**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КОПОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЛОМОНОСОВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.07.2021г. № \_\_22\_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении программы инструктажа в администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского района Ленинградской области по действиям в чрезвычайных ситуациях |

В соответствии с пунктом 1 статьи 20 главы V Федерального закона от 21 декабря 1994 года N 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 N 1485,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
   1. Программу инструктажа в администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского района Ленинградской области по действиям в чрезвычайных ситуациях (приложение 1).
   2. Журнал учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях (приложение 2).
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Копорского сельского поселения и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации.

Глава администрации: Д.П. Кучинский

Приложение № 1

к постановлению главы администрации

Копорского сельского поселения

Ломоносовского района

Ленинградской области

от \_06.07.2021г. №\_22\_\_\_

Программа инструктажа в администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского района Ленинградской области по действиям в чрезвычайных ситуациях.

1. Общие положения

1.1. Инструктаж работников организаций 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».

1.2. 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 организации.

1.3. Инструктаж по ЧС проводится с целью доведения до работников администрации Копорского сельского поселения (далее – администрация):  
- 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.

1.4. Инструктаж по ЧС проводится в организациях, зарегистрированных в установленном порядке и использующих в своей деятельности наемный труд (работников).

1.5. 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.

1.6. Инструктаж по ЧС проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица), далее ежегодно.

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

2. Организация и проведение инструктажа по ЧС

2.1. В целях проведения с работниками инструктажа по ЧС в организации рекомендуется назначить ответственное лицо, разработать и утвердить программу проведения инструктажа по ЧС, а также форму журнала учета его прохождения.

2.2. Лицо, ответственное за проведение инструктажа по ЧС, рекомендуется назначить приказом (распоряжением) руководителя организации из числа работников, уполномоченных на решение задач в области защиты от ЧС природного и техногенного характера, руководителей занятий по ЧС, либо осуществлять инструктаж непосредственно руководителем организации при условии прохождения им соответствующей подготовки.

2.3. Программу проведения инструктажа по ЧС работников организации и журнал учета прохождения инструктажа по ЧС целесообразно разрабатывать на основании соответственно Примерной 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 руководителя организации.

2.4. 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 организацию и планирование мероприятий по защите от ЧС природного и техногенного характера.

2.5. Количество часов, отводимое на проведение инструктажа по ЧС, определяется программой инструктажа по ЧС, утвержденной в организации.

2.6. В журнал учета проведения инструктажа по ЧС, зарегистрированный в организации, 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.

2.7. В случае наличия в организации филиалов и представительств, удаленно расположенных от головного офиса, в целях проведения инструктажа по ЧС предлагается в каждом филиале и представительстве организации назначать в установленном порядке лицо, ответственное за проведение инструктажа по ЧС, производить регистрацию и ведение журнала учета проведения инструктажа по ЧС, либо организовать проведение инструктажа по ЧС в дистанционной форме.

2.8. При проведении инструктаж по ЧС 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 ЧС, либо обеспечить оформление акта, содержащего запись о факте прохождения работником инструктажа по ЧС 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 инструктажа по ЧС для удаленных филиалов и представительств, содержащий следующие сведения:

ФИО, должность лица, ответственного за проведение инструктажа по ЧС работников удалённого филиала или представительства1;

программу проведения инструктажа по ЧС работников удалённого филиала или представительства;

журнал учета прохождения инструктажа по ЧС работников удалённого филиала или представительства;

данные об аппаратно-программных средствах, применяемых для проведения инструктажа по ЧС работников удалённого филиала или представительства

3. Планируемые результаты прохождения инструктажа по ЧС

3.1. По завершению прохождения инструктажа по ЧС инструктируемый должен:

а) знать:

- потенциальные источники опасностей, которые могут привести к ЧС в организации (на территории администрации), виды ЧС, характерные для территории расположения организации;

- 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 организации);

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

3. Программа инструктажа по ЧС

3.3. Тематический план инструктажа по ЧС:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| N п/п | 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 организации | 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 организации | 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) | 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 |

3.4. 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 администрации.  
Наиболее опасные места (производства), расположенные на территории администрации 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 в администрации и возможные последствия аварий на них.

ЧС, характерные для географического месторасположения и производственной деятельности администрации, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.  
Вопрос 3. Принятые в организации 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.

Средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), 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. Места расположения инженерных сооружений ГО (убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа) и других средств коллективной защиты (далее - СКЗ) на территории муниципального образования.

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 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

к постановлению главы администрации

Копорского сельского поселения

Ломоносовского района

Ленинградской области

от \_06.07..2021г. №\_\_22\_\_

Обложка

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование организации) |

ЖУРНАЛ N \_\_\_\_\_  
учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. |
|  | Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

Следующая страница

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата | | | Фамилия, | Фамилия, | Подпись | | Отметка о |
| Трудо- устройства (прибытия) | Проведения инструктажа по ЧС | Проведения ежегодного инструктажа по ЧС | имя, отчество инструкти- руемого лица | имя, отчество, должность инструкти- рующего | Инструкти- руемого | Инструкти- рующего | проверке знаний |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |