8 |
| **2. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий** | | |
| 1. | Отделение прекращает свою деятельность | Руководитель | | Ч+4 |
| 2. | Организовать передачу помещений отделения под охрану | Руководитель | | Ч+4 |
| **3. Выполнение мероприятий ГО при внезапном нападении противника** | | |
| 1. | Оповестить работников отделения об угрозе воздушного нападения противника | Руководитель | | Ч+0,10 |
| 2. | Укрытие работников отделения в подвальном помещении | Руководитель | | Ч+0,20 |

Уполномоченный по делам ГО и ЧС

ГБУСО «Новоселицкий КЦСОН» Н. В. Челапко

*Приложение № 5*

**Схема**

**оповещения сотрудников ГБУСО «Новоселицкий КЦСОН»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **в рабочее время** |  | **в нерабочее время** |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Директор учреждения** | | | | | |  | | | | | | **Заместитель**  **директора** | |  | **Диспетчер ЕДДС района** | | |  |  | | |  | | **Заведующие**  **отделений** | |  | **Оперативный дежурный**  **ГУ ГОЧС края** | | |  |  | | | | | **Сотрудники учреждения** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Сторож** | | | | | | | | |  | | | | | | | | **Директор**  **Учреждения** | | | |  | **Диспетчер**  **ЕДДС района** | | |  |  | | | | |  | | **Заместитель**  **директора** | | | |  | **Оперативный дежурный**  **ГУ ГОЧС края** | | |  | |  | | | | | | **Заведующие**  **Отделений** | | | | |  | | |  | | | | | **Сотрудники учреждения** | | | | |

*Приложение № 6*

# **ВЕДОМОСТЬ**

**на выдачу противогазов сотрудникам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Фамилия и инициалы | Размер  противогаза | Роспись в  получении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |
| 26 |  |  |  |
| 27 |  |  |  |
| 28 |  |  |  |
| 29 |  |  |  |
| 30 |  |  |  |
| 31 |  |  |  |
| 32 |  |  |  |
| 33 |  |  |  |
| 34 |  |  |  |
| 35 |  |  |  |
| 36 |  |  |  |
| 37 |  |  |  |
| 38 |  |  |  |
| 39 |  |  |  |
| 40 |  |  |  |
| 41 |  |  |  |
| 42 |  |  |  |
| 43 |  |  |  |
| 44 |  |  |  |
| 45 |  |  |  |
| 46 |  |  |  |
| 47 |  |  |  |
| 48 |  |  |  |
| 49 |  |  |  |
| 50 |  |  |  |
| 51 |  |  |  |
| 52 |  |  |  |
| 53 |  |  |  |
| 54 |  |  |  |
| 55 |  |  |  |

**Лист ознакомления с инструкцией**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Фамилия и инициалы | Дата | Роспись |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |
| 26 |  |  |  |
| 27 |  |  |  |
| 28 |  |  |  |
| 29 |  |  |  |
| 30 |  |  |  |
| 31 |  |  |  |
| 32 |  |  |  |
| 33 |  |  |  |
| 34 |  |  |  |
| 35 |  |  |  |
| 36 |  |  |  |
| 37 |  |  |  |
| 38 |  |  |  |
| 39 |  |  |  |
| 40 |  |  |  |
| 41 |  |  |  |
| 42 |  |  |  |
| 43 |  |  |  |
| 44 |  |  |  |
| 45 |  |  |  |
| 46 |  |  |  |
| 47 |  |  |  |
| 48 |  |  |  |
| 49 |  |  |  |
| 50 |  |  |  |
| 51 |  |  |  |
| 52 |  |  |  |
| 53 |  |  |  |
| 54 |  |  |  |
| 55 |  |  |  |