Приложение № 1

к постановлению администрации

Ртищевского муниципального района

от 11 марта 2022 г. № 226

ПРОГРАММА

инструктажа сотрудников администрации

по действиям в чрезвычайных ситуациях

**Общие положения**

Инструктаж сотрудников администрации Ртищевского муниципального района (далее-сотрудников) по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее инструктаж по ЧС) проводится 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. Инструктаж по ЧС – это форма подготовки работающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ЧС), направленная на ознакомление сотрудников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при ЧС, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации, а также установленных основ защиты от этих опасностей.
  2. Инструктаж по ЧС проводится с целью доведения до сотрудников:

их прав и обязанностей в области защиты от ЧС;

возможных опасностей, возникающих при ЧС;

основных требований по выполнению мероприятий защиты от ЧС;

способов защиты от опасностей, возникающих при ЧС;

порядка действий по сигналам оповещения;

правил поведения и действий при возникновении ЧС;

информации об ответственности за нарушения требований в области защиты от ЧС.

* 1. Инструктаж по ЧС проходят вновь принятые на работу сотрудники, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации), далее ежегодно.

1. **Организация проведения инструктажа по ЧС**
   1. В целях проведения с сотрудниками инструктажа по ЧС в администрации постановлением назначается ответственное лицо, разрабатывается и утверждается программа проведения инструктажа по ЧС, а также форма журнала учета его прохождения.

Время, отводимое на проведение инструктажа по ЧС, определяется утвержденной программой инструктажа по ЧС.

* 1. В журнал учета проведения инструктажа по ЧС, зарегистрированный в администрации, 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.

* 1. В целях проверки усвоения информационного материала, доведенного в ходе инструктажа по ЧС, в устной форме производится опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы инструктажа по ЧС. При удовлетворительном ответе считается, что материал усвоен, в журнале 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.

С сотрудниками, получившими отметку «НЕЗАЧЕТ» в результате прохождения инструктажа по ЧС, повторно проводится инструктаж по ЧС в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

1. **Планируемые результаты прохождения инструктажа по ЧС**
   1. По завершению прохождения инструктажа по ЧС инструктируемый должен:

а) знать:

потенциальные источники опасностей, которые могут привести к ЧС, виды ЧС, характерные для муниципального района;

установленные способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС;

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;

б) уметь:

действовать по сигналам оповещения;

действовать при объявлении эвакуации;

использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.

1. **Тематический план инструктажа по ЧС**
   1. Перечень учебных вопросов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учебных вопросов | Время мин |
| 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 муниципальном районе 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 | 6-30 |
| 9. | Права и обязанности граждан Российской Федерации в области защиты от ЧС природного и техногенного характера | 2-15 |

* 1. 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, расположенные на территории организации по признаку возникновения аварий, катастроф, чрезвычайных ситуаций.

Исходя из должностных обязанностей инструктируемого работника и правил, установленных в администрации района, 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 области, района 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;

на улице;

в другой ситуации.

**Вопрос №6. Порядок действий работников 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) аврийно-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.**

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) вблизи территории организации или на территории района, 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.

**Верно: начальник отдела делопроизводства**

**администрации муниципального района К.Н.** **Негматова**

Приложение № 2

к постановлению администрации

Ртищевского муниципального района

от 11 марта 2022 г. № 226

ЖУРНАЛ

учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

Начат 20 г.

Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Следующая страница

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

Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью организации.

**Верно: начальник отдела делопроизводства**

**администрации муниципального района К.Н.** **Негматова**