

**Государственное автономное учреждение здравоохранения Республиканский
клинический онкологический диспансер Министерства здравоохранения
Республики Башкортостан
(ГАУЗ РКОД Минздрава РБ)**

П Р И К А З

от 01 ноября 2019 года

№ 529

г. Уфа

**Об оповещении сотрудников ГАУЗ РКОД Минздрава РБ в случае возникновения
чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени**

В соответствие с федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и постановлением Правительства Российской Федерации № 794 от 30 декабря 2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», а также в целях своевременности и полноты оповещения личного состава ГАУЗ РКОД Минздрава РБ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке оповещения и информирования сотрудников ГАУЗ РКОД Минздрава РБ при угрозе и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в рабочее и нерабочее время (приложение 1).

1.2. Форму схемы оповещения в структурных подразделениях РКОД (приложение 2).

1.3. Инструкцию по составлению и применению схем оповещения (приложение 3).

1.4. Форму журнал приема и передачи сигналов оповещения (приложение 4).

2. Органом оповещения руководящего состава РКОД и командиров нештатных формирований гражданской обороны (бригады специализированной медицинской помощи (БСМП), пост радиационно-химического наблюдения (РХН)), определить приёмный покой ГАУЗ РКОД Минздрава РБ.

3. Руководителям всех структурных подразделений ГАУЗ РКОД Минздрава РБ:

3.1. Разработать схемы оповещения во вверенных подразделениях, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3.2. Проводить корректировку схем оповещения при изменениях в штатах (прием, увольнение).

3.3. Обеспечить схемами сотрудников задействованных в проведении оповещения.

3.4. Обеспечить наличие схем оповещения на круглосуточных постах (где имеются).

3.5. Проводить инструктивные занятия с личным составом подразделений по порядку проведения оповещения (1 раз в полугодие), и индивидуально при приеме на работу (приложение 3).

3.6. Представлять утвержденные, откорректированные схемы оповещения в отдел ГО до 01 ноября, ежегодно.

4. Начальнику штаба ГО Афанасьеву А.М., в соответствии с годовыми планами основных мероприятий ГАУЗ РКОД Минздрава РБ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, ежегодно организовывать и проводить тренировки по оповещению сотрудников отделений и подразделений ГАУЗ РКОД Минздрава РБ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



А.А. Измайлов

Положение о порядке оповещения и информирования сотрудников ГАУЗ РКОД Минздрава РБ при угрозе и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в рабочее и нерабочее время

1. Общие положения

Оповещение - одно из важнейших мобилизационных мероприятий, обеспечивающих организованный и своевременный перевод учреждений здравоохранения на условия особого периода путем своевременного доведения до персонала и пациентов сигналов оповещения о непосредственной подготовке к переводу или переводе на условия особого периода (введении установленных степеней готовности).

Реализуемые в настоящее время мероприятия по совершенствованию системы гражданской обороны и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) предусматривают значительное повышение оперативности оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также о мерах и способах защиты от них.

Создание и поддержание в постоянной готовности к применению схем оповещения - это одно из основных мероприятий, проводимых руководством организации, в части оперативности их применения для обеспечения максимального охвата, подлежащих оповещению сотрудников, в минимальные сроки независимо от времени суток, места нахождения и проживания последних.

Положение определяет назначение и задачи, а также порядок организации мероприятий по совершенствованию системы оповещения, поддержанию ее в постоянной готовности.

2. Задачи, структура и состав системы оповещения

2.1. Основной задачей оповещения является - обеспечение своевременного доведения информации до руководящего состава и сотрудников ГАУЗ РКОД Минздрава РБ.

2.2. В целях обеспечения своевременного приема сигналов оповещения, проведения оповещения сотрудников, должна совершенствоваться и поддерживаться в постоянной готовности к работе система оповещения ГАУЗ РКОД Минздрава РБ.

2.3. Система оповещения представляет собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей связи различного назначения, имеющихся в ГАУЗ РКОД Минздрава РБ.

2.4. Система оповещения создается заблаговременно, в мирное время, и должна обеспечивать:

- гарантированный прием сигналов оповещения от вышестоящего органа управления;
- полное или выборочное (по ситуации) оповещение сотрудников структурных подразделений, формирований НФГО, в сроки, определенные планом ГО (ЧС) при подготовке к переводу или переводе ГАУЗ РКОД Минздрава РБ на условия особого периода.

2.5. Сигнал оповещения – это условный сигнал, передаваемый в системе оповещения и являющийся командой для выполнения определенных мероприятий по непосредственной подготовке к переводу или переводу на работу в условиях особого периода.

2.6. Органом оповещения руководящего состава РКОД и командиров нештатных формирований гражданской обороны (бригады специализированной медицинской помощи (БСМП), пост радиационно-химического наблюдения (РХН)), определен приёмный покой ГАУЗ РКОД Минздрава РБ.

2.7. Система оповещения может использоваться: в случае необходимости в мирное время для оповещения об экстренном сборе руководящего состава и сотрудников, при возникновении чрезвычайных ситуаций, проведении плановых тренировок и в других случаях по решению главного врача, или лица его замещающего.

2.8. Положение об организации оповещения вводится в действие приказом главного врача ГАУЗ РКОД Минздрава РБ.

3. Организация и средства оповещения в дневное и ночное время

В зависимости от наступления возможного события (чрезвычайная ситуация, военная угроза, учения) оповещение сотрудников проводится:

3.1. В дневное время:

- по телефонам ГТС, сотовым телефонам, по внутренней связи Диспансера;
- с применением громкоговорителей установленных на крышах зданий Диспансера;
- оповещение сотрудников не находящихся на рабочих местах организуют руководители структурных подразделений с применением разработанных схем-оповещений;
- при необходимости посыльными.

3.2. В ночное время:

- основным органом оповещения руководящего состава РКОД и командиров нештатных формирований гражданской обороны (бригады специализированной медицинской помощи (БСМП), пост радиационно-химического наблюдения (РХН)), является приёмный покой ГАУЗ РКОД Минздрава РБ;
- оповещение руководящего состава осуществляется с использованием городской АТС, сотовой связи, посыльными;
- оповещение личного состава проводят руководители структурных подразделений с применением разработанных схем-оповещений;
- оповещение работников структурных подразделений, не прибывших в установленные сроки, проводится посыльными из числа работников своих подразделений.

4. Документация по оповещению

4.1. В приемном покое, как основном органе оповещения руководящего состава РКОД, в комплект документации входят:

- копия приказа «Об оповещении сотрудников ГАУЗ РКОД Минздрава РБ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени».
- инструкция ГО и ЧС, утвержденная приказом главного врача ГАУЗ РКОД Минздрава РБ.
- журнал приема и передачи сигналов оповещения.

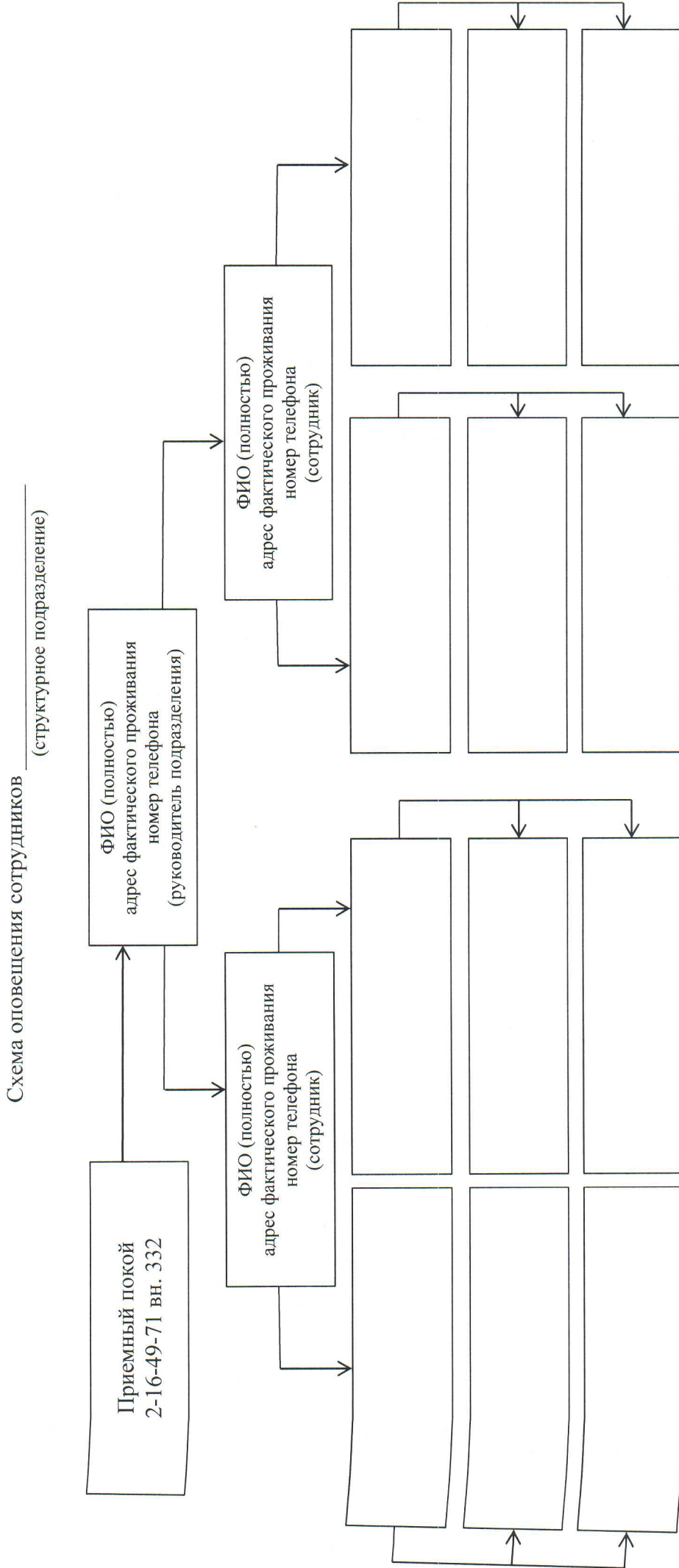
4.2. В структурных подразделениях в комплект документации входят:

- копия приказа «Об оповещении сотрудников ГАУЗ РКОД Минздрава РБ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени».
- инструкция ГО и ЧС, утвержденная приказом главного врача ГАУЗ РКОД Минздрава РБ.
- разработанная и утвержденная руководителем структурного подразделения схема оповещения личного состава.

5. Порядок и периодичность проведения тренировок по оповещению

- 5.1. Проводить тренировки для проверки полноты охвата и своевременности оповещения персонала РКОД (во внерабочее время) при возникновении военной угрозы или наступлении режима чрезвычайной ситуации, правильности составления и эффективности применения, разработанных в подразделениях схем-оповещений личного состава.
- 5.2. Тренировки по оповещению проводятся во внерабочее время.
- 5.3. Периодичность проведения тренировок – 1 раз в год, согласно годовому плану основных мероприятий ГАУЗ РКОД Минздрава РБ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 5.4 Тренировки по оповещению проводятся на основании приказа Главного врача.
- 5.5. Результаты тренировок оформляются приказом Главного врача.
- 5.6. Работоспособность наружной технической системы оповещения проверяется раз в полугодие.

Утверждаю
_____/ ФИО /



1. Количество блоков с данными зависит от числа сотрудников в структурном подразделении.

Инструкция к схеме оповещения

Общие требования:

1. Схема-оповещения утверждается руководителем подразделения.
2. Корректировка схемы-оповещения, в случаях увольнения (приема) сотрудников, возлагается на руководителей подразделений и ответственных за эту работу лиц. Копия измененной и утвержденной схемы-оповещения представляется в службу гражданской обороны РКОД.
3. Схема оповещения обязательно должна находиться на дежурных (круглосуточных) постах (в отделениях, где они имеются).
4. Схема-оповещения подразделения должна быть у всех сотрудников, на которых возложена функция оповещения по цепочке.
5. Проверка работоспособности оповещения (тренировка) может проводиться, как в плановом, так и внеплановом режиме.
6. Ответственность за проведение оповещения возлагается на руководителей подразделений.
7. Руководителям ознакомить личный состав своих подразделений со схемой-оповещения под роспись и провести инструктивное занятие по её применению.

Алгоритм действий при проведении оповещения:

1. При проведении оповещения фиксировать время дозвона до абонентов.
2. В случае если до абонента, которому подлежит дальнейшее оповещение сотрудников, дозвониться не удалось, его функции по дальнейшему оповещению (по схеме) принимает на себя звонивший ему.
3. Для подразделений, у которых схемы-оповещения состоят из нескольких листов: нижний ряд предыдущего и верхний ряд следующего листа продублированы.
4. По проведению оповещения (режим ГО и ЧС или тренировка), сотрудники ответственные за оповещение по цепочке, по прибытии на работу, предоставляют информацию с указанием времени дозвона, или недоступности абонентов, руководителю подразделения. Сводная информация по проведенному оповещению предоставляется в отдел гражданской обороны и ЧС за подписью руководителя подразделения до 12-00 следующего дня.