

Администрация
муниципального образования
«Муниципальный округ
Можгинский район
Удмуртской Республики»
(Администрация Можгинского района)



«Удмурт Элькуньсь
Можга ёрос муниципал округ»
муниципал кылдытэтлэн
Администрациез

(Можга ёрослэн Администрациез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» февраля 2026 года

№ 128

О создании пунктов выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению в муниципальном образовании «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 29 декабря 1994 года № 79-ФЗ "О государственном материальном резерве", от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2000 года № 379 "О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств", в целях защиты населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или в следствии этих действий, а также для защиты населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- перечень пунктов выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению в муниципальном образовании «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;

- положение о создании и организации работы пунктов выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению в муниципальном образовании «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

- функциональные обязанности должностных лиц пунктов выдачи СИЗ в муниципальном образовании «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

2. Начальникам территориальных отделов совместно с руководителями сельских домов культуры:

- определить помещения, позволяющее развернуть пункты выдачи средств индивидуальной защиты с учетом требований "Инструкции по оборудованию и развёртыванию пункта выдачи средств индивидуальной защиты";

- определить состав должностных лиц пунктов выдачи средств индивидуальной защиты;

- назначить ответственных за развёртывание пунктов;

- организовать обучение должностных лиц пунктов выдачи средств индивидуальной защиты;

- обеспечить пункты выдачи средств индивидуальной защиты необходимым оборудованием и инвентарем.

3. Управлению по делам ГО, ЧС, мобилизационной работе и информационной безопасности:

- довести требования настоящего Постановления до директора МБУ Можгинского района «Централизованная клубная система» и начальников территориальных отделов;

- оказать методическую помощь в организации создания и обучения должностных лиц пунктов выдачи средств индивидуальной защиты.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»



А.Г. Васильев

Проект вносит:

Начальник Управления по ГО и ЧС, мобилизационной
работе и информационной безопасности

И.В. Лысанов

Согласовано:

Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам

Директор МБУ Можгинского района
«Централизованная клубная система»

Начальник Управления по развитию территорий

Начальник отдела организационной
и правовой работы - юрисконсульт

М.Н. Сарычева

Н.Н. Бесогонова

С.И. Пономарёв

Утверждено
 Постановлением Администрации
 муниципального образования
 «Муниципальный округ Можгинский
 район Удмуртской Республики»
 от «15» февраля 2026 года № 128

**Перечень
 пунктов выдачи средств индивидуальной защиты неработающему
 населению в муниципальном образовании «Муниципальный округ
 Можгинский район Удмуртской Республики»**

| № п/п | Территориальный отдел (сектор) | Базовое учреждение развертывания пункта выдачи СИЗ | Начальник пункта выдачи СИЗ (телефон) | Население территориальных отделов и секторов, получающее СИЗ |
|-------|--------------------------------|--|---|--|
| 1 | Большекибынский | Верхнеюринский ЦСДК д. Верхние Юри, ул. Юбилейная, 11 | Александров М.Л., начальник ТО «Большекибынский» 89048328355 | ТО «Большекибынский» |
| 2 | Большепудгинский | Малосюгинский ЦСДК, д. Малая Сюга, ул. Дубовская, 4 | Данилова М.В., начальник ТО «Большепудгинский» 89124520540 | ТО «Большепудгинский» ТС «Маловоложикьинский» |
| 3 | Большеучинский | Большеучинский ЦСДК, с. Большая Уча, ул. Садовая, 22 | Черемных Н.А., начальник ТО «Большеучинский» 89512175802 | ТО «Большеучинский», ТС «Пазяльский» |
| 4 | Горнякский | Горнякский СДК, с. Горняк, ул. Коммунальная, 7 | Головинова С.Ю., начальник ТО «Горнякский» 89048300654 | ТО «Горнякский» |
| 5 | Кватчинский | Кватчинский ЦСДК, д. Кватчи, ул. Центральная площадь, 2 | Морозова В.В., начальник ТО «Кватчинский» 89199155912 | ТО «Кватчинский» |
| 6 | Можгинский | Большесибинский ЦСДК, д. Большие Сибы, ул. Центральная площадь, 3 | Усова Е.Е., начальник ТО «Можгинский» 89225246118 | ТО «Можгинский» |
| 7 | Нышинский | Нышинский ЦСДК, д. Ныша, ул. Молодёжная, 21 | Потёмкина Х.А., начальник ТО «Нышинский» 89501692206 | ТО «Нышинский», ТО «Сюгаильский», ТО «Нынекский» |
| 8 | Пычасский | Пычасский ЦСДК, с. Пычас, ул. Садовая, 14 | Шихарев А.А., начальник ТО «Пычасский» 89127615315 | ТО «Пычасский», ТС «Мельниковский» |

Утверждено
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Можгинский район
Удмуртской Республики»
от «25» февраля 2026 года № 128

ПОЛОЖЕНИЕ
о создании и организации работы пунктов выдачи средств индивидуальной
защиты неработающему населению в муниципальном образовании
«Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

Пункты выдачи средств индивидуальной защиты (далее именуется - СИЗ) предназначены для подготовки и выдачи противогазов, камер защитных детских, респираторов, неработающему населению.

Пункт выдачи СИЗ - это временное формирование гражданской обороны и выполняет свои функции с получением распоряжения на вывоз средств защиты со складов хранения до полной их выдачи населению.

К неработающему населению относятся неработающие пенсионеры, инвалиды труда, инвалиды с детства и проживающие с ними неработающие родственники, безработные и несовершеннолетние члены их семей, не посещающие детские дошкольные учреждения, школы и учебные заведения на день составления списков.

Должностные лица пунктов выдачи назначаются постановлением Администрации района. В случае необходимости глава муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» своим решением может увеличить количество пунктов выдачи средств индивидуальной защиты сверх перечня пунктов выдачи средств индивидуальной защиты неработающему населению в муниципальном образовании «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

Подготовка помещения, его оборудование, обучение и тренировка должностных лиц пунктов выдачи производятся заблаговременно, в мирное время, по учебным планам подготовки формирований гражданской обороны. Ответственность за подготовку и работу пунктов выдачи возлагается на начальника Управления по развитию территорий и на чальников территориальных отделов, на территории которых они развертываются.

Списки на выдачу средств защиты составляются в мирное время и уточняются ежегодно по состоянию на 1 января очередного года.

Начальник пункта выдачи средств индивидуальной защиты получает средства индивидуальной защиты у назначенного Главой муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» ответственного лица за получение и вывоз имущества гражданской обороны со складов, определённых Главным управлением МЧС России по Удмуртской Республике по накладным согласно плана распределения и выдачи имущества гражданской обороны муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

Выдача средств индивидуальной защиты населению с пунктов выдачи осуществляется по распоряжению Руководителя гражданской обороны муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

Выписки из графика (расчета) с указанием сроков, видов и количества передаваемого имущества закладываются в планы гражданской обороны муниципального образования на военное время. Готовность пункта к приему средств индивидуальной защиты - 8 часов.

Возможность одного пункта за 1 час работы должна обеспечить выдачу не менее 180 - 200 противогазов.

Продолжительность работы пункта по непосредственной выдаче противогазов не должна превышать 10 часовой рабочей смены.

После завершения работ по обеспечению приписанного к пункту выдачи населения средств индивидуальной защиты в Управление по делам ГО,ЧС, мобилизационной работе и информационной безопасности представляется отчет с приложением ведомостей на выдачу противогазов.

Состав пункта выдачи средств индивидуальной защиты:

- начальник пункта выдачи - 1 чел.
- звено разгрузки средств индивидуальной защиты – 3-4 чел.
- звено выдачи средств индивидуальной защиты – 5-6 чел.
- звено подготовки средств индивидуальной защиты – 3-4 чел.
- фельдшер -1 чел.

Оснащение и документация пункта выдачи средств индивидуальной защиты:

- столы - 9 шт.
- стулья - 4 шт.
- ванночки для обработки противогазов - 8 шт.
- мерные линейки (сантиметр) - 4 шт.
- 2 % раствор формалина и воды - 5 - 6 литров.
- дозиметры ДКП-50 - 5 шт.
- противогазы - 29 шт.
- ветошь для обработки противогазов - 5 - 6 кг
- щиты (размер 1 м x 1,2 м, высота стоек 2,2 м) - порядок и правила подборки противогазов - 1 шт.
- плакат по правилам пользования противогазом - 1 шт.
- указатели (размер 40 x 60 см, высота стоек - 1,6 м):
 1. пункт выдачи противогазов - 1 шт.
 2. место подбора противогазов - 1 шт.
 3. место выдачи противогазов - 1 шт.
 4. место учета выданных противогазов - 1 шт.
- указатели (размер 20 x 10 см, высота стойки 70 см):
 1. размер маски - 0 - 2 шт.
 2. размер маски - 1 - 2 шт.
 3. размер маски - 2 - 2 шт.
 4. размер маски - 3 - 2 шт.
 5. размер маски - 4 - 2 шт.
 6. размер маски - 5 - 1 шт.
- штатно-должностной список личного состава пункта выдачи средств индивидуальной защиты - 1 шт.
- схема оповещения личного состава пункта выдачи (в рабочее время и в не рабочее время) - 1 шт.
- журнал учета выдачи противогазов - 1 шт.
- карточка учета доз облучения - 25 шт.
- журнал контроля облучения - 1 шт.
- ведомость выдачи войсковых измерителей доз (дозиметров) и считывания показаний - 1 шт.
- повязки:
 1. начальник пункта выдачи СИЗ - 1 шт.
 2. командир звена разгрузки СИЗ - 1 шт.
 3. командир звена выдачи СИЗ - 1 шт.
 4. командир звена подготовки СИЗ к использованию - 1 шт.

Непосредственной организацией разработки документов занимается начальник пункта выдачи СИЗ, назначенный постановлением главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

Документация пункта выдачи СИЗ

1. Приказ руководителя гражданской обороны о развёртывании пункта выдачи СИЗ и назначении личного состава пункта.
2. План (схема) размещения пункта и перечень необходимого оборудования
3. Штатно-должностной список личного состава пункта выдачи СИЗ.
4. Функциональные обязанности должностных лиц.
5. Списки лиц, подлежащих обеспечению противогазами.
6. План приведения пункта выдачи СИЗ в готовность.
7. Бланки ведомости на выдачу СИЗ.
8. Схема оповещения и сбора личного состава.
9. Журнал принятия распоряжений.
10. Телефонный справочник (города).
11. Справочные данные по подбору и подгонке противогазов.
12. Руководство по правилам пользования СИЗ.

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Можгинский район
Удмуртской Республики»
от «25» февраля 2026 года № 28

**Функциональные обязанности должностных лиц пункта выдачи
средств индивидуальной защиты:**

Начальник пункта выдачи СИЗ

Начальник пункта выдачи СИЗ подчиняется главе муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» и начальнику Управления по делам ГО,ЧС, мобилизационной работе и информационной безопасности, отвечает за своевременный сбор личного состава пункта и своевременное развертывание пункта выдачи.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать количество и виды химического имущества, которое предназначено для выдачи с данного пункта;
- подготовить помещение под пункт выдачи противогазов, необходимое оборудование и документацию, согласно Инструкции;
- согласовать с лицом уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС тематику обучения, утвердить план подготовки и готовить личный состав пункта выдачи к выполнению функциональных обязанностей;
- ежегодно по состоянию на 1 января текущего года уточнять штатно-должностной список и схему оповещения личного состава пункта выдачи;

б) с получением распоряжения на прием средств защиты:

- оповестить и собрать личный состав пункта выдачи;
- подготовить пункт к приему и складированию противогазов;
- с доставкой противогазов произвести их разгрузку в помещении пункта, оформить документы на прием;
- разложить противогазы по видам и обеспечить надежную охрану;
- с личным составом пункта провести практическое занятие по выполнению функциональных обязанностей;

в) с получением распоряжения на выполнение мероприятий "Общей готовности гражданской обороны" и выдачу средств защиты:

- провести оповещение, собрать личный состав пункта и развернуть его для работы по полной схеме;
- провести инструктаж личного состава и руководить его работой;
- организовать встречу лиц, прибывающих для получения противогазов, и вести учет выдачи;
- для неработающего населения (престарелые, инвалиды) при необходимости принимать меры по доставке противогазов к местам проживания;
- вести контроль за учетом выдаваемых СИЗ;
- по окончании выдачи противогазов доложить главе сельского поселения;
- представить в Управление по делам ГО,ЧС, мобилизационной работе и информационной безопасности отчетные документы.

Командир звена разгрузки СИЗ

Командир звена разгрузки подчиняется начальнику пункта выдачи СИЗ и руководит работой подчиненного ему личного состава звена и отвечает за своевременное получение и доставку средств индивидуальной защиты к месту их выдачи.

Он обязан:

- своевременно встретить транспорт, доставивший СИЗ, принять его по количеству;
- организовать своевременную разгрузку доставляемого имущества на пункте выдачи;
- обеспечить бесперебойную подачу средств защиты в группу выдачи;
- обеспечить соблюдение мер безопасности при выполнении работы, иметь необходимый инструмент для вскрытия ящиков;
- по окончании работ сдать освободившуюся тару и оставшееся имущество в места, указанные лицом, уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС.

Командир звена выдачи СИЗ

Командир звена выдачи СИЗ подчиняется начальнику пункта выдачи, руководит работой подчиненного ему личного состава и отвечает за правильный подбор лицевых частей и своевременную выдачу противогазов.

Он обязан:

- знать личный состав звена и руководить его работой;
- на рабочем месте иметь разложенные по размерам противогазы;
- знать порядок проведения обмера и определения размера противогаза;
- уметь быстро проводить измерения головы с помощью мерной линейки;
- объявлять размер лицевой части и выдавать противогазы строго по размерам;
- контролировать и помогать населению проводить дезинфекцию лицевых частей;
- направлять получающее СИЗ население к месту подготовки СИЗ к использованию.

Командир звена подготовки СИЗ к использованию

Командир звена подготовки СИЗ назначается из наиболее подготовленных должностных лиц, подчиняется начальнику пункта выдачи и руководит работой подчиненного ему личного состава, отвечает за проверку их исправности, правильность сборки и проверку противогазов на герметичность.

Он обязан:

- знать личный состав звена и готовить его к выполнению функциональных обязанностей, руководить его работой;
- знать порядок осмотра и проверки всех частей противогаза на исправность;
- знать порядок сборки противогаза;
- руководить и оказывать помощь в подгонке масок для детей, проверки их герметичности;
- руководить и оказывать помощь в проверке правильности сборки и исправности противогаза в целом;
- вести учет выданных противогазов.

Врач (фельдшер) пункта выдачи СИЗ

Врач (фельдшер) подчиняется начальнику пункта выдачи СИЗ и отвечает за своевременное и квалифицированное выявление лиц, имеющих противопоказания для пользования противогазом.

Он обязан:

- своевременно прибыть на пункт выдачи;
- выявлять лица, имеющие противопоказания для пользования противогазом.