

Kontroll-leht nr.

instrueerimise kohta ohutustehnikas

täidetakse kahes eksemplaris ja hoitakse esimene eksemplar töö-
 lise isiklikus toimikus kaadriosakonnas, teine eksemplar allasu-
 tuse juhataja juures.

1. Töökoha nimetus (kateeder, osakond, laboratoorium jne.)

.....

2. Perekonna-, ees- ja isanimi

3. Vanus.....4. Elukutse ja tööala nimetus, millele vormista-
 takse

A. Sissejuhatav instrueerimine

Sissejuhatav instruktaaz ohutustehnikas vastavalt
 erialale
 läbi viidud " " 19...a.
 Instrueerija elukutse ja allkiri

B. Instrueerimine töökohal.

Olen saanud instruktaazi ja omandanud ohutult töö- tamise meetodid "...".....196..a. (instrueeritu allkiri)	Instruktaaz ja ohutu töötamise meetodite omandamine kontrollitud "...".....196...a. (instrueerija allkiri ja ametinimetus).
--	---

C. L u b a.

Sm.on lubatud
 iseseisvalt tööle
 töö alal

.....
 (laboratooriumi, kateedri, osa-
 konna jne. juhataja).

M ä r k u s: Kontroll-leht antakse välja kaadriosakonna
 poolt ja täidetakse tööle võtmisel ja üle-
 minekul ühest allasutusest teise

ENSV Kõrg- ja Keskerihariduse Ministeerium

Tartu Riikliku Ülikooli

KÄSKKIRI

Am

20. oktoobril 1980. a. nr. 124

Tartu

Tartu Riikliku Ülikooli
Raamatukogu

ARHIIVKOGU

0060

Korra, julgeoleku ja tuleohutuse kindlustamiseks Tartu Riiklikus Ülikoolis Suure Sotsialistliku Oktoobrirevolutsiooni 63. aastapäeva tähistamiseks 06.novembrist kuni 09.novembrini k.a.

k ä s k i r i:

1. TRÜ haldusprorektori abil O.Mägil ja TRÜ hoonete ning ühiselamute komandantidel (sm.-d: K.Pragi, M.Kiis, T.Reisman, K.Berme, L.Valdmaa, S.Kruuv, B.Üts, H.Reimann, A.Sults, V.Terna, I.Vorotnikova, A.Lepin, L.Majevskaja, E.Jaanikesing, S.Kilgi) koos TRÜ tulestõrje-tehnilise peakomisjoni esimehe E.Ollaga kontrollida tuleohutuse seisukorda, tulekaitsevahendite kohal- ja korrasolekut kõikides hoonetes. Tõhkimisest ette kanda haldusprorektorile hiljemalt 3.novembriks k.a. kell 15.00.

Teaduskondade dekaanidel, kateedrite ja osakondade juhatajatel kontrollida nende kasutuses olevate ruumide, laboratooriumide, töökojade, ladyde jne. tuleohutuse seisukorda. Ilmnenud puudused korraldada või teatada nendest abi saamiseks majandusosakonnale (O.Mägi, tel.341-21/212).

2. Kateedrite kasutamisel olevad tuleohtlikud ained anda üle kemikaalide lattu hiljemalt 6.novembriks k.a. kella 13.00.

Kateedri ruumidesse jäävad (eriseadmeis olevad) tuleohtlikud ning sööbivad ained koguda ühte ruumi, paigutada lukustatavasse kappi, kapi ukseid pitseerida ning koostada selle kohta akt, millest üks saata TRÜ valveülemale V.Kingissepa 18, tuba 104, (tel.341-21/401). 06.novembriks kella 14.00; teine eksemplar jääb pitsati eest vastutajale.

Hoonete komandantidel hiljemalt 06.novembrist kella 14.00 kuni 09.novembrini s.a. kella 8.00 sulgeda oppehoonete gaasitorustiku pventiilid. Ruumid, kus asuvad gaasitorustiku pea ventiilid võimaluse korral pitseerida ja lukustada.

3. Kirjutusmasinad ja teised paljundusabinoud paigutada 06.novembriks kella 14.00 lukustatud kappidesse kuni 09.novembrini kella 8.00-ni. Kirjutusmasinate hoidmise ja kasutamise osas on vastutav kateedri või osakonna kirjutusmasinate eest vastutav isik.

4. Alates 6.novembrist kella 14.00 kuni 9.novembrini kella 8.00 hoonete komandantidel koos vastava hoone kateedri ja osakonna juhatajatega organiseerida hoonetes, kus puudub alaline valvuskorj ja millgde uksti pole võimalik pitseerida töö iseloomu või mone muu põhjuse tõttu (vana-anatoomikum, soudebaas, võimalad jt.) valve. Koostada valvegraafik, milles märkida valvuri nimi, teenistus- ja elukoht, valveoleku aeg, valveposti asukoht ja selle telefoni nr. Graafikud kooskolastada vastavate teaduskondade dekaanidega ja esitada valveülemale sm. A.Järvelle hiljemalt 4.novembriks 1980.a. kella 14.00.

TRÜ ühiselamute nr. 2,3,4,5,6 ja 7 ühiselamu nõukogu esimees-
tel kindlustada valve ja koostada valvegraafikud kahe inimesega
valvekord ajavahemikul 6.novembrist kella 14.00 kuni 9.novembrini
kella 8.00, millised egitada valveülemale hiljemalt 4.novembriks
kella 12.00 k.a. kooskolastatult dekaanidega (viseeritud). Val-
vesoleku ajad teha valvesolijatelg teatavaks allkirja vastu.
Graafikus märkida valvesolija üliopilase toa number.

Omavoliline muudatuste tegemine kinnitatud valvegraafikus nii
valveagade kui ka valvurite ogas samuti valveposti asukoha muut-
mine on keelatud. Muudatused võivad toimuda ainult TRÜ valveülemale
loal.

5. Ürituste läbiviimise ülikooli ruumides pühade ajal või sel-
lele eelneval päeval on võimalik ainult haldusprorektori loal.

Kollektiividel, kes soovivad pühade ajal ruume kasutada üri-
tuste läbiviimiseks, esitada avaldus haldusproktorile viseeri-
miseks hiljemalt 04.novembriks k.a. (kaheks eksemplaris) millest
ühe esitab avalduse esitaja hoone valvurile, teige valveülemale),
ära märkides ürituse eesmärgi, selle alguse ja lõpu kellaaaja ning
isiku nime, kes vastutab ürituse kestel korra säilitamise ja ruu-
mide üleandmise eest.

Samal korral kehtib ka pühade ajal töötamise vajadusel.

6. Oppehoonete välisüksed sulgeda 06.nov. kell 18.00. Õppetöö
kehtib vastavalt tunniplaanile.

7. Spordibaaside juhatajal sm. Uigal kontrollida tuelohtuse
seisukorda spordibaasides, kindlustada nende valve ja tuleohutus.

8. TRÜ peavalveposti asukohaks määratud peahoone ruumi nr.223,
telefonil 334-01.

9. Sm. Koivul ja Sakariasel kindlustada pühade ajaks avariit-
eenistus ja esitada graafik kirjalikult valveülemale hiljemalt
4.novembriks k.a. kella 12.00.

Peavalveposti korrapidaja on valvekorra eest vastutavaks kogu
ülikoolis. Peavalveposti korrapidajale alluvad kõik teised TRÜ
hoonetes asuvad valvepostid. Peavalveposti korrapidajavastutab
kogu valveteenistuse täitmise korra ja tuleohutuse eest. Tartu
Riiklikus Ülikoolis tehes vastavad sissekanded peavalveposti kor-
rapidajate zurnaali. Tosisematest juhtumitest kanda ette rekto-
rile tel.05/66-733 või haldusprorektori abile tel.34-286.

Peavalveposti korrapidajaiks ja korrapidaja abideks määratud
järgmised seltsimehed:

Vastutav korrapidaja	Aeg	Korrapidaja abi
Zimmermann, Ester	06.nov.k.14.00-18.00	Koor, Miralda
Lannes, Silvi	06.nov.k.18.00-22.00	Soome, Valve
Tamul, Villu	06.-07.nov.kk22.00-07.00	Rosenfeld, Jüri
Tulviste, Peeter	07.nov.k.07.00-12.00	Rosenberg, Tiit
Visnapuu, Lembit	07.nov.k.12.00-17.00	Sossi, Lembit
Kask, Andres	07.nov.k.17.00-22.00	Tarupea, Kalev
Lindmäe, Herbert	07.-08.nov.k.22.00-07.00	Ginter, Jaan
Kelder, Vilma	08.nov.k.07.00-12.00	Kärtner, Harri
Sorokin, Igor	08.nov.k.12.00-17.00	Grigorjan, Rafik
Parve, Valdar	08.nov.k.17.00-22.00	Kuusik, Endel
Ingerpuu, Sulev	08.-09.nov.k.22.00-07.00	Tikk, Toomas

Valveteenistuse üle kontrolli teostamiseks määratud kontroll-
brigaadi:

07. ja 08.nov. Mägi, Osvald eluk. Leningradi mnt. 89-145 tel.342-86

07. ja 08.nov. Järv, Ants eluk. Lao 1-6 ~~xxx~~

07.nov. Maimets, Toivo eluk. Salme 5-7

08.nov. Gus, Mihhail eluk. Kastani 71-6

07.nov. ja 08.nov. anda kontrollbrigaadi käsutusse sõiduk (juhiga).

Valveteenistuse käigust minule ettekanda.

Rektor prof.

A.Koop

TARTU RIIKLIKU ÜLIKOOLI REKTORI
KÄSKKIRI NR. 126

22. oktoobril 1979.a.

54365389

Korra, julgeoleku ja tuleohutuse kindlustamiseks Tartu Riiklikus Ülikoolis Suure Sotsialistliku Oktoobrirevolutsiooni 62.aastapäeva tähistamiseks 06.novembrist kuni 09.novembrini k.a.

k ä s i n :

1. TRÜ haldusprorektori abil O.Mägil ja TRÜ hoonete ning ühiselamute komandantidel (sm.-d. K.Pragi, M.Kiis, T.Reisman, K.Berne, L.Valdmaa, S.Kruuv, B.Üts, H.Reimann, A.Sults, V.Terna, I.Vorotnikova, L.Majevskaja, E.Jaanikesing, S.Kilgi) koos TRÜ tuletorje-tehnilise peakomisjoni esimehe E.Ollaga kontrollida tuleohutuse seisukorda, tulekaitsevahendite kohal- ja korrasolekut kõikides hoonetes. Täitmisest ette kanda haldusprorektorile hiljemalt 5.novembriks k.a. kell 15.00.

Teaduskondade dekaanidel, kateedrite ja osakondade juhatajatel kontrollida nende kasutuses olevate ruumide, laboratooriumide, töökodade, ladude jne. tuleohutuse seisukorda. Ilmnenud puudused kõrvaldada või teatada nendest abi saamiseks majandusosakonnale (O.Mägile).

2. Kateedrite kasutamisel olevad tuleohutlikud ained anda üle kemikaalide lattu hiljemalt 6.novembriks k.a. kella 13.00.

Kateedri ruumidesse jäävad (eriseadmeis olevad) tuleohutlikud ning sõõbivad ained koguda ühte ruumi, paigutada lukustatavasse kappi, kapi ukсед pitseerida ning koostada selle kohta akt, millest üks saata TRÜ valveülemale V.Kingissepa 18, tuba 104 (tel.341-21/401). 06.novembriks kella 14.00; teine eksemplar jääb pitsati eest vastutajale.

Hoonete komandantidel hiljemalt 06.novembrist kella 14.00 kuni 09.novembrini s.a. kella 8.00 sulgeda õppehoonete gaasitorustiku peaventiilid. Ruumid, kus asuvad gaasitorustiku peaventiilid, pitseerida ja võimaluse korral lukustada.

3. Kirjutusmasinad ja teised paljundusabiinõud paigutada 06.novembriks kella 16.00 lukustatud kappidesse kuni 09.novembri kella 8.00-ni. Kirjutusmasinate hoidmise ja kasutamise osas on vastutav kateedri või osakonna kirjutusmasinate eest vastutav isik.

4. Alates 6.novembrist kella 14.00 kuni 9.novembri kelle 8.00 hoonete komandantidel koos vastava hoone kateedri ja osakonna juhatajatega organiseerida hoonetes, kus puudub alaline valvekord ja millede üksi pole võimalik pitseerida töö iseloomu või mõne muu põhjuse tõttu (uus- ja vana anatoomikum, soudebaas, voimlad jt.) valve. Koostada valvegraafik, milles märkida valvuri nimi, teenistus- ja elukoht, valvesoleku aeg, valveposti asukoht ja selle telefoni nr. Graafikud kooskolastada vastavate teaduskondade dekaanidega ja esitada valveülemale sm.O.Noobelile hiljemalt 5.novembriks 1979.a. kella 14.00.

TRÜ ühiselamute nr.2,3,4,5,6 ja 7 ühiselamu nõukogu esimeestele kindlustada valve ja koostada valvegraafik kahe inimesega valvekord ajavahemikul 6.novembrist kella 14.00 kuni 9.novembrini kella 8.00, millised esitada valveülemale hiljemalt 5.novembriks kella 12.00 k.a. kooskolastatult dekaanidega (visseeritult). Valvesoleku ajad teha valvesolijatele teatavaks allkirja vastu. Graafikus märkida valvesolija üliõpilase toa number.

Omavoliline muudatuste tegemine kinnitatud valvegraafikus nii valveaegade kui ka valvurite osas samuti valveposti asukoha muutmine on keelatud. Muudatused võivad toimuda ainult TRÜ valveülema loal.

5. Ürituste läbiviimise ülikooli ruumides pühade ajal või sellele eelneval päeval on võimalik ainult haldusprorektori loal.

Kollektiividel, kes soovivad pühade ajal ruume kasutada ürituste läbiviimiseks, esitada avaldus haldusprorektorile visseerimiseks hiljemalt 05.novembriks k.a. (kahe eksemplaris, millest ühe

esitab avalduse esitaja hoone valvurile, teise valveülemale), ära märkides ürituse eesmärgi, selle alguse ja lõpu kellaaja ning isiku nime, kes vastutab ürituse kestel korra säilitamise ja ruumide üleandmise eest.

Samal ajal kehtib ka pühade ajal töötamise vajadusel.

6. Oppehoone välisüksed sulgeda 06.nov. kell 18.00. Õppetöö kehtib vastavalt tunniplaanile.

7. Spordibaaside juhatajatel sm. Uigal kontrollida tuleohutuse seisukorda spordibaasides, kindlustada nende valve ja tuleohutus.

8. TRÜ peavalveposti asukohaks määratakse peahoone ruumi nr.223, telefonil 334-01.

9. Sm. Kõivul ja Sakariasel kindlustada pühade ajaks avariiteenistus ja esitada graafik kirjalikult valveülemale hiljemalt 05. novembriks k.a. kella 12.00.

Peavalveposti korrapidaja on valvekorra eest vastutavaks kogu ülikoolis. Peavalveposti korrapidajale alluvad kõik teised TRÜ hoonetes asuvad valvepostid. Peavalveposti korrapidaja vastutab kogu valveteenistuse täitmise korra ja tuleohutuse eest, Tartu Riiklikus Ülikoolis, tehes vastavad sissekanded peavalveposti korrapidaja žurnaali.

Peavalveposti korrapidajaiks ja korrapidaja abideks määratakse järgmised seltsimehed:

Vastutav korrapidaja	Aeg	Korrapidaja abi
Rekker, Georg	06.nov.14.00-22.00	Hansberg, Enn
Kuusik, Endel	06.nov.-07.11 22.00-7.00	Näpinen, Leo
Õunapuu, Toom	07.nov. 7.00-12.00	Lasr, Malle
Tsiskarasvili, Dimitri	07.nov. 12.00-17.00	Jevstratova, Svetlana
Liigant, Märt	07.nov. 17.00-22.00	Saks, Olev
Madise, Toivo	07.nov.-08.nov.22.00-7.00	Langver, Leida
Kiis, Voldemar	08.nov. 7.00 - 12.00	Aleksejeva, Merike
Lannes, Silvi	08.nov. 12.00-17.00	Duplevskaja, Irina
Veenpere, Elmar	08.nov. 17.00-22.00	Soome, Elmar
Kirs, Juho	08.nov.-09.nov.22.00-8.00	Pani, Tonu

Valveteenistuse üle kontrolli teostamiseks määratakse kontrollbrigadi:

07.nov. ja 08.nov. Mägi, Osvald Len.mnt. 89-145 tel.342-86

07.nov. ja 08.nov. Noobel, Osvald Kastani 183-6

07.nov. Lepik, Kaljo Riia 11-32 tel. 753-21

08.nov. Mesipuu, Ilme Kooli 38-1

07.novembril ja 08. novembril anda kontrollbrigaadi käsutusse sõidupark koos juhiga (garaazi juhataja J.Puidak).

Valveteenistuse käigust minule ettekanda 11.nov. 1979.a.

Rektor

prof. A.Koop

Arh

Tartu Riikliku Ülikooli
Käskkiri nr. 89
"09" august 1979.a.

Tartu Riikliku Ülikooli
Raamatukogu

5428 5381

§ 1.

Seoses muudatustega töötajate koosseisudes kinnitan tule-
tõrje-tehnilise komisjoni ja tuletõrje profülaktilised komis-
jonid järgmistes koosseisudes:

I. Peakomisjon:

Esimees: E. Olla - majandusosakonna insener

Aseesimees: V. Ritslaid - dotsent

Liikmed: A. Punnar - töökaitse vaneminsener

R. Sakarias - peaenergeetik

E. Kõrgemägi - peamehhaanik

J. Raudsepp - van. õpetaja

O. Noobel - valveülem

II. Profülaktilised komisjonid:1) (Teaduslik raamatukogu Toomel, õpperaamatukogu, botaanika-
aed)

Esimees: K. Eerne - komandant

Liikmed: H. Kimmel - botaanikaaja direktor

O. Noobel - peakomisjoni liige, valveülem

2) (Spordibaasid, välja arvatud Kääriku)

Esimees: E. Uiga - spordibaaside juhataja

Liikmed: J. Süld - staadioni direktor

J. Hurt - Emajõe spordibaasi juhataja

3) (Tiigi 78/80, õppehoone nr. 1, Teadusliku Raamatukogu fi-
liaal Vanemuise 33, Vana ja Uus Anatoomikum)

Esimees: I. Vorotnikova - komandant

Liikmed: L. Majeuskaja - komandant

R. Sakarias - peakomisjoni liige, peaenergeetik

4) (Ehitusmaterjalide ladu, õppehoone nr. 8, Vivaarium
S. - Kaar 48)

Esimees: S. Kruuv - komandant

Liikmed: J. Jaako - laojuhataja

A. Punnar - peakomisjoni liige, töökaitse van.
insener

Tartu Ülikooli Raamatukogu
ARHIIVKOGU

- 5) (Peahoone, õppehooned 2,3,4,5, garaaž, töökojad)
Esimees: L. Valdmaa - komandant
Liikmed: K. Pragi - komandant
E. Kõrgemägi - peakomisjoni liige, peamehhaanik
- 6) (Ühiselamud nr. 5,6,7 ja õppehoone nr. 6)
Esimees: A. Sults - komandant
Liikmed: H. Reimqn - komandant
E. Jaanikesing - komandant
- 7) (Ühiselamud nr. 2,3,4)
Esimees: S. Kilgi - komandant
Liikmed: V. Terna - komandant
B. Üts - komandant
- 8) (Õppehoone nr. 10, klubi)
Esimees: T. Reisman - komandant
Liikmed: H. Variku - klubi juhataja
O. Noobel - peakomisjoni liige, valveülem

Profülaktilised ülevaatused õppehoones nr. 7, haldus-
hoones, Käärikul ja kohvik-sööklas (Ülikooli 20) teostab pea-
komisjon, elamufondis VTÜ salk (salga nõukogu esimees
V. Koitmets).

§ 2.

Tuletõrje-tehnilisel peakomisjonil ja profülaktilistel
komisjonidel viia läbi ajavahemikul 20. augustist 20. septemb-
rini ülevaatused kõigil neile kinnistatud objektidel vastavalt
peakomisjoni poolt välja saadetavaile instruksioonidele. Üle-
vaatuse tulemused vormistada aktiga. Aktid esitada kahes eksem-
plaris peakomisjonile hiljemalt 25. septembriks k.a.

§ 3.

Ühiselamute komandantidel läbi viia kõigile ühiselamus
elunevale üliõpilastele tuletõrje-alane tehniline minimum
4-tunnilise programmi järele ajavahemikul 1. september kuni
15. oktoober. Nimekirjad õppustest osavõtjate allkirjadega
esitada peakomisjonile 20. oktoobriks k.a.

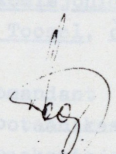
§ 4.

Kõigil TRÜ allasutustel, kellel jäi eelmisel õppeaastal täitmata rektori käskkiri nr. 24 07. veebr. 1978 kõigile töolistele-teenistujatele tuletõrje-alase tehnilise miinimumi (10-tunnise programmi järele) läbiviimise kohta, kursus läbi viia kuni 25. oktoobrini ning materjalid esitada peakomisjoni hiljemalt 1. novembriks k.a.

§ 5.

Tuletõrje-tehnilisel peakomisjonil koos partei- ja ametiühingu organisatsioonide ning riikliku tuletõrje esindajatega töötada läbi augustis-septembris läbi viidava ülevaatuse materjalid vastavalt ENSV Kõrgema ja Keskerihariduse Ministri käskkirjale nr. 165 08.04.1977.a. koos objektide tuleohutuse seisukorra hindamisega nimetatud käskkirja lisas toodud põhimäärusele. Protokoll ülevaatuse tulemuste kohta esitada ministriumile 10. oktoobriks k.a.

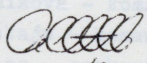
Rektor:



prof. A. Koop

Saadetakse:

kõigile käskkirjas nimetatud töötajale
komandant M. Kiis
allasutustele erinimekirja järele
tuletõrje-tehnilisele peakomisjonile 2 eks.



03.08.78

TRÜ Raamatukogu

" С О Г Л А С О В А Н О "

НАЧАЛЬНИК ШТАБА ГО ГОРОДА ТАРТУ

ПОДПОЛКОВНИК- / ТИМБЕРГ /

" " _____ 1968 года

П Р И М Е Р Н Ы Й П Л А Н
Г Р А Ж Д А Н С К О Й О Б О Р О Н Ы О Б Ъ Е К Т А

/ наименование госучреждения, организации/

ПОЯСНЕНИЕ К СОСТАВЛЕНИЮ ПЛАНА.

Предполагаемый примерный план гражданской обороны небольших государственных учреждений и организаций, не имеющих формирований ГО, отражает все основные мероприятия, которые необходимо будет проводить в жизнь и в то же время не является особенно громоздким.

Вполне понятно, что при составлении плана необходимо будет учитывать особенности объекта, его расположении, размещении, в возможностях укрываемости, обеспеченности и т.д., поэтому могут быть дополнения, изменения предлагаемого содержания плана, последовательности его выполнения, но основа его должна быть выдержана.

При даче характеристики объекта необходимо более подробно указать расположение зданий, служебных пристроек, подъездных путей, наличие водоисточников, подвальных помещений, укрытий и других особенностей объекта.

При заполнении графы "Порядок и способы выполнения и место проведения" должно быть конкретно записано, как, где и каким способом будут выполнены мероприятия, с указанием соответствующих данных, мест проведения, количество задействованных людей, транспорта и его наименование и действия руководящего состава, рабочих и служащих при выполнении различных мероприятий.

В графе "ответственные исполнители" указать должности лиц и их фамилии (карандашем) по решению руководителя учреждения или организации.

К плану должны быть составлены отдельно и приложены :

1. План оповещения руководящего состава, рабочих и служащих.
2. План эвакуации.
3. План укрытия рабочих и служащих в городе и в загородной зоне размещения.

Эти планы составляются в произвольной форме.

№ пп	Наименование мероприятий	Сроки исполнения с момента получения сигнала
---------	--------------------------	--

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА.

Объект размещен в одном отдельно стоящем трехэтажном кирпичном здании находящемся в южной части города Тарту по ул. Эльва 10.

Подъезды к зданию с ул. Эльва и Лоотусе. На территории объекта имеется деревянный гараж и склад. Материальные ценности объекта сосредоточены в подвальном помещении здания.

На объекте 52 человека рабочих и служащих, из них 12 человек имеют мобилизационные предписания военкомата. Неработающих членов семей 38 человек.

Всего подлежит эвакуации 78 человек.

С введением " Особого периода" объект прекращает работу.

1. В МИРНОЕ ВРЕМЯ.

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 1. | Разработка и периодическая корректировка плана ГО объекта и плана оповещения и сбора руководящего состава. | Постоянно |
| 2. | Подготовка рабочих и служащих объекта к действиям в период угрозы нападения противника и по сигналам гражданской обороны. | Ежегодно |
| 3. | Обеспеченность рабочих, служащих и членов семей индивидуальными средствами защиты. | В течении 1968-1970г |
| 4. | Изучить район размещения рабочих, служащих и членов семей в загородной зоне. | До 1 июня 1968 г. |

Порядок и способы выполнения и место проведения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
---	---------------------------	----------------------

Оповещение производится согласно прилагаемого плана с использованием служебной легковой автомашины "Москвич". Сбор руководящего состава в кабинете директора, тел. № _____

Руководитель учреждения, заместитель руководителя.

Подготовка по 21 часовой программе 1968 г. и углубление знаний по ГО в последующие годы по группам обучения. Самостоятельное изучение брошюры "Это должен знать каждый".

Руководитель учреждения.

Составить заявку на потребное количество индивидуальных средств защиты в Министерство. Для членов семей, рабочих и служащих не обеспеченных противогазами изготовить противопыльные тканевые маски (ПТМ-I) на дому.

Пом. по хозяйственной части.

Штабом ГО города место размещения определено: Пыльваский р-н, совхоз Сасси. Составить и иметь постоянно откорректированный план размещения с указанием какой цех (отдел, служба) или семья в каких домах размещается. Возможности их укрытия в имеющихся подвалах, погребках, силосных ямах и т.д. и необходимость строительства новых укрытий.

Руководитель учреждения, начальники цехов, отделов и т.д.

План размещения прилагается.

№№ пп	Наименование мероприятий	Сроки исполнения с момента получения сигнала
----------	--------------------------	--

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 5. | Разработать план-схему укрытия рабочих и служащих объекта в случае внезапного нападения по сигналу "Воздушная тревога". | До 1 марта 1968 года |
| 6. | Организация медицинского обслуживания и питания в загородной зоне. | До 1 февраля 1968 г. |

П. С ВВЕДЕНИЕМ "ОСОВОГО ПЕРИОДА".

- | | | |
|----|--|---------------------------------------|
| 1. | Оповестить и собрать руководящий состав объекта и поставить задачу. | Через 40 минут после объявления "Осп" |
| 2. | Организовать постоянное дежурство на объекте из числа руководящего состава. | Через 50 минут |
| 3. | Обеспечить рабочих и служащих индивидуальными средствами защиты. | Через 2 час.30 мин. |
| 4. | Подготовка объекта к противопожарной защите и к прекращению работы в городе. | Через 3 часа |

Порядок и способы выполнения и место проведения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
Для укрытия рабочих и служащих административного персонала 18 чел. использовать подвал под зданием объекта (подъезд № 1), для остальных рабочих и служащих подготовить подвал по ул. Достове 8 (расстояние 100 метров от объекта). Порядок и место укрытия довести до всех рабочих и служащих.	Гл. инженер	
Уточнить через медицинскую службу ГО города какая больница (медпункт) и место их нахождения будет обслуживать в период эвакуации и в пунктах расселения. Службу торговли и питания - магазины и столовые.	Зам.руководителя учреждения.	
<ul style="list-style-type: none"> - Оповещение произвести силами и средствами согласно плана оповещения и сбора в рабочее и вне рабочее время. - Поставить задачу своим заместителям, начальникам цехов, отделов, служб на подготовку к эвакуации и выполнения мероприятий "Особого периода". 	Зам.руководителя предприятия. Руководитель учреждения.	
Дежурство установить в кабинете руководителя учреждения у телефона. Постоянно поддерживать связь со штабом ГО города т. № 20-10, 21-77, 38-50 и слушать все передачи по городской радиотрансляционной сети, а также звуковые сигналы (сирены).	Руководитель учреждения, Дежурный по объекту.	
Выдать имеющиеся на объекте противогазы в первую очередь руководящему составу, рабочим и служащим обеспечивающим эвакуацию и рассредоточение. Всем остальным, в т.ч. и членам семей иметь при себе ПТМ-1.	Пом. по хозяйству Нач. отделов и служб.	
При подготовке объекта проверить и очистить лесничные клетки и чердаки от громозких и легковоспламеняющихся вещей. В рабочих кабинетах и других местах убрать шторы, бумаги и книги закрыть в шкафы, сейфы, ящики. Очистить территорию объекта. У здания объекта создать запасы песка, воды, проверить огнетушители и пожарные краны. При уходе с объекта выключить свет, перекрыть водопроводные трубы, закрыть кабинеты, склады, здания и если предусмотрено по планам сдать под охрану.	Пом. по хозяйству, нач-ки отделов и служб.	

№№ пп	Наименование мероприятий	Сроки исполнения с момента получения сигнала
5	Уточнить план эвакуации и рассредоточения и подготовить к работе эвакуационный пункт.	Через 3 час.30 мин.
6.	<p>С получением распоряжения из штаба ГО города на проведение эвакуационных мероприятий провести :</p> <ul style="list-style-type: none"> - оповещение и сбор рабочих и служащих учреждения(в рабочее время) - эвакуацию в загородную зону. 	<p>Через 40 мин.после получения распоряжения.</p> <p>По мере подачи эшелона 2 очереди.</p>
7.	Расселение рабочих, служащих и членов семей в местах размещения в загородной зоне.	По прибытию в загородную зону.
8.	Рассредоточение материальных ценностей (если предусмотрено планом).	По мере подачи транспорта и полного вывоза, но не позднее 36 часов.

Порядок и способы выполнения и место проведения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
Подготовить комнаты (кабинет, класс) для работы эвакуационного пункта. Уточнить личный состав эвакуационного пункта.	Руководитель учреждения и нач-к эвакуационного пункта.	
1) Организовать оповещение и сбор рабочих и служащих согласно плана.	Руководитель учреждения.	
2) Связаться по телефону с городской эвакуационной комиссией, уточнить номер телефона своего направления, № железнодорожного эшелона и время его отправления до ст. Вериора с платформы № 50. Сообщить свой номер телефона.	Нач. эвакуационного пункта.	
3) По прибытии рабочих, служащих и членов семей произвести их регистрацию и заполнение эвакуационных удостоверений и сообщить им время отправления эшелона.	Работники эвакуационного пункта.	
4) Доложить направлению городской эвакуационной комиссии о сборе людей и готовности их к эвакуации.	Начальник эвакуационного пункта.	
5) Автотранспортом или пешком порядком (как указано в плане эвакуации) под руководством руководителя объекта следовать на железнодорожную станцию. Время прибытия на платформу посадки за 20-30 минут до отправления эшелона.	Руководитель учреждения и нач-к эвакуационного пункта	
6) При убытии на железнодорожную станцию доложить в городскую эвакуационную комиссию. При прибытии на станцию доложить представителю городской эвакуационной комиссии и начальнику эшелона о количестве прибывших людей.	Руководитель учреждения и нач-к эвакуационного пункта	
1) При прибытии на ст. выгрузки (указать станцию) рабочие, служащие и члены семей в пункты расселения будут развезены встречающими представителями и автотранспортом района.	Руководитель учреждения и его заместители	
2) После расселения доложить председателю совхоза, колхоза или сельсовета, на территории которого размещены рабочие и служащие объекта, сообщить фамилию руководителя объекта, место его нахождения и номер телефона на случай оповещения по сигналам ГО и передачи распоряжений руководства ГО города и района.	-"	
Район рассредоточения материальных ценностей объекта определен (указать район, с/совет, совхоз, колхоз и какие выделены для этого помещения) наименование и количество выделенного транспорта, погрузочные команды, последовательность вывоза, место погрузки.	Руководитель учреждения	

№№ пп	Наименование мероприятий	Сроки исполнения с момента получения сигнала
----------	--------------------------	--

- | | | |
|-----|--|------------------------------|
| 9. | Обеспечение медицинским обслуживанием. | В период первых двух суток. |
| 10. | Бытовое обслуживание, снабжение продовольствием и предметами первой необходимости. | В период первых двух суток. |
| 11. | Обеспечить рабочих, служащих и членов семей укрытиями. | В период первых двух суток. |
| 12. | Трудоустройство рабочих, служащих и их членов семей. | В течении первых пяти суток. |

13.

ДЕЙСТВИЯ ПО СИГНАЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

- | | | |
|----|---|-----------|
| 1. | По сигналу "Воздушная тревога" (будет передаваться штабом ГО города по радиотрансляции и дублироваться сиренами). | 5-8 минут |
| 2. | По сигналу "Отбой воздушной тревоги" | - |

Порядок и способы выполнения и место проведения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
Уточнить через медслужбу района приписку учреждения на медицинское обслуживание к больнице (медпункту) и ее место расположения. Довести до рабочих и служащих.	Зам.руководителя учреждения.	
Уточнить через правление колхоза (совхоза) или сельсовет о ближайших учреждениях бытового обслуживания, местах размещения магазинов и столовых.	Пом. по хозяйсти	
Организовать укрываемость согласно имеющегося плана, при этом каждый рабочий и служащий после размещения обязан уточнить с хозяином дома (квартиры, хутора) возможность укрытия семьи в имеющихся подвалах, погребах, земляных щелях и их приспособление, а при отсутствии таковых приступить к строительству новых согласно плана укрываемости, используя для этой цели подручные материалы.	Руководитель учреждения. Зам.руководителя.	
Уточнить через местные органы власти возможность трудоустройства рабочих, служащих и трудоспособных членов семей в колхозах, совхозах, на предприятиях и в учреждениях.	Руководитель учреждения	
Если тревога застала в городе немедленно подать команду всем прекратить работу и согласно плана укрываемости укрыться, имея при себе личные документы, индивидуальные средства защиты, запас воды, продуктов и желательно имеющиеся транзисторы.	Руководитель учреждения	
Выход из убежищ, укрытий только по распоряжению руководителя.	Руководитель учреждения	

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения с момента получения сигнала
3.	По сигналу "Химическое нападение"-сигнал передается штабом гражданской обороны по радиотрансляционной сети и частым ударом по звучащим предметам.	Немедленно
4.	По сигналу "Угроза радиоактивного заражения" и "Радиоактивное заражение", которые будут переданы штабом ГО по радиотрансляционной сети и частыми ударами по звучащим предметам и подвижными средствами связи.	Немедленно
5.	По сигналу " Бактериологическое заражение" сигнал будет передан по радио, проводными и подвижными средствами связи.	Немедленно

Порядок и способы выполнения и место проведения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
Быстро укрыть рабочих и служащих, обеспечить строгое соблюдение режима защиты, надеть противогазы и при необходимости другие средства защиты.	Руководитель учреждения	
При получении сигнала быстро укрыться в имеющихся оборудованных укрытиях имея при себе запас воды, продуктов, медикаментов, предметы первой необходимости и средства индивидуальной защиты. Плотно закрыть двери и люки ведущие в укрытия.	Руководитель учреждения	
Выход из укрытий только по распоряжению постов гражданской обороны.		
Действовать согласно конкретных указаний должностных лиц гражданской обороны.	Руководитель учреждения	

ПРИЛОЖЕНИЯ : 1. План оповещения руководящего состава.

2. План эвакуации на _____ листах.

3. План укрываемости на _____ листах.

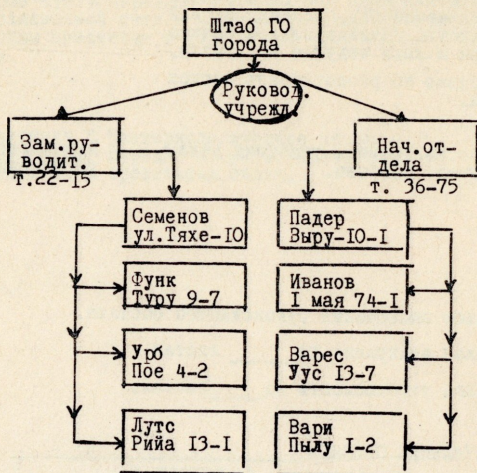
НАЧАЛЬНИК ОБЪЕКТА _____
/ ПЕТРОВ /

П Л А Н

оповещения и сбора руководящего состава

/ наименование учреждения /

(Вариант)



Сбор и регистрация прибывших в кабинете, классе, клубе, указать конкретно и номер телефона. В рабочее время оповещение производится по телефону дежурным по учреждению (секретарем или другим должностным лицом).

При оповещении в нерабочее время необходимо использовать квартирные телефоны и если имеется легковой транспорт. К плану можно приложить списки рабочих и служащих учреждения с их адресами.

НАЧАЛЬНИК ОБЪЕКТА _____

/ ПЕТРОВ /

П Л А Н
эвакуации рабочих, служащих и членов семей

/наименование учреждения/

(Вариант)

Всего рабочих и служащих - 85 чел.
Из них имеющих мобпредписания - 10 чел.
Членов семей - 70 чел.
Подлежит эвакуации - 145 чел.

Подлежит вывозу : личных вещей не более 30 кг. на 1 чел. - 4,4 т.
служебного имущества - 0,5 т.

Посадка на железнодорожный транспорт с платформы № 50
Очередность эшелона 3 Время отправления 12 40

Станция выгрузки - Карепере. От ст. Карепере до мест расселения колхоз им. Калинина (расстояние 12 км.) будут развезены автотранспортом Ингеваского района.

Примечание : Если учреждение эвакуируется автотранспортом, указать количество и какие машины выделяются, срок их подачи и количество рейсов.

Место сбора рабочих, служащих и членов семей (указать место).

Эвакобортный пункт развернуть (указать кабинеты, классы).

Ответственный - начальник эвакобортного пункта (фамилия).

Служебное имущество вывозится :

1. Архивные и служебные документы - 0,2 т.
2. Аппаратура и приборы (уникальные) 0,1 т.
и т.д.

Ответственный за подготовку, погрузку служебного имущества (фамилия).

Приложение : Список личного состава эвакобортного пункта.

НАЧАЛЬНИК ОБЪЕКТА _____

/ ПЕТРОВ /

П Л А Н
укрываемости рабочих и служащих

/ наименование организации /

I. При воздушной тревоге в городе
(в рабочее время)

Количество рабочих и служащих подлежащих укрытию _____ чел.

Адрес укрытия (убежище, подвал) _____

Общая вместимость _____ чел.

Расстояние от объекта до укрытия _____ метров.

Характеристика укрытия.

1. Отдельно стоящее убежище или подвал
2. Этажность здания над подвалом или убежищем.
3. Конструкция стен по видам материала (кирпич, бетон и т.д.)
4. Конструкция перекрытий (железобетон и т.д.)
5. Высота укрытия (подвала) в метрах
6. Площадь для размещения укрываемых _____ м²
7. Внутренний объем укрытия _____ м³
8. Прочность перекрытия (выдерживает или нет нагрузку от обрушения здания тонн на 1 м²)
9. Имеется ли запасной выход.

Если укрываемость будет организована не в одном помещении, а в нескольких комнатах, отсеках или подвалах, то необходимо указать конкретно их вместимость и кто в них укрывается (какой отдел, служба, цех и т.д.)

При расчете вместимости исходить из следующего :

- убежища 0,5 м² на одного человека;
- подвалы 1,0 м² и 1,5-2 м³ воздуха на одного укрываемого.

Приложение : Схема расположения убежища (подвала).

II. В загородной зоне размещения.
(Вариант)

Наименование населенного пункта /совхоз, колхоз, деревня, хутор/.	№ домов квартир фамилии хозяина	Жил. площадь м ²	Проживает челов.	Подселяет чел.	Фамилия главы подселенных и количество человек	Имеет-ся ук-рытий на чел.	Необходимо по-строить на чел.
К-з Юхистеэ дер. Ору	5 кв. I Ребанае	35	3	6	Юхансон - 4 Педур - 2	5	4
С-з им. Ленина дер. Тамме	ул. Побе- да Ю Вирк А.К и т. д.	30	4	4	Иванов- 3 Вахе - I	8	-
Итого :		65	7	10	- 10	13	4

В учреждениях и организациях, где много рабочих и служащих разрешается эту форму заполнить, например

к-з Юхистеэ	дом 2, 4, 12, 13, 14, 15, 16, 20 (или фа- милии хо- зяев)	240	30	30	Отдел снаб- жения - 10 отд. кадров - 3, хоз. часть - 8 инж. груп- па - 9	48	12
Итого - 30							

- ПРИМЕЧАНИЕ : 1) При расчете расселения исходить из 4 м² жил-
площади на I человека, а укрытия I,0 м.кв. на
I человека.
2. В качестве укрытий используются подвалы, погреба,
силосные ямы, землянки щели и т.д.

НАЧАЛЬНИК ОБЪЕКТА _____
/ ПЕТРОВ /

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ОБЪЕКТА
На русском языке

=====
TRÜ rotaprint 1968. Paljundamisele antud 17.I 1968.
Trükipoognaid 1,13. Tingtrükipoognaid 1,03. Trükki-
arv 200. Faber 30x2/1/4. Tell. nr. 31.

Tasuta

ELEKTRI ÜLEKOORMUS ON TULEOHTLIK!

- ▶ Selles ruumis on üheaegselt lubatud kasutada elekt-
riseadmeid võimsusega maksimaalselt kw,
 sellest grupis I kw,
 grupis II kw,
 grupis III kw,
 grupis IV kw,
- ▶ Enne seadme sisselülitamist kontrollige, millised ja kui
suure võimsusega seadmed juba töötavad.
- ▶ Võimsuse normi ületamine on lubatud ainult elektri-
seadmete korrasoleku eest vastutaja sm.
nõusolekul juhul, kui ruumides nr.
on koormus samas grupis alla võimsuse normi.

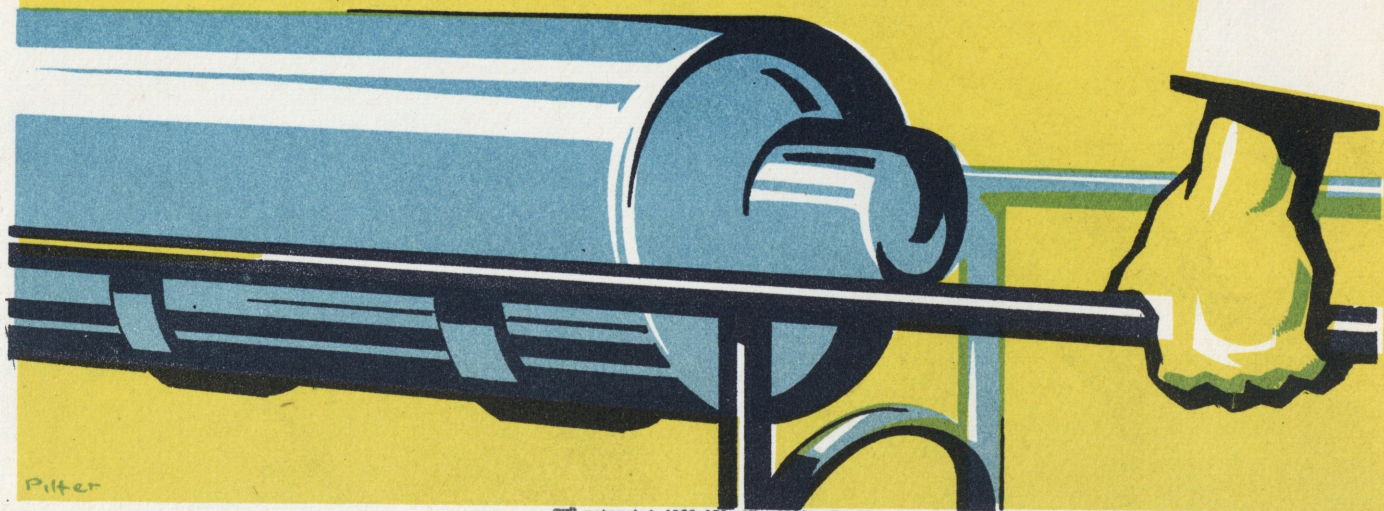
Piter



Kaitse silmi

KIIRGUSTE JA PRITSMETE EEST

KÄITU BALLOONIDEGA KORREKTSELT



Piltet

NEUTRALISEERI

HAPPE-

JAA'GID



NEUTRALI-
SEERIMIS·

NÕUS

P. Iker

VÄLDI PLAHVATUSI



TÖÖTAMISEL
KERGELTSÜTTIVATE
AINETEGA

Piltar

MAANDA



**ELEKTRI-
SEADMED**

P. Itzer