

ИНСТРУКЦИЯ

по действиям персонала ОБПОУ «КГТТС» при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны

Общие положения

Настоящая инструкция определяет порядок действий персонала организации, учреждения, предприятия численностью до 50 чел. (далее — малого объекта) 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 малого объекта 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.).

Чрезвычайные ситуации 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 малого объекта, 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 малого объекта. Ее содержание доводится до всего персонала. Для ответственных лиц делаются выписки из календарного плана с перечнем выполняемых ими задач в ЧС.

1. Действия персонала при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1.1. Возможная обстановка в техникуме при возникновении крупных аварий, катастроф стихийных бедствий.

ОБПОУ «КГТТС» территориально располагается в границах пос. «КЗТЗ». Вблизи располагаются потенциально опасные объекты: возможны различные транспортные аварии, террористические акции и природные катаклизмы.

1.2 Порядок оповещения администрации и персонала об угрозе возникновения ЧС

Оповещение администрации и персонала техникума о ЧС на занимаемой предприятий территории производится по разработанной схеме оповещения (приложение 1).

Оповещение администрации и персонала техникума о ЧС в нерабочее (ночное) время производится по телефонам сотрудниками охраны.

В первую очередь оповещается администрация техникума, а затем, в зависимости обстановки, остальной персонал.

В рабочее время сотрудники оповещаются по схеме дежурными администраторами, по телефонам и голосом, с помощью звонков

Ирм приеме городского предупредительного сигнала -Внимание всем- (ной сирен) все радиоточки, телевизоры и радиоприемники предприятия перевести в режим приема речевых сообщений, передаваемых территориальным органом МЧС России, органом управления ГОЧ города, муниципального образования.

1.3. Порядок выделения автотранспорта для проведения эвакуационных мероприятий

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

Сотрудники предприятия, имеющие личный автотранспорт, должны предоставлять его в распоряжение администрации для осуществления экстренной эвакуации сотрудников, посетителей предприятия из опасной зоны. |

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

В случае выявления на территории предприятия или вблизи него 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 распространение инфекции.

При необходимости все сотрудники должны проходить санитарную обработку, дезинфекцию или смену одежды, а водители транспортных средств проводить специальную обработку автомобилей, 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 сотрудники должны принимать меры по сохранению материальных ценностей при угрозе или возникновении ЧС.

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

Ответственность за организацию охраны материальных средств в период угрозы и возникновения ЧС возлагается на зам. Директора по АХР Красникова П.В.

**Календарный план действий при угрозе возникновения ЧС
(режим повышенной готовности)**

При ухудшении обстановки и получении информации об опасности или угрозе возникновения ЧС временно прекратить образовательный процесс 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 УВД города(тел.02), оперативному дежурному органа управления ГОЧС района (тел. 112)	Дежурный Администратор охранник	«Ч»+15 минут
2.	Приостановить учебный процесс (в обоих зданиях), эвакуировать студентов и сотрудников из всех помещений), проверить наличие всех сотрудников и студентов в установленных местах сбора	Дежурный Администратор	«Ч»+30 минут
3.	Встретить прибывшее спецподразделение органов внутренних дел и обеспечить обследование территории и помещений). Работу возобновить после получения от командира подразделения разрешающего документа	Дежурный Администратор охранник	по прибытии и проведении работ
При угрозе возникновения пожара			
1.	Организовать наблюдение за обстановкой в помещениях и на прилегающей территории	Дежурный Администратор	постоянно
2.	Привести в готовность пожарные расчеты и имеющиеся средства пожаротушения	Дежурный Администратор	«Ч»+20 минут
3.	Приготовиться к экстренной эвакуации персонала студентов, имущества, материальных ценностей и необходимой Документации	Дежурный Администратор	«Ч»+2 часа
При угрозе возникновения аварии на энергетических, инженерных и технологических системах			

1.	Оценить обстановку и ее возможные последствия в случае аварии	Дежурный Администратор	«Ч»+15 минут постоянно
2.	Организовать наблюдение за опасным участком, вывод сотрудников и студентов из опасной зоны	Дежурный Администратор	
При угрозе химического заражения (подхода облака, зараженного АХОВ)			
1.	Организовать наблюдение за обстановкой в районе объекта. Оповестить и привести сотрудников и готовность к возможным действиям в условиях ЧС, сократить до минимума присутствие посетителей	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	постоянно
2.	Организовать выдачу сотрудникам СИЗ (сохранность СИЗ обеспечивать в режиме повседневной деятельности)	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	«Ч»+3 часа
3.	Подготовиться к возможной герметизации помещений объекта, отключению вентиляции и кондиционеров, создать на объекте запас воды или подготовиться к экстренной эвакуации	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	«Ч»+4 часа
4.	Подготовить медикаменты и имущество для оказания первой медицинской помощи пострадавшим	Дежурный Администратор Мед. работник	«Ч»+1 час
При угрозе радиоактивного заражения			
1.	Постоянно прослушивать городские программы радиовещания и телевидения для получения информации управления по делам ГОЧС по вопросам РЗМ (радиоактивного заражения местности)	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	постоянно
2.	Через орган управления ГОЧС организовать периодическое (через 1 час или другой промежуток времени) получение информации об уровне РЗМ в районе объекта	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	«Ч»+1 час
3.	Выдать сотрудникам СИЗ, организовать, при необходимости, изготовление ватномарлевых повязок	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО Мед. работник	«Ч»+2 часа
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	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	«Ч»+1 час

5.	Организовать накопление необходимых количеств препаратов стабильного йода	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО Мед. работник	«Ч»+24 часа
6.	Обеспечить постоянное взаимодействие с органом управления ГОЧС и комиссией по ЧС и ПБ муниципального образования	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	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	РГО Нач. штаба ГО	постоянно
2.	Организовать в техникуме посменное круглосуточное дежурство руководящего состава	РГО Нач. штаба ГО	«Ч»+1 час
3.	Оценить противопожарное состояние объекта, провести мероприятия по повышению уровня готовности пожарного расчета, противопожарной защищенности объекта, подготовительные мероприятия по безаварийной остановке работы; усилить контроль за состоянием коммунально-энергетических сетей.	РГО Нач. штаба ГО	«Ч»+3 часа
4.	Организовать взаимодействие с органом управления ГОЧС и комиссией по ЧС и ПБ муниципального образования. Быть в готовности к эвакуации	РГО Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	постоянно
При получении анонимной информации об угрозе на территории предприятия или вблизи него террористической акции			
1.	Немедленно доложить руководителю техникума и в правоохранительные органы и действовать согласно полученным от них распоряжениям и рекомендациям	Дежурный Администратор	

**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 сотрудников объекта 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 органом управления ГОЧС муниципального образования.

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 оперативному дежурному органу управления ГОЧС	Дежурный Администратор Охранник	немедленно
При возникновении пожара			
1.	Немедленно сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану района или города	Дежурный Администратор Охранник	немедленно
2.	Организовать локализацию и тушение пожара имеющимися силами и средствами	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО Охранник	немедленно
3.	Отключить подачу на объект электроэнергии	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО Охранник	«Ч»+5 минут
4.	Эвакуировать людей из прилегающих к месту пожара помещений	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО Охранник	«Ч»+15 минут
5.	Отключить вентиляционные системы, кондиционеры, закрыть окна и двери в очаге возникновения пожара для предотвращения его распространения	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО Охранник	«Ч»+15 минут
6.	Начать вынос документации и имущества из прилегающих к месту пожара помещений	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО Охранник	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	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	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	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	по прибытии
9.	Организовать охрану вынесенного имущества	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	с момента выноса
10.	Доложить о сложившейся на объекте ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации пожара в орган управления ГОЧС города, городскую комиссию по ЧС и ПБ	РГО Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	«Ч»+30 минут
При аварии на энергетических, инженерных и технологических системах объекта			
1.	Оповестить персонал техникума, организовать его вывод из опасной зоны	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	«Ч»+15 минут
2.	Доложить об аварии дежурному органу управления ГОЧС города и, при необходимости, вызвать аварийные бригады соответствующих служб района или города	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	«Ч»+30 минут
3.	Выявить пострадавших при аварии, оказать им первую медицинскую помощь и направить в ЛПУ	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	«Ч»+1 час
4.	Организовать эвакуацию имущества и документации из прилегающих к месту аварии помещений	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	по обстановке
5.	Подготовиться к эвакуации персонала при необходимости	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	по обстановке
6.	Доложить о сложившейся на объекте ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации ЧС в орган управления ГОЧС города, городскую комиссию по ЧС и ПБ	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	«Ч»+1,5 часа

При химическом заражении (аварии с выбросом АХОВ)

1.	Услышав сигнал «Внимание всем» и речевую информацию, включить радио (телевизор), прослушать сообщение по городу (району) о факте и характере аварии, немедленно оповестить персонал	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	по сигналу
2.	Отключить вентиляционные системы и кондиционеры, закрыть и загерметизировать окна, двери, из помещения никого не выпускать	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	«Ч»+30 минут
3.	Выдать персоналу противогазы, а при их отсутствии: 1. при угрозе заражения аммиаком — повязки, смоченные водой, 2% раствором лимонной или уксусной кислоты; 2. при угрозе заражения хлором — повязки, смоченные 2% раствором пищевой соды	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО Мед. работник	«Ч»+20 минут
4.	Во избежание взрыва запретить пользоваться в помещениях открытым огнем	Дежурный Администратор Охранник	немедленно
5.	При появлении и усилении в помещениях объекта запаха посторонних веществ организовать выход персонала из зоны заражения	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	немедленно
6.	После выхода из зоны заражения при наличии пострадавших оказать им первую медицинскую помощь и отправить ЛПУ	Мед работник Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	немедленно
7.	Доложить о факте ЧС в орган управления ГОЧС города, городскую комиссию по ЧС и ПБ	РГО Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	по сигналу
При радиоактивном заражении территории			
1.	Постоянно прослушивать городские программы радиовещания и телевидения для получения информации органа управления ГОЧС о ситуации и обстановке	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	постоянно
2.	Оповестить персонал о заражении территории объекта и прилегающей территории РВ	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	«Ч»+5 минут
3.	Обеспечить периодические запросы и получение информации об уровне РЗМ в районе объекта через орган управления ГОЧС муниципального образования	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	постоянно

4.	Отключить вентиляционные системы и кондиционеры объекта и провести герметизацию помещений	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	«Ч»+5 минут
5.	Аптекам по команде органа управления ГОЧС и ее подтверждении Управлением фармации КЗ выдать препараты стабильного йода в ДЕЗ для проведения йодной профилактики населения	Медработник Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	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 доводить до персонала техникума	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	постоянно
7.	Уточнить через орган управления ГОЧС планируемую необходимость (целесообразность, возможность) эвакуации персонала объекта) и порядок дальнейших действий	РГО Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	периодически (постоянно)
При стихийных бедствиях			
1.	Организовать постоянное наблюдение за состоянием окружающей среды и происходящими в ней изменениями	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	постоянно
2.	Прекратить образовательный процесс, вывести людей за его территорию. Не допускать паники среди персонала, запретить сотрудникам покидать служебные помещения	РГО Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	немедленно
3.	Провести противопожарные мероприятия, отключить все неиспользуемое оборудование, организовать контроль за состоянием всех помещений объекта	Дежурный Администратор Охранник Нач. штаба ГО	«Ч»+10 минут
4.	При ухудшении обстановки или угрозе затопления вывести материальные ценности и документацию из опасной зоны	Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	по обстановке
5.	Организовать первую медицинскую помощь пострадавшим и отправить их в ЛПУ. Организовать жизнеобеспечение сотрудников объекта	Мед работник Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	постоянно
6.	Обеспечить постоянную связь с органом управления ГОЧС города, городской комиссией по ЧС и ПБ	РГО Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	постоянно

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	РГО Мед. работник Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	По факту
2.	Оказать содействие бригаде скорой медицинской помощи в оказании неотложной помощи пострадавшим	РГО Мед. работник Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	немедленно
3.	Доложить о признаках заболевания или инфекции в орган управления ГОЧС муниципального образования, комиссию по ЧС и ПБ	РГО Мед. работник Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	«Ч»+10 минут
4.	При появлении в городе инфекционных заболеваний обеспечить строгое соблюдение сотрудниками объекта противозидермических мероприятий и требований, предписанных управлением здравоохранения и санитарноэпидемиологической службой города	РГО Мед. работник Дежурный Администратор Нач. штаба ГО	постоянно

2. Организация и выполнение основных мероприятий гражданской обороны

2.1. Действия персонала ОБОУ СПО «КГТТС» по сигналу «Воздушная тревога»

Дежурный охранник по телефону поступивший сигнал ВТ немедленно доводит до всего персонала или другими дублирующими средствами.

Услышав сигнал ВТ, персонал и студенты уходит в защитное сооружение (стрелковый тир подвал).

2.2. Порядок укрытия персонала в защитных сооружениях

При возникновении ЧС, связанной с угрозой или началом заражения воздуха АХО радиоактивными веществами или по сигналу «Воздушная тревога», весь персонал подлежит укрытию в приспособленном стрелковом тире и подвале. Для экстренного укрытия персонала при опасности поражения АХОВ использовать загерметизированное помещение в подвал, обеспечивающее безопасное пребывание в нем _200 чел. без подачи воздуха в течение 1,5 часов.

2.3. Порядок выдачи персоналу средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Выдача персоналу СИЗ противогаров производится после получения соответствующего распоряжения или по решению руководителя предприятия в стрелковом тире в подвале.

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

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

2.4. Действия по сигналу «Отбой воздушной тревоги»

Руководитель техникума дает указание на вывод укрываемых из защитного сооружения (укрытия) только с разрешения территориального органа управления по делам ГОЧС. По необходимости обращается в орган управления по делам ГОЧС с просьбой о выделении сил средств для ликвидации последствий нападения противника.

2.5. Проведение подготовительных мероприятий ГО

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

2.6. Порядок эвакуации в загородную зону (разрабатывается учреждением, подлежащим эвакуации)

Руководитель техникума получив указание на проведение эвакуационных мероприятий дает указание прекратить свою деятельность, сотрудники распускаются по квартирам и готовятся к выезду в загородную зону вместе со своими семьями.

Нач. штаба ГО Скобельцин Е.Л.