

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

ПРИКАЗ

20.03.2024

№ 03.3-09/10.1

г. Всеволожск

**Об организации проведения вводного инструктажа по
гражданской обороне и утверждения программы вводного инструктажа
по гражданской обороне в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»**

В целях реализации требований пункта г) статьи 5 Постановления Правительства РФ от 2 ноября 2000 г. № 841 "Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны",

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить и ввести в действие программу вводного инструктажа по гражданской обороне в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (далее- Учреждение) (приложение №1 к приказу).
2. Утвердить форму журнала регистрации вводного инструктажа по гражданской обороне в Учреждении (приложение №2 к приказу).
3. Назначить ответственным за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне в Учреждении, главного специалиста по безопасности - уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны.
4. Ответственному за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне, уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны:
 - проводить вводный инструктаж по гражданской обороне по утверждённой программе вводного инструктажа с вновь принятыми работниками Учреждения в течение первого месяца их работы;
 - регистрировать проведение вводного инструктажа по гражданской обороне в журнале регистрации вводного инструктажа по гражданской обороне с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего;
 - в своей работе руководствоваться Положением о подготовке населения в области гражданской обороны, утверждённым постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 г. № 841 и другими действующими нормативными правовыми актами в области гражданской обороны.
5. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников соответствующего подразделения с настоящим приказом.
6. Начальнику сектора по связям с общественностью Учреждения обеспечить размещение копии редакции Программы вводного инструктажа по гражданской обороне, указанного в п.1 настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения до 01.04.2024 года.
7. Документоведу 1 категории ознакомить ответственных исполнителей согласно

листу ознакомления.

8. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за заместителем директора по инженерно-технической работе.

И. о. директора

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial 'К' followed by a series of horizontal strokes and a final loop.

К.Б. Полнов



Приложение № 1
к приказу от «20» марта 2024 г. № 033-09/20нр

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Государственного
автономного негетипового профессионального
образовательного учреждения Ленинградской
области «Мультицентр социальной и трудовой
интеграции»

от «20» марта 2024 г. № 033-09/20нр

**ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ
вводного инструктажа по гражданской обороне в
Государственном автономном негетиповом профессиональном
образовательном учреждении Ленинградской области
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СИТИ»)**

город Всеволожск
2024 г.

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Вводный инструктаж по гражданской обороне проводится со всеми работниками ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (далее - Учреждение), вновь принимаемыми на работу, а также командированными в организацию работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Учреждения.

1.2. Цель проведения вводного инструктажа - ознакомить вновь принимаемых на работу и иных лиц с системой гражданской обороны, действующей в Учреждении, разъяснить порядок действий при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также опасностей, возникающих вследствие военных действий.

1.3. Вводный инструктаж по гражданской обороне проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Учреждения и утвержденной в установленном порядке работодателем.

Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

1.4. Вводный инструктаж по гражданской обороне проводит - главный специалист по безопасности Учреждения, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны Учреждения.

1.5. Вводный инструктаж проводят в специально оборудованном помещении с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, видеофильмов и т.п.).

1.6. Проведение вводного инструктажа по гражданской обороне включает в себя ознакомление работников с общими сведениями об Учреждении, основными технологическими процессами, потенциально опасными объектами (при наличии), действиями при угрозе или возникновении ЧС.

1.7. Вводный инструктаж по гражданской обороне завершается устной проверкой приобретенных знаний уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, проводившим инструктаж.

1.8. Результаты проведения вводного инструктажа заносятся в журнал «Регистрации вводного инструктажа по гражданской обороне» с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

№ темы	Тема	Время изучения темы, мин.
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, а также при военных конфликтах.	5
4.	Установленные в Учреждении способы доведения сигналов гражданской обороны и информации об угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам.	5
5.	Порядок действий работника при получении сигналов гражданской обороны.	5
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.	5
7.	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в Учреждении)	5
8.	Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты (при применении в Учреждении данного способа защиты)	5
9.	Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий: по эвакуации работников; по эвакуации материальных и культурных ценностей	5
10.	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера	5
Итого:		50 мин.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

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

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 днем /ночью;

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 организации 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). Использование лифта в Учреждении при эвакуации.

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 эвакуационного пункта (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.

Приложение № 2

к приказу от «20» марта 2024 г. № 033-09/104

ЖУРНАЛ

учета вводного инструктажа по гражданской обороне
и инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

ГАНШОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»

(наименование подразделения)

Начат _____ 20 ____ г.

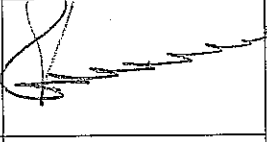
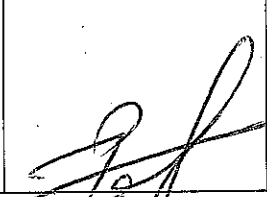
Окончен _____ 20 ____ г.

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ПРИКАЗА

**Об организации проведения вводного инструктажа по
гражданской обороне и утверждению программы вводного инструктажа
по гражданской обороне в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»**

(наименование приказа)

ФИО и должность лица, осуществляющего согласование	Отметка о согласовании (согласовано / не согласовано) Краткое изложение причин отказа в согласовании	Дата согласования	Подпись
Заместитель директора по ИТР К.Б. Полнов	<i>Согласовано</i>		
Начальник правового отдела А.А. Багдасарян	<i>Сог</i>		

Инициатор проекта и исполнитель: Главный специалист по безопасности Ереценко С.Л.

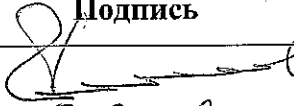
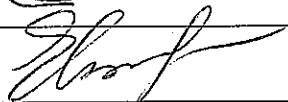
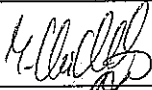

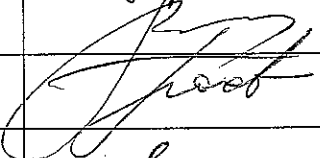
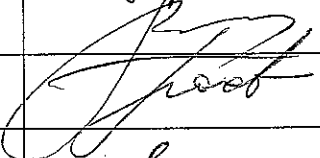

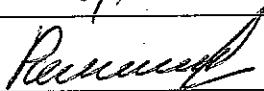

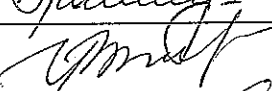

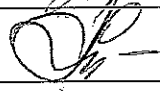
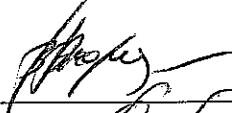


**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ

**Об организации проведения вводного инструктажа по
гражданской обороне и утверждению программы вводного инструктажа
по гражданской обороне в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»**

(наименование приказа)

Должность и ФИО лица	Дата ознакомления	Подпись
Заместитель директора по ИТР К.Б. Полнов		
Заместитель директора по УПР Е.В. Степанова		
Заместитель директора по УВР Ю.С. Миллер		
Главный бухгалтер Ю.С. Конкина		
Начальник ПТО Л.А. Смирнов		
начальник АХО О.Э. Похвалинский		
Заместитель директора по трудоустройству и занятости К.А. Ваховская.		
Директор производственного центра интеграции М.В. Романова		
Заведующий УТЦ «Дом сопровождаемого проживания» С.Ф. Грансон		
Заведующий столовой И.Н. Васильева	21.03.24	
Заведующий отделением «Медицинская служба» Т.И. Кравченко	21.03.2024	
Документовед 1 категории Т.А. Коршунова	20.03.2024	
Начальник сектора по связям с общественностью В.В. Морозов		
Главный специалист по безопасности Специалист по охране труда С.Л. Ерещенко	20.03.2024	