

## ПРИКАЗ

«18» февраля 2018 г.

№ 3-10

г. Нижний Тагил

### О порядке проведения вводного инструктажа по гражданской обороне

В целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» от 02.11.2000 № 841, обеспечения выполнения требований подпункта г) пункта 5 настоящего Постановления (в редакции Постановления Правительства РФ от 19.04.2017 № 470), в соответствии с Рекомендациями по организации и проведению вводного инструктажа по гражданской обороне МЧС России от 05.06.2018 № 2-4-71-13-8

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне на Павлову А.В., помощника специалиста, уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС, ведущего специалиста отдела обеспечения социальных гарантий Управления социальной политики № 21 (далее – Управление);
2. Утвердить:
  - программу вводного инструктажа по ГО (Приложение №1);
  - форму Журнала учета вводного инструктажа по гражданской обороне (Приложение №2).
3. Заместителю начальника кадрово-юридического отдела Жуковой Т.Ю. и главному специалисту кадрово-юридического отдела Декабрьской М.А. направлять на прохождение вводного инструктажа по ГО всех вновь принимаемых на работу и лиц, командированных в Управление на срок более 30 календарных дней, независимо от их образования, трудового стажа, занимаемой должности и гражданства.
4. Обеспечить проведение вводного инструктажа по гражданской обороне в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в учреждении) сотрудника (работника, командированного лица).
5. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики по городу Нижний Тагил и Пригородному району от 29.05.2017 № 10-ГО.
6. Приказ довести до сведения лиц в части, их касающейся.
7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления Кокореву Е.А.

Начальник управления



Пануш Л.Ю.



## **ПРОГРАММА**

### **вводного инструктажа по гражданской обороне**

#### **1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Вводный инструктаж по ГО проводится со всеми лицами, вновь принимаемыми на работу в Управление социальной политики № 21, а также командированными в Управление сотрудниками и работниками сторонних организаций на срок более 30 календарных дней, выполняющими работы на выделенном участке Управления, и другими лицами, участвующими в деятельности Управления, независимо от их образования, трудового стажа, занимаемой должности и гражданства.

1.2. Цель проведения вводного инструктажа – доведение до сотрудников (работников) Управления:

- прав и обязанностей сотрудников (работников) в области ГО;
- возможных опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- основных требований по выполнению мероприятий ГО;
- способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- порядка действий по сигналам оповещения;
- правил поведения и действий при выполнении мероприятий ГО;
- информации об ответственности за нарушения требований в области ГО.

1.3. Вводный инструктаж по ГО проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Управления и утвержденной в установленном порядке начальником Управления.

Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

1.4. Вводный инструктаж по ГО проводит сотрудник, на которого приказом начальника Управления возложены эти обязанности.

1.5. Вводный инструктаж по ГО проводят в специально оборудованном помещении с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, диафильмов, видеофильмов и т.п.).

- 1.6. Проведение вводного инструктажа по ГО включает в себя:
- особенности деятельности (опасные производственные факторы) и месторасположение зданий управления;
  - отнесение учреждения к категории по ГО;
  - положения 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;
  - вероятности попадания зданий Управления в зоны возможных разрушений, радиоактивного заражения, химического заражения и катастрофического затопления;
  - оценку возможной обстановки, которая может сложиться в результате применения потенциальным противником обычных современных средств нападения.

1.7. По завершению прохождения вводного инструктажа по ГО инструктируемый должен:

Знать:

потенциальные источники опасностей, которые смогут возникнуть при военных конфликтах;

установленные в Управлении способы оповещения при угрозе и возникновении военных конфликтов;

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

места хранения средств индивидуальной защиты и расположение средств коллективной защиты;

место расположения сборного эвакуационного пункта;

Уметь:

действовать по сигналам оповещения;

действовать при объявлении эвакуации;

использовать средств индивидуальной защиты и коллективной защиты.

1.8. Вводный инструктаж по ГО завершается устным опросом инструктируемых лиц и проверкой приобретенных знаний, лицом, проводившим инструктаж. В случае удовлетворительного ответа, считается, что материал усвоен, в журнале учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в противном случае – отметка «НЕЗАЧЕТ».

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

В отношении лиц, имеющих отметку «НЕЗАЧЕТ», следует повторно провести инструктаж в течении 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

1.9. Результаты проведения вводного инструктажа заносятся в Журнал учета вводного инструктажа по гражданской обороне с указанием даты проведения инструктажа, ФИО, должности, подписи инструктируемого и инструктирующего лиц, а также отметки о проверке усвоения информационного материала.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГО

№ темы	Перечень учебных вопросов	Время на отработку, мин.
1.	Введение.	5
2.	Принятые в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при военных конфликтах.	5
3.	Установленные в организации способы доведения сигналов гражданской обороны и информации об угрозе и возникновении опасностей, присущих военным конфликтам.	2

4.	Порядок действий работника при получении сигналов ГО.	3
5.	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в организации).	6
6.	Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты.	6
7.	Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий: по эвакуации работников; по эвакуации материальных и культурных ценностей.	6
8.	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО.	2
Итого:		35 мин.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГО и ЧС

**Вопрос 1. Структура и задачи системы ГО Управления. Права, обязанности, состав сил и средств ее формирования.**

Законодательство Российской Федерации в области гражданской обороны. Основные понятия.

Основные локальные нормативные акты в области ГО, действующие в Управлении. Положение об организации и ведении гражданской обороны.

**Вопрос 2. Принятые в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при военных конфликтах.**

Установленные в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

Основы их реализации.

**Вопрос 3. Установленные в организации способы доведения сигналов гражданской обороны, а также информации при угрозе и возникновении опасностей, присущих военным конфликтам.**

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

Порядок доведения информации об опасностях, присущих военным конфликтам.

Типовые тексты информационных сообщений.

**Вопрос 4. Порядок действий работников при получении сигналов ГО.**

Действия работников организации при получении сигналов гражданской обороны в случае нахождения на рабочем месте.

**Вопрос 5. Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи.**

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

Правила применения СИЗ:

органов дыхания;

кожи.

Демонстрация порядка практического применения СИЗ.

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

**Вопрос 6. 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 7. 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).

Безопасный район для работников организации (при наличии).

Действия работников организации при объявлении рассредоточения и эвакуации.

Перечень предметов первой необходимости.

Местоположение сборного эвакуационного пункта (далее - СЭП).

Правила поведения в СЭП.

Обязанности работников по подготовке к эвакуации материальных и культурных ценностей.

**Вопрос 8. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО.**

Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО, установленные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Обязанности работника по выполнению мероприятий ГО в соответствии с трудовым договором или дополнительном соглашении.

Приложение № 2 к приказу  
от « 18 » 08 20 11 г. № 3-10

Обложка

(наименование организации)

**ЖУРНАЛ N \_\_\_\_\_**  
**учета вводного инструктажа по гражданской обороне**

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Следующая страница

Дата		Фамилия, имя, отчество инструктиру емого лица	Должность инструктиру емого лица	Фамилия, имя, отчество, должность инструктиру ющего	Подпись		Отметка о проверке знаний
Трудоустро йства (прибытия)	Проведен ия инструкта жа				Инструкт ируемого	Инструкти рующего	
1	2	3	4	5	6	7	8

