

### Администрация Назаровского района

# Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 07 2022 г. Назарово № 250-п

Об утверждении Порядка проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях муниципальных служащих и работников администрации Назаровского района

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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» и в целях совершенствования знаний и практических навыков у муниципальных служащих и работников администрации Назаровского района в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, руководствуясь ст. 15, 19 Устава Назаровского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях муниципальных служащих и работников администрации Назаровского района согласно приложению.

2. Назначить ответственным за проведение инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях главного специалиста по вопросам безопасности района, гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Назаровского района (Осетрова).

3. Ответственность за своевременное прохождение инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях возложить непосредственно на муниципальных служащих и работников администрации Назаровского района, состоящих в трудовых отношениях с представителем нанимателя (работодателем).

4. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений Назаровского района, руководителям муниципальных учреждений и предприятий Назаровского района, руководителям структурных подразделений, наделенных статусом юридического лица обеспечить контроль прохождения всеми муниципальными служащими и работниками инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях.

5. Отделу организационной работы и документационного обеспечения администрации Назаровского района (Любавина) разместить постановление на официальном сайте Назаровского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по жизнеобеспечению района (Матвеев).

7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Советское Причулымье».

Глава района М.А. Ковалев

Приложение

к постановлению администрации Назаровского района

от «28» 07 2022 № 250-п

**ПОРЯДОК**

**проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях**

**муниципальных служащих и работников администрации Назаровского района**

**1. Общие положения**

1.1. Инструктаж муниципальных служащих и работников администрации Назаровского района по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее - инструктаж по ЧС) проводится в администрации Назаровского района 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 муниципальных служащих и работников администрации Назаровского района в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляемая представителем нанимателя (работодателем), направленная на ознакомление муниципальных служащих и работников администрации Назаровского района (далее – администрации района) с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения административного здания администрации района, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в администрации района.

1.3. Инструктаж по ЧС проводится с целью доведения до муниципальных служащих и работников администрации района:

прав и обязанностей муниципальных служащих и работников администрации района 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 муниципальную службу (работу) муниципальные служащие (работники) администрации района, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства;

лица, командированные в администрацию района на срок более 30 календарных дней.

1.5. Инструктаж по ЧС проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала муниципальной службы (трудовой деятельности) (пребывания в администрации района) муниципальных служащих (работников) (командированного лица), далее ежегодно.

1.6. Информация о поступивших на муниципальную службу или работу, прибытию в администрацию района командированных лиц доводится под роспись главному специалисту по вопросам безопасности района, гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности главным специалистом по кадрам отдела по правовым вопросам в срок не превышающий 7 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в администрации района) муниципального служащего (работника) (командированного лица).

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

2.1. Главный специалист по вопросам безопасности района, гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации района проводит в соответствии с утвержденной Программой проведения инструктажа по действиям в ЧС согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Результаты проведенного инструктажа фиксируются в журнале учета его прохождения согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью администрации района

2.2. Время, отводимое на проведение инструктажа по ЧС, определяется
утвержденной Программой инструктажа по ЧС.

2.3. В целях проверки усвоения информационного материала,
доведенного в ходе инструктажа по ЧС, в устной форме производится опрос
инструктируемых лиц в рамках содержания Программы инструктажа по ЧС.
При удовлетворительном ответе считается, что материал усвоен, в журнал
учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в противном случае - отметка «НЕЗАЧЕТ».

С муниципальными служащими (работниками) администрации района, получившими отметку «НЕЗАЧЕТ» в результате прохождения инструктажа по ЧС, повторно проводится инструктаж по ЧС в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

Вне зависимости от результата прохождения инструктажа по ЧС, муниципальные служащие (работники) администрации района допускаются к исполнению трудовой деятельности.

**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 административном здании и на территории администрации района, виды ЧС, характерные для Назаровского района и города Назарово; установленные способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС; 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.

Приложение 1

к Порядку проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях муниципальных служащих и работников администрации района

**4. Программа инструктажа по ЧС**

**4.1. Тематический план инструктажа по ЧС:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Примерный перечень учебных вопросов | Время [<\*>](#Par97) на отработку (минут) |
| [1](#Par100). | Возможные действия муниципального служащего (работника) на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в административном здании и на территории администрации района | 5 - 15 |
| [2](#Par103). | Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в г. Назарово и Назаровском районе и опасности, присущие этим ЧС | 5 - 20 |
| [3](#Par108). | Установленные в администрации Назаровского района способы доведения информации об угрозе и возникновении ЧС | 2 - 10 |
| [4](#Par112). | Порядок действий муниципальных служащих (работников) при получении сигналов оповещения о возникновении ЧС | 2 - 10 |
| [5](#Par133). | Права и обязанности граждан Российской Федерации в области защиты от ЧС природного и техногенного характера | 2 - 15 |

**4.2. Содержание учебных вопросов инструктажа по ЧС:**

Вопрос 1. Возможные действия инструктируемого на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в административном здании и на территории администрации района.

Наиболее опасные места, расположенные в здании администрации района и на ее территории по признаку возникновения аварий, катастроф, чрезвычайных ситуаций.

Исходя из должностных обязанностей инструктируемого и правил, установленных в администрации района, возможные действия муниципального служащего (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 г. Назарово и Назаровском районе и опасности, присущие этим ЧС.

Потенциально опасные места, опасные места, эксплуатируемые в администрации района и на ее территории, возможные последствия аварий на них. ЧС, характерные для г. Назарово и Назаровского района, присущие
им опасности и возможные последствия их возникновения.

Вопрос 3. Установленные в администрации района способы доведения сигналов оповещения, а также информации при угрозе и возникновении ЧС. Установленные способы и средства доведения сигналов оповещения до муниципальных служащих (работников) администрации района. Порядок доведения информации о ЧС. Типовые тексты информационных сообщений.

Вопрос 4. Порядок действий муниципальных служащих (работников) при получении сигналов оповещения. Действия муниципальных служащих (работников) администрации при получении сигналов оповещения в случае нахождения:

на рабочем месте;

в другой ситуации.

Вопрос 5. 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.

Приложение 2

к Порядку проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях муниципальных служащих и работников администрации Назаровского района

|  |
| --- |
| ЖУРНАЛ  |
| учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуацияхмуниципальных служащих и работников администрации Назаровского района |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого лица | Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего | Подпись | Отметка о проверке знаний |
| Трудоустройства (прибытия) | Проведения инструктажа по ЧС | Проведения ежегодного инструктажа по ЧС | Инструктируемого | Инструктирующего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |