

Приложение к Приказу

№34 от 11.01.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 12 г. Азова

М.П. Т.А. Панченко
(Подпись)



ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее - инструктаж по ЧС).

1. Общие положения.

1.1. 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".

1.2. 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.

1.3. 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.

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

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7 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. Организация и проведение инструктажа по ЧС.

2.1. В целях проведения с работниками инструктажа по ЧС в организации назначается ответственное лицо, разрабатывается и утверждается программа проведения инструктажа по ЧС, а также форма журнала учета его прохождения.

2.2. Лицо, ответственное за проведение инструктажа по ЧС, назначается 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 осуществляется инструктаж непосредственно руководителем организации при условии прохождения им соответствующей подготовки.

2.3. Программа проведения инструктажа по ЧС работников организации и журнал учета прохождения инструктажа по ЧС разрабатывается на основании соответственно Примерной программы инструктажа по ЧС (раздел 4 настоящего Порядка) и Типовой формы журнала учета проведения инструктажа по ЧС (приложение к настоящему Порядку) утверждается руководителем организации.

2.4. При разработке программы инструктажа по ЧС учитывается:

- 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.

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

2.6. В журнал учета проведения инструктажа по ЧС, зарегистрированный в организации, вносится 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.

2.7. 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.

2.8. При проведении инструктажа по ЧС в дистанционной форме предлагается:

- 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;
- 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 <1>;

<1> В случае постоянного пребывания лица, ответственного за проведение инструктажа по ЧС работников удаленного 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.

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.

3. Планируемые результаты прохождения инструктажа по ЧС

3.1. 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.

3.2. 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.

4. Программа инструктажа по ЧС

4.1. Тематический план инструктажа по ЧС.

№ п/п	Примерный перечень учебных вопросов	Время на отработку (минут)
<u>1.</u>	Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в организации	5 - 15
<u>2.</u>	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые	5 - 20

	могут возникнуть в районе расположения организации и опасности, присущие этим ЧС	
<u>3.</u>	Принятые в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения организации	5 - 20
<u>4.</u>	Установленные в организации способы доведения информации об угрозе и возникновении ЧС	2 - 10
<u>5.</u>	Порядок действий работника при получении сигналов оповещения о возникновении ЧС	2 - 10
<u>6.</u>	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
<u>7.</u>	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в организации)	6 - 30
<u>8.</u>	Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты (при применении в организации данного способа защиты)	6 - 30
<u>9.</u>	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области защиты от ЧС природного и техногенного характера	2 - 15

4.2. 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.*

1. Установленные способы защиты работников при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением.
2. Действия работника при угрозе и возникновении данных ЧС.
3. Порядок изготовления и применения подручных средств защиты органов дыхания.
4. 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).*

1. Средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), имеющиеся в организации и их защитные свойства.
2. Правила применения СИЗ органов дыхания и кожи.
3. Демонстрация порядка практического применения СИЗ.
4. 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
к п. 2.3 Порядка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 г. Азова

(наименование организации)

ЖУРНАЛ № ____
учета инструктажа по действиям
в чрезвычайных ситуациях

Начат _____ 2021 г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата			Фамилия, имя, отчество инструктируемого лица	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего	Подпись		Отметка о проверке знаний
Трудоустройства (прибытия)	Проведения инструктажа по ЧС	Проведения ежегодного инструктажа по ЧС			Инструктируемого	Инструктирующего	
1	2	3	4	5	6	7	8

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №12 Г. АЗОВА

ПРИКАЗ

№ _____

_____ г.

**«Об утверждении Положения о Порядке реализации
инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях»**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Порядке реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях»
2. Ответственность за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №12 г. Азова

Т.А. Панченко