

ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

1. Общие положения

1.1. Вводный инструктаж работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (далее – Академия) по гражданской обороне (далее – вводный инструктаж по ГО) проводится 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 работников Академии в области гражданской обороны, осуществляемая работодателем, направленная на ознакомление нанимаемых работников с информацией о действиях в случае угрозы возникновения и возникновения опасностей, возникающих в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время.

1.3. Вводный инструктаж по ГО проводится с целью доведения до работников Академии:

- прав и обязанностей работников в области ГО;
- возможных опасностей, возникающих в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;
- основных требований по выполнению мероприятий ГО;
- способов защиты от опасностей, возникающих в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;
- порядка действий по сигналам оповещения;
- правил поведения и действий при возникновении ЧС и выполнении мероприятий ГО;
- информации об ответственности за нарушения требований в области ГО.

1.4. Вводный инструктаж по ГО проходят:

- вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства;
- лица, командированные в Академию на срок более 30 календарных дней.

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

1.6. 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. Проведение вводного инструктажа по ГО в Академии осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом по Академии из числа работников, уполномоченных на решение задач в области ГО или защиты от ЧС, в соответствии с утверждённой программой проведения вводного инструктажа.

2.2. Учет проведения вводного инструктажа по ГО ведётся в журнале учета вводного инструктажа по гражданской обороне. В журнал вносятся записи о факте прохождения работником вводного инструктажа по ГО, содержащие:

- дату проведения инструктажа;
- ФИО, наименование должности, подписи инструктируемого и инструктирующего лиц;
- отметку о проверке усвоения информационного материала.

3. Планируемые результаты прохождения вводного инструктажа по ГО

3.1. По завершении прохождения инструктажа по ГО инструктируемый должен:

- а) знать:
 - виды ЧС, характерные для территории расположения Академии, опасности, которые могут возникнуть при военных конфликтах;
 - установленные в Академии способы оповещения работников об опасностях;
 - принятые в Академии основные способы защиты работников от опасностей;
 - места хранения средств индивидуальной защиты и расположения средств коллективной защиты (при наличии);
- 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 инструктирующий в устной форме производит опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы вводного инструктажа. 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, повторно проводится инструктаж в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

4. Программа вводного инструктажа по ГО

4.1. Тематический план вводного инструктажа по ГО:

№ п/п	Перечень учебных вопросов	Время на отработку (минут)
1.	Основные положения федерального закона № 28-ФЗ «О гражданской обороне»	10
2.	Структура гражданской обороны ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица»	5
3.	Порядок оповещения работников Академии об опасностях. Действия работников по сигналам оповещения	20
4.	Эвакуация. Общее понятие и порядок осуществления. Особенности проведения эвакуационных мероприятий в Академии	6
5.	Организация инженерной защиты работников Академии	5
6.	Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи. Медицинские средства индивидуальной защиты. Назначение и правила их применения	20
7.	Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях	30
8.	Действия работников Академии при возникновении основных чрезвычайных ситуаций природного характера	20
9.	Права и обязанности работников Академии в области гражданской обороны	4
Итого		115

4.2. Содержание учебных вопросов вводного инструктажа:

Вопрос 1. Основные положения федерального закона № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

Основные понятия и задачи гражданской обороны.

Вопрос 2. Структура гражданской обороны ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица».

Организационная структура системы гражданской обороны Академии: руководитель ГО, заместители, уполномоченные на решение задач в области ГО.

Вопрос 3. Порядок оповещения работников Академии об опасностях. Действия работников по сигналам оповещения.

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

Типовые тексты информационных сообщений.

Действия работников при получении сигналов гражданской обороны в случае нахождения:

на рабочем месте;

дома;
на улице.

Вопрос 4. Эвакуация. Общее понятие и порядок осуществления. Особенности проведения эвакуационных мероприятий в Академии.

Безопасный район для работников Академии (при наличии).

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

Действия работников при объявлении рассредоточения и эвакуации.

Перечень предметов первой необходимости.

Вопрос 5. Организация инженерной защиты работников Академии.

Классификация защитных сооружений. Места расположения средств коллективной защиты Академии. Правила поведения в укрытии.

Вопрос 6. Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи. Медицинские средства индивидуальной защиты. Назначение и правила их применения.

Средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), имеющиеся в Академии 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.

Медицинские средства защиты от отравляющих веществ. Виды санитарной обработки.

Вопрос 7. Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях.

Порядок оказания первой помощи.

Вопрос 8. Действия работников Академии при возникновении основных чрезвычайных ситуаций природного характера.

Действия работника при угрозе и возникновении основных ЧС.

Вопрос 9. Права и обязанности работников Академии в области гражданской обороны.

Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО, установленные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Обязанности работника по выполнению мероприятий ГО в соответствии с трудовым договором или дополнительном соглашении.

Ведущий специалист по ГО и МП



С.В. Дерико