

Утверждено
приказом директора МАУ «ИРСИ»
от 30.12.2025 № 37/01-01-08
«Об утверждении инструкции
по действиям работников
при возникновении чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера
в муниципальном автономном учреждении
«Институт развития стратегических инициатив»
(МАУ «ИРСИ»)»

ИНСТРУКЦИЯ
по действиям работников
МАУ «Институт развития стратегических инициатив»
города Ярославля при угрозе или возникновении
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
и выполнении мероприятий гражданской обороны

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по действиям работников муниципального автономного учреждения «Институт развития стратегических инициатив» (далее — МАУ «ИРСИ» или Учреждение) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее — ЧС) и выполнении мероприятий гражданской обороны (далее — ГО) разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
2. Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
6. Приказом МЧС России от 23.05.2017 № 230 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций»;
7. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
8. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

1.2. Инструкция разработана на основании Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС управления по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и территориальной безопасности (далее — управление по делам ГОЧСиТБ) мэрии города Ярославля и определяет порядок действий работников Учреждения при угрозе и

возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также при ведении работы в области гражданской обороны.

К возможным ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть на территории расположения Учреждения или вблизи него, относятся: транспортные аварии, пожары, взрывы, аварии на объектах жизнеобеспечения (инженерные сети тепло-, водо-, электроснабжения, канализационные коммуникации, ливневые стоки), террористические акции, стихийные бедствия (резкое изменение температуры воздуха, сильный ветер, ливень, снегопад, гололёд и пр.), а также массовые инфекционные заболевания и отравления.

1.3. Руководство гражданской обороной в Учреждении осуществляет директор Учреждения, который является руководителем гражданской обороны Учреждения в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ.

Для решения задач в области ГО и защиты от ЧС в Учреждении приказом директора назначается работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и защиты от ЧС (далее — уполномоченный по ГО и ЧС). Поскольку численность работников Учреждения составляет не более 50 человек, обязанности уполномоченного по ГО и ЧС выполняются по совместительству одним из работников Учреждения.

1.4. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, обязаны чётко знать и строго выполнять установленный настоящей Инструкцией порядок действий при угрозе или возникновении ЧС, не допускать действий, которые могут вызвать угрозу жизни и здоровью работников и посетителей Учреждения.

1.5. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1485 все работники Учреждения проходят инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях при приёме на работу в течение первого месяца работы, а затем не реже одного раза в год. Программа инструктажа утверждается приказом директора Учреждения. Результаты инструктажа фиксируются в журнале регистрации инструктажа по действиям в ЧС. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 работники Учреждения также проходят вводный инструктаж по гражданской обороне и участвуют в учениях и тренировках.

1.6. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1485 все работники Учреждения проходят инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях при приёме на работу в течение первого месяца работы, а затем не реже одного раза в год. Программа инструктажа утверждается приказом директора Учреждения. Результаты инструктажа фиксируются в журнале регистрации инструктажа по действиям в ЧС. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 работники Учреждения также проходят вводный инструктаж по гражданской обороне и участвуют в учениях и тренировках.

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

2.1. Возможная обстановка в Учреждении при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий

2.1.1. Учреждение располагается в Кировском (центральном) районе города Ярославля. Промышленных объектов рядом нет. В пределах квартала — жилые дома и небольшие офисные помещения, а также торговые объекты в цокольных этажах жилых многоквартирных домов.

2.1.2. Среди потенциальных ЧС, которые могут возникнуть на территории расположения Учреждения или вблизи него:

- 1. Транспортные аварии** — дорожно-транспортные происшествия на прилегающих улицах, нарушение движения, создание опасности для работников и посетителей;
- 2. Аварии на объектах жизнеобеспечения** — аварии на инженерных сетях (тепло-, водо-, электроснабжение, канализационные коммуникации, ливневые стоки),

- способные вызвать нарушение нормального функционирования Учреждения, затопление, обесточивание;
3. **Пожары** — возгорания в здании Учреждения или в соседних зданиях, способные создать угрозу жизни и здоровью людей, уничтожению имущества и документации;
 4. **Террористические акции** — угроза совершения или совершение террористического акта в Учреждении или вблизи него, обнаружение подозрительных предметов, захват заложников;
 5. **Стихийные бедствия** — резкое изменение температуры воздуха, сильный ветер, ливень, снегопад, гололёд, способные повредить здание Учреждения, нарушить коммуникации, создать угрозу для людей;
 6. **Массовые инфекционные заболевания и отравления** — возникновение очагов особо опасных инфекционных заболеваний или массовых отравлений среди работников или посетителей.

2.2. Порядок действий работников Учреждения при угрозе и возникновении ЧС

2.2.1. Порядок оповещения администрации и работников Учреждения об угрозе возникновения ЧС

2.2.1.1. Оповещение администрации и работников Учреждения о ЧС на занимаемой территории производится по разработанной схеме оповещения (Приложение 1 к настоящей Инструкции).

К администрации Учреждения относятся: директор Учреждения, заместители директора.

2.2.1.2. Оповещение администрации Учреждения о ЧС в нерабочее (ночное) время производится по сотовой связи сотрудниками вневедомственной охраны (при поступлении сообщения о сработавшей сигнализации), специалистом управления по делам ГОЧСиТБ мэрии города Ярославля. Телефоны для оповещения указаны в Приложении 1 к настоящей Инструкции.

2.2.1.3. В первую очередь оповещается администрация Учреждения (директор, заместители директора, а также начальник административно-правового отдела и уполномоченный по ГО и ЧС), а затем, в зависимости от обстановки, — остальные работники.

2.2.1.4. В рабочее время работники оповещаются по схеме оповещения директором Учреждения либо лицом, ответственным за связь и оповещение при ЧС — через звонки по рабочим телефонам, голосовое оповещение, а также через корпоративный чат (мессенджер, используемый для служебных коммуникаций в Учреждении).

2.2.1.5. При звучании предупредительного сигнала «Внимание всем!» (вой сирены) необходимо по возможности найти прибор (телевизор, радиоприёмник) для приёма речевых сообщений, передаваемых территориальным органом МЧС России, управлением ГОЧСиТБ мэрии г. Ярославля, либо следовать инструкции, переданной по сотовой связи на личные телефоны.

2.2.1.6. В отсутствие вышеуказанных возможностей уполномоченному по ГО и ЧС либо лицу, ответственному за связь и оповещение при ЧС, следует позвонить в управление ГОЧСиТБ мэрии г. Ярославля для уточнения порядка действий в ЧС. Телефоны управления ГОЧСиТБ, а также телефоны экстренных служб указаны в Приложении 1 к настоящей Инструкции.

2.2.2. Порядок проведения эвакуационных мероприятий

2.2.2.1. При проведении экстренной эвакуации работников и посетителей Учреждения из опасной зоны привлекается весь имеющийся в наличии личный автотранспорт работников Учреждения, находящийся на прилегающей к Учреждению территории.

2.2.2.2. Работники Учреждения, имеющие личный автотранспорт, обязаны предоставлять его в распоряжение администрации Учреждения для осуществления экстренной эвакуации работников и посетителей из опасной зоны.

2.2.2.3. Если личного автотранспорта недостаточно для эвакуации всех работников и посетителей, уполномоченный по ГО и ЧС (или лицо, ответственное за эвакуацию) обязан:

1. немедленно сообщить о необходимости предоставления дополнительного транспорта в управление ГОЧСиТБ мэрии г. Ярославля (телефоны — Приложение 1) и в единую дежурно-диспетчерскую службу (ЕДДС) по телефону 112;
2. организовать вывод оставшихся работников и посетителей пешим порядком в безопасную зону (место сбора), определённое схемой эвакуации, с соблюдением безопасного маршрута движения;
3. при необходимости обратиться к администрации расположенных рядом организаций с просьбой о предоставлении транспорта;
4. до прибытия транспортных средств или вывода пешим порядком обеспечить нахождение работников и посетителей в наиболее безопасных помещениях Учреждения, удалённых от зоны опасности.

2.2.2.4. Эвакуация проводится по основным и запасным путям эвакуации в соответствии со схемой эвакуации, размещённой на каждом этаже Учреждения. Ответственный за эвакуацию обязан:

1. обеспечить организованный выход работников и посетителей из помещений;
2. проверить наличие всех работников и посетителей в установленном месте сбора;
3. доложить о результатах проверки уполномоченному по ГО и ЧС или директору Учреждения.

2.2.3. Порядок организации защиты работников и посетителей Учреждения от поражающих факторов ЧС

2.2.3.1. Порядок организации защиты работников и посетителей Учреждения в различных ЧС изложен в Приложении 1 к настоящей Инструкции.

2.2.3.2. Независимо от вида ЧС при её возникновении необходимо:

1. в первую очередь сообщить информацию в управление ГОЧСиТБ мэрии города Ярославля (телефоны — Приложение 1) или в иную (по ситуации) вышестоящую инстанцию, а также в ЕДДС по телефону 112;
2. немедленно начать эвакуацию и (или) защиту работников Учреждения и его посетителей согласно схеме эвакуации и Приложению 1 к настоящей Инструкции.

2.2.3.3. Далее, по мере возможности и при отсутствии угрозы жизни и здоровью людей, проводятся работы по обеспечению минимального ущерба от ЧС в Учреждении и принимаются меры по локализации ЧС и уменьшению размеров опасной зоны согласно пунктам Приложения 1 к настоящей Инструкции. При этом необходимо осуществлять непрерывный мониторинг окружающей обстановки для принятия соответствующих решений.

2.2.4. Порядок организации мероприятий по сохранению материальных ценностей в период угрозы и возникновения ЧС

2.2.4.1. Все работники Учреждения обязаны принимать меры по сохранению материальных ценностей при угрозе или возникновении ЧС в пределах своих должностных обязанностей и без ущерба для безопасности людей. **Спасение жизни и здоровья людей имеет приоритет над сохранением материальных ценностей.**

2.2.4.2. В период проведения мероприятий по защите от ЧС или ликвидации их последствий должны приниматься меры по предотвращению или уменьшению возможного материального ущерба Учреждению, по охране имущества и оборудования. Конкретные меры по сохранению материальных ценностей определяются должностными инструкциями ответственных работников.

2.2.4.3. Ответственность за организацию охраны материальных средств в период угрозы и возникновения ЧС возлагается на заведующего хозяйством административно-правового отдела. В отсутствие указанного работника — на работника, назначенного приказом директора Учреждения.

2.3. Требования к работникам Учреждения по соблюдению противоэпидемических мероприятий при угрозе распространения особо опасных инфекционных заболеваний

2.3.1. В случае выявления на территории Учреждения или вблизи него опасности распространения особо опасных инфекционных заболеваний (выявление производится территориальным органом Роспотребнадзора, медицинской службой, управлением ГОЧСиТБ или по официальной информации органов власти) все работники обязаны строго выполнять требования санитарно-эпидемиологической службы (территориального отдела управления Роспотребнадзора по Ярославской области) по проведению экстренной профилактики и иммунизации, по изоляции и лечению выявленных больных, соблюдать режим, предотвращающий занос и распространение инфекции.

2.3.2. Перечень требований санитарно-эпидемиологической службы и порядок действий работников при угрозе распространения особо опасных инфекционных заболеваний изложены в Приложении 2 к настоящей Инструкции.

2.3.3. При необходимости все работники должны проходить санитарную обработку, дезинфекцию или смену одежды. Санитарная обработка и дезинфекция проводятся специализированными подразделениями санитарно-эпидемиологической службы по месту, определяемому органом Роспотребнадзора. Смена одежды (выдача обеззараженной или новой одежды) обеспечивается за счёт средств, выделяемых в рамках ликвидации ЧС.

2.3.4. Работники, использующие личный автотранспорт для нужд эвакуации и ликвидации последствий ЧС, обязаны проводить специальную обработку своих автомобилей в установленном порядке на специальных пунктах обработки, организуемых санитарно-эпидемиологической службой.

2.3.5. Все работники обязаны выполнять и иные требования, направленные на блокирование распространения особо опасных инфекционных заболеваний, доводимые уполномоченным по ГО и ЧС или администрацией Учреждения на основании распоряжений управления ГОЧСиТБ мэрии г. Ярославля и территориального отдела Роспотребнадзора.

3. Обучение и проверка знаний

3.1. Обучение работников Учреждения в области гражданской обороны и защиты от ЧС проводится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 и Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1485 и ежегодными приказами директора учреждения «Об организации вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям при чрезвычайных ситуациях» и «Об организации курсового обучения работников муниципального автономного учреждения «Институт развития стратегических инициатив» в области гражданской обороны».

3.2. Работники Учреждения проходят:

1. **вводный инструктаж по ГО** — в течение первого месяца после приёма на работу;
2. **инструктаж по действиям в ЧС** — при приёме на работу в течение первого месяца и не реже одного раза в год;
3. **объектовые тренировки по ГО и ЧС** — ежегодно;
4. **курсовые занятия** с должностными лицами и работниками учреждения проводить в дистанционном формате каждую вторую неделю месяца в электронной образовательной среде Moodle ИРСИ в соответствии с учебно-тематическим планом.

5. самостоятельное изучение порядка действий в ЧС — на основе настоящей Инструкции и других материалов.

3.3. Директор Учреждения и уполномоченный по ГО и ЧС проходят дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) в области ГО и защиты от ЧС не реже одного раза в 5 лет. Для впервые назначенных на должность лиц получение дополнительного профессионального образования в области ГО обязательно в течение первого года работы. Директор Учреждения не может выполнять обязанности уполномоченного по ГО и ЧС, поэтому в Учреждении должно быть не менее двух обученных лиц.

3.4. Проверка знаний настоящей Инструкции проводится при проведении инструктажа (устный опрос) с документальным оформлением результатов в журнале регистрации инструктажа по действиям в ЧС. Работники, не прошедшие проверку знаний, подлежат повторному инструктированию в течение 30 календарных дней.

3.5. Учитывая небольшую численность работников Учреждения (до 50 человек), обучение может проводиться единой группой. Количество обучаемых на одном занятии — не более 25 человек.

4. Ответственность и контроль

4.1. Контроль за исполнением настоящей Инструкции возлагается на:

1. директора Учреждения;
2. уполномоченного по ГО и ЧС.

4.2. Ответственность за организацию и выполнение мероприятий в области ГО и защиты от ЧС в Учреждении несёт директор Учреждения как руководитель гражданской обороны организации в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ.

4.3. Работники Учреждения несут персональную ответственность за невыполнение требований настоящей Инструкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Хранение и доступ

5.1. Инструкция хранится:

1. у лица уполномоченного осуществлять инструктаж сотрудников Учреждения (подлинник);
2. у директора Учреждения (копия);
3. на информационном стенде Учреждения в доступном для ознакомления месте (выписка).

5.2. Все работники Учреждения подлежат ознакомлению с Инструкцией под подпись при приёме на работу и при проведении очередного инструктажа по действиям в ЧС.

5.3. Внесение изменений и дополнений в Инструкцию производится приказом директора Учреждения по мере изменения действующего законодательства, структуры Учреждения или при изменении условий, влияющих на действия при ЧС.

Порядок организации защиты работников и посетителей Учреждения от поражающих факторов ЧС

При ухудшении обстановки и получении информации об опасности или угрозе возникновения ЧС следует временно прекратить рабочий процесс и сосредоточить все силы и средства на выполнении работ по защите от поражающих факторов ЧС или уменьшению последствий возникшей угрозы.

Ответственные лица для каждого вида ЧС назначаются приказом директора Учреждения. В настоящем Приложении указываются должности ответственных лиц. При отсутствии указанного работника его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

Телефоны экстренных служб и организаций:

1. Единая служба спасения (пожарные и спасатели): 01 (с сотового — 101), ЕДДС — 112;
2. Полиция: 02 (с сотового — 102);
3. Скорая медицинская помощь: 03 (с сотового — 103);
4. УМВД по Ярославской области: (4852) 72-88-11;
5. ОМВД России по Кировскому району г. Ярославля: (4852) 30-02-02;
6. Оперативный дежурный ФСБ по Ярославской области: (4852) 20-00-30 (круглосуточно);
7. Управление по делам ГОЧСиТБ мэрии г. Ярославля: (4852) __-__-__ (указывается при утверждении);
8. Единая дежурно-диспетчерская служба (ЕДДС): 112.

В случае обнаружения подозрительного предмета или угрозы взрыва

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Время исполнения
1	Сообщить о полученной информации в ЕДДС (112), УМВД по Ярославской области (4852) 72-88-11, ОМВД по Кировскому району (4852) 30-02-02, оперативному дежурному управления ГОЧСиТБ мэрии г. Ярославля	Уполномоченный по ГО и ЧС, а в его отсутствие лицо, ответственное за связь и оповещение в Учреждении	«Ч»+5 минут
2	Приостановить рабочий процесс. Вывести работников и посетителей из всех помещений согласно схеме эвакуации. Проверить наличие всех людей в установленных местах сбора. Запретить приближение к подозрительному предмету, не трогать, не вскрывать, не перемещать.	Уполномоченный по ГО и ЧС, лицо, ответственное за эвакуацию	«Ч»+30 минут

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Время исполнения
3	Встретить прибывших сотрудников ОВД и обеспечить им возможность обследования Учреждения, включая прилегающую территорию. Возобновление работы возможно только после получения официального разрешения от ОВД	Директор Учреждения, уполномоченный по ГО и ЧС	по прибытии и проведении работ

При появлении дыма, возгорании, пожаре

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Время исполнения
1	Немедленно сообщить о возгорании в пожарную охрану по телефону 01 (с сотового — 101) или 112. Назвать адрес, место возникновения пожара, свою должность, фамилию	Работник, обнаруживший возгорание, затем — лицо ответственное за пожарную безопасность в Учреждении	Немедленно, «Ч»+5 минут
2	Включить систему оповещения людей о пожаре. Отключить вентиляционные системы, обесточить помещения в районе возникновения пожара, закрыть окна и двери для предотвращения распространения огня	Лицо ответственное за пожарную безопасность в Учреждении, а в его отсутствие — лицо, ответственное за связь и оповещение в Учреждении	«Ч»+10 минут
3	Привести в готовность имеющиеся средства пожаротушения	Лицо ответственное за пожарную	«Ч»+15 минут
4	Эвакуировать работников и посетителей из помещений согласно схеме эвакуации. При возможности и при отсутствии угрозы жизни — организовать вынос необходимой документации и материальных ценностей	Лицо ответственное за пожарную безопасность	«Ч»+30 минут
5	Организовать проверку наличия всех работников и посетителей в месте сбора. Выделить работника для встречи пожарной команды (знающего расположение очага пожара, пожарных гидрантов и	Лицо ответственное за пожарную безопасность в Учреждении, руководители подразделений	По прибытии пожарной команды

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Время исполнения
	кранов). Встретить прибывшее подразделение пожарной охраны и обеспечить доступ к очагу возгорания		
6	Доложить о сложившейся обстановке, количестве пострадавших и принятых мерах в управление ГОЧСиТБ мэрии г. Ярославля	Директор Учреждения	«Ч»+1 час

При возникновении стихийного бедствия (резкое изменение температуры воздуха, сильный ветер, ливень, снегопад и пр.)

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Время исполнения
1	Организовать наблюдение за состоянием окружающей среды	Уполномоченный по ГО и ЧС	Постоянно
2	Оценить техническое состояние здания Учреждения, провести мероприятия по защищённости помещений от стихии, усилить контроль за состоянием технических коммуникаций (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, канализация)	Уполномоченный по ГО и ЧС, заведующий хозяйством	«Ч»+2 часа
3	Организовать взаимодействие с управлением ГОЧСиТБ мэрии города Ярославля. Быть в готовности к эвакуации работников и посетителей. При ухудшении обстановки — начать эвакуацию согласно схеме эвакуации	Директор Учреждения, уполномоченный по ГО и ЧС	Постоянно

При совершении террористического акта в Учреждении или вблизи него

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Время исполнения
1	Немедленно сообщить о ситуации в правоохранительные органы: ЕДДС — 112; УМВД по Ярославской области — (4852) 72-88-11; ОМВД по Кировскому району — (4852) 30-02-02; оперативный дежурный ФСБ по Ярославской области — (4852) 20-00-30 (круглосуточно). Действовать согласно полученным	Уполномоченный по ГО и ЧС, а в его отсутствие — лицо, ответственное за связь и оповещение в Учреждении	«Ч»+5 минут

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Время исполнения
	распоряжениям		
2	Приступить к экстренной эвакуации работников и посетителей из опасной зоны согласно схеме эвакуации. Не допускать паники. Обеспечить порядок при выходе из здания	Уполномоченный по ГО и ЧС, лицо, ответственное за эвакуацию	«Ч»+15 минут
3	Оказать содействие прибывшим спецподразделениям: обеспечить доступ на территорию и в помещения, предоставить необходимую информацию. Без разрешения руководителя контртеррористической операции не возобновлять работу Учреждения	Директор Учреждения, уполномоченный по ГО и ЧС	По прибытии спецподразделений
4	Доложить о ситуации в управление ГОЧСиТБ мэрии г. Ярославля	Директор Учреждения или уполномоченный по ГО и ЧС	«Ч»+30 минут

**При аварии на объектах жизнеобеспечения
(тепло-, водо-, электроснабжение, канализация)**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Время исполнения
1	Оценить обстановку и её возможные последствия. Сообщить в аварийную службу организации, обслуживающей инженерные сети (телефоны обслуживающих организаций — в Приложении 1)	Уполномоченный по ГО и ЧС, заведующий хозяйством	«Ч»+10 минут
2	При необходимости — вывести работников и посетителей из опасной зоны. Обесточить аварийные участки электросети	Уполномоченный по ГО и ЧС, лицо, ответственное за эвакуацию	«Ч»+30 минут
3	Организовать наблюдение за опасным участком. При угрозе распространения аварии — действовать по плану эвакуации	Уполномоченный по ГО и ЧС	Постоянно
4	Доложить о ситуации в управление ГОЧСиТБ мэрии г. Ярославля при существенном нарушении функционирования Учреждения	Директор Учреждения или уполномоченный по ГО и ЧС	«Ч»+1 час

**Требования санитарно-эпидемиологической службы
и порядок действий работников при угрозе распространения
особо опасных инфекционных заболеваний**

1. При получении официальной информации от территориального отдела управления Роспотребнадзора по Ярославской области, управления ГОЧСиТБ мэрии г. Ярославля или медицинских органов об угрозе распространения особо опасных инфекционных заболеваний на территории расположения Учреждения или вблизи него, уполномоченный по ГО и ЧС немедленно докладывает об этом директору Учреждения и доводит информацию до всех работников.
2. Работники Учреждения обязаны:
 - строго выполнять требования санитарно-эпидемиологической службы по проведению экстренной профилактики и иммунизации;
 - соблюдать режим изоляции, установленный органами санитарно-эпидемиологической службы;
 - при появлении симптомов инфекционного заболевания немедленно информировать руководителя и обратиться за медицинской помощью;
 - использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (медицинские маски, респираторы), при их наличии — выдаваемые Учреждением, при отсутствии — самостоятельно изготовленные ватно-марлевые повязки;
 - соблюдать правила личной гигиены, регулярно мыть руки с мылом или обрабатывать антисептиком;
 - не покидать место работы без разрешения руководства до снятия режима противоэпидемических мероприятий.
3. Санитарная обработка и дезинфекция работников проводятся специализированными подразделениями санитарно-эпидемиологической службы по месту, определяемому органом Роспотребнадзора, в установленном порядке.
4. Выдача сменной одежды производится за счёт средств, выделяемых в рамках ликвидации ЧС.
5. Специальная обработка личного автотранспорта, привлекавшего для эвакуации, проводится на специальных пунктах обработки, организуемых санитарно-эпидемиологической службой.
6. Работники Учреждения обязаны выполнять и иные требования санитарно-эпидемиологической службы, доводимые через уполномоченного по ГО и ЧС на основании распоряжений управления ГОЧСиТБ мэрии г. Ярославля и территориального отдела Роспотребнадзора.