

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №10 «РУЧЕЁК», С.ОЛЬГИНО  
СТЕПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА,  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

09 января 2023 года

№ 6/1

**О вводном инструктаже по гражданской обороне**

Во исполнение требований подпункта «г» пункта 5 Положения о подготовке населения в области гражданской обороны, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841, приказом МЧС России от 14.11.2008 №687

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным по проведению вводного инструктажа по гражданской обороне уполномоченного по ГО и ЧС – Зырянову М.В.

В период отсутствия Зыряновой М.В. вводный инструктажа по гражданской обороне проводит заведующий МДОУ детский сад №10 «Ручеёк» Клоконос С.М.

2. Утвердить Положение о порядке проведения вводного инструктажа по гражданской обороне (приложение 1).

3. Утвердить программу вводного инструктажа по гражданской обороне (приложение 2).

4. Утвердить форму журнала учета прохождения вводного инструктажа по гражданской обороне (приложение 3)

Заведующий МДОУ  
детским садом №10 «Ручеёк»



С.М. Клоконос

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке проведения вводного инструктажа по гражданской обороне

#### 1. Общие положения

1.1. Вводный инструктаж по гражданской обороне (далее по тексту — вводный инструктаж по ГО) проводится в МДОУ детский сад» (далее по тексту — Учреждение) на основании требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны», приказом МЧС России от 14.11.2008 №687

1.2. Вводный инструктаж по ГО — это форма подготовки работников в области гражданской обороны, осуществляемая Учреждением, направленная на ознакомление нанимаемых работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, при чрезвычайных ситуациях (далее по тексту — ЧС) природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения Учреждения, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в Учреждении.

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

- прав и обязанностей работников в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера;
- возможных опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- основных требований по выполнению мероприятий ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера;
- способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- порядка действий по сигналам оповещения;
- правил поведения и действий при возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий ГО;
- информации об ответственности за нарушения требований в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

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 Учреждение 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 Учреждении) работника (командированного лица).

1.6. Информация о трудоустройстве новых работников или прибытия в Учреждение командированных лиц доводится под подпись лицу, ответственному за проведение вводного инструктажа по ГО в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в Учреждении) работника (командированного лица).

### **1. Организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне**

2.1. В целях проведения с работниками вводного инструктажа по ГО в Учреждении приказом руководителя Учреждения назначается ответственное лицо.

2.2. В целях проведения с работниками вводного инструктажа по ГО в Учреждении разрабатываются:

- программа проведения вводного инструктажа;
- форма журнала учета прохождения вводного инструктажа.

2.3. Программа проведения вводного инструктажа по ГО работников Учреждения и журнал учета прохождения вводного инструктажа утверждаются руководителем Учреждения.

2.4. При разработке программы вводного инструктажа по ГО учитываются:

- особенности деятельности (опасные производственные факторы) и месторасположения (топо-, географические, административно-юридические) Учреждения;
- положения документов, регулирующих организацию и планирование мероприятий по ГО и защите от ЧС природного и техногенного характера;
- вероятность попадания Учреждения в зоны возможных разрушений, радиоактивного загрязнения, химического заражения и катастрофического затопления;
- оценку возможной обстановки, которая может сложиться в результате применения потенциальным противником обычных современных средств поражения.

2.5. Количество часов, отводимое на проведение вводного инструктажа по ГО определяется программой вводного инструктажа работников по ГО утвержденной в Учреждении.

2.6. В журнал учета проведения инструктажа по ГО, зарегистрированный в Учреждении, вносится запись о факте прохождения работником вводного инструктажа по ГО, содержащая:

- 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:

- потенциальные источники опасностей, которые могут привести к ЧС в Учреждении (на территории Учреждения), виды ЧС, характерные для территории расположения Учреждения, опасности, которые могут возникнуть при военных конфликтах;

- установленные в Учреждении способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС и военных конфликтов;

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

- места хранения средств индивидуальной защиты;
- место расположения сборного эвакуационного пункта;

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 проводится в устной форме опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы вводного инструктажа, утвержденной в организации Учреждении. 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, повторный инструктаж проводится в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения настоящего положения вступают в силу после утверждения руководителем Учреждения.

**ПРОГРАММА**  
**вводного инструктажа по гражданской обороне**

**Тематический план вводного инструктажа по ГО**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень учебных вопросов</b>	<b>Время на отработку (минут)</b>
1.	Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в организации	10
2.	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения Учреждения и опасности, присущие этим ЧС	10
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	10
4.	Установленные в Учреждении способы доведения сигналов гражданской обороны и информации об угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам	3
5.	Порядок действий работника при получении сигналов гражданской обороны	3
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	10
7.	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи	10
8.	Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий: по эвакуации работников и воспитанников; по эвакуации материальных и культурных ценностей	15
9.	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера	5

## Содержание учебных вопросов вводного инструктажа.

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

Наиболее опасные места, расположенные на территории Учреждения по признаку возникновения аварий, катастроф, чрезвычайных ситуаций.

Исходя из должностных обязанностей инструктируемого работника и правил, установленных в организации, 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.

ЧС, характерные для географического месторасположения и 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 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 при получении сигналов гражданской обороны в случае нахождения:

на рабочем месте;

на территории.

*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.

Средства индивидуальной защиты (далее — СИЗ), имеющиеся в организации 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 подготовке и проведении эвакуационных мероприятий.

Действия работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий:

- по эвакуации работников и воспитанников;
- по эвакуации материальных ценностей.

Маршрут эвакуации от рабочего места работника до выхода из здания.

Правила поведения при срочной эвакуации из помещений и здания Учреждения.

Порядок организованного выхода из помещения (с большим количеством работников и (или) воспитанников).

Места расположения запасных выходов из здания. Характерные ошибки и опасность паники при эвакуации из помещений и зданий.

Безопасный район для работников Учреждения.

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

Действия работников организации при объявлении рассредоточения и эвакуации.

Перечень предметов первой необходимости.

Местоположение сборного эвакуопункта (далее — СЭП).

Правила поведения в СЭП.

Обязанности работников по подготовке к эвакуации материальных и культурных ценностей.

*Вопрос 9.* 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.

Приложение № 3  
к приказу № 6/1 от 09 января 2023 года  
МДОУ детский сад №10 «Ручейки»

# **ЖУРНАЛ**

## **регистрации вводного инструктажа**

### **по гражданской обороне**

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение № 3  
к приказу № 6/1 от 09 января 2023 года  
МДОУ детский сад №10 «Ручейк»

Дата Трудоустройства (прибытия)	Проведения инструктажа	Ф.И.О. инструктируемого лица	Должность инструктируемого лица	Ф.И.О. должность инструктирующего	Подпись		Отметка о проверке знаний
					Инструктируемого	Инструктирующего	