



КонсультантПлюс

Статья: Инструктаж по действиям в ЧС - новая
обязанность работодателя
(Фролов С.П.)
("Руководитель бюджетной организации",
2020, N 11)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 15.12.2020

"Руководитель бюджетной организации", 2020, N 11

ИНСТРУКТАЖ ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧС - НОВАЯ ОБЯЗАННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

У работодателя скоро появится новая обязанность - проведение инструктажа по действиям в ЧС. С кем проводить этот инструктаж? С какой периодичностью? Что сообщать и как фиксировать результаты? Узнаем.

Напомним, что у работодателя уже есть обязанность из этой области - проведение инструктажа по гражданской обороне (ГО). Такой инструктаж при приеме на работу проходят новички, а раз в год - все сотрудники согласно [Положению](#) по ГО <1>.

<1> [Положение](#) об организации обучения населения в области гражданской обороны, утв. Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 N 841.

В сентябре утверждено [Положение](#) о подготовке к ЧС <2>. Документ начинает действовать с 01.01.2021 и заканчивает 31.12.2026.

<2> [Положение](#) о подготовке граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утв. Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1485.

Кто проходит подготовку?

Категории лиц, проходящих подготовку в области защиты от ЧС, перечислены в [п. 2](#) Положения о подготовке к ЧС. Всего таких категорий шесть. Нам важны следующие:

- руководители организации, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем;
- учащиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профобразования и высшего образования;
- уполномоченные работники - работники органов государственной власти, местного самоуправления и организаций, в чьи полномочия входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Что предусматривает подготовка?

Для каждой категории лиц, перечисленных в [п. 2](#) Положения о подготовке к ЧС, имеются свои **особенности инструктажа**. Итак, согласно [п. 4](#) указанного Положения:

- работники обязаны проходить инструктаж по действиям в ЧС не реже одного раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца. Кроме того, они должны самостоятельно изучать порядок действий в чрезвычайных ситуациях, участвовать в учениях и тренировках;
- для учащихся в учебное время проводятся занятия по соответствующим программам учебного предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и учебной дисциплины "Безопасность жизнедеятельности";
- руководители органов государственной власти самостоятельно изучают нормативные документы по вопросам организации и проведения мероприятий по защите от ЧС, принимают участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках;

- руководители органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от ЧС, уполномоченные работники должны посещать занятия по соответствующим программам дополнительного профобразования не реже одного раза в пять лет, самостоятельно изучать нормативные документы, участвовать в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках. Руководители обучаются в учебно-методических центрах по ГО и ЧС субъектов РФ, уполномоченные работники - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профпрограммам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении МЧС, других федеральных органов исполнительной власти, в учебно-методических центрах по ГО и ЧС субъектов РФ, а также на курсах ГО муниципальных образований.

Если человек **впервые назначен на должность**, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от ЧС, то в течение первого года работы он обязан получить дополнительное профобразование в области защиты от ЧС.

Преподаватели предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" получают дополнительное профобразование по программам повышения квалификации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении МЧС, Минобрнауки, Минпросвещения, других федеральных органов исполнительной власти, а также в учебно-методических центрах по ГО и ЧС субъектов РФ.

Как проводить инструктаж?

Алгоритм проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях схож с проведением инструктажа по гражданской обороне, прописанным в [Положении](#) по ГО.

Рекомендуется назначить лицо, ответственное за проведение инструктажа по ЧС (приказом или распоряжением), разработать и утвердить программу вводного инструктажа, форму журнала учета его прохождения. Если в организации есть инструктор по ГО, то, как правило, он проводит и инструктаж по ЧС. Инструктаж может проводить также сам руководитель - при условии прохождения им соответствующей подготовки.

По каким направлениям инструктировать?

Программу инструктажа по ЧС утверждает руководитель. Ее можно создать по образцу программы инструктажа по ГО.

Кстати, программы инструктажа по ГО есть на сайтах многих региональных министерств МЧС. Например, на сайте Главного управления по Калужской области МЧС РФ (40.mchs.gov.ru/) она находится в разделе "Инструктаж по гражданской обороне" <3>. И эти программы включают в том числе темы, касающиеся действий в чрезвычайных ситуациях. То есть МЧС априори объединило два этих направления. Поэтому мы считаем, что инструктаж целесообразно проводить в один подход и комплексно - по гражданской обороне и по действиям в чрезвычайной ситуации.

<3> "Главная / Деятельность / Гражданская оборона / Обучение населения / Методические рекомендации по подготовке населения по ГО / Методические рекомендации ГУ / Инструктаж по гражданской обороне".

Примерные направления инструктажа

№ темы	Тема	Время изучения темы, мин.
--------	------	---------------------------

1	Вводная часть. Определение понятия "чрезвычайная ситуация"	5
2	Система РСЧС, действующая в организации (на предприятии)	5
3	Нормативно-правовое регулирование по подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций	7
4	Действия работников организации (предприятия) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	15
5	Действия работников организации (предприятия) в чрезвычайных ситуациях, а также при угрозе или совершении террористических актов	35
6	Действия работников организации (предприятия) в условиях негативных и опасных факторов бытового характера	10
7	Действия работников организации (предприятия) при пожаре	20
8	Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными	15

Вот **перечень вопросов**, который можно использовать при проведении инструктажа по действиям в ЧС:

I. Направление деятельности организации (предприятия), ее назначение, функции, основные технологические процессы.

II. Структура и задачи системы РСЧС организации (предприятия). Права, обязанности, состав сил и средств ее подразделений и формирований.

III. Законодательство РФ в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности.

1. Основные термины и понятия.

2. Права и обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарной безопасности (права граждан РФ в области защиты населения и территорий от ЧС прописаны в [ст. 18](#) Закона о ЧС, они могут стать основой при разработке данного раздела).

3. Основные локальные нормативные акты в области ЧС, действующие в организации (на предприятии).

4. Виды и характеристики источников чрезвычайных ситуаций. Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций. Виды пожаров и их поражающие факторы.

5. Оповещение. Действия работников организации (предприятия) при оповещении о чрезвычайных ситуациях. Сигналы оповещения.

6. Эвакуация и рассредоточение. Защита населения путем эвакуации. Эвакуация и ее цели. Принципы и способы эвакуации. Эвакуационные органы. Порядок проведения эвакуации в организации (на предприятии).

7. Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи. Медицинские средства индивидуальной защиты. Назначение и правила их применения.

IV. Понятия опасного природного явления, стихийного бедствия и источники ЧС природного

характера.

1. Классификация и характеристика ЧС природного характера.

2. Наиболее вероятные ЧС, характерные для местности, где расположена организация (предприятие). Их причины и последствия. Действия работников при оповещении, во время и после возникновения таких ЧС.

V. Понятия аварии и катастрофы. Классификация ЧС техногенного характера и их характеристика.

1. Перечень потенциально опасных объектов, которые могут оказывать воздействие на нормальное функционирование организации (предприятия), их характеристика.

2. Возможная обстановка в организации (на предприятии) при возникновении крупных аварий и техногенных катастроф.

3. Действия работников: при оповещении об аварии на радиационно опасном, химически опасном, гидродинамически опасном объекте, при эвакуации, при отсутствии возможности эвакуации, при выходе из зоны заражения и пр.

4. Общие сведения о пожарах и взрывах, их возникновении и развитии. Основные поражающие факторы пожара и взрыва. Предупреждение пожаров и взрывов. Действия работников при возникновении пожаров и взрывов.

5. Виды террористических актов, их общие и отличительные черты. Правила и порядок поведения населения при угрозе или совершении террористического акта.

6. Признаки возможного наличия взрывного устройства и действия при обнаружении предметов, похожих на взрывное устройство. Действия при получении по телефону сообщения об угрозе террористического характера. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера. Действия при захвате в заложники и при освобождении.

VI. Возможные негативные и опасные факторы бытового характера.

1. Правила действий по обеспечению личной безопасности в местах массового скопления людей, при пожаре, в общественном транспорте, на водных объектах.

2. Способы предотвращения и преодоления паники и панических настроений.

3. Действия при дорожно-транспортных происшествиях, отравлениях, укусах животных.

VII. Основные требования пожарной безопасности на рабочем месте и в быту.

1. Противопожарный режим организации (предприятия). Система оповещения и инструкция по действиям работников при пожаре. План (схема) эвакуации.

2. Действия при обнаружении задымления и возгорания, а также по сигналам оповещения о пожаре и при эвакуации.

3. Обязанности граждан по соблюдению правил пожарной безопасности. Ответственность за нарушения требований пожарной безопасности.

4. Технические средства пожаротушения. Действия работников по предупреждению пожара, а также по применению первичных средств пожаротушения.

VIII. Основные правила оказания первой медицинской помощи в неотложных ситуациях. Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

1. Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны.

2. Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших.

3. Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожениях, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах.

4. Основы ухода за больными. Возможный состав домашней медицинской аптечки.

К сведению. В общем разделе (во вводной части) дается определение чрезвычайной ситуации. Так, согласно Федеральному [закону](#) от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, стихийного или иного бедствия, катастрофы, опасного природного явления, распространения опасного заболевания, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Как фиксировать результаты инструктажа?

Каждый инструктаж фиксируется в специальном журнале учета. Примерная типовая форма такого журнала приведена в приложении к [Положению](#) по ГО. В журнал вносится следующая информация: дата проведения инструктажа, фамилия, имя, отчество, должность инструктируемого лица, фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего, подписи инструктирующего и инструктируемого, отметка о проверке знаний.

Форма журнала утверждается у руководителя. Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью организации.

С.П. Фролов
Эксперт журнала
"Руководитель бюджетной организации"

Подписано в печать

27.10.2020
