***Об организации и проведении инструктажей по действиям в чрезвычайных ситуациях в администрации Камышловского городского округа***

В соответствии с требованиями пункта 1 статьи 20 главы V федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», подпунктом «а» пункта 4 Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1485, в целях исполнения письма Директора Департамента гражданской обороны и защиты населения МЧС России генерал – лейтенанта О.Л. Мануйло от 27 октября 2020года № ИВ – 11 – 85 «О примерном порядке реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях» (письмо Главного Управления МЧС России Свердловской области от 06.11.2020 года № ИВ-226-669), в целях доведения до сотрудников администрации Камышловского городского округа информации о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, при чрезвычайных ситуациях (природного и техногенного характера), с учетом особенностей деятельности и месторасположения администрации Камышловского городского округа, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в администрации Камышловского городского округа,

1. Назначить лицом, ответственным за проведение инструктажей по действиям в чрезвычайных ситуациях в администрации Камышловского городского округа начальника отдела гражданской обороны и пожарной безопасности администрации Камышловского городского округа Удалова А.В.

2. Утвердить:

2.1. порядок проведения инструктажей по действиям в чрезвычайных ситуациях в администрации Камышловского городского округа (Приложение № 1).

2.2. форму журнала проведения инструктажа (Приложение № 2).

3. Лицу, ответственному за проведение инструктажей по действиям в чрезвычайных ситуациях проводить вводный инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях по утверждённой программе вводного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях с вновь принятыми сотрудниками в течение первого месяца их работы (службы).

4. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением администрации

Камышловского городского округа

от \_\_.05.2022 года №

**ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

1. **Общие положения**
   1. Инструктаж работников администрации Камышловского городского округа (далее – Администрации) по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее – инструктаж по 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 чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
   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 Администрации.
   3. Инструктаж по ЧС проводится с целью доведения до работников Администрации:

- 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. Инструктаж по ЧС проводится в Администрации, зарегистрированной в установленном порядке и использующей в своей деятельности наемный труд (работников).
  2. 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. Инструктаж по ЧС проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в Администрации) работника (командированного лица), **далее ежегодно**.

1.7 Информация о трудоустройстве новых работников или прибытия в Администрацию 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).

1. **Организация и проведение инструктажа по ЧС**
   1. В целях проведения с работниками инструктажа по ЧС в Администрации рекомендуется назначить ответственное лицо, разработать и утвердить программу проведения инструктажа по ЧС, а также форму журнала учета его прохождения.
   2. Лицо, ответственное за проведение инструктажа по ЧС, рекомендуется назначить распоряжением Администрации из числа работников, уполномоченных на решение задач в области защиты от ЧС природного и техногенного характера, руководителей занятий по ЧС, либо осуществлять инструктаж непосредственно главой Камышловского городского округа при условии прохождения им соответствующей подготовки.
   3. Программу проведения инструктажа по ЧС работников Администрации и журнал учета прохождения инструктажа по ЧС целесообразно разрабатывать на основании соответственно программы инструктажа по ЧС (раздел 4 настоящего Порядка) и Типовой формы журнала учета проведения инструктажа по ЧС (приложение к настоящему Порядку), а также утверждать у главы Камышловского городского округа.
   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 Администрацию и планирование мероприятий по защите от ЧС природного и техногенного характера.

* 1. Количество часов, отводимое на проведение инструктажа по ЧС, определяется программой инструктажа по ЧС, утвержденной в организации.
  2. В журнал учета проведения инструктажа по ЧС, зарегистрированный в Администрации, 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.

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 в Администрации (на территории Администрации), виды ЧС, характерные для территории расположения Администрации;

- установленные в Администрации способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС;

- принятые в Администрации 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 Администрации);

б) уметь:

- действовать по сигналам оповещения;

- действовать при объявлении эвакуации;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.

* 1. 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 Администрации. 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.

1. **Примерная программа инструктажа по ЧС**
   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 Администрации | 5 – 15 |
| 2. | Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения Администрации и опасности, присущие этим ЧС | 5 – 20 |
| 3. | Принятые в Администрации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения Администрации | 5 –20 |
| 4. | Установленные в Администрации 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 Администрации) | 6 – 30 |
| 8. | Порядок действий работника при укрытии в средствах  коллективной защиты (при применении в Администрации данного способа защиты) | 6 – 30 |
| 9. | Права и обязанности граждан Российской Федерации в  области защиты от ЧС природного и техногенного характера | 2 – 15 |

* 1. Cодержание 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 Администрации, 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 Администрации и опасности, присущие этим ЧС.*

Потенциально опасные объекты, опасные производственные объекты Камышловского городского округа, и возможные последствия аварий на них.

ЧС, характерные для географического месторасположения и деятельности Администрации, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.

*Вопрос 3. Принятые в Администрации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для деятельности и района расположения Администрации.*

Установленные в Администрации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС техногенного и природного характера и основы их реализации.

*Вопрос 4. Установленные в Администрации способы доведения сигналов оповещения, а также информации при угрозе и возникновении ЧС.*

Установленные способы и средства доведения сигналов оповещения до работников Администрации.

Порядок доведения информации о ЧС. Типовые тексты информационных сообщений.

*Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигналов оповещения.*

Действия работников Администрации 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.*

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 индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в организации).*

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 Администрации данного способа защиты).*

Места расположения инженерных сооружений ГО (убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа) и других средств коллективной защиты (далее – СКЗ) на территории муниципального образования, в которых предусмотрено укрытие работников Администрации.

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 № 2

**УТВЕРЖДЕНА**

распоряжением администрации

Камышловского городского округа

от \_\_.05.2022 года №

**Форма**

*Обложка*

(наименование организации)

ЖУРНАЛ №

учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

|  |
| --- |
| Начат 20 г. |
| Окончен\_ 20 г. |

*Следующая страница*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью организации.