

Москва 2018

**Рекомендации
по организации и проведению вводного инструктажа
по гражданской обороне**

«05» 06 / 2-4-41-13-8
2018 г.
С.А. Калдов
генерал-майор внутренней службы

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра
Российской Федерации
по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий
стихийных бедствий

4	I.	Общие положения
5	II.	Порядок организации и проведения вводного инструктажа по гражданской обороне
6	III.	Планируемые результаты прохождения вводного инструктажа по гражданской обороне
7	IV.	Примерная программа вводного инструктажа по гражданской обороне
11		Приложение – Типовая форма журнала учета вводного инструктажа по гражданской обороне

СОДЕРЖАНИЕ

- 7 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).
- ## II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
- 2.1 В целях проведения с работниками вводного инструктажа по ГО в организации рекомендуется назначить ответственного лица, разработать и утвердить программу проведения вводного инструктажа, а также форму журнала учета его прохождения.
- 2.2 Лицо, ответственное за проведение инструктажа по ГО, назначается приказом (распоряжением) руководителя организации из числа работников, уполномоченных на решение задач в области ГО и (или) защиты от ЧС природного и техногенного характера, руководителем занятий по ГО, либо инструктаж осуществляется 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 следует разрабатывать на основании соответствующего Примерной программы вводного инструктажа по ГО (раздел IV настоящих Рекомендаций) и Типовой формы журнала учета проведения вводного инструктажа по ГО (приложение к настоящему Рекомендациям), а также утверждать у руководителя организации.
- 2.4 При разработке программы вводного инструктажа по ГО следует учитывать: особенности деятельности (опасные производственные факторы) и месторасположения (топо-, географические, административно-юридические) организации;
- отношение 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 заражения, химического заражения и катастрофического затопления;
- 2.5 Количество часов, отводимое на проведение вводного инструктажа по ГО определяется программой вводного инструктажа работников по ГО, утвержденной в организации.
- 2.6 О факте прохождения работником вводного инструктажа по ГО в журналы учета проведения инструктажа по ГО, зарегистрированных в организации, вносится запись, содержащая:
- дату проведения инструктажа;

№ 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 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	5 - 20

4.1 Тематический план вводного инструктажа по ГО:

IV. ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГО

календарных дней с даты последнего инструктажа.

Вводного инструктажа по ГО, следует повторно провести инструктаж в течение 30 В отношении лиц, имеющих отметку «НЕЗАЧЕТ» в результате прохождения лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

Вне зависимости от результатов прохождения вводного инструктажа по ГО, противном случае – отметка «НЕЗАЧЕТ».

считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в инструктажа, утвержденной в организации. В случае удовлетворительного ответа производят опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы вводного ходе вводного инструктажа по ГО, в завершении занятия инструктор в устной форме 3.2 В целях проверки усвоения информационного материала, введенного использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.

действовать при объявлении эвакуации;

действовать по сигналам оповещения;

6) уметь:

место расположения сборного эвакуационного пункта;

коллективной защиты (при наличии их в организации);

места хранения средств индивидуальной защиты и расположения средств действий при угрозе и возникновении данных опасностей;

возникающих при указанных ЧС и возможных военных конфликтах, правила принятые в организации основные способы защиты от опасностей, возникновения ЧС и военных конфликтов;

установленные в организации способы оповещения при угрозе и конфликтах;

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

СИЗ.

Пункт выдачи СИЗ. Порядок получения СИЗ, ответственное лицо за выдачу
Демонстрация порядка практического применения СИЗ.

кожи.

органов дыхания;

Правила применения СИЗ:

их защитные свойства.

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

индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии и

Вопрос 7. Порядок действий работника при получении и использовании
Порядок действий при необходимости герметизации помещения.

дыхания.

Порядок изготовления и применения подручных средств защиты органов

Действия работника при угрозе и возникновении данных ЧС.

(выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением.

Установленные способы защиты работников при ЧС, связанных с утечкой

дыхания.

в т.ч. по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов

(выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением,

Вопрос 6. Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой

другое.

в столовой;

на рабочем месте;

обороня в случае нахождения:

Действия работников организации при получении сигналов гражданской

обороня.

Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигналов гражданской

Типовые тексты информационных сообщений.

конфликтам.

Порядок доведения информации о ЧС и опасностях, присущих военным

до работников организации.

Установленные способы и средства доведения сигналов гражданской обороны

опасностей, присущих военным конфликтам.

гражданской обороны, а также информации при угрозе и возникновении ЧС и

Вопрос 4. Установленные в организации способы доведения сигналов

Основы их реализации.

конфликтах или вследствие этих конфликтов.

возникающих при ЧС техногенного и природного характера, при военных

Установленные в организации способы защиты работников от опасностей,

конфликтах.

деятельности и района расположения организации, а также при военных

опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной

Вопрос 3. Принятые в организации способы защиты работников от

Приложение

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ № _____

учета вводного инструктажа по гражданской обороне

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.

Следующая страница

1	2	3	4	5	6	7	8
Дата	Проверения инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструкти- руемого лица	Должность инструкти- руемого лица	Фамилия, имя, отчество, должность инструкти- руемого	Инструк- тируемого	Инструк- тирующего	Отметка о проверке знаний

Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью организации.