

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРСКАЯ ГИМНАЗИЯ»**

П Р И К А З

19 01 2022

№ 24

«Об утверждении порядка и программы проведения инструктажа по чрезвычайным ситуациям»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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. Назначить должностным лицом МБОУ «Северская гимназия», уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, Неделюка Олега Николаевича, заместителя директора гимназии по безопасности.

1. Утвердить прилагаемые:

1) порядок проведения инструктажа работников МБОУ «Северская гимназия» по чрезвычайным ситуациям (приложение 1);

2) программу проведения инструктажа работников МБОУ «Северская гимназия» по чрезвычайным ситуациям (приложение 2);

3) форму журнала учета инструктажа по чрезвычайным ситуациям (приложение 3).

2. Назначить ответственным за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне и ежегодного инструктажа по чрезвычайным ситуациям работников МБОУ «Северская гимназия» Неделюка Олега Николаевича, заместителя директора по безопасности, уполномоченного на решение задач в области ГО.

3. Неделюку О.Н. обеспечить проведение вводного инструктажа по гражданской обороне и инструктажа по чрезвычайным ситуациям со всеми вновь принимаемыми работниками организации в течение первого месяца со дня их приема на работу. Проведение инструктажей фиксировать в журнале учета инструктажей по гражданской обороне.

4. Совмещать вводный инструктаж по гражданской обороне с инструктажем по действиям в чрезвычайных ситуациях при приеме на работу.

5. Специалисту отдела кадров (Авдюшева О.А.) информацию о трудоустройстве новых работников или прибытии в организацию командированных лиц доводить под роспись Неделюку О.Н. в срок не превышающий 7 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

6. Приказ довести до всех работников организации.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: 1. Порядок проведения инструктажа на 2 л. в 1 экз.

2. Программа на 44 л. в 1 экз.

3. Форма журнала на 1 л. в 1 экз.

Директор МБОУ «Северская гимназия»



С.В. Высоцкая

Утвержден
приказом МБОУ «Северская гимназия»
от « 19 » января 2022 г. № 24

Порядок
реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

1. Общие положения

1.1. Инструктаж работников МБОУ «Северская гимназия» по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее - инструктаж по ЧС) проводится в организации на основании требований постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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. 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.

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

2.3. 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.

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;

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.

Утверждена
приказом МБОУ «Северская гимназия»
от « 19 » января 2022 г. № 24

Программа
инструктажа по чрезвычайным ситуациям

Тематический план:

№ п/п	Примерный перечень учебных вопросов	Время на отработку (минут)
1.	Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в организации	5
2.	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения организации и опасности, присущие этим ЧС	5
3.	Принятые в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения организации	5
4.	Установленные в организации способы доведения информации об угрозе и возникновении ЧС	2
5.	Порядок действий работника при получении сигналов оповещения о возникновении ЧС	2
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
7.	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в организации)	6
8.	Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты (при применении в организации данного способа защиты)	6
9.	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области защиты от ЧС природного и техногенного характера	3
	Итого:	40