

Утверждаю

Заведующий МБДОУ детский сад № 92

А. А. Зиновьева

Приказ № 78 от 05.10.20

Вводный инструктаж для работников МБДОУ детский сад № 92

## По Гражданской обороне

### I. Общие положения

1.1 Вводный инструктаж работников МБДОУ детский сад № 92 по гражданской обороне (далее - вводный инструктаж по ГО) проводится на основании требований постановлений Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года N 841 "Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны".

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 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 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 сигналам 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 Уведомление под роспись лица, ответственного за проведение вводного инструктажа по ГО, о трудоустройстве новых работников или прибытия в организацию

командированных лиц осуществляет кадровый орган в срок не более 7 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

## **II. Порядок организации и проведения вводного инструктажа по гражданской обороне**

2.1 В целях проведения с работниками вводного инструктажа по ГО в ДООУ назначено ответственное лицо, разработана и утверждена программа проведения вводного инструктажа, форма журнала учета его прохождения.

2.2 Лицо, ответственное за проведение инструктажа по ГО, назначается приказом (распоряжением) руководителя организации из числа работников, уполномоченных на решение задач в области ГО и (или) защиты от ЧС природного и техногенного характера, руководителей занятий по ГО, либо инструктаж осуществляется 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 разработан на основании соответственно Примерной программы вводного инструктажа по ГО и Типовой формы журнала учета проведения вводного инструктажа по ГО, а также утвержден руководителем организации.

2.4 В программе вводного инструктажа по ГО учитывается:

-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- 1 час

2.6 О факте прохождения работником вводного инструктажа по ГО в журнал учета проведения инструктажа по ГО, зарегистрированный в организации, вносится запись, содержащая:

-дату проведения инструктажа;

-ФИО, наименование должности, подписи инструктируемого и инструктирующего лиц;

-отметку о проверке усвоения информационного материала.

## **III. Планируемые результаты прохождения вводного инструктажа по ГО**

3.1 По завершении 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 средств индивидуальной защиты и расположения средств коллективной защиты (при наличии их в организации);

-место расположения сборного эвакуационного пункта;

**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 вводного инструктажа по ГО, в завершении занятия инструктор в устной форме производит опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы вводного инструктажа, 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.

#### IV. программа вводного инструктажа по ГО

##### 4.1 Тематический план вводного инструктажа по ГО:

###### N Перечень учебных вопросов

п/п

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 сигналов гражданской обороны и информации об угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам 2-10
5. Порядок действий работника при получении сигналов гражданской обороны 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 6-30

- защиты (при применении в организации данного способа защиты)
9. Порядок действий работника при подготовке и проведении 6-30 эвакуационных мероприятий: по эвакуации работников; по эвакуации материальных и культурных ценностей
10. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и 2-15 защиты от ЧС природного и техногенного характера

#### **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 сигналов гражданской обороны, а также информации при угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам.

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

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

Типовые тексты информационных сообщений.

**Вопрос 5.** Порядок действий работников при получении сигналов гражданской обороны.

Действия работников организации при получении сигналов гражданской обороны 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; 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) 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 эвакуационного пункта (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.