



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.12.2025

№ 1648

Об организации проведения инструктажей по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях с работниками Администрации города Дудинки

Опубликовано в печатном издании «Вестник нормативных правовых актов города Дудинки» от 30 января 2026 года № 1 (344)

В соответствии 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 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», в целях подготовки работников Администрации города Дудинки в области гражданской обороны, а также защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

1. Утвердить:

1.1. Программу вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях в Администрации города Дудинки согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Инструкцию по гражданской обороне и действиям персонала при угрозе чрезвычайных ситуаций в Администрации города Дудинки согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

1.3. Форму журнала вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях согласно Приложению № 3 к настоящему распоряжению.

1.4. Форму журнала ежегодного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях согласно Приложению № 4 к настоящему распоряжению.

2. Назначить лицом, ответственным за организацию и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях, ежегодного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях, главного эксперта Администрации города Дудинки Гордееву А. Б.

3. Лицу, ответственному за организацию и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях, ежегодного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях, в своей работе руководствоваться программой вводного инструктажа и инструкцией по гражданской обороне и действиям персонала при угрозе чрезвычайных ситуаций в Администрации города Дудинки, утвержденными настоящим распоряжением, а также другими действующими нормативными правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.1. Организовать проведение вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях с вновь принимаемыми работниками в Администрацию города Дудинки, лицами, командированными в Администрацию города Дудинки на срок более 30 календарных дней, не позднее 30-ти дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного).

3.2. Организовать проведение ежегодного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях с работниками Администрации города Дудинки.

3.3. Регистрировать проведение вводного и ежегодного инструктажей по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях с работниками Администрации города Дудинки в Журнале вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях и Журнале ежегодного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях.

4. Местом проведения вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях, ежегодного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях определить кабинет главного эксперта Администрации города Дудинки, расположенный по адресу: г. Дудинка, ул. Горького, д. 49.

5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Первый заместитель
Главы города Дудинки**

Е. В. Ожегов

**Программа
вводного инструктажа по гражданской обороне
и действиям в чрезвычайных ситуациях**

1. Общие положения

1.1. Программа вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях определяет порядок организации и проведения вводного инструктажа по гражданской обороне в Администрации города Дудинки (далее – Организация).

1.2. Вводный инструктаж по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях проводится со всеми вновь принятыми работниками, а также лицами, командированными в Организацию на срок более 30 календарных дней (далее – инструктируемые).

1.3. Цель проведения вводного инструктажа: ознакомить инструктируемых с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; разъяснить порядок действий в случае угрозы возникновения таковых.

1.4. Вводный инструктаж проводит специалист по гражданской обороне, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложена соответствующая обязанность.

1.5. Вводный инструктаж проводится:

– с новым работником – в течение 30-ти дней с даты фактического начала работы;

– командированным лицом – в течение 30-ти дней с даты его прибытия в Организацию.

1.6. Продолжительность вводного инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

1.7. Вводный инструктаж проводят в рабочее время в специально оборудованном помещении с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов и т. п.).

1.8. Знания и умения, полученные при освоении программы вводного инструктажа, в дальнейшем совершенствуются работниками в ходе тренировок и комплексных учений по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

1.9. Вводный инструктаж завершается проверкой усвоения информационного материала инструктируемым лицом. Проверка проводится инструктором в форме устного опроса.

1.10. Проведение вводного инструктажа и его результат регистрируются в Журнале учета вводного инструктажа по гражданской обороне.

1.11. Лица, прошедшие инструктаж, допускаются к исполнению трудовых обязанностей независимо от результатов его прохождения. При неудовлетворительном результате (отметка «незачет») вводный инструктаж проводится повторно в течение 5-ти дней с даты последнего инструктажа.

2. Тематический план вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях

№ п/п	Примерный перечень учебных вопросов	Время на отработку (минут)
1	Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в Организации	10
2	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения Организации, и опасности, присущие этим ЧС	10
3	Принятые в Организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения Организации, а также при военных конфликтах	5
4	Установленные в Организации способы доведения сигналов гражданской обороны и информации об угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам	5
5	Порядок действий работника при получении сигналов гражданской обороны	10
6	Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в т. ч. по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания	5
7	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи <i>(при их наличии в организации)</i>	5
8	Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий: по эвакуации работников; по эвакуации материальных и культурных ценностей	5
9	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера	5
		60

Содержание учебных вопросов вводного инструктажа

Вопрос 1. Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в Организации.

Наиболее опасные места (производства), расположенные на территории Организации по признаку возникновения аварий, катастроф, чрезвычайных ситуаций.

Исходя из должностных обязанностей инструктируемого работника и правил, установленных в Организации, возможные действия работника, которые могут привести к аварии, катастрофе или чрезвычайной ситуации, и возможные их последствия.

Вопрос 2. Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения Организации, и опасности, присущие этим ЧС.

Потенциально опасные объекты, опасные производственные объекты, эксплуатируемые в Организации, и возможные последствия аварий на них.

ЧС, характерные для географического месторасположения и производственной деятельности Организации, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.

Вопрос 3. Принятые в Организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения Организации, а также при военных конфликтах.

Установленные в Организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС техногенного и природного характера, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

Основы их реализации.

Вопрос 4. Установленные в Организации способы доведения сигналов гражданской обороны, а также информации при угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам.

Установленные способы и средства доведения сигналов гражданской обороны до работников Организации.

Порядок доведения информации о ЧС и опасностях, присущих военным конфликтам.

Типовые тексты информационных сообщений.

Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигналов гражданской обороны.

Действия работников Организации при получении сигналов гражданской обороны в случае нахождения:

– на рабочем месте;

– по месту проживания.

Вопрос 6. Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в т. ч. по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания.

Установленные способы защиты работников при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением.

Действия работника при угрозе и возникновении данных ЧС.

Порядок изготовления и применения подручных средств защиты органов дыхания.

Порядок действий при необходимости герметизации помещения.

Вопрос 7. Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в организации).

Средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), имеющиеся в Организации, и их защитные свойства.

Правила применения СИЗ:

– органов дыхания;

– кожи.

Демонстрация порядка практического применения СИЗ.

Пункт выдачи СИЗ. Порядок получения СИЗ, ответственное лицо за выдачу СИЗ.

Вопрос 8. Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий.

Действия работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий:

– по эвакуации работников;

– эвакуации материальных и культурных ценностей.

Маршрут эвакуации от рабочего места работника Организации до выхода из здания.

Правила поведения при срочной эвакуации из помещений и здания Организации.

Порядок организованного выхода из помещения (с большим количеством работников).

Места расположения запасных выходов из здания. Характерные ошибки и опасность паники при эвакуации из помещений и зданий (в т.ч. при эвакуации с верхних этажей). Использование лифта в Организации при эвакуации.

Безопасный район для работников Организации (при наличии).

Председатель эвакуационной комиссии, время и место консультаций работников по вопросам эвакуации.

Действия работников Организации при объявлении рассредоточения и эвакуации.

Перечень предметов первой необходимости.

Местоположение сборного эвакуопункта (далее – СЭП).

Правила поведения в СЭП.

Обязанности работников по подготовке к эвакуации материальных и культурных ценностей.

Вопрос 9. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера, установленные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Обязанности работника по выполнению мероприятий ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением.

3. Планируемые результаты прохождения вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях

3.1. По завершении прохождения инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях инструктируемый должен:

а) знать:

потенциальные источники опасностей, которые могут привести к ЧС в Организации (на территории Организации), виды ЧС, характерные для территории расположения Организации, опасности, которые могут возникнуть при военных конфликтах;

установленные в Организации способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС и военных конфликтов;

принятые в Организации основные способы защиты от опасностей, возникающих при указанных ЧС и возможных военных конфликтах, правила действий при угрозе и возникновении данных опасностей;

места хранения средств индивидуальной защиты и расположения средств коллективной защиты (при наличии их в Организации);

место расположения сборного эвакуационного пункта;

б) уметь:

действовать по сигналам оповещения;

действовать при объявлении эвакуации;

использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.2. В целях проверки усвоения информационного материала, доведенного в ходе вводного инструктажа по ГО, в завершении занятия инструктор в устной форме производит опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы вводного инструктажа, утвержденной в Организации. В случае удовлетворительного ответа считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка «зачет», в противном случае – отметка «незачет».

Вне зависимости от результата прохождения вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

В отношении лиц, имеющих отметку «незачет» в результате прохождения вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях, следует повторно провести инструктаж в течение 5-ти календарных дней с даты последнего инструктажа.

Инструкция
по гражданской обороне и действиям персонала при угрозе
чрезвычайных ситуаций в Администрации города Дудинки

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок действий персонала Администрации города Дудинки (далее – Организация) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) природного и техногенного характера и ведении гражданской обороны и является обязательной для исполнения всеми лицами, постоянно или временно работающими в Организации.

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.).

За невыполнение требований настоящей Инструкции по вопросам предупреждения ЧС, защиты персонала и материальных ценностей от ЧС работники Организации могут привлекаться к материальной и административной ответственности.

1.2. Организация территориально расположена в границах населенного пункта город Дудинка. Вблизи от Организации потенциально опасных объектов не расположено. На территории города Дудинки расположены следующие потенциально опасные объекты: участок магистрального газопровода «Мессояха – Норильск» АО «Норильскгазпром», причал спецгрузов ЗТФ ПАО «ГМК «Норильский никель», Нефтебаза «Дудинская» АО «Таймырская топливная компания».

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

2.1. Порядок оповещения администрации и персонала об угрозе возникновения ЧС.

2.1.1. Оповещение администрации и персонала Организации о ЧС на занимаемой Организацией территории производится по разработанным схемам оповещения. Оповещение руководства и персонала Организации о ЧС в нерабочее (ночное) время производится в телефонном режиме согласно схемам оповещения подразделений, в случае отсутствия телефонной связи – адресно согласно схемам оповещения подразделений.

В первую очередь оповещается руководство Организации, а затем, в зависимости от обстановки, остальной персонал.

2.1.2. В рабочее время работники Организации оповещаются в телефонном режиме.

2.1.3. При приеме городского предупредительного сигнала «Внимание всем» (вой сирен) все радиоточки, телевизоры и радиоприемники Организации необходимо перевести в режим приема речевых сообщений, передаваемых главным управлением по делам ГО и ЧС города (области, края и т. д.).

2.2. Порядок выделения автотранспорта для проведения эвакуационных мероприятий.

2.2.1. При проведении экстренной эвакуации персонала из опасной зоны привлекается весь имеющийся в наличии служебный автотранспорт, а также личный автотранспорт работников Организации, которые должны беспрекословно представлять его в распоряжение администрации для осуществления экстренной эвакуации работников, посетителей Организации из опасной зоны.

2.3. Требования к персоналу Организации по соблюдению противоэпидемических мероприятий при угрозе распространения особо опасных инфекционных заболеваний.

2.3.1. В случае выявления на территории Организации или вблизи нее опасности распространения особо опасных инфекционных заболеваний все работники 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.

2.3.2. При необходимости все работники должны проходить по прибытии на работу 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.

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

Все работники Организации 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 Организации, по охране имущества и оборудования. Ответственность за организацию охраны материальных средств в период угрозы и возникновения ЧС возлагается на Первого заместителя Администрации города Дудинки.

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

2.5.1. При угрозе взрыва:

2.5.1.1. Сообщить о полученной информации в ОВД муниципального образования, оперативному дежурному Управления по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

2.5.1.2. Безаварийно приостановить все работы, эвакуировать посетителей и работников из помещений, проверить наличие всех работников работающей смены в установленном месте сбора.

2.5.1.3. Встретить прибывшее спецподразделение органов внутренних дел и обеспечить обследование территории и помещений. Работу возобновить после получения от командира подразделения разрешающего документа.

2.5.2. При угрозе возникновения пожара:

2.5.2.1. Организовать наблюдение за обстановкой в помещениях и на прилегающей территории.

2.5.2.2. Привести в готовность пожарные расчеты и имеющиеся средства пожаротушения.

2.5.2.3. Приготовиться к экстренной эвакуации персонала (посетителей и т. д.), имущества, материальных ценностей и необходимой документации.

2.5.3. При угрозе возникновения аварии на энергетических, инженерных и технологических системах:

2.5.3.1. Оценить обстановку и ее возможные последствия в случае аварии.

2.5.3.2. Организовать наблюдение за опасным участком, при необходимости обеспечить вывод работников и вывоз материальных ценностей из опасной зоны.

2.5.4. При угрозе химического заражения (подхода облака, зараженного АХОВ):

2.5.4.1. Организовать наблюдение за обстановкой в районе объекта. Оповестить и привести работников в готовность к возможным действиям в условиях ЧС, сократить до минимума присутствие в Организации посетителей.

2.5.4.2. Организовать выдачу работникам СИЗ (сохранность СИЗ обеспечивать в режиме повседневной деятельности).

2.5.4.3. Подготовиться к возможной герметизации помещений объекта, отключению вентиляции и кондиционеров, создать на объекте запас воды или готовиться к экстренной эвакуации.

2.5.4.4. Подготовить медикаменты и имущество для оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

2.5.5. При угрозе радиоактивного заражения:

2.5.5.1. Постоянно прослушивать городские программы радиовещания и телевидения для получения информации Управления по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по вопросам РЗМ (радиоактивного заражения местности).

2.5.5.2. Через Управление по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района организовать периодическое (через 1 час или другой промежуток времени) получение информации об уровне РЗМ в районе Организации.

2.5.5.3. Выдать работникам СИЗ, организовать, при необходимости, изготовление ватно-марлевых повязок.

2.5.5.4. 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.

2.5.5.5. Организовать накопление необходимых количеств препаратов стабильного йода.

2.5.5.6. Обеспечить постоянное взаимодействие с Управлением по ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и с комиссиями по ЧС и ПБ Администрации города Дудинки, по ЧС и ОПБ Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

2.5.6. При угрозе возникновения стихийных бедствий (резком изменении температуры воздуха, сильном ветре, ливневых дождях, снегопадах и т. п.):

2.5.6.1. Организовать наблюдение за состоянием окружающей среды.

2.5.6.2. Организовать на объекте посменное круглосуточное дежурство руководящего состава.

2.5.6.3. Оценить противопожарное состояние объекта, провести мероприятия по повышению уровня готовности пожарного расчета, противопожарной защищенности объекта, подготовительные мероприятия по безаварийной остановке работы Организации, усилить контроль за состоянием коммунально-энергетических сетей.

2.5.6.4. Организовать взаимодействие с Управлением по ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и с комиссиями по ЧС и ПБ Администрации города Дудинки, по ЧС и ОПБ Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района. Быть в готовности к эвакуации.

2.5.7. При получении анонимной информации об угрозе на территории Организации или вблизи нее террористической акции немедленно доложить руководителю Организации и в правоохранительные органы и действовать согласно полученным от них распоряжениям и рекомендациям.

2.5.8. Независимо от вида ЧС при ее возникновении и ликвидации:

2.5.8.1. Немедленно организовать защиту работников Организации от поражения.

2.5.8.2. Провести работы по обеспечению минимального ущерба от ЧС.

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

2.5.8.4. Обеспечить постоянное изучение обстановки на прилегающей территории и в помещениях Организации для своевременного принятия мер по ее нормализации.

2.5.8.5. Организовать обмен информацией об обстановке с управлением по делам ГО и ЧС муниципального образования.

2.6. С учетом вида ЧС и особенностей ее развития выполнить:

2.6.1. В случае срабатывания взрывного устройства:

2.6.1.1. Немедленно приступить к организации и производству аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР), сообщить о факте взрыва оперативному дежурному Управления по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

2.6.2. При возникновении пожара:

2.6.2.1. Немедленно сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану муниципального образования.

2.6.2.2. Организовать локализацию и тушение пожара имеющимися силами и средствами.

2.6.2.3. Отключить подачу на объект электроэнергии.

2.6.2.4. Эвакуировать людей (постоянный, переменный состав, посетителей) из прилегающих к месту пожара помещений.

2.6.2.5. Отключить вентиляционные системы, кондиционеры, закрыть окна и двери в районе возникновения пожара для предотвращения его распространения.

2.6.2.6. Начать вынос документации и имущества из прилегающих к месту пожара помещений.

2.6.2.7. Организовать тщательную проверку всех задымленных и горящих помещений с целью выявления пострадавших или потерявших сознание работников или посетителей, обеспечить пострадавших первой медицинской помощью и отправить их в ЛПУ.

2.6.2.8. 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 по прибытии.

2.6.2.9. Организовать охрану вынесенного имущества с момента выноса.

2.6.2.10. Доложить о сложившейся на объекте ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации пожара в Управление по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, в комиссии по ЧС и ПБ Администрации города Дудинки, по ЧС и ОПБ Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

2.6.3. При аварии на энергетических, инженерных и технологических системах объекта:

2.6.3.1. Оповестить персонал объекта (постоянный, переменный состав, посетителей) и организовать его вывод из опасной зоны.

2.6.3.2. Доложить об аварии дежурному по Управлению по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и, при необходимости, вызвать аварийные бригады соответствующих служб города.

2.6.3.3. Выявить пострадавших при аварии, оказать им первую медицинскую помощь и направить в ЛПУ.

2.6.3.4. Организовать эвакуацию имущества и документации из прилегающих к месту аварии помещений.

2.6.3.5. Подготовиться к эвакуации при необходимости персонала (постоянного, переменного состава, посетителей).

2.6.3.6. Доложить о сложившейся на объекте ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации ЧС в Управление по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, в комиссии по ЧС и ПБ Администрации города Дудинки, по ЧС и ОПБ Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

2.6.4. При химическом заражении (аварии с выбросом АХОВ):

2.6.4.1. Услышав сигнал «Внимание всем» и речевую информацию, включить радио (телевизор), прослушать сообщение по городу (округу) о факте и характере аварии, немедленно оповестить персонал (постоянный, переменный состав, посетителей) объекта.

2.6.4.2. Отключить вентиляционные системы и кондиционеры, закрыть и загерметизировать окна, двери, из помещения никого не выпускать.

2.6.4.3. Выдать персоналу противогазы, а при их отсутствии: при угрозе заражения аммиаком – повязки, смоченные водой, 2%-ным раствором лимонной или уксусной кислоты; при угрозе заражения хлором – повязки, смоченные 2%-ным раствором пищевой соды.

2.6.4.4. Во избежание взрыва запретить пользоваться в помещениях открытым огнем.

2.6.4.5. При появлении и усилении в помещениях объекта запаха посторонних веществ организовать выход персонала (постоянного, переменного состава, посетителей) из зоны заражения.

2.6.4.6. После выхода из зоны заражения при наличии пострадавших оказать им первую медицинскую помощь и отправить в ЛПУ.

2.6.4.7. Доложить о факте ЧС в Управление по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, в комиссии по ЧС и ПБ Администрации города Дудинки, по ЧС и ОПБ Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

2.6.5. При радиоактивном заражении территории:

2.6.5.1. Постоянно прослушивать городские программы радиовещания и телевидения для получения информации Управления по делам ГО и ЧС по ситуации.

2.6.5.2. Оповестить персонал о заражении территории объекта и прилегающей территории.

2.6.5.3. Обеспечить периодические запросы и получение информации об уровне РЗМ в районе объекта через Управление по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

2.6.5.4. Отключить вентиляционные системы и кондиционеры объекта и провести герметизацию помещений.

2.6.5.5. Аптекам по команде Управления по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района при подтверждении необходимости Управлением фармации КЗ выдать препараты стабильного йода в ДЕЗ для проведения йодной профилактики населения по согласованному графику.

2.6.5.6. 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.

2.6.5.7. Уточнить через Управление по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района планируемую необходимость (целесообразность, возможность) эвакуации персонала Организации (постоянный, переменный состав, посетителей) и порядок дальнейших действий периодически.

2.6.6. При стихийных бедствиях:

2.6.6.1. Организовать постоянное наблюдение за состоянием окружающей среды и происходящими в ней изменениями.

2.6.6.2. Прекратить производственную деятельность объекта, вывести посетителей за его территорию. Не допускать паники среди персонала, запретить работникам покидать служебные помещения.

2.6.6.3. Провести противопожарные мероприятия, отключить все неиспользуемое оборудование, организовать контроль за состоянием всех помещений Организации.

2.6.6.4. При ухудшении обстановки или угрозе затопления вывести материальные ценности и документацию из опасной зоны.

2.6.6.5. Организовать первую медицинскую помощь пострадавшим и отправить их в ЛПУ. Организовать жизнеобеспечение работников объекта.

2.6.6.6. Обеспечить постоянную связь с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, с комиссиями по ЧС и ПБ Администрации города Дудинки, по ЧС и ОПБ Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

2.6.7. При массовых пищевых отравлениях и особо опасных ситуациях:

2.6.7.1. В случае проявления признаков группового отравления работников или других инфекционных заболеваний немедленно вызвать скорую медицинскую помощь.

2.6.7.2. Оказать содействие бригаде скорой медицинской помощи в оказании неотложной помощи пострадавшим.

2.6.7.3. Доложить о признаках заболевания или инфекции в Управление по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, комиссии по ЧС и ПБ Администрации города Дудинки, по ЧС и ОПБ Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

2.6.7.4. При появлении в округе инфекционных заболеваний обеспечить строгое соблюдение работниками объекта противоэпидемических мероприятий и требований, предписанных Управлением здравоохранения и Санитарно-эпидемиологической службой.

3. Организация и выполнение основных мероприятий гражданской обороны

3.1. Действия персонала Организации по сигналу «Воздушная тревога»:

3.1.1. Ответственный по Организации поступивший сигнал ВТ немедленно доводит до всего персонала Организации голосом или иным доступным способом (дублирующими средствами).

3.2. Порядок укрытия персонала.

При возникновении ЧС, связанной с угрозой или началом заражения воздуха АХОВ, радиоактивными веществами или по сигналу «Воздушная тревога», весь персонал подлежит укрытию в месте, обозначенном руководителем Организации. Для экстренного укрытия персонала при опасности поражения АХОВ использовать помещения, с возможностью герметизации, обеспечивающее безопасное пребывание в нем персонала.

При получении информации о радиационной опасности укрытие персонала проводить в месте, обозначенном руководителем Организации, обеспечивающем ослабление мощности дозы излучения.

4. Порядок выдачи персоналу средств индивидуальной защиты (СИЗ)

4.1. Выдача персоналу СИЗ производится после получения соответствующего распоряжения или по решению руководителя Организации.

4.2. Работники, 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.

4.3. Действия по сигналу «Отбой воздушной тревоги».

Руководитель Организации дает указание на вывод укрываемых из защитного сооружения (укрытия) только с разрешения Управления по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района. При необходимости обращается в Управления по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района с просьбой о выделении сил и средств для ликвидации последствий нападения противника.

4.4. Проведение подготовительных мероприятий гражданской обороны.

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

4.4.2. Ответственному лицу (при наличии собственного убежища):

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

– совместно с Управления по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района заложить в убежище продукты питания, воду, медикаменты – из расчета трехсуточного пребывания в убежище;

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

4.4.3. При отсутствии собственного убежища:

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

– получить на складе Управления по делам ГО и ЧС Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района в соответствии с накладной противогазы ГП-7;

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

4.4.4. Ответственному работнику выдать всему персоналу средства индивидуальной защиты, организовать изготовление ватно-марлевых повязок.

Приложение № 3
к распоряжению Администрации
города Дудинки
от 29.12.2025 № 1648

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ № _____
учета вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

Содержание

Дата		Фамилия, имя, отчество инструктируемого лица	Должность инструктируемого лица	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего	Подпись		Отметка о проверке знаний
Трудо- устройства (прибытия)	Проведения инструктажа				Инструк- тируемого	Инструк- тирующего	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4
к распоряжению Администрации
города Дудинки
от 29.12.2025 № 1648

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ № _____
учета ежегодного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

Начат: «___» _____ 20__ г.
Окончен: «___» _____ 20__ г.

Содержание

Дата проведения инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого лица	Должность инструктируемого лица	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего	Подпись		Отметка о проверке знаний
				Инструктируемого	Инструктирующего	
1	2	3	4	5	6	7