

ПРОГРАММА ИНСТРУКТАЖА ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Инструктаж работников ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее – Колледж) по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее – инструктаж по ЧС) проводится в Колледже 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 учреждения, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в учреждении.

1.3. Инструктаж по ЧС проводится с целью доведения до работников Колледжа:

- 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 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.

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

1.6. Информация о трудоустройстве новых работников или прибытия в Колледж 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 Колледже) работника (командированного лица).

2. Организация и проведение инструктажа по ЧС

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

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

2.3. Программа проведения инструктажа по ЧС работников Колледжа и журнал учета прохождения инструктажа по ЧС разрабатывается на основании ПП РФ от 18.09.2020г. № 1485 и утверждается директором.

2.4. При разработке программы инструктажа по ЧС учитываются:

- особенности деятельности (опасные производственные факторы) и месторасположения (топо-, географические, административно-юридические) Колледжа;

- положения плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС и других документов, регулирующих учреждение 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 Колледже.

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

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 учреждении (на территории учреждения), виды ЧС, характерные для территории расположения учреждения;

- установленные в Колледже способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС;

- принятые в Колледже основные способы защиты от опасностей, возникающих при указанных ЧС, правила действий при угрозе и возникновении данных опасностей;

- места хранения средств индивидуальной защиты;

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, утвержденной в Колледже. 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.

4. Программа инструктажа по ЧС

4.1. Тематический план инструктажа по ЧС:

№ 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 учреждении	5
2.	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения учреждения и опасности, присущие этим ЧС	5
3.	Принятые в учреждении способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения учреждения	5
4.	Установленные в учреждении способы доведения информации об угрозе и возникновении ЧС	2
5.	Порядок действий работника при получении сигналов оповещения о возникновении ЧС	2
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

7.	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области защиты от ЧС природного и техногенного характера	5
Итого:		30 мин.

4.2. 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 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.

Установленные в учреждении способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС техногенного и природного характера и основы их реализации.

Вопрос 4. Установленные в учреждении способы доведения сигналов оповещения, а также информации при угрозе и возникновении ЧС.

Установленные способы и средства доведения сигналов оповещения до работников учреждения.

Порядок доведения информации о ЧС.

Типовые тексты информационных сообщений.

Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигналов оповещения.

Действия работников учреждения 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.

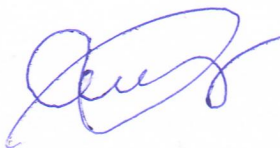
Порядок действий при необходимости герметизации помещения.

Вопрос 7. 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 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.

Начальник отдела безопасности



Б.И.Рыжков