

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА»

ПРИКАЗ

16.01.2024

№ 50

Санкт-Петербург

***О проведении вводных инструктажей по гражданской обороне
и по действиям в чрезвычайных ситуациях***

В целях реализации требований Постановления Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» и Постановления Правительства Российской Федерации 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», на основании письма МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-605 «О примерном порядке реализации вводного инструктажа по гражданской обороне», Письма МЧС России от 27.10.2020 № ИВ-11-85 «О примерном Порядке реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вводный инструктаж по гражданской обороне и вводный инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее – вводный инструктаж по ГО и ЧС) проводить совмещенно с лицами, вновь принятыми на работу в Колледж туризма Санкт-Петербурга (далее – Колледж), независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства, а также с лицами, командированными на срок более 30 календарных дней.

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

2. Утвердить:

рекомендации по организации и проведению совмещенного вводного инструктажа по ГО и ЧС (приложение 1);

единую программу вводного инструктажа по ГО и ЧС (приложение 2);

форму Журнала учета вводного инструктажа по гражданской обороне (приложение 3);

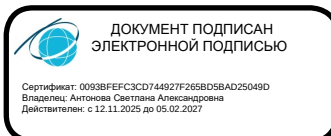
форму Журнала учета вводного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях (приложение 4).

3. Назначить ответственными лицами за проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны Мазилкина Ю.В. и документоведа Нестеренко Е.А.

4. Считать утратившим силу приказ от 08.12.2020 № 1383 «О проведении вводного инструктажа по гражданской обороне».

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Антонова

Приказ подготовила Нестеренко Е.А., документовед
Составлен в 1 экз.
1 экз. - в дело.
По 1 экз. – Мазилкину Ю.В., Алексеевой С.И.

**Рекомендации по организации и проведению совмещенного вводного инструктажа
по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях
в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
«Колледж туризма и гостиничного сервиса»**

Рекомендации по организации и проведению вводного инструктажа по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее – Рекомендации) являются методической основой для организации и проведения совмещенного вводного инструктажа работников по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациями (далее – вводный инструктаж по ГО и ЧС) по месту работы.

Рекомендации содержат общие положения, порядок организации, осуществления и планируемые результаты прохождения.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вводный инструктаж работников по ГО и ЧС проводится в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (далее – учреждение) на основании требований постановления Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны», постановления Правительства Российской Федерации 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», письма МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-605 «О примерном порядке реализации вводного инструктажа по гражданской обороне», Письма МЧС России от 27.10.2020 № ИВ-11-85 «О примерном Порядке реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях».

1.2. Вводный инструктаж по ГО и ЧС – это форма подготовки работников учреждения в области гражданской обороны (далее – ГО), 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 учреждения, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в учреждении.

1.3. Вводный инструктаж по ГО и ЧС проводится с целью доведения до работников учреждения:

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 и ЧС проходят:

вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства;

лица, командированные в учреждение на срок более 30 календарных дней.

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

1.6. Уведомление под подпись лица, ответственного за проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС, о трудоустройстве новых работников или прибытия в учреждение командированных лиц осуществляет отдел кадров в срок не более 7 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в учреждении) работника (командированного лица).

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

2.1. В целях проведения с работниками вводного инструктажа по ГО и ЧС в учреждении назначается ответственное лицо, разрабатывается и утверждается программа проведения вводного инструктажа, а также форма журнала учета его прохождения.

2.2. Лицо, ответственное за проведение инструктажа по ГО, назначается приказом директора учреждения из числа работников, уполномоченных на решение задач в области ГО и (или) защиты от ЧС природного и техногенного характера.

2.3. При разработке программы вводного инструктажа по ГО следует учитывать: особенности деятельности (опасные производственные факторы) и месторасположения (топо-, географические, административно-юридические) учреждения;

отнесение учреждения к категории по ГО;

положения 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 учреждения 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.

2.4. Количество часов, отводимое на проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС, определяется единой программой вводного инструктажа работников по ГО и ЧС, утвержденной в учреждении.

2.5. О факте прохождения работником вводного инструктажа по ГО в журнал учета проведения инструктажа по ГО, зарегистрированный в учреждении, вносится запись, содержащая:

дату проведения инструктажа;

ФИО, наименование должности, подписи инструктируемого и инструктирующего лиц;

отметку о проверке усвоения информационного материала.

2.6. О факте прохождения работником вводного инструктажа по ЧС в журнал учета проведения инструктажа по ГО, зарегистрированный в учреждении, 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 И ЧС

3.1. По завершению прохождения инструктажа по ГО и ЧС инструктируемый должен:

а) знать:

потенциальные источники опасностей, которые могут привести к ЧС в учреждении (на территории учреждения), виды ЧС, характерные для территории расположения учреждения, опасности, которые могут возникнуть при военных конфликтах;

установленные в учреждении способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС и военных конфликтов;

принятые в учреждении 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 учреждении);

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 и ЧС, в завершении занятия инструктор в устной форме производит опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы вводного инструктажа, утвержденной в учреждении. 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 и ЧС, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

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

Программа
проведения вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных
ситуациях в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса»

1.1. Тематический план вводного инструктажа по ГО и 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 учреждении	5 - 15
2.	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения учреждения и опасности, присущие этим ЧС	5 - 20
3.	Принятые в учреждении способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения учреждения, а также при военных конфликтах	5 - 20
4.	Установленные в учреждении 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	6 - 30
8.	Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты	6 - 30
9.	Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий: по эвакуации работников; по эвакуации материальных и культурных ценностей	6 - 30
10.	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера	2 - 15

1.2. Содержание учебных вопросов вводного инструктажа:

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

Наиболее опасные места (производства), расположенные на территории учреждения по признаку возникновения аварий, катастроф, чрезвычайных ситуаций.

Исходя из должностных обязанностей инструктируемого работника и правил, установленных в учреждении, 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 учреждения и опасности, присущие этим ЧС.

Потенциально опасные объекты, опасные производственные объекты, эксплуатируемые в учреждении, и возможные последствия аварий на них.

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

Вопрос 3. Принятые в учреждении способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения учреждения, а также при военных конфликтах.

Установленные в учреждении 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 учреждении 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 учреждения.

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 учреждения 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 учреждении).

Средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), имеющиеся в учреждении 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 учреждении данного способа защиты).

Места расположения инженерных сооружений ГО (убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа) и других средств коллективной защиты (далее - СКЗ) на

территории учреждения или на территории муниципального образования, в которых предусмотрено укрытие работников учреждения.

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 учреждения до выхода из здания.

Правила поведения при срочной эвакуации из помещений и здания учреждения.

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).

Безопасный район для работников учреждения (при наличии).

Председатель эвакуационной комиссии, время и место консультаций работников по вопросам эвакуации.

Действия работников учреждения 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.

**Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса»**

ЖУРНАЛ № _____

учета вводного инструктажа по гражданской обороне

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Следующая страница

Дата		Фамилия, имя, отчество инструктируе мого лица	Должность инструктируе мого лица	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирую щего	Подпись		Отмет ка о провер ке знаний
Трудоустрой ства (прибытия)	Проведен ия инструкта жа				Инструктируе мого	Инструктирую щего	
1	2	3	4	5	6	7	8

Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

**Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса»**

ЖУРНАЛ № _____

учета вводного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Следующая страница

Дата		Фамилия, имя, отчество инструктируе мого лица	Должность инструктируе мого лица	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирую щего	Подпись		Отмет ка о провер ке знаний
Трудоустрой ства (прибытия)	Проведен ия инструкта жа				Инструктируе мого	Инструктирую щего	
1	2	3	4	5	6	7	8

Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

С приказом № 50 от 16.01.2024 «О проведении вводных инструктажей по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях» ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Личная подпись работника
1.	Алексеева Светлана Ивановна		
2.	Мазилкин Юрий Владимирович		
3.	Нестеренко Елена Александровна		