



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ
Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки
життєдіяльності міста Києва

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо порядку розробки Інструкції щодо дій
персоналу філії Державної установи «Центру
пробації» (з чисельністю працюючого персоналу
50 осіб і менше) у разі загрози або виникненні
надзвичайних ситуацій

КИЇВ – 2019

Рекомендації розроблені з метою надання навчально-методичної та практичної допомоги керівникам та посадовим особам з питань цивільного захисту філій Державної установи «Центру пробації» (з чисельністю працюючого персоналу 50 осіб і менше) у розробці Інструкції щодо дій персоналу у разі загрози або виникненні надзвичайних ситуацій (далі - Інструкція).

Інструкція є основним плануючим документом відповідної філії з питань цивільного захисту.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
I. Загальні положення.....	4-5
II. Структура та зміст Інструкції щодо дій персоналу суб'єкта господарювання у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.....	6-9
ДОДАТКИ (варіанти)	10
Додаток 1. Інструкція щодо дій персоналу філії у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.....	10-16
Лист ознайомлення працівників філії з Інструкцією щодо дій персоналу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій....	17
Додаток 1.1. Схема організації оповіщення та зв'язку при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій.....	18
Додаток 1.2 Схема місця розташування філії з нанесеною можливою обстановкою при виникненні НС.....	19
Додаток 1.3 Схема евакуації персоналу з будівлі.....	20
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	21

ВСТУП

Як свідчить аналіз надзвичайних ситуацій та небезпечних подій в Україні, значна їх кількість виникає на об'єктовому рівні, до якого належать підприємства, установи, організації та заклади з чисельністю працюючого персоналу 50 осіб і менше.

Вирішення завдань щодо захисту персоналу від надзвичайних ситуацій у значній мірі залежить від **продуманого планування** заходів щодо запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій безпосередньо у конкретній філії Центру пробації з урахуванням її місця розташування у тому чи іншому регіоні України та специфіки діяльності. **Воно** полягає в розробці плануючих документів, які визначають зміст та певний порядок дій персоналу для забезпечення ефективного реагування на надзвичайні ситуації.

Основним плануючим документом відповідної філії з питань цивільного захисту є Інструкція щодо дій персоналу у разі загрози або виникненні надзвичайних ситуацій.

Інструкція розробляється з метою забезпечення безпеки та захисту працівників, матеріальних і культурних цінностей від негативних наслідків надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період.

При розробці зазначених Рекомендацій враховані вимоги основних нормативно-правових актів і організаційно-розпорядчих документів з питань цивільного захисту та запропоновано порядок розробки Інструкції щодо дій персоналу філії у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.

Викладений в рекомендаціях матеріал слід застосовувати в практичній діяльності, виходячи з аналізу та прогнозу виникнення небезпечних подій (надзвичайних ситуацій), в тому числі й малоймовірних та можливих сценаріїв їхнього розвитку у районі розташування конкретної філії Центру пробації.

I. Загальні положення

1.1 Відповідно до статті 130 Кодексу цивільного захисту України та пункту № 2 Порядку розроблення планів діяльності єдиної державної системи цивільного захисту, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 626 суб'єктами господарювання з чисельністю працюючого персоналу 50 і менше осіб, з метою захисту персоналу та матеріальних цінностей від надзвичайних ситуацій розробляється Інструкція щодо дій персоналу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.

1.2 Інструкція розробляються з метою упорядкування та координації дій органів управління та персоналу філії у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.

1.3 Інструкція визначає обсяг, порядок організації, способи і строки виконання заходів у сфері цивільного захисту у конкретній філії та забезпечення готовності персоналу до дій, спрямованих на запобігання і реагування на надзвичайні ситуації.

1.4 Інструкція повинна містити відомості:

- про можливі (прогнозовані) надзвичайні ситуації, які можуть виникнути у філії або на території району розташування філії;
- сигнали оповіщення про небезпеку;
- дії персоналу після отримання таких сигналів;
- маршрути евакуації персоналу в безпечні місця, його укриття у захисних спорудах цивільного захисту;
- заходи із збереження матеріальних цінностей.

1.5 Усі заходи з попередження можливих надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків під час розроблення Інструкції повинні бути продумані, обґрунтовані та включені в Інструкцію.

1.6 Всі працівники повинні бути завчасно навчені діям при загрозі виникнення або виникненні надзвичайних ситуацій, чітко знати свої обов'язки і неухильно їх виконувати.

1.7 Організація розробки Інструкції

Робота з розробки Інструкції, зазвичай, включає чотири основні етапи:

I етап: Розробка структури та змісту Інструкції, можливих варіантів розвитку подій.

На цьому етапі здійснюється збір вихідних даних, аналіз можливих варіантів розвитку подій, формулювання та постановка цілей і завдань, визначення шляхів досягнення поставлених цілей і виконання завдань, попередні розрахунки фінансових і матеріальних витрат для цієї діяльності.

Під час розробки Інструкції враховують результати аналізу:

- виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру на території району розташування філії;
- ризиків виникнення надзвичайних ситуацій у філії та наявної потенційної небезпеки об'єктів, розташованих поблизу;
- виконання заходів цивільного захисту у філії;
- забезпечення працівників засобами колективного та індивідуального захисту;
- рівень підготовки працівників з питань цивільного захисту, у тому числі знань правил техногенної та пожежної безпеки;
- результатів проведених об'єктових тренувань з питань цивільного захисту;
- наявності відповідних засобів, матеріалів та обладнання для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- заходів щодо забезпечення пожежної безпеки.

II етап: Організаційно-підготовчий.

Визначаються виконавці, здійснюється їх підготовка до роботи, визначається загальний обсяг роботи щодо розробки Інструкції, проводиться розрахунок часу та розподіляються обов'язки.

III етап: Практична розробка Інструкції.

Здійснюється практична розробка і оформлення проекту Інструкції, формуються і збираються пропозиції, визначається конкретний перелік заходів і робіт для досягнення поставлених цілей і виконання завдань, проводиться розрахунок необхідних ресурсів та їх джерела, уточнюється рішення з окремих питань, визначаються безпосередні виконавці заходів і робіт, опрацьовуються питання організації взаємодії з органами управління, установами і організаціями, спільно з якими планується виконання заходів.

В розробці Інструкції приймають участь керівний склад та фахівці діяльності яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту:

- голова комісії з питань надзвичайних ситуацій;
- посадова особа з питань цивільного захисту;
- особа, яка виконує функції комісії з питань евакуації (відповідальний за проведення заходів з евакуації);
- фахівець який виконує обов'язки, пов'язані із забезпеченням пожежної безпеки.

IV етап: Затвердження та доведення Інструкції.

Інструкція розробляється і підписується особою з питань цивільного захисту, затверджується керівником філії та доводиться до всіх працівників під підпис.

Інструкція уточнюється у разі переведення єдиної державної системи цивільного захисту або її складових у вищі ступені готовності, оголошення мобілізації чи введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях,

але не рідше ніж один раз на рік до 31 березня станом на 1 січня поточного року з урахуванням результатів проведених у філії спеціальних об'єктових тренувань з питань цивільного захисту та аналізу виникнення надзвичайних ситуацій в регіоні.

II. Структура та зміст Інструкції

Розділ 1. Загальні положення.

Інструкція розроблена відповідно статті 130 Кодексу цивільного захисту України для забезпечення безпеки та захисту працівників, матеріальних і культурних цінностей від негативних наслідків надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період, подолання наслідків надзвичайних ситуацій.

Інструкція вводиться в дію рішенням керівника філії у разі загрози виникнення надзвичайної ситуації техногенного та природного характеру на території філії або адміністративно-територіальній одиниці, на якій дислокується філія.

Усі працівники філії, не залежно від займаних посад, повинні знати і суворо виконувати вимоги Інструкції щодо дій персоналу філії при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій.

За невиконання вимог Інструкції персонал філії може бути притягнутий до адміністративної відповідальності.

Розділ 2. Характеристика можливих (прогнозованих) надзвичайних ситуацій, які можуть виникнути у філії або на території району розташування філії.

У розділі перелічуються можливі джерела потенційної небезпеки на території самої філії або поблизу від неї, додається характеристика можливої обстановки при виникненні надзвичайних ситуацій, яка пов'язана з руйнуванням або іншим негативним впливом.

Відомості про джерела і характер їх впливу на філію надають структурні підрозділи з питань цивільного захисту відповідних міських (районних) державних адміністрацій (органів місцевого самоврядування).

Розділ 3. Порядок оповіщення адміністрації та персоналу про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій.

Оповіщення адміністрації та персоналу філії про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій проводиться по завчасно розробленій схемі.

Адміністрація у неробочий час оповіщається по телефону (вказується відповідальний виконавець). У залежності від обстановки оповіщається і решта персоналу.

У робочий час персонал підприємств оповіщається про надзвичайну ситуацію (вказується яким способом).

Інформацію про загрозу або виникнення надзвичайної ситуацій персонал може поступити:

- від керівника філії через чергового (секретаря);

- з мереж загальнонаціонального, регіонального та місцевого радіомовлення і телебачення та інших технічних засобів передавання (відображення) інформації, після попереджувального сигналу **“Увага всім!”** (звукові сигнали - уривчасте звучання електросирен, гудку підприємств і транспорту).

Кожний працівник філії повинен знати сигнали оповіщення цивільного захисту та вміти правильно діяти в умовах загрози та виникнення надзвичайних ситуацій.

Розділ 4. Порядок видачі персоналу засобів індивідуального захисту.

Засоби індивідуального захисту (вказуються які) видаються після отримання відповідного розпорядження або за рішенням керівника філії (вказується місце видачі).

Працівники, які отримали такі засоби повинні перевірити їх стан та мати постійно при собі або на робочому місці.

Розділ 5. Маршрути евакуації персоналу в безпечні місця, його укриття у захисних спорудах цивільного захисту.

Визначається порядок проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій:

- евакуація з будівлі до визначеного місця збору персоналу здійснюється згідно плану евакуації при пожежі;

- від місця збору евакуація персоналу до безпечного місця (визначеної захисної споруди) здійснюється пішим порядком (на автотранспорті, при його наявності, або комбінованим способом) по маршруту вул. _____ до вул. _____. Загальна відстань – _____ км. Час на евакуацію відводиться – _____ хв .

На випадок виникнення надзвичайної ситуації, яка пов'язана із загрозою забруднення повітря хімічно небезпечною, радіоактивною речовиною всі працівники філії можуть укритися у захисних спорудах цивільного захисту (вказується адреса, кому належить).

Для термінового укриття працівників у разі забруднення хімічно небезпечною речовиною використовуються приміщення із можливістю герметизації (вказується приміщення, адреса).

При отриманні інформації про радіоактивну небезпеку (аварія на АЕС) працівники укриваються (вказується приміщення, адреса).

При проведенні термінової евакуації персоналу з небезпечних зон залучається весь наявний службовий транспорт філії та транспорт відповідно до укладених угод з транспортними підприємствами.

Розділ 6. Вимоги до персоналу щодо додержання протиепідемічних заходів при загрозі розповсюдження особливо небезпечних інфекційних захворювань.

Якщо на території філії або поблизу його виникла небезпека розповсюдження особливо небезпечних інфекційних захворювань усі працівники повинні суворо виконувати вимоги санітарно-епідеміологічної

служби щодо проведення термінової профілактики та імунізації, ізоляції і лікуванню виявлених хворих, дотримуватися режиму, який запобігає розповсюдженню інфекції.

Розділ 7. Заходи щодо зберігання матеріальних цінностей у період загрози та виникнення надзвичайних ситуацій.

Усі працівники філії повинні вжити необхідних заходів щодо зберігання матеріальних цінностей при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій.

У період виконання заходів по захисту від надзвичайних ситуацій або при ліквідації їх наслідків необхідно вживати заходи які направлені на попередження або зменшення можливих збитків філії від надзвичайних ситуацій, на забезпечення охорони майна та обладнання.

Відповідальність за організацію охорони майна покладається на (вказується посада, прізвище).

Розділ 8. Особливості дій працівників при деяких надзвичайних ситуаціях.

При загрозі ураження хімічно небезпечною речовиною оповіщаються усі працівники та відвідувачі, які знаходяться на території філії.

Вентиляційні установки та кондиціонери терміново виключаються, закриваються вікна, двері, приміщення герметизується. Вихід із будівлі й вхід до неї припиняється до особливого розпорядження адміністрації.

Працівникам видаються засоби індивідуального захисту, одночасно приймаються заходи щодо забезпечення відвідувачів ватно-марлевими пов'язками.

Відповідальні за забезпечення герметизації приміщень (посада, прізвище), за забезпечення працівників та відвідувачів засобами індивідуального захисту (посада, прізвище).

При виявленні у приміщенні хімічно небезпечної речовини, працівники повинні вийти (вказати куди) та з дозволу адміністрації залишити зону забруднення. Виходити з неї необхідно тільки у засобах індивідуального захисту і рухатися в напрямку, перпендикулярному напрямку вітру.

При виникненні пожежі у приміщеннях філії всі працівники зобов'язані суворо виконувати вимоги Інструкції з пожежної безпеки, евакуацію проводити згідно Плану евакуації при пожежі.

Відповідальність за дотриманням заходів пожежної безпеки та організацію дій персоналу при загрозі або виникненні пожежі покладається на (посада, прізвище).

При загрозі радіоактивного забруднення території філії всі працівники повинні уважно слідкувати за мовним повідомленням управління з питань цивільного захисту (надзвичайних ситуацій) міста (області), яке передається по радіо і телебаченню після попереджувального сигналу **“Увага всім!”**, за інформацією інших засобів масової інформації про обстановку в місті і суворо виконувати рекомендації по захисту від радіоактивного забруднення.

Скорочується до мінімуму вхід у будівлю та вихід з неї. Контроль за дотриманням режиму поведінки й роботи працівників, який дозволяє

максимально понизити наслідки радіоактивного опромінення покладається на (посада, прізвище).

При загрозі або виникненні катастрофічних стихійних лих працівник філії по розпорядженню адміністрації повинен виконати необхідні протипожежні заходи, відключити від електромережі електрообладнання, підготуватися до евакуації або вивезення у безпечні місця найбільш цінних матеріальних засобів.

Контроль за обстановкою на території філії при стихійних лихах і за прийняті заходи захисту персоналу покладається на (посада, прізвище).

Якщо з'явилися постраждалі надається до медична допомога та приймаються заходи щодо госпіталізації постраждалих до спеціалізованих медичних закладів.

Працівник (посада, прізвище) постійно слідкує за інформацією, яку надає управління з питань цивільного захисту (надзвичайних ситуацій), про обстановку в місті та доводить її до адміністрації й персоналу філії.

При надходженні анонімної інформації про загрозу на території філії або поблизу нього терористичного акту, працівник який прийняв її повинен терміново доповісти керівнику філії і у правоохоронні органи та діяти згідно розпоряджень і рекомендацій.

ДОДАТКИ:

Додаток 1.1. Схема організації оповіщення та зв'язку при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій.

Додаток 1.2 Схема місця розташування філії з нанесеною можливою обстановкою при виникненні надзвичайних ситуацій.

Додаток 1.3 Схема евакуації персоналу з будівлі.

ВАРІАНТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____
(філії)

(підпис)

" ____ " _____ 20 __ р.

І Н С Т Р У К Ц І Я

**щодо дій персоналу філії Центру пробації в _____
області у разі загрози або виникнення надзвичайних
ситуацій**

М. _____

1. Загальні положення

1.1. Інструкція щодо дій персоналу філії у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій (далі - Інструкція) розроблена згідно з вимогами ст. 130 Кодексу цивільного захисту України та пункту 2 Порядку розроблення планів діяльності єдиної державної системи цивільного захисту, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 року № 626.

Інструкція розроблена у відповідності до Методичних рекомендацій ДСНС України щодо порядку складання планів реагування у разі загрози та виникнення надзвичайних ситуацій на підприємствах, установах та організаціях (лист ДСНС України від 06.03.2015 № 17-3/739).

1.2. Залежно від існуючої або прогнозованої обстановки з питань цивільного захисту та надзвичайних ситуацій у філії може бути встановлено один з чотирьох режимів функціонування об'єктової ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту:

- режим повсякденного функціонування;
- режим підвищеної готовності;
- режим надзвичайної ситуації;
- режим надзвичайного стану.

1.3. Інструкція розроблена для упорядкування та координації дій органів управління та персоналу філії у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій, забезпечення безпеки та захисту працівників, матеріальних і культурних цінностей від надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період, подолання наслідків надзвичайних ситуацій.

1.4. Інструкція вводиться в дію рішенням керівника філії у разі загрози виникнення надзвичайної ситуації на території філії або керівника відповідної адміністративно-територіальної одиниці, на якій розміщується філія.

1.5. Усі працівники філії, незалежно від займаних посад, повинні знати і суворо виконувати вимоги Інструкції. За невиконання вимог Інструкції персонал підприємства може бути притягнутий до адміністративної відповідальності.

2. Характеристика можливих (прогнозованих) надзвичайних ситуацій, які можуть виникнути у філії або на території району розташування філії.

2.1. Філія розташована за адресою _____ в районі міста _____. У філії працює _____ осіб, щоденна кількість відвідувачів філії складає близько _____ осіб.

Площа офісу філії складає _____ м². Загальна Площа будівлі _____ м². Будівля споруджена із (назва будівельного матеріалу) і має _____ поверхів. Перекриття _____.

2.2. Аналіз узагальненої інформації про можливі (прогнозовані) надзвичайні ситуації техногенного, природного та соціального характеру, що можуть виникнути у районі, де розташована філія, наявності потенційно

небезпечних об'єктів поблизу філії свідчать, що **найбільш вірогідними небезпечними подіями для персоналу можуть бути:**

Події, що можуть мати місце на території філії:

- пожежа;
- вибухи з руйнуванням конструкцій будівлі та подальшим горінням;
- аварії на мережах електро-, водо-, газопостачання;
- різні прояви терористичних актів (надходження інформації про мінування філії, захоплення заручників, «телефонний тероризм» та інше).

Події, що можуть вплинути ззовні території філії:

- зараження небезпечною хімічною речовиною при виникненні аварії з викидом хлору на хімічно-небезпечному об'єкті (водонасосна станція), розташованому в ____ км (м) від філії;
- радіоактивне забруднення місцевості у випадку аварії на АЕС;
- пожежі на об'єктах розташованих поблизу філії;
- затоплення при інтенсивному таненні снігу у весняний період та повені на р. _____;
- катастрофічне затоплення при зруйнуванні греблі _____ ГЕС;
- епідемії;
- стихійні лиха, спричинені явищами природи (снігові бурі, смерчі, урагани та ін.).

3. Порядок оповіщення адміністрації та персоналу про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій.

3.1. Інформацію про загрозу і виникнення надзвичайної ситуації філія може отримати:

- від відділу з питань цивільного захистуРДА,районного управління Головного управління ДСНС України у місті _____ телефоном.....;
- від адміністрації хімічно-небезпечного об'єкта, в зоні можливого ураження від наслідків аварії на якому знаходиться філія - телефоном та за допомогою вуличних гучномовців;
- з мереж загальнонаціонального, регіонального та місцевого радіомовлення і телебачення та інших технічних засобів передавання (відображення) інформації, після попереджувального сигналу «**Увага всім!**» (звукові сигнали - уривчасте звучання електросирен, гудки підприємств і транспорту);
- через мобільний зв'язок, Інтернет-ресурси (сайти, соціальні мережі).

3.2. З отриманням повідомлення **про загрозу виникнення НС**, одночасно з проведенням заходів, які пропонуються в повідомленні органів виконавчої влади, до «Ч»+____ приводиться в готовність система управління:

- здійснюється оповіщення та збір комісії з питань НС, особи, яка виконує функції комісії з питань евакуації (відповідального за евакуацію);

- перевіряється і приводиться в готовність система зв'язку та оповіщення;
- уточнюється план евакуації працівників філії та порядок взаємодії з відповідними органами місцевої держадміністрації та силами цивільного захисту;
- організовується чергування членів комісії з питань НС;
- уточнюються розрахунки щодо захисту персоналу та порядок забезпечення дій і заходів з цивільного захисту.

3.3. Оповіщення у робочий час.

У робочий час персонал філії оповіщається про надзвичайну ситуацію черговим (секретарем) за допомогою внутрішньої гучномовної системи оповіщення і зв'язку (при її наявності). У випадку несправності або відсутності внутрішньої гучномовної системи зв'язку і оповіщення здійснюється з використанням внутрішніх телефонів. (Вказується інший спосіб).

Секретар (черговий) об'єкту, який отримавши повідомлення про загрозу або виникнення НС та прогноз її розвитку, негайно доповідає керівнику філії тел. _____ або особі, яка його заміщує.

У разі необхідності, за наказом керівника філії, здійснюється оповіщення та збір керівного складу за Схемою організації оповіщення та зв'язку при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій. *Додаток 3.1.*

3.4. Оповіщення у неробочий час.

Керівник філії у неробочий час оповіщається працівником охорони по телефону _____. У залежності від обстановки за рішенням керівника здійснюється оповіщення решти персоналу (за списком посадових осіб із зазначенням їх домашньої адреси, службового і домашнього телефонів).

Загальний час на оповіщення:

- у робочий час «Ч» + _____;
- у неробочий час «Ч» + _____.

Кожен працівник підприємства повинен знати сигнали оповіщення цивільного захисту та вміти правильно діяти в умовах загрози та виникнення надзвичайних ситуацій.

4. Порядок видачі персоналу засобів індивідуального захисту.

4.1. Для захисту органів дихання у філії створено запас ватно-марлевих пов'язок на ____ відсотків постійного складу, протигазів ____ шт.

4.2. Засоби індивідуального захисту (вказуються які) видаються після отримання відповідного розпорядження або по рішення керівника філії на складі майна приміщення № ____ (вказується місце видачі).

4.3. Працівники, які отримали такі засоби повинні перевірити їх стан та мати постійно при собі або на робочому місці.

4.4. Протигazi переводяться у робочий стан по команді або самостійно, при наявності небезпеки забруднення повітря.

5. Маршрути евакуації персоналу в безпечні місця, його укриття у захисних спорудах цивільного захисту.

5.1. Залежно від обставин, що склалися при загрозі виникнення або виникненні надзвичайної ситуації керівник філії (керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації) приймає рішення щодо здійснення заходів з евакуації:

- здійснюється евакуація персоналу з будівлі до визначеного місця збору згідно плану евакуації при пожежі;

- від місця збору евакуація персоналу до безпечного місця (визначеної захисної споруди або збірного пункту евакуації) здійснюється пішим порядком (на автотранспорті, при його наявності, або комбінованим способом) по маршруту вул. _____ до вул. _____. Загальна відстань – _____ км. Час на евакуацію відводиться – _____.

5.2. На випадок виникнення надзвичайної ситуації, яка пов'язана із загрозою забруднення повітря хімічно небезпечною або радіоактивною речовиною всі працівники філії підлягають укриттю у захисних спорудах цивільного захисту (вказується адреса, кому належить).

5.3. Для термінового укриття працівників у разі забруднення хімічно небезпечною речовиною використовуються приміщення із можливістю герметизації (вказується приміщення, адреса).

5.4. При отриманні інформації про радіоактивну небезпеку (аварія на АЕС) працівники укриваються (вказується приміщення, адреса).

5.5 При проведенні термінової евакуації персоналу з небезпечних зон залучається весь наявний службовий транспорт філії та транспорт відповідно до укладених угод з транспортними підприємствами.

5.6. Для забезпечення перевезення майна до нового місця розташування виділяється автотранспорт державний № _____.

5.7. Для забезпечення навантаження майна на автотранспорт і його розвантаження виділяється 4 чол. **(Петренко Р.Л., Панченко М.П., Корнієнко В.І., Возняк О.В)**

Маршрут руху автомобіля з майном:

1 - вихідний пункт - вул. _____;

2 – ріг вулиць _____ та _____;

3. – кінцевий пункт - Гімназія № 1 вул. _____.

Довжина маршруту 4,5 км, час у дорозі - 10 хв.

5.7. На випадок виникнення надзвичайної ситуації, яка пов'язана із загрозою забруднення повітря хімічно небезпечною, радіоактивною речовиною всі працівники підприємства можуть укритися у захисних спорудах цивільного захисту (вказується адреса, кому належить).

5.8. Для термінового укриття працівників у разі забруднення хімічно небезпечною речовиною використовуються приміщення із можливістю герметизації (вказується приміщення, адреса).

5.9. При отриманні інформації про радіоактивну небезпеку (аварія на РНО) працівники укриваються (вказується приміщення, адреса).

6. Вимоги до персоналу щодо додержання протиепідемічних заходів при загрозі розповсюдження особливо небезпечних інфекційних захворювань.

Якщо на території філії або поблизу його виникла небезпека розповсюдження особливо небезпечних інфекційних захворювань, усі працівники повинні суворо виконувати вимоги санітарно-епідеміологічної служби щодо проведення термінової профілактики та імунізації, ізоляції і лікуванню виявлених хворих, дотримуватися режиму, який запобігає розповсюдженню інфекції.

7. Заходи із зберігання матеріальних цінностей у при загрози та виникнення надзвичайних ситуацій.

7.1. Усі працівники філії повинні вжити необхідні заходи щодо зберігання матеріальних цінностей при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій.

7.2. У період виконання заходів по захисту від надзвичайних ситуацій або при ліквідації їх наслідків необхідно вживати заходи, які направлені на попередження або зменшення можливих збитків суб'єкта господарювання від надзвичайних ситуацій, на забезпечення охорони майна та обладнання.

7.3. Відповідальність за організацію охорони майна покладається на _____ (вказується посада, прізвище).

8. Особливості дій працівників при виникненні ймовірних надзвичайних ситуаціях.

8.1. При загрозі хімічного зараження оповіщаються всі працівники та відвідувачі, які знаходяться на території філії.

8.1.1. Організовується евакуація персоналу у безпечне місце за рішенням керівника філії.

8.1.2. У разі неможливості провести евакуацію проводяться наступні заходи:

- вентиляційні установки та кондиціонери терміново виключаються, закриваються вікна, двері, квартирки, приміщення герметизуються;

- вихід із будівлі й вхід до неї припиняється до особливого розпорядження адміністрації.

8.1.3. Працівникам видаються засоби індивідуального захисту, одночасно вживаються заходи із забезпечення відвідувачів ватно-марлевими пов'язками.

8.1.4. Відповідальні за забезпечення герметизації приміщень (посада, прізвище), за забезпечення працівників та відвідувачів засобами індивідуального захисту (посада, прізвище).

8.1.5. При виявленні у приміщенні, де укриваються працівники, небезпечної хімічної речовини працівники повинні вийти (вказати куди) або з дозволу адміністрації залишити зону зараження. Виходити із зони необхідно тільки у засобах індивідуального захисту та рухатися в напрямку, перпендикулярному напрямку вітру.

8.2. При виникненні пожежі у філії всі працівники зобов'язані суворо виконувати вимоги Інструкції з пожежної безпеки, евакуацію проводити згідно з Планом (схемою) евакуації при пожежі.

8.2.1. Відповідальність за дотримання заходів пожежної безпеки та організацію дій персоналу при загрозі або виникненні пожежі покладається на (посада, прізвище).

8.3. При загрозі або радіоактивному забрудненні території філії усі працівники повинні уважно слідкувати за мовним повідомленням управління з питань надзвичайних ситуацій, яке передається по радіо та телебаченню після попереджувального сигналу «Увага всім!», за інформацією інших засобів масової інформації про обстановку в місті та суворо виконувати рекомендації із захисту від радіоактивного забруднення.

8.3.1. Працівник (посада, прізвище) організовує на території підприємства контроль за радіаційною обстановкою за допомогою побутового дозиметру (називається тип приладу) та постійно інформує про результати вимірювань адміністрацію підприємства, управління з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації.

8.3.2. При перевищенні гранично припустимих норм опромінення організується облік доз опромінювання. Відповідальний за виконання цього заходу (посада, прізвище).

8.3.3. Скорочується до мінімуму вхід у будівлю та вихід з неї. Контроль за дотриманням режиму поведінки й роботи працівників, який дозволяє максимально понизити наслідки радіоактивного опромінення, покладається на (посада, прізвище).

8.4. При загрозі або виникненні катастрофічних стихійних лих працівник філії по розпорядженню керівника повинен виконати необхідні протипожежні заходи, відключити від електромережі електрообладнання, підготувати до евакуації або вивезення до безпечного місця персоналу та найбільш цінних матеріальних засобів.

8.4.1. Контроль за обстановкою на території підприємства при стихійних лихах і за вжитими заходами захисту персоналу покладається на (посада, прізвище).

8.5. Якщо з'явилися постраждалі, їм надається перша медична, вживаються заходи з госпіталізації постраждалих до медичних закладів.

8.6. Працівник (посада, прізвище) постійно слідкує за інформацією, яку надає управління з питань надзвичайних ситуацій, про обстановку в місті та доводить її до адміністрації й персоналу підприємства.

8.7 При надходженні анонімної інформації про загрозу на території філії або поблизу нього терористичного акту працівник, який прийняв її, повинен терміново доповісти керівнику філії та до правоохоронних органів і діяти згідно з розпорядженнями та рекомендаціями.

Телефони виклику рятувальних служб

101 - оперативно-рятувальна служба (диспетчер ГУ ДСНС міста Києва);

102 – поліція;

103, - швидка медична допомога;

104 - аварійна служба газу;

..... - оперативний черговий ГУ ДСНС міста Києва і.

Примітка:

В суб'єктах господарювання, які знаходяться в зонах впливу потенційно-небезпечних об'єктів, розробляється (окремий розділ інструкції) реагування на вірогідну для даної зони надзвичайну ситуацію.

ДОДАТКИ:

Додаток 1.1. Схема організації оповіщення та зв'язку при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій.

Додаток 1.2 Схема місця розташування філії з нанесеною можливою обстановкою при виникненні надзвичайних ситуацій (НС).

Додаток 1.3 Схема евакуації персоналу з будівлі.

Особа з питань цивільного захисту _____

ЛИСТ

ознайомлення працівників філії з Інструкцією щодо дій персоналу філії
у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій

№п/п	Дата	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Підпис

Особа з питань цивільного захисту _____

Додаток 1.1

ВАРІАНТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____

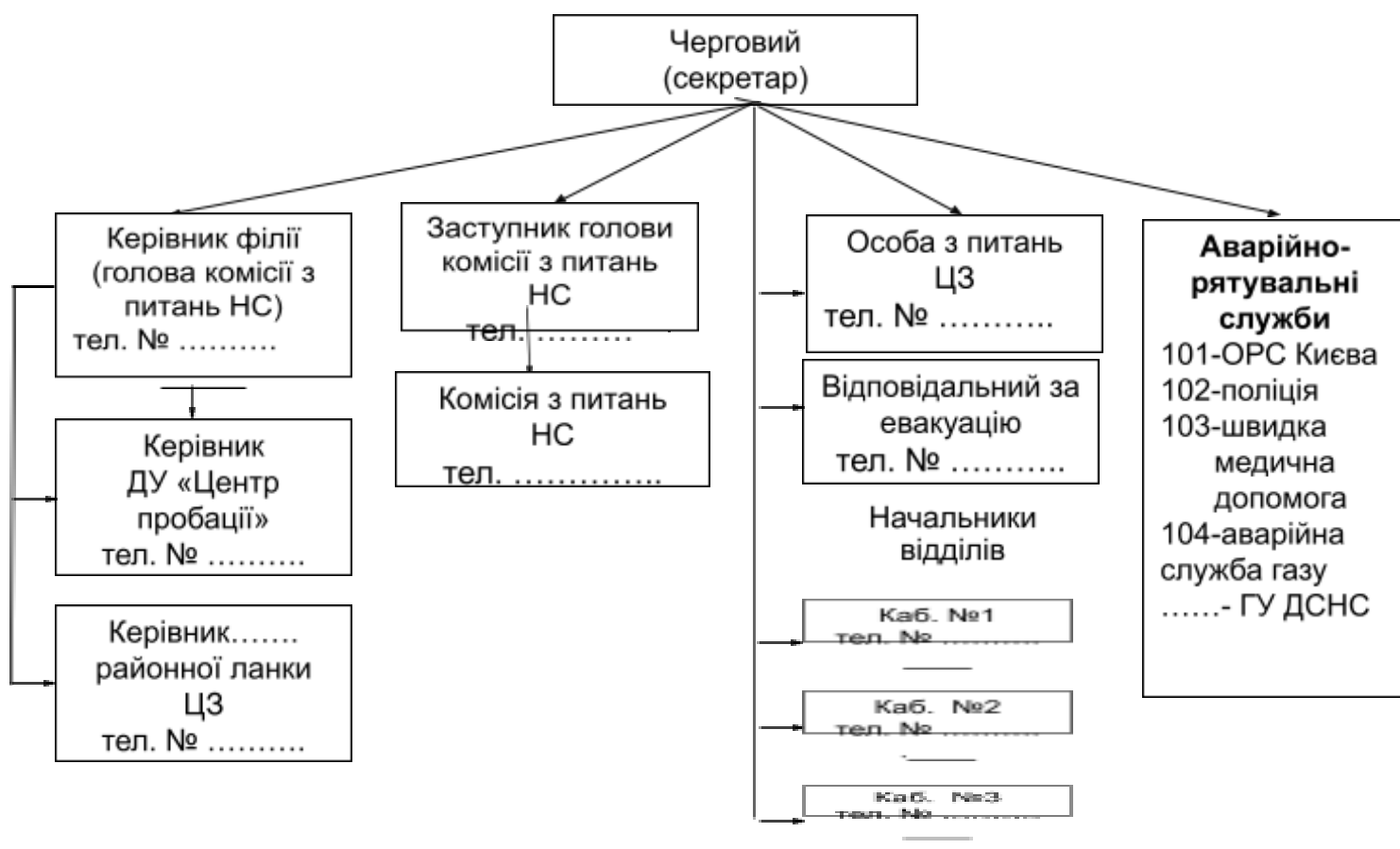
(філії)

" ____ " _____ 20 ____ р.

Схема

організації оповіщення та зв'язку при загрозі або виникненні
надзвичайних ситуацій

- 1) В робочий час
Здійснюється черговим (секретарем) за допомогою внутрішньої гучномовної системи оповіщення і зв'язку (при її наявності в установі).
- 2) В неробочий час (розробляється самостійно)



Примітка: Оповіщення персоналу здійснюється черговим (секретарем) за допомогою внутрішньої гучномовної системи оповіщення і зв'язку (при її наявності на об'єкті).

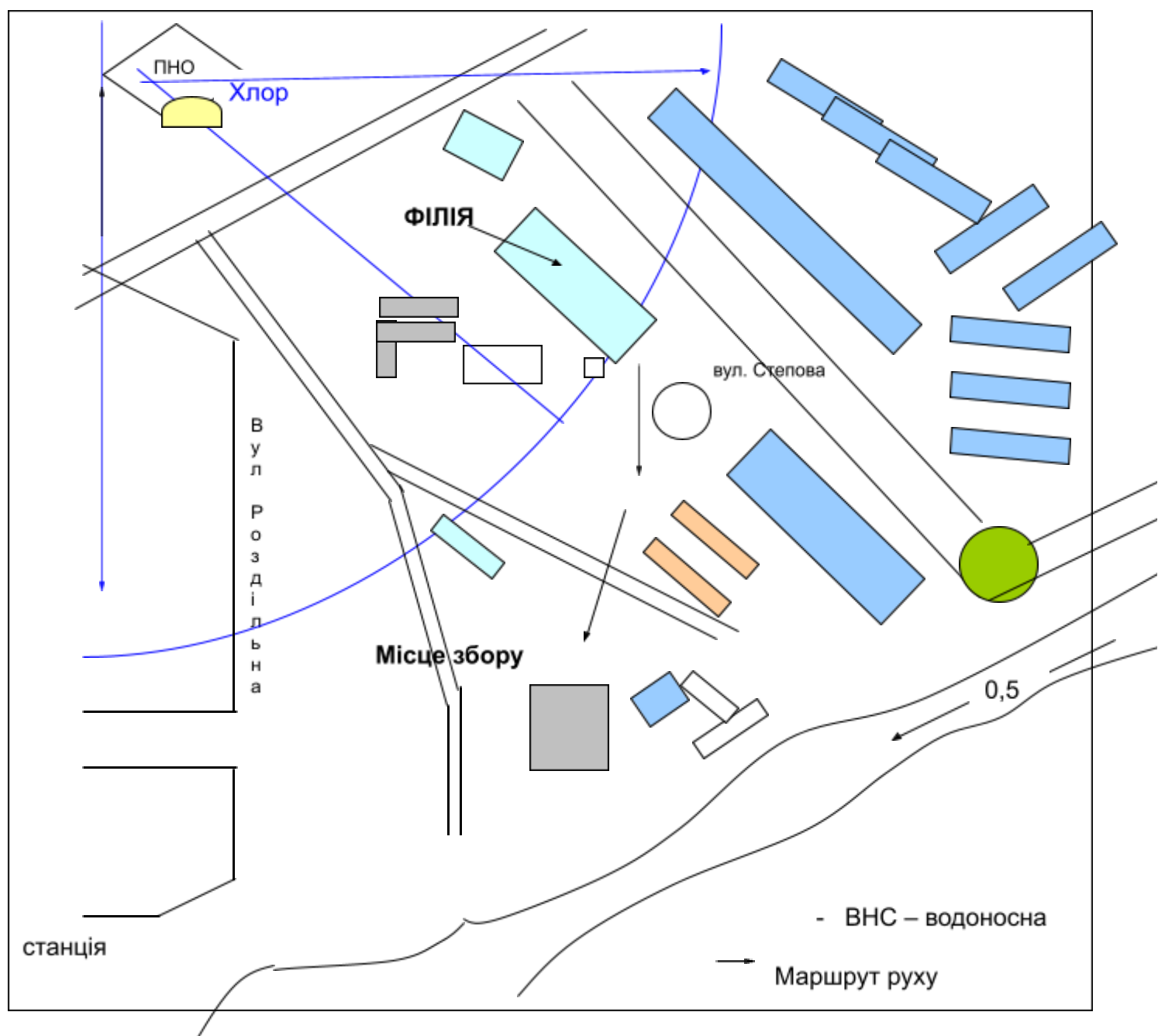
У випадку її несправності або відсутності – оповіщення здійснюється з використанням внутрішніх телефонів.

Особа з питань цивільного захисту _____

ВАРІАНТ

СХЕМА

місця розташування філії
з нанесеною можливою обстановкою при виникненні НС



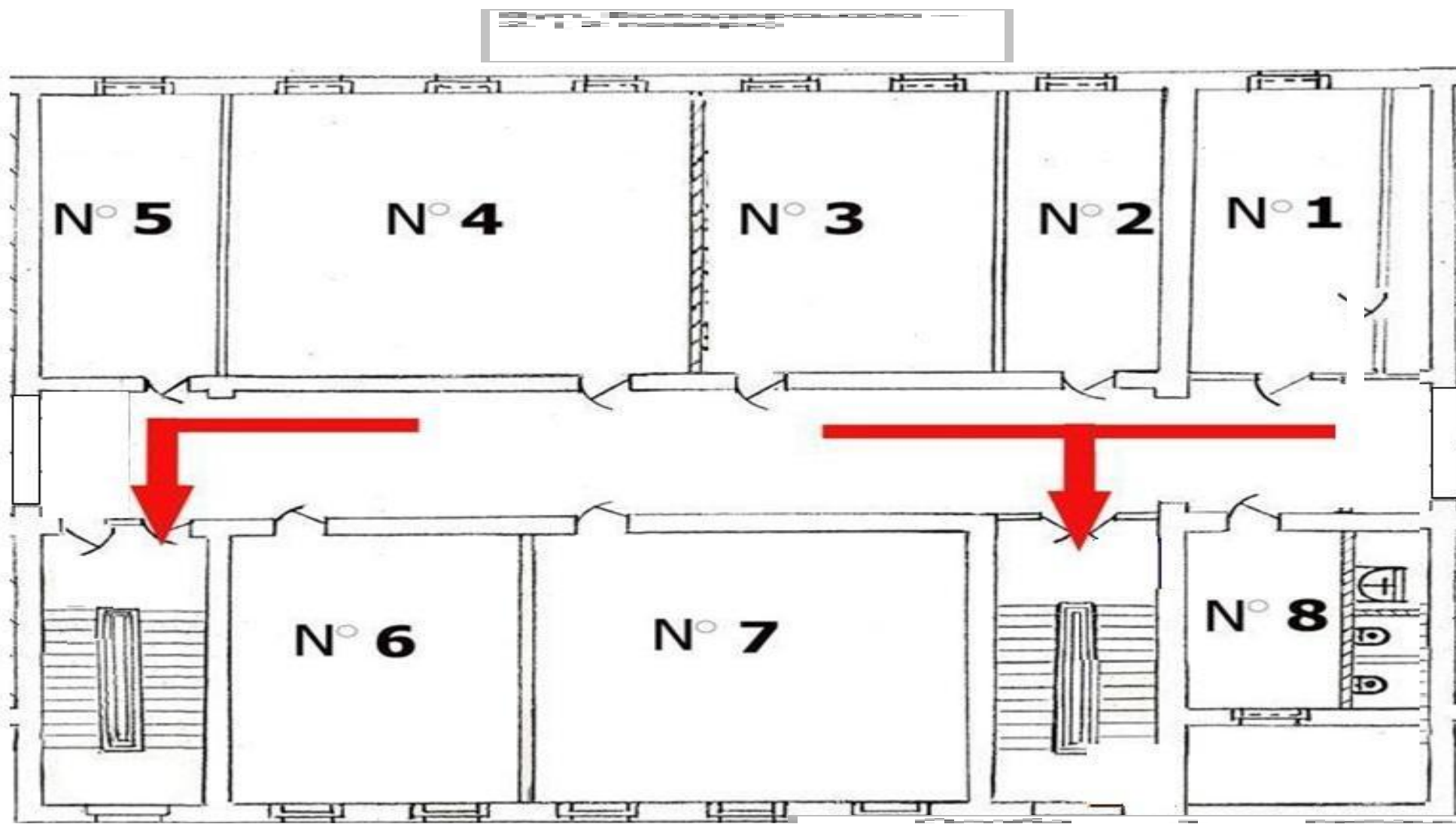
Особа з питань цивільного захисту _____

С Х Е М А
евакуації персоналу з будівлі

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____

_____ " ____ " _____ 20__ року.



СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Кодекс цивільного захисту України.
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 09 січня 2014 року № 11 «Про затвердження Положення про Єдину державну систему цивільного захисту».
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 року № 626 «Про затвердження Порядку розроблення планів діяльності єдиної державної системи цивільного захисту».
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2017 року № 733 «Про затвердження Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та зв'язку у сфері цивільного захисту».
5. Порядок здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 р. №444.
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій»
7. Методичні рекомендації щодо порядку складання планів реагування у разі загрози та виникнення надзвичайних ситуацій на підприємстві, установі та організації, лист ДСНС України від 06 березня 2015 р. № 17-3/739.
8. Захист населення і територій від надзвичайних ситуацій. Т. 1. Техногенна та природна небезпека. Організація управління в надзвичайних ситуаціях / За загальною редакцією В.В.Могильниченка. – К.: Купріянова, 2007. – 88 с.
9. Методичний посібник «Загальна підготовка працівників підприємств, установ та організацій до дій у надзвичайних ситуаціях», ІДУ ЦЗ, К-2015 р.