

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ КДС

Ю.В.Миронова

2017г.



### **Программа проведения вводного инструктажа по гражданской обороне**

Настоящая программа проведения вводного инструктажа по гражданской обороне разработана в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» (в редакции ПП РФ от 19.04.2017 № 470).

Вводный инструктаж проводится со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы, с временными работниками, командированными работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работу на временном участке, и другими лицами, участвующими в деятельности организации, а также с студентами, прибывшими на стажировку (практику).

Вводный инструктаж в учреждении проводит работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (специалист гражданской обороны, специалист по охране труда, или лицо, на которое приказом работодателя возложены эти обязанности) (далее - уполномоченный работник).

Вводный инструктаж проводится в кабинете охраны труда и гражданской обороны или специально оборудованном помещении (месте) с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, экспонатов, макетов, кинофильмов, видеофильмов и т.п.).

Основной задачей уполномоченного работника при проведении инструктажа по гражданской обороне является ознакомление вновь поступающего на работу в учреждение с требованиями законодательства Российской Федерации в области гражданской обороны, роли и месте поступающего на работу, его правами и обязанностями, а так же с порядком его действий при выполнении мероприятий гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Вводный инструктаж с вновь принятыми работниками проводится в течение первого месяца их работы.

О проведенном инструктаже уполномоченный работник делает соответствующую запись в журнале проведения инструктажа по гражданской обороне. Факт проведения инструктажа подтверждается подписями работника и проводившего инструктаж уполномоченного работника в соответствующих графах журнала. (Форма журнала прилагается)