

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



«Утверждаю»

НГО, Председатель КЧС и ПБ

Гасанов С.М.

« » января 2021 г.

ПЛАН
реализации требования Законов РФ , Постановление Правительства РФ
от 18.09.2020 №1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации,
в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Г. Махачкала
2021г.

Обучение по ГО и ЧС

С 1 января 2021 года вступило в силу Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 №1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Федеральные законы № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» однозначно указывают на необходимость проведения организациями обучения работников.

Обучение по гражданской обороне обязательно, и руководители проходят его не реже 1 раза в 5 лет согласно пункту 4 Постановления Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны».

Обязательное повышение квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций для руководителей организаций и уполномоченных работников не реже одного раза в 5 лет предусмотрено также пунктом 4 Постановления Правительства РФ от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

20 ноября 2020 года МЧС России утверждена Примерная программа курсового обучения работающего населения в области ГО Документ предназначен для руководителей организаций в качестве методической основы при разработке программ курсового обучения работников. Цель курсового обучения – повышение готовности работников организаций к умелым и адекватным действиям при угрозе и возникновении опасностей во время военных конфликтов и ЧС, характерным для районов, в которых расположено предприятие.

Для проведения занятий, приказом руководителя организации назначается руководитель занятий.

Учебные группы рекомендуются создавать с численностью до 25 человек.

Новые стандарты в области ГО и ЧС

1. ГОСТ Р 22.0.04-2020 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Биолого-социальные чрезвычайные ситуации. Термины и определения» утверждён приказом Росстандарта от 11 сентября 2020 года № 643-ст.

Стандарт устанавливает термины и определения понятий в области безопасности в биологических чрезвычайных ситуациях.

Термины, установленные стандартом, обязательны для применения во всех видах документации и литературы по безопасности в ЧС, входящих в сферу работ по стандартизации и/или использующих результаты этих работ.

ГОСТ Р 22.0.04-2020 вводится в действие на территории РФ с 1 апреля 2021 года.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем занятий	Кол-во часов	Форма занятия
1.	Поражающие факторы источников ЧС, характерных для мест расположения и производственной деятельности организации, а также оружия массового поражения и других видов оружия	1	Лекция
2.	Порядок доведения до населения сигнала ГО «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления, о других опасностях и действий работников организации по ним	1	Лекция
3.	Порядок и правила использования средств индивидуальной и коллективной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в организации	2	Тренировка
4.	Действия работников при аварии, катастрофе и пожаре на территории организации	1	Комплексное занятие
5.	Действия работников колледжа при угрозе и возникновении ЧС, военных конфликтов, угрозе и совершении террористических актов	2	Комплексное занятие
6.	Оказание первой помощи	2	Тренировка
7.	Действия работников организации в условиях негативных и опасных факторов бытового характера	1	Лекция
	Зачет	2	
	Общее количество часов	12	

Начальник штаба ГО и ЧС АДК  Шамхалов З.М.

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

(ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ. ПИСЬМО от 27 ФЕВРАЛЯ 2020 г. № 11-7-605)

1. Общие положения

1.1. Вводный инструктаж работников колледжа по гражданской обороне (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 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.

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. 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 гражданской обороне

- 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, руководителей занятий по ГО, 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 на основании соответственно Примерной программы вводного инструктажа по ГО , а также утверждать у руководителя организации.
- 2.4. При разработке программы вводного инструктажа по ГО рекомендуется учитывать: особенности деятельности 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 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 удалённого филиала или представительства; программу проведения инструктажа по ГО работников удалённого филиала или представительства; журнал учета прохождения инструктажа по ГО работников удалённого филиала или представительства; данные об аппаратно-программных средствах, применяемых для проведения инструктажа по ГО работников удалённого 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 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

Начальник штаба ГО и ЧС АДК  Шамхалов З.М.

План вводного инструктажа по действиям в режиме ЧС:

№ п/п	Примерный перечень учебных вопросов	Время (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 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 (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

Письмо МЧС России от 27.10.2020г №ИВ-11-85

Содержание учебных вопросов вводного инструктажа по ГО

(ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ. ПИСЬМО от 27 ФЕВРАЛЯ 2020 г. № 11-7-605)

Вопрос 1. Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в колледже.

Наиболее опасные места, расположенные на территории колледжа 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 колледжа и опасности, присущие этим ЧС. Потенциально опасные 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 колледже способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для образовательной 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 колледжа.

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 при получении сигналов гражданской обороны в случае нахождения: на рабочем месте; в столовой; дома.

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 колледжа 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

Начальник штаба ГО и ЧС АДК  Шамхалов З.М.