

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Главного управления
МЧС России по Тюменской области
генерал-майор внутренней службы


А.А. Хачатрян

« _____ » _____ 2023 г.

от _____ № _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации и проведению подготовки работающего
населения в области гражданской обороны и защиты
от чрезвычайных ситуаций**

Подготовлены:
управлением гражданской обороны и защиты населения
Главного управления МЧС России по Тюменской области

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Номер страницы
1	Введение	2
2	Общее положение	3-6
3	Примерный порядок реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях	7-13
4	Примерный порядок реализации вводного инструктажа по гражданской обороне	14-21
5	Организация и проведения учений и тренировок по ГО, защите населения от ЧС природного и техногенного характера	22-23

Рекомендации разработаны в соответствии с действующими нормативными правовыми актами РФ в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций и являются актуальными до внесения изменений в них.

1. ВВЕДЕНИЕ

В целях повышения уровня подготовки физических лиц, вступивших в трудовые отношения с работодателем (далее – работающее население), выработки уверенности в надежности средств и способов защиты, грамотных действиях по сигналу оповещения, пропаганды знаний в области безопасности жизнедеятельности, Главным управлением МЧС России по Тюменской области разработаны «Методические рекомендации по организации и проведению подготовки работающего населения в области гражданской обороны (далее – ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС)».

Предложенный материал носит рекомендательный характер и позволяет организовать подготовку работающего населения с учетом особенностей организации, возможных ЧС (рисков), характерных для конкретной местности.

2. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Подготовка населения в области ГО и защиты от ЧС – это система мероприятий по подготовке населения действиям в случае угрозы возникновения и возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера.

Подготовка осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

Основные положения нормативных правовых актов.

Федеральные законы:

от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Законы определяют:

основные задачи единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС (далее – РСЧС) и системы ГО;

задачи, полномочия и обязанности органов власти всех уровней и организаций;

права и обязанности граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

Постановления Правительства РФ:

от 01 января 2021 года № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

от 02 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения об организации подготовки населения в области гражданской обороны»;

от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

Постановления устанавливают:

группы (категории) населения, подлежащие обязательной подготовке;

задачи подготовки для каждой категории населения;

формы подготовки каждой группе населения;

учреждения и организации, в которых осуществляется подготовка;

соответствующие функции по организации и осуществлению подготовки органов власти всех уровней и организаций.

Постановления Тюменской области:

Постановление Администрации Тюменской области от 01 декабря 2003 года № 388 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих в Тюменской области, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановление Правительства Тюменской области от 22 июня 2018 года №241-п «Об организации подготовки населения в области гражданской обороны».

В целях реализации МЧС России функций методического руководства при решении вопросов по подготовке населения в области ГО и защиты от ЧС были разработаны «Организационно-методические рекомендации по подготовке всех групп населения в области ГО и защиты от ЧС на территории РФ в 2021-2025 годах» (утверждены МЧС России 30.12.2020 № 2-4-71-36-11), а в Тюменской области на их основе разработаны «Организационно-методические указания по подготовке населения Тюменской области в области ГО, защиты от ЧС, обеспечения и безопасности людей на водных объектах на 2021-2025 годы» (от 01.02.2021).

В соответствии с вышеуказанными постановлениями для работников, входящих в состав формирований и служб организаций в области ГО и защиты от ЧС предусмотрены следующие формы подготовки:

при трудоустройстве – вводный инструктаж по ГО совместно с инструктажем по действиям в ЧС, проводимым при приеме на работу;

ежегодно проводимый инструктаж по действиям в ЧС;

дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в ОУМЦ по ГО и ЧС, на курсах ГО или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС – для руководителей формирований и служб;

курсовое обучение по месту работы для всего личного состава формирований и служб под руководством руководителей формирований (служб);

участие в учениях и тренировках по ГО и защите от ЧС;

самостоятельное изучение порядка действий в ЧС.

Подготовка работающего населения (не входящих в состав формирований) включает в себя организацию и проведение следующих мероприятий:

При приеме на работу:

водный инструктаж по ГО;

инструктаж по действиям в ЧС.

Ежегодно по месту работы:

инструктаж по действиям в ЧС;

участие в учениях и тренировках, других плановых мероприятиях, в том числе посещение консультаций, лекций, демонстраций учебных фильмов;

самостоятельное изучение материала.

Согласно руководящим документам, каждый работодатель должен проводить мероприятия по подготовке в области ГО и защите от ЧС.

Обязанность распространяется на все юридические лица, исключений для малых и коммерческих предприятий нет.

При организации учебного процесса подготовки работников в области ГО и защиты от ЧС должны составляться документы по планированию и учету мероприятий:

1. Приказ руководителя организации об итогах подготовки в области ГО и защиты от ЧС за прошедший год и задачах на новый учебный год.

2. План основных мероприятий организации в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (с включением подраздела о подготовке в области ГО и защиты от ЧС).

3. Приказ руководителя организации об организации подготовки работников в области ГО и защиты от ЧС и проведения инструктажей.

4. Перспективный и годовой планы создания и совершенствования учебно-материальной базы по подготовке в области ГО и защиты от ЧС.

5. Утвержденные программы курсового обучения в области ГО личного состава формирований и служб, имеющих в организации для каждого формирования. Программы разрабатываются с учетом особенностей их деятельности и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России.

6. Расписание занятий в области ГО и защиты от ЧС с личным составом формирований и служб, имеющих в организации.

7. Документы разрабатываются лицом (подразделением), уполномоченным на решение задач в области ГО и защиты от ЧС и подписываются руководителем ГО организации (руководителем организации).

Учет мероприятий по подготовке в области ГО и защиты от ЧС ведется в специальных документах, предназначенных для этих целей:

реестр (список) учета подготовки в ОУМЦ по ГО и ЧС, на курсах ГО, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам. В реестре (списке) указывается фамилия, имя, отчество должностного лица, занимаемая им должность в области ГО и защиты от ЧС, а также дата прохождения подготовки и время планируемого последующего обучения. Данный учет ведется подразделением (работником) организации, уполномоченным на решение задач в области ГО и защиты от ЧС;

журнал учета занятий, проводимых с личным составом формирований и служб;

журнал учета вводного инструктажа по ГО;

журнал учета инструктажа по действиям в ЧС.

Не исключено ведение других учетных документов.

Рекомендуется совмещать вводный инструктаж по ГО с вводным инструктажем по действиям в ЧС. Также допустимо проведение инструктажей по единой программе.

В случае ведения единого журнала учета, целесообразно сбор росписей инструктора и инструктируемых лиц оформлять по каждому виду инструктажа отдельно.

В целях подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС, рекомендуется в организациях:

организовать и обеспечить проведение мероприятий по подготовке работников организаций в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ;

обеспечить повышение качества подготовки должностных лиц организаций к выполнению мероприятий ГО и защиты от ЧС;

организовать и обеспечить проведение вводного инструктажа по ГО совместно с инструктажем по действиям в ЧС при приеме на работу, далее инструктаж по действиям в ЧС проводить не реже одного раза в год;

организовать создание и поддержание в рабочем состоянии учебно-материальную базу по подготовке;

планировать и проводить учения и тренировки;

организовать учет посещения и проведения мероприятий по подготовке.

3. ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧС

1. Общие положения

1.1. Инструктаж работников организаций по действиям в ЧС проводится в организациях 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 ЧС природного и техногенного характера».

1.2. Инструктаж по ЧС – это форма подготовки работающего населения в области защиты от ЧС природного и техногенного характера, осуществляемая работодателем, направленная на ознакомление нанимаемых работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при 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 сигналу 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. Вводный 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. Вводный инструктаж по ЧС проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица), далее инструктаж проводится 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 рекомендуется назначить ответственное лицо, разработать и утвердить программу проведения инструктажа по ЧС, а также форму журнала учета его прохождения.

2.2. 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, либо осуществлять инструктаж непосредственно руководителем организации при условии прохождения им соответствующей подготовки.

2.3. Программу проведения инструктажа по ЧС работников организации и журнал учета прохождения инструктажа по ЧС целесообразно разрабатывать в соответствии с Примерным порядком реализации инструктажа по действиям в ЧС (письмо МЧС России от 27 октября 2020 года №ИВ-11-85), а также утверждать у руководителя организации.

2.4. 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.

2.5. 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, 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.

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 удалённого филиала или представительства;

программу проведения инструктажа по ЧС работников удалённого филиала или представительства;

журнал учета прохождения инструктажа по ЧС работников удалённого филиала или представительства;

данные об аппаратно-программных средствах, применяемых для проведения инструктажа по ЧС работников удалённого 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 (далее – СИЗ) и расположения средств коллективной защиты (далее – СКЗ) (при наличии их в организации);

б) уметь:

действовать по сигналу 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. Примерная программа инструктажа по ЧС

4.1. Тематический план инструктажа по ЧС:

№ 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 - 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 сигнала 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 СИЗ органов дыхания и кожи (при их наличии в организации)	6 - 30
8.	Порядок действий работника при укрытии в СКЗ (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

* Рекомендуемая продолжительность программы инструктажа по ЧС

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 сигнала оповещения, а также информации при угрозе и возникновении ЧС.

Установленные способы и средства доведения сигнала оповещения до работников организации.

Порядок доведения информации о ЧС.

Типовые тексты информационно-сообщений.

Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигнала оповещения.

Действия работников организации при получении сигнала 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 СИЗ органов дыхания и кожи (при их наличии в организации).

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 СКЗ (при применении в организации данного способа защиты).

Места расположения инженерных сооружений ГО (убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа) и других 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.

ОБЛОЖКА ЖУРНАЛА УЧЕТА ИНСТРУКТАЖА ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

(наименование организации)

ЖУРНАЛ № _____

учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.

Следующая страница

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

Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью организации.

4. ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

1. Общие положения

1.1. Вводный инструктаж работников организаций по ГО (далее – вводный инструктаж по ГО) проводится в организациях на основании требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении положения о подготовке населения в области ГО».

1.2. Вводный инструктаж по ГО – это форма подготовки работающего населения в области гражданской обороны (далее – ГО), осуществляемая работодателем, направленная на ознакомление нанимаемых работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, при 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 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 сигналу 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 проводится в организациях, зарегистрированных в установленном порядке и использующих в своей деятельности наемный труд (работников).

1.5. Вводный инструктаж по ГО 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 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, 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

2.1. В целях проведения с работниками вводного инструктажа по ГО 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, рекомендуется назначить приказом (распоряжением) руководителя организации из числа работников, уполномоченных на решение задач в области ГО и (или) защиты от ЧС природного и техногенного характера, либо осуществлять инструктаж непосредственно руководителем организации при условии прохождения им соответствующей подготовки.

2.3. Программу проведения вводного инструктажа по ГО работников организации и журнал учета прохождения вводного инструктажа целесообразно разрабатывать в соответствии с Примерным порядком реализации вводного инструктажа по ГО (письмо МЧС России от 27 февраля 2020 года №11-7-605), а также утверждать у руководителя организации.

2.4. При разработке программы вводного инструктажа по ГО рекомендуется учитывать:

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 определяется программой вводного инструктажа работников по ГО, утвержденной в организации.

2.6. В журнал учета проведения вводного инструктажа по ГО, зарегистрированный в организации, рекомендуется вносить запись о факте прохождения работником вводного инструктажа по ГО, 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 вводного инструктажа по ГО предлагается в каждом филиале и представительстве организации назначать в установленном порядке лицо, ответственное за проведение инструктажа по ГО, производить регистрацию и ведение журнала учета проведения инструктажа по ГО, либо организовать проведение вводного инструктажа по ГО в дистанционной форме.

2.8. При проведении вводного инструктажа по ГО 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 ГО, либо обеспечить оформление акта, содержащего запись о факте прохождения работником вводного инструктажа по ГО 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 вводного инструктажа по ГО для удаленных филиалов и представительств, содержащий следующие сведения:

ФИО, должность лица, ответственного за проведение инструктажа по ГО работников удаленного филиала или представительства:

программу проведения инструктажа по ГО работников удаленного филиала или представительства;

журнал учета прохождения инструктажа по ГО работников удаленного филиала или представительства;

данные об аппаратно-программных средствах, применяемых для проведения инструктажа по ГО работников удаленного филиала или представительства.

3. Планируемые результаты прохождения вводного инструктажа по ГО

3.1. По завершению прохождения инструктажа по ГО 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 СИЗ и расположения СКЗ (при наличии их в организации);

место расположения сборного эвакуационного пункта;

б) уметь:

действовать по сигналу оповещения;

действовать при объявлении эвакуации;

использовать СИЗ и СКЗ.

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

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

4. Примерная программа вводного инструктажа по ГО

4.1. Тематический план вводного инструктажа по ГО:

№ 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 - 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 сигнала ГО и информации об угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам	2 - 10
5.	Порядок действий работника при получении сигнала ГО	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	5 - 30

7.	Порядок действий работника при получении и использовании СИЗ органов дыхания и кожи (при их наличии в организации)	2 - 30
8.	Порядок действий работника при укрытии в СКЗ (при применении в организации данного способа защиты)	5 - 30
9.	Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий: по эвакуации работников; по эвакуации материальных и культурных ценностей	2 - 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

4.2. 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 сигнала ГО, а также информации при угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам.

Установленные способы и средства доведения сигнала ГО до работников организации.

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

Типовые тексты информационных сообщений.

Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигнала ГО.

Действия работников организации при получении сигнала ГО 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 СИЗ органов дыхания и кожи (при их наличии в организации).

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 СКЗ (при применении в организации данного способа защиты).

Места расположения инженерных сооружений ГО (убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа) и других 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 эвакуопункта (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.

ОБЛОЖКА ЖУРНАЛА УЧЕТА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

(наименование организации)

ЖУРНАЛ № _____

учета вводного инструктажа по гражданской обороне

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Следующая страница

Дата		Фамилия, имя, отчество инструктируемого лица	Должность инструктируемого лица	Фамилия, имя, отчество, 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.

Организация и проведения учений и тренировок по ГО, защите населения от ЧС природного и техногенного характера

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации руководители объектов экономики, независимо от форм собственности должны проводить мероприятия по подготовке работников в области ГО и защиты от ЧС.

Основной формой практической подготовки работников организации являются проведение учений и тренировок по ГО и защите от ЧС (далее – учений и тренировок).

Сущность учений и тренировок в том, что их участники совершенствуют ранее приобретенные знания и навыки, практически выполняя обязанности по конкретной должности, на фоне обстановки, максимально приближенной к возможным условиям ЧС мирного и военного времени.

В ходе их проведения выявляются проблемные вопросы практической деятельности в области ГО и защиты от ЧС, вносятся корректировки в планирующие документы.

В соответствии с Приказом МЧС России от 29 июля 2020 года № 565 «Об утверждении инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по ГО, защите населения от ЧС природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», и «Методическими рекомендациями по подготовке и проведению учений и тренировок по ГО, защите населения от ЧС природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» утверждённые заместителем Министра МЧС России В.Н. Яцуценко от 27.08.2021 в организациях планируются и проводятся следующие виды учений и тренировок:

тактико-специальные учения

проводятся в целях совершенствования практических навыков органов управления формирований при организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСНДР), подготовки формирований и служб к действиям по ликвидации последствий ЧС, выполнения мероприятий по ГО, выработки у личного состава формирований практических навыков в проведении АСНДР, применения закреплённой штатной техники, спасательного оснащения и оборудования, а также средств защиты для сил ГО и РСЧС. Продолжительность до 8 часов 1 раз в 3 года, а с участием сил постоянной готовности РСЧС – 1 раз в год.

штабные тренировки

проводятся в целях выработки теоретических навыков управления силами и средствами при выполнении мероприятий по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также выполнения мероприятий, предусмотренных планами ГО, планами действий по предупреждению и ликвидации ЧС и другими планирующими документами. Продолжительность до 1 суток не реже 1 раза в год.

объектовые тренировки

проводятся для отработки практических вопросов и повышения уровня знаний в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах руководителей, должностных лиц и работников организаций. Продолжительность проведения определяется соответствующим руководителем организации (объекта) в зависимости от объема запланированных к отработке задач.

Могут быть совмещены с учениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления.

специальные учения или тренировки по противопожарной защите

проводятся для отработки практических вопросов подготовки пожарных команд, аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и работников организаций к действиям по предупреждению пожаров, обязанностям и мерам безопасности при возникновении пожара на пожароопасных объектах, в организациях и образовательных организациях.

Порядок организации подготовки и проведения всех видов учений и тренировок в области ГО и защиты от ЧС, методика их проведения, особенности, а также перечень и варианты форм документов для подготовки и проведения учений (тренировок), представлены в «Методических рекомендациях по подготовке и проведению учений и тренировок по ГО, защите населения от ЧС природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» (утверждены МЧС России от 27 августа 2021 года).