Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2022 г. № 456

р.п. Чамзинка

**Об организации и проведении вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций**

**Администрации Чамзинского муниципального района**

**Республики Мордовия**

В соответствии с [Федеральными законам](http://internet.garant.ru/document/redirect/178160/0)и от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», с [постановлениям](http://internet.garant.ru/document/redirect/192291/0)и Правительства РФ от 26.11.2007 г. № 804 "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации", от 02.11.2000 г. № 841 "Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны", от 18.09.2020 г. №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», [письмом](http://internet.garant.ru/document/redirect/73727783/0) МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-605 "О примерном порядке реализации вводного инструктажа по гражданской обороне" установлены новые требования по организации и проведению вводного инструктажа по гражданской обороне в организациях. В целях исполнения требований указанных законодательных и нормативно-правовых актов в части организации и проведения вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций (далее – ГО и ЧС), Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- порядок проведения вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций ([приложение 1](#sub_100));

- программу вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций ([приложение 2](#sub_200));

- журнал регистрации вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций ([приложение 3](#sub_300)).

2. Организацию проведения вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций возложить на работника, специально уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций, начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Чамзинского муниципального района Артемову О.В.

3. Начальнику отдела по делам ГО и ЧС Артемовой О.В.:

- организовать проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС с вновь принятыми на работу лицами независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности) и гражданства;

- вести учет проведения вводного инструктажа по ГО и ЧС в журнале регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

4. Руководителю аппарата Администрации Чамзинского муниципального района Настиной С.М. направлять вновь принятых сотрудников Администрации Чамзинского муниципального района в отдел по делам ГО и ЧС для проведения вводного инструктажа по ГО и ЧС.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

**Глава Чамзинского**

**муниципального района Р.А. Батеряков**

Приложение 1

к постановлению Администрации

Чамзинского муниципального района РМ

от \_\_\_\_\_\_\_\_2022 №\_\_\_

# Порядок организации вводного инструктажа по ГО и ЧС

# 1. Общие положения

1.1. Вводный инструктаж сотрудников организаций по ГО и ЧС проводится в организациях на основании требований постановления Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 "Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны".

1.2. Вводный инструктаж по ГО и ЧС - это форма подготовки работающего населения в области ГО и ЧС, осуществляемая работодателем, направленная на ознакомление нанимаемых работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, при чрезвычайных ситуациях (ЧС) природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в организации.

1.3. Вводный инструктаж по ГО и ЧС проводится с целью доведения до работников организации:

- прав и обязанностей работников в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера;

- возможных опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

- основных требований по выполнению мероприятий ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера;

- способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

- порядка действий по сигналам оповещения;

- правил поведения и действий при возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий ГО;

- информации об ответственности за нарушения требований в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

1.4. Вводный инструктаж по ГО и ЧС проводится в организациях, зарегистрированных в установленном порядке и использующих в своей деятельности наемный труд (работников).

1.5. Вводный инструктаж по ГО и ЧС проходят:

- вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства;

- лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней.

1.6. Вводный инструктаж по ГО и ЧС проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

1.7. Информация о трудоустройстве новых работников или прибытия в организацию командированных лиц доводится под роспись лицу, ответственному за проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС, кадровым органом в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

# 2. Организация и проведение

# вводного инструктажа по ГО и ЧС

2.1. В целях проведения с работниками вводного инструктажа по ГО и ЧС в организации рекомендуется назначить ответственное лицо, разработать и утвердить программу проведения вводного инструктажа, а также форму журнала учета его прохождения.

2.2. Лицо, ответственное за проведение инструктажа по ГО и ЧС, назначается распоряжением руководителя организации из числа работников уполномоченных на решение задач в области ГО и (или) защиты от ЧС природного и техногенного характера, руководителей занятий по ГО, либо осуществлять инструктаж непосредственно руководителем организации при условии прохождения им соответствующей подготовки.

2.3. Программа проведения вводного инструктажа по ГО и ЧС работников организации и форма журнал учета прохождения вводного инструктажа содержатся в приложении 2 и 3.

2.4. При разработке программы вводного инструктажа по ГО и ЧС учитываются:

- особенности деятельности (опасные производственные факторы) и месторасположения (топо-, географические, административно-юридические) организации;

- отнесение организации к категории по ГО;

- положения плана ГО организации, плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС и других документов, регулирующих организацию и планирование мероприятий по ГО и защите от ЧС природного и техногенного характера;

- вероятность попадания организации в зоны возможных разрушений, радиоактивного загрязнения, химического заражения и катастрофического затопления;

- оценку возможной обстановки, которая может сложиться в результате применения потенциальным противником обычных современных средств поражения.

2.5. Количество часов, отводимое на проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС определяется программой вводного инструктажа работников по ГО и ЧС.

2.6. В журнал учета проведения инструктажа по ГО и ЧС, зарегистрированный в организации, рекомендуется вносить запись о факте прохождения работником вводного инструктажа по ГО и ЧС, содержащую:

- дату проведения инструктажа;

- ФИО, наименование должности, подписи инструктируемого и инструктирующего лиц;

- отметку о проверке усвоения информационного материала.

# 3. Планируемые результаты прохождения

# вводного инструктажа по ГО и ЧС

3.1. По завершении прохождения инструктажа по ГО и ЧС инструктируемый должен:

а) знать:

- потенциальные источники опасностей, которые могут привести к ЧС в организации (на территории организации), виды ЧС, характерные для территории расположения организации, опасности, которые могут возникнуть при военных конфликтах;

- установленные в организации способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС и военных конфликтов;

- принятые в организации основные способы защиты от опасностей, возникающих при указанных ЧС и возможных военных конфликтах, правила действий при угрозе и возникновении данных опасностей;

- места хранения средств индивидуальной защиты и расположения средств коллективной защиты (при наличии их в организации);

- место расположения сборного эвакуационного пункта.

б) уметь:

- действовать по сигналам оповещения;

- действовать при объявлении эвакуации;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.2. В целях проверки усвоения информационного материала, доведенного в ходе вводного инструктажа по ГО и ЧС, в завершении занятия инструктор в устной форме производит опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы вводного инструктажа, утвержденной в организации. В случае удовлетворительного ответа считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка "Зачет", в противном случае - отметка "Незачет".

Вне зависимости от результата прохождения вводного инструктажа по ГО и ЧС, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

В отношении лиц, имеющих отметку "Незачет" в результате прохождения вводного инструктажа по ГО и ЧС, следует повторно провести инструктаж в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Чамзинского муниципального района РМ

от \_\_\_\_\_\_\_\_2022 №\_\_\_

# Примерная программа вводного инструктажа по ГО и ЧС

1. Тематический план вводного инструктажа по ГО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Примерный перечень учебных вопросов | Время[\*](#sub_101) на отработку (минут) |
| 1. | Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в организации | 5 - 15 |
| 2. | Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения организации и опасности, присущие этим ЧС | 5 - 20 |
| 3. | Принятые в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения организации, а также при военных конфликтах | 5 - 20 |
| 4. | Установленные в организации способы доведения сигналов гражданской обороны и информации об угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам | 2 - 10 |
| 5. | Порядок действий работника при получении сигналов гражданской обороны | 2 - 10 |
| 6. | Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно - химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в т.ч. по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания | 6 - 30 |
| 7. | Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в организации) | 6 - 30 |
| 8. | Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты (при применении в организации данного способа защиты) | 6 - 30 |
| 9. | Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий:  по эвакуации работников;  по эвакуации материальных и культурных ценностей | 6 - 30 |
| 10. | Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера | 2 - 15 |
| \* Рекомендуемая продолжительность программы вводного инструктажа по ГО. | | |

# 2. Содержание учебных вопросов вводного инструктажа:

Вопрос 1. Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в организации.

Наиболее опасные места (производства), расположенные на территории организации по признаку возникновения аварий, катастроф, чрезвычайных ситуаций.

Исходя из должностных обязанностей инструктируемого работника и правил, установленных в организации, возможные действия работника, которые могут привести к аварии, катастрофе или чрезвычайной ситуации, и возможные их последствия.

Вопрос 2. Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения организации, и опасности, присущие этим ЧС.

Потенциально опасные объекты, опасные производственные объекты, эксплуатируемые в организации, и возможные последствия аварий на них.

ЧС, характерные для географического месторасположения и производственной деятельности организации, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.

Вопрос 3. Принятые в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения организации, а также при военных конфликтах.

Установленные в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих

при ЧС техногенного и природного характера, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

Основы их реализации.

Вопрос 4. Установленные в организации способы доведения сигналов гражданской обороны, а также информации при угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам.

Установленные способы и средства доведения сигналов гражданской обороны до работников организации.

Порядок доведения информации о ЧС и опасностях, присущих военным конфликтам.

Типовые тексты информационных сообщений.

Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигналов гражданской обороны.

Действия работников организации при получении сигналов гражданской обороны в случае нахождения:

на рабочем месте;

в столовой;

другое.

Вопрос 6. Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно - химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в т.ч. по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания.

Установленные способы защиты работников при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно - химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением.

Действия работника при угрозе и возникновении данных ЧС.

Порядок изготовления и применения подручных средств защиты органов дыхания.

Порядок действий при необходимости герметизации помещения.

Вопрос 7. Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в организации).

Средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), имеющиеся в организации и их защитные свойства.

Правила применения СИЗ:

органов дыхания;

кожи.

Демонстрация порядка практического применения СИЗ.

Пункт выдачи СИЗ. Порядок получения СИЗ, ответственное лицо за выдачу СИЗ.

Вопрос 8. Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты (при применении в организации данного способа защиты).

Места расположения инженерных сооружений ГО (убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа) и других средств коллективной защиты (далее - СКЗ) на территории организации или на территории муниципального образования, в которых предусмотрено укрытие работников организаций.

Обязанности укрываемых в СКЗ.

Вещи, рекомендуемые и запрещенные при использовании в СКЗ.

Порядок заполнения СКЗ и пребывания в них.

Правила поведения при укрытии в СКЗ.

Вопрос 9. Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий.

Действия работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий:

по эвакуации работников;

по эвакуации материальных и культурных ценностей.

Маршрут эвакуации от рабочего места работника организации до выхода из здания.

Правила поведения при срочной эвакуации из помещений и здания организации.

Порядок организованного выхода из помещения (с большим количеством работников).

Места расположения запасных выходов из здания. Характерные ошибки и опасность паники при эвакуации из помещений и зданий (в т.ч. при эвакуации с верхних этажей). Использование лифта в организации при эвакуации.

Безопасный район для работников организации (при наличии).

Председатель эвакуационной комиссии, время и место консультаций работников по вопросам эвакуации.

Действия работников организации при объявлении рассредоточения и эвакуации.

Перечень предметов первой необходимости.

Местоположение сборного эвакопункта (далее - СЭП).

Правила поведения в СЭП.

Обязанности работников по подготовке к эвакуации материальных и культурных ценностей.

Вопрос 10. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера, установленные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Обязанности работника по выполнению мероприятий ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера в соответствии с трудовым договором или дополнительном соглашении.

Приложение 3

к постановлению Администрации

Чамзинского муниципального района РМ

от \_\_\_\_\_\_\_\_2022 №\_\_\_

Обложка

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

# ЖУРНАЛ учета вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Следующая страница

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | | ФИО инструктируемого лица | Должность инструктируемого лица | ФИО, должность инструктирующего | Подпись | | Отметка о проверке знаний |
| Трудоустройства (прибытия) | Проведения инструктажа | Инструктируемого | Инструктирующего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью организации.