

Принято
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 30.08.2024 года



Серждаю

Директор МБОУ СОШ № 84 п. Сеител

А.М.Чемерисова

№ 177 от 02.09.2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ В МБОУ СОШ № 84 П. СЕИТЕЛЬ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации подготовки работников и обучающихся в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в МБОУ СОШ № 84 п. Сеител (далее – Положение, Организация) устанавливает требования к порядку проведения подготовки (обучения) работников и обучающихся в области гражданской обороны (далее – ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), содержанию программ обучения и программ инструктажей, определяет категории работников Организации для прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам в области ГО и ЧС и сроки такого обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
- постановлением Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ 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»;
- постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»;
- другими нормативно-правовыми актами в области ГО и защиты от ЧС, а также Уставом Организации и локальными нормативными актами Организации.

1.3. Основными задачами подготовки работников и обучающихся Организации в области ГО и защиты от ЧС (далее – Подготовка) являются:

а) изучение 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, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

б) совершенствование практических навыков по организации и проведению мероприятий по ГО, предупреждению ЧС и ликвидации их последствий.

1.4. Подготовка работников и обучающихся в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в рамках единой Системы подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

1.5. Подготовка является обязательной для всех работников и обучающихся

Организации и проводится в образовательных учреждениях МЧС России, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, учебно-методических центрах по ГО и ЧС и по месту работы (учебы) в Организации.

1.6. Ответственность за организацию и своевременность подготовки работников и обучающихся Организации в области ГО и защиты от ЧС несет руководитель Организации и работник, уполномоченный в области ГО и ЧС.

1.7. Настоящее Положение вводится в целях повышения эффективности деятельности по подготовке работников и обучающихся в области ГО и защиты от ЧС и является обязательным документом для исполнения всеми работниками Организации.

II. КАТЕГОРИИ ОБУЧАЕМЫХ И ФОРМЫ ПОДГОТОВКИ В ОБЛАСТИ ГО И ЗАЩИТЫ ОТ ЧС

2.1. Подготовка проводится с административно-управленческим персоналом, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом Организации, а также с лицами, командированными, прикомандированными на работу в Организации, с иными лицами, осуществляющими трудовую деятельность в Организации (участвующими в производственной деятельности Организации), по решению руководителя организации, а также с обучающимися Организации.

2.2. Подготовка работников и обучающихся Организации в области ГО и защиты от ЧС осуществляется по категориям в соответствии со штатно-организационной структурой Организации и должностным предназначением в соответствии с графиками и планами обучения.

2.3. В Организации установлены следующие категории лиц, подлежащих подготовке:

- руководящий состав: [руководитель Организации, заместители руководителя](#);
- руководители занятий: [сотрудники, назначенные для проведения курсового обучения в области ГО по месту работы, преподаватели учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»](#);

- работающие: работники Организации, не входящие в другие категории;
- обучающиеся.

2.4. Подготовку руководящего состава проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- изучение своих функциональных обязанностей по ГО и ЧС;
- участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;
- участие в тематических и проблемных семинарах (вебинарах) по подготовке в области ГО;

- курсовое обучение ГО;

2.5. Подготовку уполномоченных работников проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;
- участие в тематических и проблемных семинарах (вебинарах) по подготовке в области ГО;
- дополнительное профессиональное образование в области ГО и ЧС и/или курсовое обучение ГО.

2.6. Подготовку руководителей занятий проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых

мероприятиях по гражданской обороне;

- дополнительное профессиональное образование в области ГО и ЧС и/или курсовое обучение ГО.

2.7. Подготовку руководителей и личного состава формирований проводить по следующим формам:

- дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение руководителей формирований на курсах ГО, в УМЦ или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по ДПП в области ГО и защиты от ЧС;

- курсовое обучение личного состава формирований по месту работы;

2.8. Подготовку работающих проводить по следующим формам:

- самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

- участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по ГО и защите от ЧС, в том числе посещение консультаций, лекций, демонстраций учебных фильмов;

- прохождение вводного инструктажа по ГО в Организации при приеме на работу;

- прохождение инструктажа по действиям в ЧС не реже одного раза в год и при приеме на работу;

2.9. Подготовку обучающихся проводить по следующим формам:

- обучение (в учебное время) по учебному предмету «Основы безопасности и защиты Родины»;

- участие в учениях и тренировках по ГО и защите от ЧС;

- чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.

2.10. Совершенствование знаний, умений и навыков работников и обучающихся в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в ходе проведения учений и тренировок, которые организуются и проводятся по отдельным приказам руководителя Организации.

III. ПРОВЕДЕНИЕ КУРСОВОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Курсовое обучение в области ГО – целенаправленный процесс организации деятельности по овладению соответствующими группами сотрудников знаниями и умениями в области ГО, а также приобретению опыта их применения в интересах личной защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях, а также выполнения возлагаемых на них обязанностей в области ГО.

3.2. Дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение уполномоченных работников и руководителей занятий, проводится не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях МЧС России, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, и учебно-методических центрах.

3.3. Курсовое обучение и дополнительное профессиональное образование в области ГО и ЧС в образовательных учреждениях МЧС России, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, и учебно-методических центрах осуществляется в соответствии с приказом МЧС России от 24.04.2020 № 262 «Об утверждении перечня должностных лиц, проходящих обучение соответственно по дополнительным профессиональным программам и программам курсового обучения в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную

деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны».

3.4. Для работников, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области ГО и защиты от ЧС, **кроме руководителей формирований**, получение дополнительного профессионального образования в области ГО и ЧС обязательно в течение первого года работы.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

4.1. Вводный инструктаж по ГО проходят вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства, а также лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней.

4.2. Цель проведения вводного инструктажа по ГО – ознакомление работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, при ЧС природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в организации.

4.3. Вводный инструктаж по ГО проводится по программе, разработанной на основании Примерной программы вводного инструктажа по ГО, с учетом законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом специфики деятельности Организации.

4.4. Программа вводного инструктажа по ГО и форма журнала учета проведения вводного инструктажа по ГО утверждаются в установленном порядке руководителем Организации.

4.5. Продолжительность вводного инструктажа по ГО устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

4.6. Вводный инструктаж по ГО проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

4.7. Вводный инструктаж по гражданской обороне проводит работник, уполномоченный на решение задач в области ГО или иной работник, прошедший соответствующую подготовку в области ГО, на которого приказом Организации возложены эти обязанности.

4.8. Вводный инструктаж проводится с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, видеофильмов и т.п.).

4.9. Вводный инструктаж по гражданской обороне завершается проверкой знаний вопросов программы в форме устного опроса инструктируемых лиц. Проверку знаний осуществляет работник, ответственный за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне.

4.10. Результаты проведения вводного инструктажа по ГО заносятся в журнал учета проведения вводного инструктажа по ГО с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а так же даты проведения инструктажа.

4.11. В случае удовлетворительного ответа при опросе считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в противном случае – отметка «НЕЗАЧЕТ».

4.12. Вне зависимости от результата прохождения вводного инструктажа по ГО, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

4.13. 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.

V. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

5.1. Инструктаж по ЧС проходят вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства, а также лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней.

5.2. Цель проведения инструктажа по ЧС – ознакомление работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при ЧС природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в организации.

5.3. Инструктаж по ЧС проводится по программе, разработанной на основании Примерной программы инструктажа по ЧС, с учетом законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом специфики деятельности Организации.

5.4. Программа инструктажа по ЧС и форма журнала учета проведения инструктажа по ЧС утверждаются в установленном порядке руководителем Организации.

5.5. Продолжительность инструктажа по ЧС устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

5.6. Инструктаж по ЧС проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица), далее ежегодно.

5.7. Инструктаж по ЧС проводит работник, уполномоченный на решение задач в области ЧС или иной работник, прошедший соответствующую подготовку в области ЧС, на которого приказом Организации возложены эти обязанности.

5.8. Инструктаж по ЧС проводится с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, видеофильмов и т.п.).

5.9. Инструктаж по ЧС завершается проверкой знаний вопросов программы в форме устного опроса инструктируемых лиц. Проверку знаний осуществляет работник, ответственный за проведение инструктажа по ЧС.

5.10. Результаты проведения инструктажа по ЧС заносятся в журнал учета проведения инструктажа по ЧС с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а так же даты проведения инструктажа.

5.11. В случае удовлетворительного ответа при опросе считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в противном случае – отметка «НЕЗАЧЕТ».

5.12. Вне зависимости от результата прохождения инструктажа по ЧС, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

5.13. В отношении лиц, имеющих отметку «НЕЗАЧЕТ» в результате прохождения инструктажа по ЧС, следует повторно провести инструктаж в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Организации.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533182

Владелец Чемерисова Анжелика Михайловна

Действителен с 07.02.2024 по 06.02.2025