

**Главное управление Министерства Российской Федерации по делам  
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации  
последствий стихийных бедствий по Московской области**

---

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления  
МЧС России по Московской области



С.А. Полетыкин

«21» марта 2019 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по организации работы пунктов выдачи средств индивидуальной защиты  
на территории Московской области**

Под общей редакцией начальника управления гражданской обороны и защиты населения Главного управления МЧС России по Московской области В.В. Андямова.

Настоящие Методические рекомендации предназначены для органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, на территории которых разворачиваются пункты выдачи средств индивидуальной защиты. В Методических рекомендациях рассмотрены основные вопросы организации работы пунктов выдачи средств индивидуальной защиты с целью своевременного обеспечения ими населения Московской области.

Разработка Методических рекомендаций осуществлялась авторским коллективом управления гражданской обороны и защиты населения в составе: А.Ю. Антонов, Ю.Я. Похолок, Е.Н. Парошин.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	5
2. Состав пункта выдачи средств индивидуальной защиты.....	5
3. Оснащение и документация пункта выдачи средств индивидуальной защиты.....	6
4. Обязанности должностных лиц пункта выдачи средств индивидуальной защиты.....	7
5. Контроль за созданием и готовностью пунктов выдачи средств индивидуальной защиты, к выполнению стоящих перед ними задач.....	9
6. Порядок и правила подбора противогазов марки ГП-7, ПДФ-2Д и ПДФ-2Ш.....	11
7. Инструкция старшему группы для получения средств индивидуальной защиты со складов ГКУ МО «Мособлрезерв».....	12
Список использованной и рекомендуемой литературы.....	15

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

НФГО	–	нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне
НАСФ	–	нештатное аварийно-спасательное формирование
СИЗ	–	средство индивидуальной защиты
МЧС России	–	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
ОЭ	–	объект экономики
ГП	–	гражданский противогаз
ПДФ	–	противогаз детский фильтрующий
ГО	–	гражданская оборона
ЧС	–	чрезвычайная ситуация

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Пункты выдачи средств индивидуальной защиты предназначены для организованной выдачи средств индивидуальной защиты личному составу нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению мероприятий гражданской обороны, рабочим (служащим) предприятий (организаций) и населению.

Пункты выдачи СИЗ создаются и размещаются по территориально-производственному принципу:

- на предприятиях и в организациях – для выдачи имущества личному составу НАСФ и НФГО, рабочим и служащим из запасов объектов экономики и полученного из резерва Московской области;

- на предприятиях (в организациях) органов жилищно-коммунального хозяйства (УК, ТСЖ), в учебных и детских учреждениях и т.д. – для выдачи СИЗ населению, не занятому в производственной сфере.

Пункты создаются в количестве 23 – 25 человек в зависимости от наличия людей и количества выдаваемых противогазов.

Личный состав пунктов выдачи СИЗ назначается приказом руководителя объекта, организации, УК, ТСЖ на базе которого он создается.

Для обеспечения работы на пунктах выдачи СИЗ предусматривается необходимое количество личного состава из спасательных команд, команд по обслуживанию коллективных средств защиты, службы убежищ, других НФГО, администраций учебных и детских учреждений. В мирное время производится приписка автотранспорта к складам для подвоза СИЗ на пункты выдачи и определяется численность погрузочно-разгрузочных команд.

Работники звена выдачи СИЗ (пункта выдачи) должны знать правила подгонки противогазов всех марок и осуществлять подгонку изделий взрослому и детскому населению в короткие сроки, а звена подготовки СИЗ к использованию – оперативно производить сборку и проверку герметичности противогазов и устранять простейшие неисправности изделий.

## 2. СОСТАВ ПУНКТА ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Начальник пункта .....	1 человек;
Команда разгрузки СИЗ.....	4 человека;
Звено по подбору лицевых частей противогазов.....	4 человека;
Звено выдачи противогазов и подготовки их к использованию.....	10 человек;
Звено замены противогазов.....	2 человека;
Звено по учету выдачи противогазов.....	2 человека.

### 3. ОСНАЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПУНКТА ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1. Столы.....9 шт;
2. Стулья.....5 шт;
3. Ванночки для обработки противогозлов.....8 шт;
4. Мерные линейки (сантиметр).....6 шт;
5. Двухпроцентный раствор формалина  
(дистиллированная вода, спирт)..... 5-6 л;
6. Ветошь для обработки противогозлов..... 5-6 кг;
7. Щит (размер 1м X 20 см, высота стоек 2,2 м)  
порядок и правила подбора противогоза..... 1 шт;
8. Правила подготовки противогозлов..... 1 шт;
9. Плакат по правилам пользования противогозом..... 1 шт;
10. Указки (размер 40 X 60 см)  
пункт выдачи противогозлов..... 1 шт;  
место подбора противогозлов..... 1 шт;  
место выдачи противогозлов..... 1 шт;  
место замены неисправных противогозлов..... 1 шт;  
место учета выдачи противогозлов..... 1 шт.
11. Указки (размер 20 X 10, высота стойки 70см) размер маски:  
«1».....2шт;  
«2».....2шт;  
«3».....2шт.
12. Штатно-должностной список личного состава  
пункта выдачи СИЗ..... 2шт.  
(1 – у начальника пункта, 1 – у руководителя ГО ОЭ)
13. Схема оповещения личного состава пункта  
выдачи в рабочее и нерабочее время..... 2шт.
14. Журнал учета выдачи противогозлов..... 1шт.
15. Ведомость выдачи дозиметров..... 1шт.
16. Журнал контроля облучения..... 1шт.
17. Повязки:  
начальник пункта выдачи СИЗ..... 1шт;  
командир звена по подбору лицевых частей  
противогозлов..... 1шт;  
командир звена выдачи противогозлов..... 1шт;  
командир звена замены противогозлов..... 1шт;  
командир звена учета выдачи противогозлов..... 1шт.

Примечание: Разрешается надписи на повязках делать сокращенно, например: «Нач. пункта выдачи».

## **4. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПУНКТА ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

### **4.1. Обязанности начальника пункта выдачи СИЗ**

Начальник пункта выдачи подчиняется соответствующему руководителю ГО и отвечает за своевременный сбор личного состава и развертывание пункта выдачи.

Совместно с личным составом он обязан:

- организовать своевременное получение СИЗ на пункте выдачи;
- своевременно обеспечить рабочих, служащих и население СИЗ;
- постоянно руководить работой звеньев пункта выдачи;
- производить в короткие сроки подбор лицевых частей противогазов рабочим, служащим и населению;
- организовать техническую проверку и подготовку противогазов;
- вести контроль учета выдаваемых СИЗ.

### **4.2. Обязанности командира звена по подбору лицевых частей противогазов**

Командир звена подчиняется начальнику пункта выдачи и руководит работой подчиненного ему личного состава звена и отвечает за правильность подбора лицевых частей противогазов населению. Он обязан:

- знать личный состав звена и руководить его сбором;
- знать порядок проведения обмера и определения размера противогаза;
- постоянно руководить работой личного состава звена;
- уметь быстро производить измерение головы с помощью мерной линейки (сантиметра);
- объявить размер противогаза гражданину и направлять его на место выдачи противогазов.

### **4.3. Обязанности командира звена выдачи противогазов и подготовка их к использованию**

Командир звена подчиняется начальнику пункта выдачи, руководит работой подчиненного ему личного состава и отвечает за правильность и своевременную выдачу противогазов населению. Он обязан:

- знать личный состав звена и руководить его сбором;
- на рабочем месте иметь разложенные по размерам противогазы;
- постоянно руководить работой личного состава звена;
- выдавать противогазы рабочим, служащим и населению строго по размерам;
- контролировать и помогать рабочим, служащим и населению, проводить дезинфекцию лицевых частей, внешний осмотр и сборку противогазов;
- направлять рабочих, служащих и население с собранными противогазами на площадку технической проверки противогазов.

#### 4.4. Обязанности командира звена технической проверки и подгонки противогазов

Командир звена подчиняется начальнику пункта выдачи, руководит работой подчиненного ему личного состава и отвечает за правильную проверку и подгонку противогазов. Он обязан:

- знать личный состав звена и руководить его сбором;
- постоянно руководить работой личного состава звена;
- проводить проверку подбора лицевой части и исправности противогаза методом перекрывания входного отверстия на фильтрующе-поглощающей коробке;
- при обнаружении неисправных противогазов у рабочих, служащих и населения направлять их на площадку замены противогазов, после замены противогаза проводить им повторную проверку подбора лицевой части и исправность противогаза.

#### 4.5. Обязанности командира звена замены противогазов

Командир звена подчиняется начальнику пункта выдачи, руководит работой подчиненного ему личного состава и отвечает за правильность устранения обнаруженных неисправностей противогазов, их подбор и выдачу населению, рабочим и служащим. Он обязан:

- знать личный состав звена и руководить его сбором;
- на рабочем месте иметь разложенные по размерам противогазы;
- постоянно руководить работой личного состава звена;
- знать порядок проведения обмера и определение размера противогаза;
- знать неисправности противогаза и уметь их устранять;
- помогать рабочим, служащим и населению быстро устранять выявленные неисправности противогаза и проводить им его замену;
- направлять повторно рабочих, служащих и население с противогазами, в которых устранены неисправности или с замененным противогазом на площадку технической проверки противогазов.

#### 4.6. Обязанности командира звена по учету выдачи противогазов

Командир звена подчиняется начальнику пункта выдачи, руководит работой подчиненного ему личного состава звена и отвечает за правильный учет полученных и выдаваемых противогазов. Он обязан:

- знать личный состав звена и руководить его сбором;
- знать количество противогазов, имеющихся на пункте выдачи;
- постоянно руководить работой личного состава звена;
- вести постоянный учет выданных рабочим, служащим и населению противогазов.

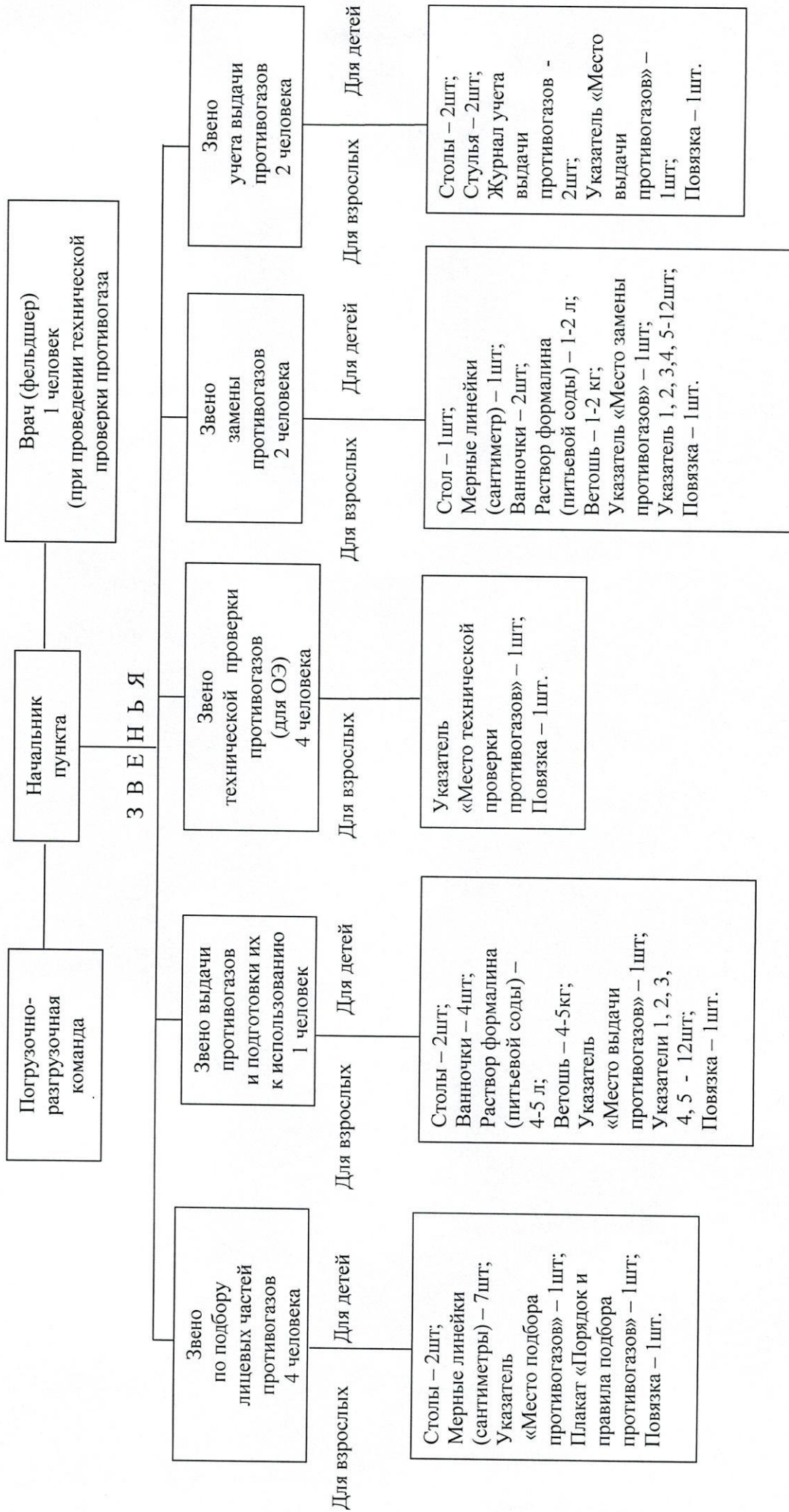


## **5. КОНТРОЛЬ ЗА СОЗДАНИЕМ И ГОТОВНОСТЬЮ ПУНКТОВ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, К ВЫПОЛНЕНИЮ СТОЯЩИХ ПЕРЕД НИМИ ЗАДАЧ**

1. Создание пунктов выдачи средств индивидуальной защиты, их оснащение и обучение личного состава является важнейшей задачей обеспечения готовности ГО.
2. Контроль за состоянием пунктов выдачи средств индивидуальной защиты и их оснащением возлагается на руководителей ГО муниципальных образований.
3. Контроль за состоянием готовности пунктов выдачи СИЗ, их оснащением, обучением личного состава, способностью осуществлять в короткие сроки выдачу средств РХБ защиты возлагается на руководителей ГО объектов, учреждений, УК, ТСЖ, при которых они созданы.
4. Контроль готовности пунктов к выдаче средств индивидуальной защиты проводится:
  - руководителем ГО муниципального образования, объекта, учреждения, УК, ТСЖ - один раз в 6 месяцев;
  - Главным управлением МЧС России по Московской области – один раз в 4 года.

# СХЕМА

## пункта выдачи и оснащения его имуществом



## 6. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ПОДБОРА ПРОТИВОГАЗОВ МАРКИ ГП-7, ПДФ-2Д и ПДФ-2Ш

Подбор противогазов осуществляется на основании результатов измерения горизонтального и вертикального обхватов головы. Горизонтальный обхват определяется измерением головы по замкнутой линии, проходящей по надбровным дугам, далее на 2-3 см выше края ушной раковины и сзади через наиболее выступающую точку головы. Вертикальный – по замкнутой линии, проходящей через макушку, щеки и подбородок. По сумме двух измерений устанавливаются рост маски и положение упоров лямок.

**Таблица размеров противогазов ГП-7**

Рост лицевой части	1		2		3		
Положение упоров лямок	4-8-8	3-7-8	3-7-8	3-6-7	3-6-7	3-5-6	3-4-5
Сумма горизонтального и вертикального обхвата головы, мм	До 1185	1190-1210	1215-1235	1240-1260	1265-1285	1290-1310	1310 и более

**Таблица размеров противогазов ПДФ-2Д, ПДФ-2Ш**

Сумма горизонтального и вертикального обхвата головы, мм	Рост лицевой части	Положение упоров лямок
<b>Противогаз ПДФ-2Д</b>		
До 980	1	4-8-8
985-1005	1	4-7-8
1010-1030	1	3-6-7
1035-1055	1	3-5-6
1060-1080	2	4-7-8
1085-1105	2	3-6-7
1110-1130	2	3-5-6
1135-1155	2	3-4-5
1160-1180	2	3-3-4
<b>Противогаз ПДФ-2Ш</b>		
1035-1055	2	4-7-9
1060-1080	2	4-7-8
1085-1105	2	3-6-7
1110-1130	2	3-5-6
1135-1155	2	3-4-5
1160-1180	3	3-5-6
1185-1205	3	3-4-5
1210-1230	3	3-3-4
1235-1255	3	3-2-3
1260-1280	3	3-1-2
1285-1305	3	3-1-1

Примечание: Если сумма горизонтального и вертикального обхватов головы превышает 1305 мм, то такому ребенку необходим не детский, а взрослый противогаз ГП-7.

Проверка подбора лицевой части противогаза и его исправности при получении в пользование проводится внешним осмотром и проверкой на герметичность в целом.

6.1. Внешний осмотр противогаза проводится в следующем порядке:

- проверяется целостность лицевой части путем растягивания ее;
- проверяется целостность мембранной коробки и исправность ее сборки;
- проверяется целостность стекол очков, исправность обтекателей, наличие прижимных колец и их исправность;
- проверяется исправность клапанов коробки, наличие резинового прокладочного кольца;
- осмотреть противогазовую коробку и проверить нет ли в ней пробойн, не помята ли горловина, не пробит ли герметизирующий венчик горловины коробки;
- проверить исправность противогазовой сумки.

6.2. Проверка противогаза на герметичность в целом

Вынуть противогаз из сумки, надеть лицевую часть, закрыть отверстие в дне коробки резиновой пробкой и сделать глубокий вдох.

Если при этом воздух под лицевую часть не проходит, то противогаз исправен.

## **7. ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕМУ ГРУППЫ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ СО СКЛАДОВ ГКУ МО «МОСОБЛРЕЗЕРВ»**

В настоящей инструкции установлен порядок получения СИЗ муниципальными образованиями со складов области.

Инструкция предназначена для работников ГО в качестве практического пособия при получении СИЗ со складов области.

Выполнение мероприятий, изложенных в настоящей инструкции, будет способствовать своевременной доставке имущества.

Старшие групп по получению СИЗ со складов области назначаются в муниципальных образованиях, на предприятиях, в организациях, учреждениях и т.д. Они назначаются для своевременного сбора и направления автоколонны

муниципального образования на склады области, а автомашины объектов экономики, учреждений, организаций и т.д. на пункты выдачи имущества муниципальных образований для своевременного его получения и доставки на пункты выдачи объектов.

Старшие групп назначаются распоряжением руководителя ГО муниципального образования, приказом руководителя объекта экономики, учреждения, организация, УК, ТСЖ.

Для каждого пункта выдачи назначается старший по получению имущества.

### 7.1. Порядок получения СИЗ

Получение имущества осуществляется для муниципальных образований, территории которых попадают в зоны возможного радиационного и химического загрязнения (заражения) – силами и средствами муниципального образования. Объекты экономики получают имущество своими силами на пунктах выдачи муниципального образования.

Погрузка имущества на складах области, а также разгрузка производится силами погрузочно-разгрузочных команд пунктов выдачи СИЗ.

### 7.2. Обязанности старшего группы по получению СИЗ

Старший группы по получению имущества назначается приказом (распоряжением) соответствующего руководителя ГО. Он подчиняется руководителю ГО и отвечает за своевременный сбор и убытие колонн автотранспорта на склады области (пункты выдачи муниципальных образований) для получения имущества, за своевременное получение СИЗ и доставку к пунктам выдачи. Он обязан:

- постоянно уточнять документацию и количество выделяемого транспорта, его готовность к выезду за получением имущества;
- знать место складов и маршруты движения к ним;
- знать места пунктов выдачи противогазов, куда необходимо доставлять имущество;
- с получением распоряжения на выдачу имущества своевременно сформировать колонну автотранспорта, проверить ее готовность к убытию за получением имущества;
- взять необходимую документацию и убыть с транспортом за получением имущества;
- прибыв к месту получения имущества, организовать своевременное получение и погрузку его на транспорт;
- постоянно руководить работой водительского состава при выполнении им рейсов по перевозке имущества, организовать своевременную доставку имущества к пунктам выдачи и сдачу его начальнику пункта.

### 7.3. Документация старшего группы по получению СИЗ

1. Накладные на получение имущества (находятся на складах).

2. Доверенность.
3. Паспорт (или документ удостоверяющий личность).

ЖУРНАЛ  
ВЫДАЧИ ПРОТИВОГАЗОВ

№ п.п.	Кому выдано Фамилия, инициалы	Количество выданных противогазов	Роспись в получении

## Список использованной и рекомендуемой литературы

1. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
2. Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне».
3. Постановление Правительства РФ от 26.11.2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации».
4. Приказ МЧС России от 14 ноября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».
5. Приказ МЧС России от 01.10.2014 г. № 543 «Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты».
6. Приказ МЧС России от 27 мая 2003 г. № 285 «Об утверждении и введении в действие Правил использования и содержания средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля».
7. ГОСТ Р 12.4.233-2012 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Средства индивидуальной защиты органов дыхания. Термины, определения и обозначения».