



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курсы гражданской обороны городского округа Тольятти»

Утверждаю
Директор МБОУ ДПО
«Курсы ГО г.о. Тольятти»

_____ В.А. Фетисов

«_____» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

Модуль 9. Порядок действий при чрезвычайной ситуации

Тема 8. Порядок проведения вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях.

Наименование программ, в которых реализуется тема:

1. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА повышения квалификации работников структурных подразделений уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны организаций, не отнесенных к категориям по гражданской обороне, а также организаций, продолжающих работу в военное время (лиц, назначенных распорядительным актом как сотрудников, осуществляющих функцию по подготовке работников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций).

Учебно-методическая разработка рассмотрена на педагогическом совете
МБОУ ДПО «Курсы ГО г. о. Тольятти»

Протокол № ___ от «_____» _____ 20__ г.

Наименование темы:

Порядок проведения вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях

Учебные цели:

1. Изучить со слушателями:
 - порядок проведения вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях.
2. Ознакомить:
 - с руководящими документами , определяющими порядок проведения вводного инструктажа;
 - с документацией в организации по проведению вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях.

Метод проведения и количество часов: лекция

Место проведения: учебный кабинет

Материальное и методическое обеспечение занятия: план и материалы лекции; выставка литературы; презентация учебного материала; мультимедийный проектор; экран; учебные стенды

Литература:

- Закон РФ №28-ФЗ от 12.02.1998г. «О гражданской обороне» (с изм. от 08.12.2020 г.).
- Закон РФ №68-ФЗ от 21.12.1994г. «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера» (с изм. от 08.12.2020 г.)
- Постановление Правительства РФ № 794 от 30.12.2003г. «О Единой государственной системе предупреждение и ликвидации ЧС» (с изм. на 12.10.2020 г.).
- Постановление Правительства РФ от 19.04.2017 N 470 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. N 841".
- Постановление Правительства РФ от 02.11.2000 N 841 (ред. от 11.09.2021) "Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны"
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 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".

- Письмо МЧС России от 27 октября 2020 г. № ИВ-11-85 "О примерном порядке реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях".

- Письмо МЧС России от 27 февраля 2020г. № ИВ-11-7-605 "О примерном порядке вводного инструктажа по ГО"

- Журнал «Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций в учреждениях, организациях и на предприятиях» № 2017/10

Вопрос 1. Порядок проведения вводного инструктажа по гражданской обороне в организации.

1.1. Общие положения.

Постановлением Правительства РФ от 19.04.2017 N 470, Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 N 841 (ред. от 11.09.2021) "Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны" внесены изменения Положение о подготовке населения в области гражданской обороны.

В новой редакции Положения записано, что организации:

1) разрабатывают программу проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;

2) организуют и проводят вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы.

Как видно из текста Положения, программу проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне разрабатывают сами организации. И это понятно, так как организации имеет свою специфику производственной или иной деятельности, имеют разную численность работников, относятся к разным категориям по ГО и т.д. Понятно, что задачи атомной электростанции в области ГО будут отличаться от задач, стоящих перед небольшой организацией, не отнесенной к категории по ГО.

Именно поэтому обязанность по разработке программы проведения вводного инструктажа по ГО и возложена на саму организацию, которая должна учитывать особенности своей деятельности, в том числе в особый период.

Обычно в организации издается приказ о проведении вводного инструктажа по ГО с вновь принятыми работниками. Указанным приказом утверждается лицо, ответственное за проведение инструктажа, место и время проведения инструктажа, программа вводного инструктажа и форма журнала регистрации инструктажа. Указанные документы предъявляются при проведении проверок проведения инструктажей контролирующими органами (образец приказа о проведении вводного инструктажа по гражданской обороне в организации представлен в приложении к статье).

Вводный инструктаж по ГО с вновь принятыми работниками обычно проводит уполномоченное лицо на решение задач в области ГО в организации, или иной работник, имеющий соответствующую подготовку в области ГО. Все решается руководителем организации (он же начальник ГО на своем объекте) в зависимости от количества поступающих на работу, величины организации, поставленных перед ней задач в области ГО, категории организации по ГО, наличия учебных классов и их материально-технического оснащения и других факторов.

Возлагать указанные полномочия на специалистов служб охраны труда или кадровых работников организаций, не прошедших соответствующей подготовки в области ГО и защиты от чрезвычайных ситуаций, нецелесообразно.

В Постановлении Правительства РФ от 02.11.2000 N 841 (ред. от 19.04.2017) "Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны" обозначены сроки проведения вводного инструктажа по ГО с вновь принятыми работниками - в течение первого месяца их работы.

Кроме того, если не торопиться, можно проводить инструктаж с группой поступивших на работу, что поможет не только сэкономить время, но и провести инструктаж на более высоком уровне. Но не забывайте о сроках – в течение первого месяца их работы, иначе это будет нарушением законодательства о ГО.

Вводный инструктаж по ГО и ЧС проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем. Разработка программы вводного инструктажа по ГО должна находиться

во взаимосвязи с системой непрерывного получения знаний, умений и навыков в области ГО. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

В перечень тем, включаемых в инструктаж по ГО, должны включаться наиболее важные и актуальные вопросы ГО. При этом нецелесообразно знакомить вновь принимаемого работника с нормативно-правовой базой всех уровней в сфере ГО и защиты от чрезвычайных ситуаций.

При формировании тем вводного инструктажа необходимо исходить из того, что вновь принимаемый работник должен быть готов к осуществлению минимума необходимых действий ГО:

- понимать необходимость применения средств индивидуальной и коллективной защиты при различных опасностях мирного и военного времени;
- уметь пользоваться средствами индивидуальной защиты органов дыхания (далее - СИЗОД), находящимися в организации;
- уметь адекватно и грамотно реагировать на сигналы и информационные сообщения ГО;
- знать порядок своих действий при проведении эвакуационных мероприятий в организации и на территории муниципального образования.

Инструктаж должен носить практическую направленность и содержать конкретные данные и сведения, необходимые работнику в случае выполнения мероприятий ГО в организации или муниципальном образовании (вопросы индивидуальной и коллективной защиты, эвакуации).

В дальнейшем вновь принятый работник включается в систему подготовки в области ГО и защите от чрезвычайных ситуаций, реализуемой в организации через ежегодно проводимое курсовое обучение работающего населения.

1.2. Организация проведения вводного инструктажа

Место проведения вводного инструктажа по ГО должно быть оснащено необходимыми документами, графическими и мультимедийными продуктами. В организациях, имеющих уголки (классы) ГО, следует рассмотреть вариант проведения вводного инструктажа в этих помещениях.

При проведении инструктажа в устной форме, он проводится в форме беседы. Для лучшего усвоения содержания инструктажа возможно использование плакатов по вопросам ГО.

При необходимости можно провести инструктаж с несколькими работниками, т.е. допустимо проведение группового вводного инструктажа.

В ходе проведения вводного инструктажа рекомендуется провести подгон средства индивидуальной защиты органов дыхания работника, ознакомить его с правилами ношения и применения СИЗОД. Инструктируемый должен записать (запомнить) полученные данные о параметрах, подходящего ему по анатомическим параметрам СИЗОД, и впоследствии знать их наизусть.

Вопросы, связанные с местами дислокации защитных сооружений ГО и сборных эвакуационных пунктов, отражаются в соответствии с документами объекта и муниципального образования, с учетом степени открытости распространяемых сведений.

Проведение вводного инструктажа рекомендуется завершить проведением собеседования, с определением уровня усвоения инструктируемым содержания инструктажа. С этой целью рекомендуется заранее разработать перечень вопросов для итогового собеседования. Инструктирующий должен быть готов ответить на возникшие вопросы инструктируемого, поэтому обладание необходимым объемом знаний по специфике инструктажа обязателен.

Проведение инструктажа закрепляется подписью инструктируемого и инструктирующего в соответствующем журнале.

Рекомендуется предусмотреть отражение даты проведения вводного инструктажа по ГО в документах кадрового учета организации. (См. приложения)

Вопрос 2. Порядок проведения инструктажа по действиям в ЧС.

Пунктом 1 статьи 20 главы V Федерального закона от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", подпунктом "а" пункта 4 Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1485, установлены требования по организации и проведению инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях.

Рекомендуется совмещать вводный инструктаж по гражданской обороне с инструктажем по действиям в чрезвычайных ситуациях проводимом при приеме на работу.

Порядок может применяться организациями при осуществлении подготовки работающего населения.

1.1. Общие положения

Инструктаж работников организаций по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее - инструктаж по ЧС) проводится в организациях на основании требований постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 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".

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

Инструктаж по ЧС проводится с целью доведения до работников организации:

- ❖ прав и обязанностей работников в области защиты от ЧС природного и техногенного характера;
- ❖ возможных опасностей, возникающих при ЧС природного и техногенного характера;
- ❖ основных требований по выполнению мероприятий защиты от ЧС природного и техногенного характера;
- ❖ способов защиты от опасностей, возникающих при ЧС природного и техногенного характера;
- ❖ порядка действий по сигналам оповещения;
- ❖ правил поведения и действий при возникновении ЧС природного и техногенного характера;
- ❖ информации об ответственности за нарушения требований в области защиты от ЧС природного и техногенного характера.

Инструктаж по ЧС проводится в организациях, зарегистрированных в установленном порядке и использующих в своей деятельности наемный труд (работников).

Инструктаж по 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.

Инструктаж по ЧС проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица), далее ежегодно.

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

2. 2. Организация и проведение инструктажа по ЧС

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

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

Программу проведения инструктажа по ЧС работников организации и журнал учета прохождения инструктажа по ЧС целесообразно разрабатывать на основании соответственно Примерной программы инструктажа по ЧС и Типовой формы журнала учета проведения инструктажа по ЧС, а также утверждать у руководителя организации. (См. Приложение 4-5)

При разработке программы инструктажа по ЧС рекомендуется **учитывать:**

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

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

Количество часов, отводимое на проведение инструктажа по ЧС, определяется программой инструктажа по ЧС, утвержденной в организации.

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

- дату проведения инструктажа;
- ФИО, наименование должности, подписи инструктируемого и инструктирующего лиц;
- отметку о проверке усвоения информационного материала.

В случае наличия в организации филиалов и представительств, удаленно расположенных от головного офиса, в целях проведения инструктажа по ЧС предлагается в каждом филиале и представительстве организации назначать в установленном порядке лицо, ответственное за проведение инструктажа по ЧС, производить регистрацию и ведение журнала учета проведения инструктажа по ЧС, либо организовать проведение инструктажа по ЧС в дистанционной форме.

При проведении инструктажа по ЧС **в дистанционной форме предлагается:**

1. Использовать аппаратно-программные средства, поддерживающие аудиовизуальную связь инструктора и инструктируемого лица в режиме реального времени, с возможностью дистанционного ведения электронного журнала учета прохождения инструктажа по ЧС, либо обеспечить оформление акта, содержащего

запись о факте прохождения работником инструктажа по ЧС с последующим направлением данного акта в головной офис организации в течение 20 календарных дней с даты проведения инструктажа;

2. Приказом (распоряжением) руководителя организации утвердить порядок проведения инструктажа по ЧС для удаленных филиалов и представительств, содержащий следующие сведения:

- ФИО, должность лица, ответственного за проведение инструктажа по ЧС работников удаленного филиала или представительства;
- программу проведения инструктажа по ЧС работников удаленного филиала или представительства;
- журнал учета прохождения инструктажа по ЧС работников удаленного филиала или представительства;
- данные об аппаратно-программных средствах, применяемых для проведения инструктажа по ЧС работников удаленного филиала или представительства.

Планируемые результаты прохождения инструктажа по ЧС

По завершению прохождения инструктажа по 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;
- установленные в организации способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС;
- принятые в организации основные способы защиты от опасностей, возникающих при указанных ЧС, правила действий при угрозе и возникновении данных опасностей;
- места хранения средств индивидуальной защиты и расположения средств коллективной защиты (при наличии их в организации);

б) уметь:

- действовать по сигналам оповещения;
- действовать при объявлении эвакуации;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.

В целях проверки усвоения информационного материала, доведенного в ходе инструктажа по ЧС, в завершении занятия инструктор в устной форме производит опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы инструктажа по ЧС, 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 инструктажа по ЧС, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

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

Приложение 1.

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ПРОВЕДЕНИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

(наименование организации)

О проведении вводного инструктажа по гражданской обороне

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 N 841 (ред. 19.04.2017) "Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны" приказываю:

1. Вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принимаемыми работниками проводить в течение первого месяца их работы, с записью в журнале учета инструктажей по гражданской обороне.

2. Утвердить:

2.1. Программу вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками (наименование организации), в соответствии с приложением N 1.

2.2. Форму журнала учета проведения вводного инструктажа по гражданской обороне, в соответствии с приложением N 2.

3. Назначить ответственным за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками _____ (должность, Ф.И.О.).

При наличии структурных подразделений отдельным пунктом указываются ответственные за проведение инструктажа в подразделениях.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Приложение 1.1
к приказу

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГО В ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Наименование вопроса	Время (мин.)
1	Основные требования нормативно-правовых актов в области ГО и защиты от ЧС	5
2	Структура ГО организации.	5
3	Опасности, возникающие при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС, характерных для данной местности, и возможное воздействие их негативных и поражающих факторов.	5
4	Индивидуальные и коллективные средства защиты населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или чрезвычайных ситуациях. Порядок их использования. Ближайшие защитные сооружения и порядок их использования.	5
5	Организация оповещения работников организации при приведении ГО в готовность.	5
6	Порядок действий работников организации по сигналу оповещения "Внимание всем!" и при получении информации об угрозе и возникновении ЧС, о радиационной опасности, воздушной и химической тревоге.	5
7	Общее понятие об эвакуации и порядок ее осуществления. Особенности проведения эвакуационных мероприятий в организации.	5
8	Обязанности граждан в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС.	5
9	Заключительное собеседование	5
Всего времени на проведение инструктажа		60

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ С РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИИ

Вопрос N 1. Требования нормативно-правовых актов в области ГО и защиты от ЧС
Требования основных федеральных, региональных, муниципальных нормативно-правовых документов и документов организации в области ГО и защиты от ЧС.

Вопрос N 2. Структура ГО организации

Направление деятельности учреждения, ее назначение и функции. Структура и задачи системы ГО и РСЧС учреждения. Права, обязанности, состав сил и средств ее подразделений и формирований.

Вопрос N 3. Опасности, возникающие при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС, характерных для субъекта РФ и муниципального образования, и возможное воздействие их негативных и поражающих факторов

Опасности военного характера и присущие им особенности. Средства поражения, воздействие их поражающих факторов на людей. ЧС природного характера, характерные для субъекта РФ и муниципального образования, их возможные последствия и основные поражающие факторы. ЧС техногенного характера, характерные для субъекта РФ и муниципального образования, их возможные последствия и основные поражающие факторы.

Вопрос N 4. Индивидуальные и коллективные средства защиты населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или чрезвычайных ситуациях. Порядок их использования. Ближайшие защитные сооружения

Индивидуальные и коллективные средства защиты населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или чрезвычайных ситуациях. Порядок их использования. Ближайшие защитные сооружения и порядок их использования. Правила поведения при пребывании в защитных сооружениях.

Ближайшие защитные сооружения и порядок их использования. Правила поведения при пребывании в защитных сооружениях.

Вопрос N 5. Организация оповещения работников организации при приведении ГО в готовность

Силы и средства, используемые для организации и осуществления оповещения при приведении ГО в готовность. Организация оповещения руководящего состава и работников организации в рабочее и нерабочее время. Доведение распоряжений (команд) в ходе выполнения мероприятий защиты (на маршрутах эвакуации, в местах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ).

Вопрос N 6. Порядок действий населения по сигналу оповещения "Внимание всем!" и при получении информации об угрозе и возникновении ЧС, о радиационной опасности, воздушной и химической тревоге

Назначение и способы подачи сигнала "Внимание всем!". Особенности информационных сообщений об угрозе и возникновении ЧС, радиационной опасности, воздушной и химической тревоге. Порядок действий населения при получении сигнала "Внимание всем!" и информации об угрозе и возникновении ЧС, о радиационной опасности, воздушной и химической тревоге.

Вопрос N 7. Общее понятие об эвакуации и порядок ее осуществления. Особенности проведения эвакуационных мероприятий в организации

Эвакуация населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

Эвакуация населения, материальных и культурных ценностей это комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей и их размещение в безопасных районах.

Зоны возможных опасностей при возникновении чрезвычайных ситуаций и при угрозе и возникновении военных конфликтов.

Особенности проведения эвакуационных мероприятий в организации.

Вопрос N 8. Обязанности граждан в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС

Обязанности граждан в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС в соответствии с федеральными законами "О гражданской обороне" и "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и другими нормативно-правовыми актами в данной области. Ответственность за их неисполнение.

9. Заключительное собеседование

В процессе заключительного собеседования с инструктируемым проводится беседа, направленная на определение уровня усвоения содержания вводного инструктажа; дополнительно разъясняется содержание инструктажа, вызвавшее дополнительные вопросы инструктируемого.

Приложение 2

к приказу
ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНЫХ ИНСТРУКТАЖЕЙ
ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

Начат _____ 201__ г.

Окончен _____ 201__ г.

Следующие страницы

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Гуру»
_____/_____
«__» _____ 20__ года

ИНСТРУКЦИЯ
вводного инструктажа по гражданской обороне

1. _____ (далее – объект) расположен в границах проектной за-стройки города _____ на _____ окраине _____ рай-она _____ по адресу: _____.

Район, на территории которого расположен объект, равнинный с развитыми промышленным производством и системой инфраструктуры.

Здание объекта – кирпичное, 5 этажей.

Численность персонала – человек.

В подвале здания возможно укрытие ____ человек. Остальной персонал укрывается в защит-ном сооружении по адресу: _____.

Для защиты персонала имеется 100% противогазов (или изготовлены и заложены на хранение ватно-марлевые повязки).

Для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ созданы и подготовлены формирования (____ человек).

При применении противником высокоточного оружия объект может оказаться в зоне возможных разрушений.

2. При получении распоряжения органа местного самоуправления о прекращении деятельности в связи с нарастанием угрозы агрессии против Российской Федерации, объявлением состояния войны, фактическим началом военных действий или введением Президентом Российской Федерации военного положения на территории Российской Федерации, а также решения о начале проведения частичной или общей эвакуации:

- к Ч + 20 минут проводится оповещение и сбор руководящего состава в кабинете руко-водителя;
- к Ч + 40 минут руководителем доводится сложившаяся обстановка, ставятся задачи на выполнение мероприятий;
- к Ч + 1,5 часа персоналу выдаются противогазы, ватно-марлевые повязки.

3. При оповещении по сигналу гражданской обороны «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге:

- немедленно доводится информация до руководящего состава и персонала (включением сирен, использованием громкоговорящей связи);
- отключаются системы тепло-, электро-, газо-и водоснабжения;
- к Ч + 15 минут персонал укрывается в подвале здания в защитном сооружении.

4. При оповещении по сигналу гражданской обороны «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о химической тревоге:

- немедленно доводится информация до руководящего состава и персонала путем включения средств оповещения (при наличии);
- к Ч + 20 минут проводится оповещение и сбор руководящего состава в кабинете руко-водителя;
- к Ч + 40 минут руководителем доводится сложившаяся обстановка, ставятся задачи на выполнение мероприятий;
- к Ч + 1,5 часа персоналу выдаются противогазы (ватно-марлевые повязки);
- к Ч + ____ персонал укрывается в подвале здания (защитном сооружении).

5. При оповещении по сигналу гражданской обороны «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о радиационной опасности:

- немедленно доводится информация о радиационной опасности до руководящего состава и персонала путем включения средств оповещения;
- к Ч + 20 минут проводится оповещение и сбор руководящего состава в кабинете руко-водителя;
- к Ч + 40 минут руководителем доводится сложившаяся обстановка, ставятся задачи на выполнение мероприятий;
- к Ч + 1,5 часа персоналу выдаются противогазы (ватно-марлевые повязки);
- к Ч + ____ часа персонал укрывается в подвале здания (защитном сооружении).

6. Организация и проведение мероприятий по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией об отбое воздушной тревоги:

- организация сбора данных о сложившейся обстановке;
- оказание помощи пострадавшим.

Приложения:

1. Схема управления и оповещения.
2. Расчёт на укрытие.
3. Расчёт выдачи средств индивидуальной защиты.

*Приложение 4.****Примерная программа инструктажа по ЧС****Тематический план инструктажа по ЧС:*

№ п/п	Наименование тем	Время
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	5 - 20
4.	Установленные в организации способы доведения информации об угрозе и возникновении ЧС	2 - 10
5.	Порядок действий работника при получении сигналов оповещения о возникновении ЧС	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.	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области защиты от ЧС природного и техногенного характера	2 - 15
Всего		39-180

Содержание учебных вопросов инструктажа по ЧС:

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.

Установленные в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС техногенного и природного характера и основы их реализации.

Вопрос 4. Установленные в организации способы доведения сигналов оповещения, а также информации при угрозе и возникновении ЧС.

Установленные способы и средства доведения сигналов оповещения до работников организации.

Порядок доведения информации о ЧС.

Типовые тексты информационных сообщений.

Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигналов оповещения.

Действия работников организации при получении сигналов оповещения 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 и 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. 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 защиты от ЧС природного и техногенного характера, установленные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

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

Приложение 5
Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ N _____

учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

Начат _____ 20____ г.

Окончен _____ 20____ г.

Следующая страница

Дата		Фамилия, имя, отчество инструкти- руемого лица	Должнос- ть инструкт и- руемого лица	Фамилия, имя, отчество, должность инструкти- рующего	Подпись		Отметк а о провер ке знаний
Трудо- устройст ва (прибыт ия)	Проведен ия инструкт ажа				Инстру к- тируем ого	Инструк - тирующ его	
1	2	3	4	5	6	7	8

Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью организации.

В случае постоянного пребывания лица, ответственного за проведение инструктажа по ЧС работников удалённого филиала или представительства, вне данного филиала или представительства, необходимо дополнительное назначение ответственного лица без предъявления требований к специальной подготовке в области защиты от ЧС природного и техногенного характера, в обязанности которого входит практическая демонстрация и сопровождение инструктируемых по маршрутам эвакуации из здания, мест расположения средств индивидуальной защиты и инженерных сооружений ГО.

Учебно-методическую разработку составил:

ст. преподаватель МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»

В.Ф. Чорненький