

**Порядок  
реализации инструктажа работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка –  
детский сад «Кристаллик» п.Чернянка Белгородской области»  
по действиям в чрезвычайных ситуациях**

*1. Общие положения.*

1.1. Инструктаж работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Кристаллик» п.Чернянка Белгородской области», (далее Учреждение) по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее –инструктаж по ЧС) проводится в Учреждении 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 работников Учреждения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляемая работодателем, направленная на ознакомление работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в Учреждении.

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

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 проводится в Учреждении ежегодно.

1.5. Инструктаж по 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.

1.6. 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.

## *2. Организация и проведение инструктажа по ЧС*

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

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

2.3. Программа проведения инструктажа по ЧС работников Учреждения и журнал учета прохождения инструктажа по ЧС разрабатываются на основании Примерной программы инструктажа по ЧС и Типовой формы журнала учета проведения инструктажа по ЧС и утверждаются заведующим Учреждением.

При проведении инструктажа по ЧС учитываются: особенности деятельности (опасные производственные факторы) и месторасположения (топо-, географические, административно-юридические) Учреждения;

положения плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС и других документов, регулирующих организацию 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 Учреждении.

2.6. В журнал учета проведения инструктажа по ЧС, зарегистрированный в организации, 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, виды ЧС, характерные для территории расположения Учреждения;

установленные в организации способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС;

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

места хранения средств индивидуальной защиты и расположения средств коллективной 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 Учреждении. В случае удовлетворительного ответа считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в противном случае – отметка «НЕЗАЧЕТ».

Внезависимости 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.

Пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено  
печатью

3 (три) листа

Заведующая МБДОУ ЦРР д/с

«Кристаллик»

  
Н. А. Свиридова

