


Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Кудровский детский сад комбинированного вида № 3»
(МДОБУ «Кудровский ДСКВ № 3»)

Согласовано

Председатель первичной
Профсоюзной организации
 А.А.Иванова

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 23 от « 24 » 04 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВВОДНЫХ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ
СИТУАЦИЙ**

**в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении
«Кудровский детский сад комбинированного вида № 3»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации подготовки работников в области защиты от чрезвычайных ситуаций в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Кудровский детский сад комбинированного вида №3» (далее – Положение, Учреждение) устанавливает требования к порядку проведения подготовки (обучения) работников в области защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), содержанию программы инструктажа, определяет категории работников Учреждения для прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам в области ЧС и сроки такого обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
- постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 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»;
- другими нормативно-правовыми актами в области защиты от ЧС, а также Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основными задачами подготовки работников Учреждения в области защиты от ЧС(далее – Подготовка) являются:

- а) изучение способов защиты от опасностей, возникающих при ЧС различной направленности, в том числе природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;
- б) совершенствование практических навыков по организации и проведению мероприятий по предупреждению ЧС и ликвидации их последствий.

1.4. Подготовка работников в области защиты от ЧС осуществляется в том числе, в рамках единой Системы подготовки населения в области защиты от ЧС природного и техногенного характера.

1.5. Подготовка является обязательной для всех работников Учреждения и проводится в образовательных учреждениях МЧС России, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, учебно-методических центрах по ЧС и по месту работы (учебы) в Учреждения.

1.6. Ответственность за организацию и своевременность подготовки работников в области защиты от ЧС несет руководитель Учреждения и работник, уполномоченный в области ЧС.

1.7. Настоящее Положение вводится в целях повышения эффективности деятельности по подготовке работников в области защиты от ЧС и является обязательным документом для исполнения всеми работниками Учреждения.

II. КАТЕГОРИИ ОБУЧАЕМЫХ И ФОРМЫ ПОДГОТОВКИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ОТ ЧС

2.1. Подготовка проводится с административно-управленческим персоналом, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом Учреждения, а также с лицами, командированными, прикомандированными на работу в Учреждение, с иными лицами, осуществляющими трудовую деятельность в Учреждения (участующими в производственной деятельности Учреждения), по решению руководителя Учреждения

2.2. Подготовка работников и обучающихся Учреждения в области защиты от ЧС осуществляется по категориям в соответствии со штатно-организационной структурой

Учреждения и должностным предназначением в соответствии с графиками и планами обучения.

2.3. В Учреждении установлены следующие категории лиц, подлежащих подготовке:

- руководящий состав: руководитель Учреждения, заместители руководителя; руководитель структурного подразделения
- уполномоченные работники: уполномоченные на решение задач в области ЧС,
- руководитель занятий: сотрудник уполномоченный на решение задач в области ЧС, назначенные для проведения курсового обучения по месту работы,
- работающие: работники Организации, не входящие в другие категории;
- обучающиеся.

2.4. Подготовку руководящего состава проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по защите от ЧС;
- изучение своих функциональных обязанностей по ЧС;
- участие в тренировках и других плановых мероприятиях по ЧС;
- дополнительное профессиональное образование в области ЧС

2.5. Подготовку уполномоченного работника проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по защите от ЧС;
- участие в тренировках и других плановых мероприятиях по ЧС;
- дополнительное профессиональное образование в области ЧС

2.6. Подготовку руководителей занятий проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- участие в, тренировках и других плановых мероприятиях;
- дополнительное профессиональное образование в области ЧС

2.8. Подготовку работающих проводить по следующим формам:

- самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- участие в тренировках и других плановых мероприятиях по защите от ЧС, в том числе посещение консультаций;
- прохождение вводного инструктажа по ГО в Учреждении при приеме на работу;
- прохождение инструктажа по действиям в ЧС не реже одного раза в год и при приеме на работу;

2.9. Подготовку обучающихся проводить по следующим формам:

- обучение в игровой форме,
- участие в тренировках по защите от ЧС;

2.10. Совершенствование знаний, умений и навыков работников и обучающихся в области защиты от ЧС осуществляется в ходе проведения тренировок, которые организуются и проводятся по отдельным приказам руководителя Учреждения.

III. ПРОВЕДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Дополнительное профессиональное образование в области ЧС в образовательных учреждениях МЧС России, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС,

3.3. Для работников, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от ЧС, получение дополнительного профессионального образования в области ЧС обязательно в течение первого года работы.

3.3. Курсовое обучение по ГО внутри Учреждения проводятся до 01.09.2023 только

в случае, если в учреждении будет создано штатное формирование.

3.4. Курсовое обучение по ГО внутри Учреждения после 01.09.2023 не проводится

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

4.1. Вводный инструктаж по ГО проходят вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства, а также лица, командированные в Учреждение на срок более 30 календарных дней.

4.2. Цель проведения вводного инструктажа по ГО – ознакомление работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, при ЧС природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в организации.

4.3. Вводный инструктаж по ГО проводится по программе, разработанной на основании Примерной программы вводного инструктажа по ГО, с учетом законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом специфики деятельности Учреждения.

4.4. Программа вводного инструктажа по ГО и форма журнала учета проведения вводного инструктажа по ГО утверждаются в установленном порядке руководителем Учреждения.

4.5. Продолжительность вводного инструктажа по ГО устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

4.6. Вводный инструктаж по ГО проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

4.7. Вводный инструктаж по гражданской обороне проводит работник, уполномоченный на решение задач в области ГО организации не отнесенной по категории к объектам ГО или иной работник, прошедший соответствующую подготовку в области ГО, на которого приказом Организации возложены эти обязанности.

4.8. Вводный инструктаж проводится с использованием современных технических средств обучения.

4.9. Вводный инструктаж по гражданской обороне завершается проверкой знаний вопросов программы в форме устного опроса инструктируемых лиц. Проверку знаний осуществляет работник, ответственный за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне.

4.10. Результаты проведения вводного инструктажа по ГО заносятся в журнал учета проведения вводного инструктажа по ГО с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а так же даты проведения инструктажа.

4.11. В случае удовлетворительного ответа при опросе считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в противном случае – отметка «НЕЗАЧЕТ».

4.12. Вне зависимости от результата прохождения вводного инструктажа по ГО, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

4.13. 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.

V. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

5.1. Инструктаж по ЧС проходят вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства, а также лица, командированные в Учреждение организацию на срок более 30 календарных дней.

5.2. Цель проведения инструктажа по ЧС – ознакомление работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при ЧС природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в организации.

5.3. Инструктаж по ЧС проводится по программе, разработанной на основании Примерной программы инструктажа по ЧС, с учетом законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом специфики деятельности Учреждения.

5.4. Программа инструктажа по ЧС и форма журнала учета проведения инструктажа по ЧС утверждаются в установленном порядке руководителем Учреждения.

5.5. Продолжительность инструктажа по ЧС устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

5.6. 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.

5.7. Инструктаж по ЧС проводит работник, уполномоченный на решение задач в области ЧС или иной работник, прошедший соответствующую подготовку в области ЧС, на которого приказом Учреждения возложены эти обязанности.

5.8. Инструктаж по ЧС завершается проверкой знаний вопросов программы в форме устного опроса инструктируемых лиц. Проверку знаний осуществляет работник, ответственный за проведение инструктажа по ЧС.

5.9. Результаты проведения инструктажа по ЧС заносятся в журнал учета проведения инструктажа по ЧС с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а так же даты проведения инструктажа.

5.10. В случае удовлетворительного ответа при опросе считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в противном случае – отметка «НЕЗАЧЕТ».

5.11. Вне зависимости от результата прохождения инструктажа по ЧС, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.


5.12. В отношении лиц, имеющих отметку «НЕЗАЧЕТ» в результате прохождения инструктажа по ЧС, следует повторно провести инструктаж в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается Председателем первичной профсоюзной организации учреждения и утверждается и/или вводится в действие приказом по Учреждению.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

Положение разработал  Д.Р.Поляков



Пропиито, пронумеровано, скреплено печатью
5 (с) лист(ов)

Исполняющий
М.П. КУЗОВСКИЙ ДСКВ № 3

Т.Ю. Полякова