# Герб 2

# МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПЕТЕРГОФ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)**

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

Об утверждении порядка организации и проведения в местной администрации муниципального образования город Петергоф вводного инструктажа по гражданской обороне

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07. 2009 № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов",

 местная администрация муниципального образования город Петергоф

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок организации и проведения в местной администрации муниципального образования город Петергоф вводного инструктажа по гражданской обороне» согласно приложению № 1, к настоящему Постановлению;
2. Утвердить форму журнала учета вводного инструктажа по гражданской обороне согласно приложению №2, к настоящему Постановлению
3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
4. Официально опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
5. Официально опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы местной администрации муниципального образования город Петергоф Егорову Т.С.

Глава местной администрации

муниципального образования

город Петергоф А.В. Шифман

Приложение № 1

к постановлению местной администрации

муниципального образования город Петергоф

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

 ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПЕТЕРГОФ ИНСТРУКТАЖА

ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

Порядок организации и проведения в местной администрации муниципального образования город Петергоф (далее – местная администрация) вводного инструктажа по гражданской обороне разработан на основании постановления Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841 "Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны", «Рекомендаций по организации и проведению вводного инструктажа по гражданской обороне», утвержденные МЧС России 05.06.2018 г. № 2-4-71-13-8.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вводный инструктаж работников местной администрации по гражданской обороне (далее - вводный инструктаж по ГО) проводится на основании требований постановлений Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841 "Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны".

1.2. Вводный инструктаж по ГО - это форма подготовки работающего населения в области гражданской обороны (далее - ГО), осуществляемая работодателем, направленная на ознакомление нанимаемых работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, 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 организации.

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

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 все вновь принятые на работу сотрудники местной администрации.

1.5. Вводный инструктаж по ГО проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности.

1.6 Вводный инструктаж по ГО осуществляет глава местной администрации или уполномоченный сотрудник местной администрации.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

2.1 В целях проведения с работниками вводного инструктажа по ГО в местной администрации назначается ответственное лицо.

2.2. Ответственное лицо разрабатывает программу проведения вводного инструктажа.

2.3. Утверждается программа проведения вводного инструктажа главой местной администрации.

2.4 Лицо, ответственное за проведение инструктажа по ГО, назначается распоряжением местной администрации из числа работников, уполномоченных на решение задач в области ГО и (или) защиты от ЧС природного и техногенного характера, руководителей занятий по ГО.

2.5. Инструктаж может проводиться ответственным лицом при условии прохождения им соответствующей подготовки.

2.6. При разработке программы вводного инструктажа по ГО учитывается:

особенности деятельности и месторасположения местной администрации;

отнесение местной администрации к категории по ГО;

положения плана ГО организации, плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС и других документов, регулирующих организацию и планирование мероприятий по ГО и защите от ЧС природного и техногенного характера;

вероятность попадания организации 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.

2.7. Количество часов, отводимое на проведение вводного инструктажа по ГО определяется программой вводного инструктажа работников по ГО, утвержденной главой местной администрации.

2.8. О факте прохождении работником вводного инструктажа по ГО в журнал учета проведения инструктажа по ГО (приложение 1 к настоящему порядку), вносится соответствующая запись.

III. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ВВОДНОГО

ИНСТРУКТАЖА ПО ГО

3.1 По завершению прохождения инструктажа по ГО инструктируемый должен:

а) знать:

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

установленные в местной администрации способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС и военных конфликтов;

принятые в местной администрации 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 и расположения средств коллективной 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 лицо, проводившее инструктаж в устной форме производит опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы вводного инструктажа, утвержденной в организации. 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, следует повторно провести инструктаж в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

Приложение № 2

к постановлению местной администрации

муниципального образования город Петергоф

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

ЖУРНАЛ N \_\_\_\_

учета вводного инструктажа по гражданской обороне

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Следующая страница

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

Страницы журнала нумеруются, прошиваются, заверяются подписью и скрепляются печатью местной администрации.