

ПРИНЯТО:

Ученым советом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»
«15» Мая 2021 г.

Протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»
№ 1230 от «15» Мая 2021 года

Положение о проведении инструктажей по действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера с работниками Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для обеспечения подготовки работников университета в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей в университете.

1.2. Положение определяет форму подготовки в виде инструктажей работников университета в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, направленную на ознакомление работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения университета, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в университете.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями 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», Письма Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 27.10.2020г. № ИВ-11-85 «О примерном порядке реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях».

1.4. Инструктаж по ЧС проводится с целью доведения до работников университета:

- прав и обязанностей работников 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. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют на:

- а) вводный;
- б) ежегодный.

1.5. Лица, ответственные за проведение инструктажа по ЧС, назначаются приказом ректора университета из числа работников, уполномоченных на решение задач в области защиты от ЧС природного и техногенного характера при условии прохождения ими соответствующей подготовки.

2. Вводный инструктаж.

2.1. Инструктаж по ЧС проходят вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), лица, командированные в университет на срок более 30 календарных дней по «Программе вводного инструктажа», утвержденной приказом ректора университета.

2.2. Вводный инструктаж проводит начальник штаба ГО и ЧС или работник, на которого приказом ректора возложены эти обязанности, который прошел обучение по программам повышения квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций в организациях, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, а также на курсах гражданской обороны муниципальных образований.

2.3. О проведении вводного инструктажа начальник штаба ГО и ЧС делает запись в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.4. Отдел по учету работников управления кадров университета обеспечивает направление, выдает контрольный лист инструктажей в 2-х экземплярах работнику для прохождения вводного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. После прохождения вводного инструктажа работник возвращает в отдел по учету работников управления кадров контрольный лист в 1-ом экземпляре с отметками инструктирующих и инструктируемого, а 2-ой экземпляр остается на рабочем месте.

3. Ежегодный инструктаж.

3.1. Ежегодный инструктаж проводится по инструкции по действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, утвержденной приказом ректора университета.

3.2. Ежегодный инструктаж проводят начальник штаба ГО и ЧС в университете, в колледжах – заместители директоров колледжей по безопасности. Ежегодный проводится со всеми работниками не реже 1 раза в год.

3.3. О проведении ежегодного инструктажа инструктирующий делает запись в «Журнале регистрации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях» с отметкой «Ежегодный» и с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения ректором и действует до официальной отмены или принятия нового локального нормативного акта.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается ректором университета на основании решения, принятого ученым советом.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о проведении инструктажей по действиям в чрезвычайных ситуациях
природного и техногенного характера с работниками университета

Исполнитель:



Начальник штаба ГО и ЧС
С.А.Козлов

Согласовано:

Проректор по общим
вопросам



Елисеев Ю.В.

Проректор по обеспечению
безопасности



Бенченко О.А.

Начальник отдела
безопасности



Моркунцов С.А.

Начальник юридического
отдела



Лицукова Л.В.