

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

П Р И К А З

16.11.2023

№ 0101-329/01

Санкт-Петербург

***Об организации обучения в области гражданской обороны и защиты
от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера***

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. программу курсового обучения личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в области гражданской обороны (Приложение № 1);

1.2. типовые расписания занятий с личным составом нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (Приложение № 2);

1.3. форму журнала планирования и учета занятий с личным составом нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (Приложение № 3);

1.4. порядок реализации вводного инструктажа по гражданской обороне (Приложение № 4);

1.5. программу вводного инструктажа по гражданской обороне (Приложение № 5);

1.6. форму журнала учета проведения вводного инструктажа по гражданской обороне (Приложение № 6);

1.7. порядок реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях (Приложение № 7);

1.8. программу инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях (Приложение № 8);

1.9. форму журнала учета проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях (Приложение № 9).

2. Признать утратившим силу приказ от 09.04.2021 № 0101-76/01 «Об организации обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела гражданской обороны Шестака В. И.

Ректор



С. В. Тарасов



Программа
курсового обучения личного состава нештатных
формирований по обеспечению выполнения мероприятий
по гражданской обороне

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа курсового обучения личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в области гражданской обороны (далее – Программа) разработана на основании Положения о Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2004 № 868, в рамках осуществления функции МЧС России по методическому руководству при решении вопросов по обучению населения в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», приказом МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19.01.2006, регистрационный № 7383) и приказом МЧС России от 29.11.2013 № 765 «Об утверждении порядка создания вспомогательных горноспасательных команд» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.12.2013, регистрационный № 30896), а также в соответствии с «Примерной программой курсового обучения личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в области гражданской обороны» утвержденной заместителем Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий 20.11.2020 № 2-4-71-26-11.

Программа определяет организацию и порядок осуществления обучения личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее – НФГО) университета, устанавливает требования к уровню знаний и умений личного состава, прошедшего курсовое обучение.

II. Цель и основные задачи курсового обучения

Целью курсового обучения по Программе является передача обучаемым знаний и навыков по умелым, слаженным и наиболее эффективным приемам и способам коллективных действий при приведении НФГО в готовность, участии в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее – ГО) и проведении не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС).

Основными задачами обучения являются:

- получение знаний о назначении, структуре и задачах, выполняемых НФГО;
- совершенствование слаженности действий в составе НФГО при приведении его в готовность;
- подготовка личного состава к выполнению своих функциональных обязанностей в составе НФГО при выполнении ими задач по предназначению;
- изучение порядка применения, правил эксплуатации, мер безопасности и совершенствование навыков при использовании оборудования, снаряжения и инструментов,

находящихся на оснащении НФГО;

- совершенствование навыков в выполнении задач в средствах индивидуальной защиты;
- изучение приемов оказания первой помощи пострадавшим.

Основными принципами курсового обучения являются:

- обучать личным знаниям и навыкам, необходимым при выполнении конкретных функциональных обязанностей;
- наглядность и максимальное приближение к реальной обстановке;
- каждый руководитель НФГО обучает своих подчиненных;
- умелое сочетание различных форм и методов обучения;
- системность и методическая последовательность обучения («от простого к сложному, от известного к неизвестному»);
- коллективный и индивидуальный подход в обучении;
- сознательность и активность обучения;
- доступность обучения.

По характеру учебной деятельности занятия, проводимые в ходе курсового обучения, подразделяются на теоретические и практические.

Целью теоретических занятий (лекций) является усвоение личным составом НФГО своих функциональных обязанностей, а также возможной обстановки в предполагаемых районах выполнения задач.

Теоретический материал изучается для правильного и четкого выполнения практических приемов и действий. При этом возможно использование компьютерных программ, видеофильмов, плакатов и других наглядных пособий.

В основу курсового обучения личного состава НФГО положено проведение практических занятий: тренировки, комплексные и тактико-специальные занятия.

Цель практических занятий – освоение приемов и способов действий обучаемых, в интересах качественного выполнения должностных обязанностей в составе НФГО.

Тренировка проводится с целью выработки, поддержания и совершенствования личным составом необходимых практических навыков и слаженных действий по выполнению задач в составе структурных подразделений НФГО.

Комплексное занятие – основной вид практической подготовки структурных подразделений НФГО по выполнению всего объема должностных и специальных обязанностей в ходе выполнения задач по назначению.

В ходе комплексного занятия весь личный состав НФГО, независимо от занимаемых должностей, обучается по единому замыслу.

На комплексном занятии практические действия, обучаемые отрабатывают последовательно по вводным, выдаваемым руководителем занятия. При необходимости руководитель занятия может объяснять и показывать правильный порядок выполнения тех или иных приемов и действий перед началом их отработки.

Для обеспечения высокого качества проведения комплексного занятия и максимальной загрузки обучаемых, руководитель занятия привлекает необходимое количество помощников (инструкторов) из числа наиболее подготовленных специалистов НФГО.

Тактико-специальное занятие является высшей формой обучения личного состава НФГО и совершенствования навыков командиров структурных подразделений НФГО в университете действий и управлении личным составом при практическом выполнении задач стоящих перед НФГО.

На тактико-специальном занятии отрабатываются учебные задачи в условиях максимально приближенных к реальным условиям, без пауз и перерывов, со всем личным составом НФГО и штатной специальной техникой, снаряжением и инструментами.

III. Организация курсового обучения

3.1. Порядок и последовательность проведения курсового обучения

Курсовое обучение личного состава НФГО проводится ежегодно в соответствии с Программой и расписанием занятий на год.

Занятия, как правило, проводятся в течении года ежемесячно, исключая месяцы массовых отпусков работников университета, в рабочее время, в объеме не менее 15 часов.

Форма курсового обучения личного состава НФГО – очная в рамках рабочего времени.

Списки учебных групп, руководителей занятий и расписание проведения занятий определяется распорядительным документом структурного подразделения университета, создающего НФГО.

Программа курсового обучения НФГО построена по модульному принципу. Она включает модуль базовой подготовки и модуль специальной подготовки.

Темы модуля базовой подготовки отрабатываются в полном объеме (не менее 9 часов) всеми видами НФГО.

Подготовка личного состава НФГО по модулю специальной подготовки должна быть направлена на совершенствование слаженности действий личного состава НФГО при выполнении задач в соответствии с предназначением, в том числе в условиях загрязнения (заражения) местности радиоактивными, отравляющими, аварийно химически опасными веществами.

На подготовку личного состава НФГО по модулю специальной подготовки отводится не менее 6 часов. Проверка индивидуальных знаний личного состава осуществляется в ходе проведения опроса или тестирования, а формирования в целом при проведении учений и тренировок.

Практические и тактико-специальные занятия организуют и проводят руководители НФГО.

Занятия с личным составом НФГО проводятся в учебных городках, на натуральных участках местности или на территории университета.

На тактико-специальные занятия НФГО выводятся в штатном составе, с необходимым количеством оборудования, снаряжения и материалов.

Тренировки и комплексные занятия с личным составом НФГО разрешается проводить по структурным подразделениям.

3.2. Руководство обучением и учет результатов

Руководство обучением личного состава должно быть конкретным и обеспечивать полное и качественное выполнение программы курсового обучения.

Для достижения поставленных целей обучения необходимо:

- качественное планирование учебного процесса;
- систематический контроль за подготовкой руководителей НФГО структурных подразделений к занятиям, ходом курсового обучения и оказание действенной помощи руководителям занятий;
- изучение, обобщение и внедрение передового опыта в университете проведении занятий;
- своевременное и объективное подведение итогов обучения;
- эффективное использование имеющейся учебно-материальной базы и её постоянное совершенствование;

Программа курсового обучения личного состава НФГО в университете перерабатывается не реже одного раза в 5 лет.

При проведении занятий руководители НФГО структурных подразделений обязаны предусматривать максимальное использование учебного оборудования и средств обеспечения учебного процесса.

В ходе проведения занятий постоянное внимание должно уделяться морально-психологической подготовке личного состава, выработке уверенности в надежности и эффективности применения специального оборудования, снаряжения и инструментов,

воспитанию стойкости, готовности выполнять функциональные обязанности в сложной обстановке, при высокой организованности и дисциплине.

В целях осуществления регистрации количественных и качественных показателей выполнения тематического плана, а также уровня знания и умений личного состава НФГО, прошедшего обучение, руководители НФГО организуют и осуществляют учет результатов курсового обучения и представление отчетности о его проведении.

Учет включает в себя сбор, систематизацию, хранение, обновление и анализ данных, раскрывающих посещаемость занятий, уровень знания и умений личного состава, полученных в ходе отработки тем программы курсового обучения, обусловленных спецификой предназначения НФГО.

Учет проведения занятий, в соответствии с тематическим планом и расписанием занятий, и присутствия на них личного состава осуществляют руководители НФГО в журналах установленной формы, которые ведутся на каждую учебную группу.

Журналы хранятся в течение года после завершения обучения.

3.3. Мероприятия по обеспечению требований безопасности

Требования безопасности - комплекс мероприятий по обеспечению безопасности личного состава, недопущению его травматизма, обеспечению сохранности техники, оборудования, снаряжения и инструментов.

Безопасность при проведении занятий обеспечивается их четкой организацией, точным соблюдением требований безопасности, определенных положениями руководств, приказов и распоряжений прямых начальников, а также соблюдением дисциплины при подготовке и в ходе занятий.

Руководители занятий обязаны принимать меры по предотвращению травматизма обучаемых путем установления необходимых требований безопасности при обращении на занятиях с оборудованием, средствами индивидуальной защиты и приборами, своевременного доведения и контроля за неукоснительным выполнением.

Перед началом каждого занятия руководитель обязан лично убедиться, что для этого созданы безопасные условия, а обучаемые обладают достаточными практическими навыками в их выполнении.

Требования безопасности должны выполняться при любых условиях, независимо от времени проведения занятий, наличия обучаемых и материальных средств.

Особое внимание при обучении обращается на безопасную эксплуатацию и обслуживание техники, гидравлического и электрифицированного инструмента, электроустановок, компрессоров, работу в средствах защиты органов дыхания и кожи, а также при применении других технологий и специального снаряжения.

IV. Планируемые результаты курсового обучения

Личный состав, прошедший обучение в соответствии с программой курсового обучения НФГО, должен:

знать:

- предназначение НФГО, порядок его применения и свои функциональные обязанности;
- порядок оповещения, сбора и приведения НФГО в готовность;
- характер возможных мероприятий по ГО и неотложных работ, обеспечение или выполнение которых возлагается на конкретное НФГО;

уметь:

- выполнять функциональные обязанности при обеспечении выполнения мероприятий по ГО и проведения неотложных работ;
- эффективно применять приборы, инструменты, находящиеся на оснащении НФГО, и

поддерживать их в исправном состоянии;

- пользоваться средствами индивидуальной защиты и выполнять в них задачу;
- оказывать первую помощь пострадавшим;
- проводить санитарную обработку и обеззараживание одежды, средств индивидуальной защиты.

V. Учебно-тематический план

Модуль базовой подготовки

Наименование тем	Форма занятия	Рекомендуемое время проведения (ч)
Тема 1. Предназначение формирования, порядок оповещения и возможная обстановка в зоне ответственности НФГО, решаемые задачи.	Лекция	2
Тема 2. Действия личного состава при приведении НФГО в готовность к выполнению задач в соответствии с назначением.	Тактико-специальное занятие	3
Тема 3. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования в ходе выполнения задач.	Тренировка	2
Тема 4. Порядок оказания первой помощи пострадавшим и транспортировка их в безопасное место.	Тренировка	2
Всего		9

Модуль специальной подготовки

В состав модуля специальной подготовки включены одна или несколько рекомендуемых тем, исходя из задач, возлагаемых на НФГО (Таблица 1).

Таблица 1

Рекомендуемое распределение тем занятий по специальной подготовке

Предназначение НФГО	Номера тем
Охрана общественного порядка	1, 2
Санитарные посты	4, 5
Обслуживание защитных сооружений	6, 7
Пост радиационного и химического наблюдения	8

Наименование тем	Вид занятия	Рекомендуемое количество часов
Тема 1. Действия НФГО по участию в поддержании	Тактико-	3

Наименование тем	Вид занятия	Рекомендуемое количество часов
общественного порядка в населенных пунктах и на объектах.	специальное занятие	
Тема 2. Действия НФГО по участию в поддержании общественного порядка в пунктах сбора и на маршрутах движения рабочих, служащих и населения в безопасные районы.	Тактико-специальное занятие	3
Тема 4. Действия санитарной дружины и санитарного поста по оказанию первой помощи пострадавшим.	Комплексное занятие	3
Тема 5. Действия НФГО при проведении противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в зоне ответственности и на маршрутах эвакуации.	Комплексное занятие	3
Тема 6. Действия НФГО по обслуживанию защитных сооружений и устранению аварий и повреждений в них.	Комплексное занятие	3
Тема 7. Действия НФГО при дооборудовании и приведении в готовность защитных сооружений для населения.	Комплексное занятие	3
Тема 8. Действие поста радиационного и химического наблюдения (стационарный).	Комплексное занятие	6

VI. Содержание тем занятий

6.1. Содержание тем занятий, включенных в модуль базовой подготовки

Тема 1. Предназначение НФГО, функциональные обязанности, возможная обстановка в зоне ответственности и решаемые задачи.

Учебные вопросы:

1. Нормативно-правовые основы создания и функционирования НФГО. Предназначение и состав НФГО. Функциональные обязанности личного состава НФГО.

2. Краткая характеристика возможной обстановки, связанной с опасностями, возникающими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера, в зоне ответственности НФГО.

3. Возложенные на НФГО задачи и их ориентировочный объем.

Тема 2. Действия личного состава при приведении НФГО в готовность к выполнению задач в соответствии с предназначением.

Учебные вопросы:

1. Порядок приведения НФГО в готовность. Обязанности личного состава при приведении в готовность, выдвигении и подготовки к выполнению задач.

2. Порядок оповещения, получения табельного имущества, подгонки средств индивидуальной защиты.

3. Порядок получения и приведения в готовность к использованию имущества и инструмента, состоящего на оснащении НФГО.

4. Порядок выдвигения в район сбора. Ознакомление с маршрутом и районом сбора.

5. Действия личного состава при практическом приведении НФГО в готовность и

выдвигании в район сбора.

Тема 3. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования в ходе выполнения задач.

Учебные вопросы:

1. Виды, назначение и правила пользования средствами индивидуальной защиты, состоящими на оснащении НФГО.
2. Действия личного состава при получении, проверке, применении и хранении средств индивидуальной защиты.
3. Практическое изготовление и применение простейших средств защиты органов дыхания.

Тема 4. Порядок оказания первой помощи пострадавшим и транспортировка их в безопасное место.

Учебные вопросы:

1. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь и перечень мероприятий по оказанию первой помощи.
2. Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны.
3. Практическое наложение повязок.
4. Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших в безопасное место.
5. Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожениях, обмороке и поражении электрическим током.
6. Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.
7. Практическая тренировка по оказанию первой помощи.

6.2. Содержание тем занятий, рекомендованных для включения в модуль специальной подготовки

Тема 1. Действия НФГО по участию в поддержании общественного порядка на объектах университета.

Учебные вопросы:

1. Действия НФГО по пресечению паники и беспорядков, предупреждению хищений материальных ценностей и мародерства.
2. Мероприятия, проводимые на объектах по обеспечению поддержания установленного режима чрезвычайного положения.
3. Организация и осуществление профилактических мер (контроль пропускного режима, ежедневный обход и осмотр территории и помещений, проверка выполнения арендных условий, организация мест парковки автомашин, обеспечение регулярного удаления из помещений и территории мусора, проверка средств оповещения, обучение правилам действий).
4. Особенности действий в условиях радиоактивного и химического загрязнения (заражения) местности.

Тема 2. Действия НФГО по участию в поддержании общественного порядка в пунктах сбора и на маршрутах движения рабочих, служащих и населения в безопасные районы.

Учебные вопросы:

1. Действия НФГО по обеспечению общественного порядка на маршрутах движения работников университета и населения и в пунктах сбора.
2. Действия НФГО по обеспечению порядка и пресечению паники на сборных эвакуационных пунктах, местах посадки на транспорт. Обеспечение порядка при движении на маршрутах эвакуации.
3. Сопровождение колонн с эвакуируемым населением и оказание помощи органам

местного самоуправления в расселении эвакуируемых. Обеспечение порядка в пунктах высадки и в местах расселения.

4. Взаимодействие с органами местного самоуправления.

Тема 4. Действия санитарной дружины и санитарного поста по оказанию первой помощи пострадавшим.

Учебные вопросы:

1. Порядок оказания первой помощи пострадавшим.

2. Основные правила оказания первой помощи при кровотечениях. Техника наложения повязок. Основные правила оказания первой помощи при переломах, вывихах и ушибах, ожогах (термических и химических), шоке, обмороке, поражении электрическим током, обморожении.

3. Первая помощь при отравлениях и поражениях отравляющими и аварийно химически опасными веществами. Методы сердечно-легочной реанимации.

4. Назначение и порядок использования комплекта индивидуальной медицинской гражданской защиты (КИМГЗ) и индивидуального противохимического пакета.

5. Подготовка раненых и пораженных к эвакуации в безопасные места с использованием штатных и подручных средств. Транспортная иммобилизация переломов и костей конечностей, позвоночника и таза с помощью стандартных шин или подручных средств.

Тема 5. Действия НФГО при проведении противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в зоне ответственности и на маршрутах эвакуации.

Учебные вопросы:

1. Организация и ведение наблюдения за выполнением противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в зоне ответственности и на маршрутах эвакуации.

2. Порядок проведения дезинфекции, дезинсекции, дератизации и санитарной обработки.

3. Защита воды и продовольствия от заражения возбудителями заболеваний, использование средства индивидуальной защиты и средств личной и общественной гигиены.

4. Проведение экстренной неспецифической (общей) и специфической профилактики.

Тема 6. Действия НФГО по обслуживанию защитных сооружений и устранению аварий и повреждений в них.

Учебные вопросы:

1. Виды защитных сооружений, используемых для защиты населения.

2. Характеристика защитных сооружений на объекте. Состав, назначение и внутреннее оборудование помещений в убежище.

3. Проверка состояния ограждающих конструкций, защитно-герметических дверей (ворот), ставней, противозрывных устройств, гермоклапанов и клапанов избыточного давления.

4. Организация радиационного и химического контроля при входе и выходе из убежища.

5. Проведение обеззараживания помещений, специального оборудования, приборов, имущества и инвентаря.

6. Выполнение работ при нарушении подачи чистого воздуха, восстановлении герметичности ограждающих конструкций, устранении угрозы затопления, прекращении подачи электроэнергии.

Тема 7. Действия НФГО при дооборудовании и приведении в готовность защитных сооружений для населения.

Учебные вопросы:

1. Действия личного состава НФГО по приведению убежищ в готовность к использованию по прямому назначению.

2. Организация и выполнение работ по приспособлению имеющихся помещений под

противорадиационные укрытия, строительству быстровозводимых убежищ, укрытий. Испытание защитного сооружения на герметичность.

3. Организация укрытия населения в имеющихся защитных сооружениях, подвалах и других заглубленных помещениях.

4. Меры безопасности.

Тема 8. Действие поста радиационного и химического наблюдения.

Учебные вопросы:

1. Подготовка приборов радиационной разведки к работе и практическая работа по определению уровней радиации на местности и степени радиоактивного загрязнения различных поверхностей.

2. Подготовка к работе комплектов индивидуальных дозиметров. Порядок выдачи дозиметров и снятие показаний. Ведение журнала учета доз облучения личного состава. Представление донесений вышестоящему руководителю о дозах облучения. Допустимые дозы облучения.

3. Подготовка приборов химической разведки к работе и определение наличия отравляющих веществ и аварийно химически опасных веществ на местности, технике и в сыпучих материалах. Особенности работы в зимних условиях.

4. Порядок подготовки к работе метеокомплекта и проведения измерений, ведение журнала метеонаблюдения и представления донесений о метеонаблюдении и о радиационном и химическом заражении.

5. Выполнение нормативов в средствах индивидуальной защиты.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного подразделения

_____ 20 ____ г.

Расписание занятий

по программе обучения в области гражданской обороны, проводимых с личным составом
нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской
обороне _____

(структурное подразделение)

Дата	Наименование темы	Часы	Метод проведения	Место проведения	Отметка о проведении
Модуль базовой подготовки					
	Тема 1. Предназначение формирования, порядок оповещения и возможная обстановка в зоне ответственности НФГО, решаемые задачи.	2	Лекция		
	Тема 2. Действия личного состава при приведении НФГО в готовность к выполнению задач в соответствии с предназначением.	3	Тактико-специальное занятие		
	Тема 3. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования в ходе выполнения задач.	2	Тренировка		
	Тема 4. Порядок оказания первой помощи пострадавшим и транспортировка их в безопасное место.	2	Тренировка		
Модуль специальной подготовки					
	Тема 1. Действия НФГО по участию в поддержании общественного порядка в населенных пунктах и на объектах.	3	Тактико-специальное занятие		
	Тема 2. Действия НФГО по участию в поддержании общественного порядка в пунктах сбора и на маршрутах движения рабочих, служащих и населения в безопасные районы.	3	Тактико-специальное занятие		
	Тема 4. Действия санитарной дружины и санитарного поста по оказанию первой помощи пострадавшим.	3	Комплексное занятие		
	Тема 5. Действия НФГО при проведении противозидемических и	3	Комплексное занятие		

Дата	Наименование темы	Часы	Метод проведения	Место проведения	Отметка о проведении
	санитарно-гигиенических мероприятий в зоне ответственности и на маршрутах эвакуации.				
	Тема 6. Действия НФГО по обслуживанию защитных сооружений и устранению аварий и повреждений в них.	3	Комплексное занятие		
	Тема 7. Действия НФГО при дооборудовании и приведении в готовность защитных сооружений для населения.	3	Комплексное занятие		
	Тема 8. Действие поста радиационного и химического наблюдения (стационарный).	6	Комплексное занятие		

Руководитель учебной группы формирования _____
структурного подразделения _____

(подпись и фамилия руководителя учебной группы)

Приложение № 3

к приказу от 16.11.2023 № ОДП-329/О

Форма журнала планирования и учета занятий с личным составом нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный педагогический
университет им. А. И. Герцена»**

ЖУРНАЛ

**планирования и учета занятий с личным составом нештатных формирований по
обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне по программе
курсового обучения личного состава нештатных формирований по обеспечению
выполнения мероприятий по гражданской обороне в области гражданской обороны
на 20__ год**

(для руководителей формирований)

(наименование структурного подразделения)

Наименование учебной группы формирования _____

Руководитель учебной группы формирования _____

телефон _____

Порядок ведения журнала

1. Журнал ведется в каждой учебной группе руководителем учебной группы и является основным документом по учету проведения занятий и их посещаемости.
2. Состав учебной группы записывается в журнал в начале периода обучения в соответствии с распоряжением руководителя структурного подразделения.
3. План проведения занятия утверждается руководителем структурного подразделения.
4. Отметка о посещении занятий проставляется в соответствующей графе дня проведения занятий. Для учета посещения занятий используются следующие условные знаки:
 - «+» – присутствует на занятии;
 - «н» – отсутствует на занятии;
 - «к», «о», «б», «р» – отсутствует по уважительной причине (командировка, отпуск, болезнь, неотложная работа).
5. О проведении занятия руководитель учебной группы обязан сделать запись о проведенном занятии по форме: «Дата. Проведено занятие по теме № _ базовой (специальной) подготовки. Руководитель учебной группы (подпись, фамилия)».
6. Журнал хранится у руководителя учебной группы.
7. По завершении периода обучения заполненный журнал сдается в отдел гражданской обороны.

Порядок
реализации вводного инструктажа по гражданской обороне

I. Общие положения

1.1. Вводный инструктаж работников университета по гражданской обороне (далее – вводный инструктаж по ГО) проводится на основании требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. № 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 университета:

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:

вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства;

лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней.

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

1.6. Уведомление под роспись лица, ответственного за проведение вводного инструктажа по ГО, о трудоустройстве новых работников или прибытия в организацию командированных лиц осуществляет отдел персонала и социальной работы управления кадров и социальной работы в срок не более 7 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

II. Порядок организации и проведения вводного инструктажа по гражданской обороне

2.1. Вводный инструктаж по ГО с работниками в университете проводится работниками, уполномоченными на решение задач в области ГО и (или) защиты от ЧС природного и техногенного характера (работниками отдела ГО университета).

2.2. Программу проведения вводного инструктажа по ГО работников университета и журнал учета прохождения вводного инструктажа разрабатывается на основании соответственно Примерной программы вводного инструктажа по ГО и Типовой формы журнала учета проведения вводного инструктажа по ГО.

2.3. При разработке программы вводного инструктажа по ГО следует учитывать:

особенности деятельности (опасные производственные факторы) и месторасположения (топо-, географические, административно-юридические) университета;

отнесение университета к категории по ГО;

положения плана ГО университета, 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 университета 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.

2.4. Количество часов, отводимое на проведение вводного инструктажа по ГО, определяется программой вводного инструктажа работников по ГО.

2.5. О факте прохождения работником вводного инструктажа по ГО в журнал учета проведения инструктажа по ГО, зарегистрированный в университете, вносится запись, содержащая:

дату проведения инструктажа;

Ф.И.О., наименование должности, подписи инструктируемого и инструктирующего лиц;

размер противогАЗа;

отметку о проверке усвоения информационного материала.

2.6. Ответственность за проведение вводного инструктажа по ГО в филиалах и представительствах университета, удаленно расположенных от головного офиса, возлагается на их руководителей.

2.7. Порядок проведения вводного инструктажа по ГО для удаленных филиалов и представительств должен содержать следующие сведения:

фамилия, имя и отчество, должность лица, ответственного за проведение инструктажа по ГО работников удаленного филиала или представительства;

программу проведения вводного инструктажа по ГО работников удаленного филиала или представительства;

журнал учета прохождения вводного инструктажа по ГО работников удаленного филиала или представительства;

данные об аппаратно-программных средствах, применяемых для проведения инструктажа по ГО работников удаленного филиала или представительства.

III. Планируемые результаты прохождения вводного инструктажа по ГО

3.1 По завершении прохождения инструктажа по ГО инструктируемый должен:

а) знать:

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

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

принятые в организации 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 инструктор 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.

Программа вводного инструктажа по гражданской обороне

1. Тематический план вводного инструктажа по гражданской обороне:

№ п/п	Перечень учебных вопросов	Время* на отработку (минут)
1.	Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в университете	5–10
2.	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения университета и опасности, присущие этим ЧС	5–10
3.	Принятые в университете способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения университета, а также при военных конфликтах	5–10
4.	Установленные в университете способы доведения сигналов гражданской обороны и информации об угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам	2–5
5.	Порядок действий работника при получении сигналов гражданской обороны	2–5
6.	Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в т.ч. по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания	5–15
7.	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи	5–15
8.	Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты	5–10
9.	Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий: по эвакуации работников; по эвакуации материальных и культурных ценностей	5–20
10.	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера	5–10

* Рекомендуемая продолжительность программы вводного инструктажа по ГО

2. Содержание учебных вопросов вводного инструктажа:

Вопрос 1. Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в университете.

Наиболее опасные места, расположенные на территории университета по признаку возникновения аварий, катастроф, чрезвычайных ситуаций.

Исходя из должностных обязанностей инструктируемого работника и правил, установленных в университете, возможные действия работника, которые могут привести к аварии, катастрофе или чрезвычайной ситуации и возможные их последствия.

Вопрос 2. Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения университета и опасности, присущие этим ЧС.

Опасные производственные объекты, эксплуатируемые в университете, и возможные последствия аварий на них.

ЧС, характерные для географического месторасположения и производственной деятельности университета, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.

Вопрос 3. Принятые в университете способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения университета, а также при военных конфликтах.

Установленные в университете способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС техногенного и природного характера, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

Основы их реализации.

Вопрос 4. Установленные в университете способы доведения сигналов гражданской обороны, а также информации при угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам.

Установленные способы и средства доведения сигналов гражданской обороны до работников университета.

Порядок доведения информации о ЧС и опасностях, присущих военным конфликтам.
Типовые тексты информационных сообщений.

Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигналов гражданской обороны.

Действия работников университета при получении сигналов гражданской обороны в случае нахождения:

- на рабочем месте;
- в столовой;
- другое.

Вопрос 6. Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в т.ч. по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания.

Установленные способы защиты работников при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением.

Действия работника при угрозе и возникновении данных ЧС.

Порядок изготовления и применения подручных средств защиты органов дыхания.

Порядок действий при необходимости герметизации помещения.

Вопрос 7. Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи.

Средства индивидуальной защиты (далее — СИЗ), имеющиеся в университете и их защитные свойства.

Правила применения СИЗ:

- органов дыхания;
- кожи.

Демонстрация порядка практического применения СИЗ.

Пункт выдачи СИЗ. Порядок получения СИЗ, ответственное лицо за выдачу СИЗ.

Вопрос 8. Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты.

Места расположения инженерных сооружений ГО (убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа) и других средств коллективной защиты (далее — СКЗ)

на территории университета или на территории муниципального образования, в которых предусмотрено укрытие работников университета.

Обязанности укрываемых в СКЗ.

Вещи, рекомендуемые и запрещенные при использовании в СКЗ.

Порядок заполнения СКЗ и пребывания в них.

Правила поведения при укрытии в СКЗ.

Вопрос 9. Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий.

Действия работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий:

по эвакуации работников;

по эвакуации материальных и культурных ценностей.

Маршрут эвакуации от рабочего места работника университета до выхода из здания.

Правила поведения при срочной эвакуации из помещений и здания организации.

Порядок организованного выхода из помещения (с большим количеством работников).

Места расположения запасных выходов из здания. Характерные ошибки и опасность паники при эвакуации из помещений и зданий (в т.ч. при эвакуации с верхних этажей).

Использование лифта в организации при эвакуации.

Безопасный район для работников университета (при наличии).

Председатель эвакуационной комиссии, время и место консультаций работников по вопросам эвакуации.

Действия работников университета при объявлении рассредоточения и эвакуации.

Перечень предметов первой необходимости.

Местоположение сборного эвакуопункта (далее - СЭП).

Правила поведения в СЭП.

Обязанности работников по подготовке к эвакуации материальных и культурных ценностей.

Вопрос 10. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера, установленные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Обязанности работника по выполнению мероприятий ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера в соответствии с трудовым договором или дополнительном соглашении.

Приложение № 6

к приказу от 16.11.2023 № 1107-329/23



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный педагогический
университет им. А. И. Герцена»

ЖУРНАЛ № _____

учета вводного инструктажа по гражданской обороне

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Порядок
реализации инструктажа по действиям чрезвычайных ситуациях

1. Общие положения

1.1. Инструктаж работников университета по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее – инструктаж по ЧС) проводится в университете на основании требований 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».

1.2. Инструктаж по ЧС – это форма подготовки работающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляемая работодателем, направленная на ознакомление нанимаемых работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих 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. 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. Инструктаж по ЧС проводится в организациях, зарегистрированных в установленном порядке и использующих в своей деятельности наемный труд (работников).

1.5. Инструктаж по ЧС проходят:

вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства;

лица, командированные в университет на срок более 30 календарных дней.

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

1.7. Информация о трудоустройстве новых работников или прибытия в университет командированных лиц доводится под роспись лицу, ответственному за проведение инструктажа по ЧС, отделом кадров управления по работе с кадрами и организационно-контрольному обеспечению в срок не превышающий 7 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в университете) работника (командированного лица).

2. Организация и проведение инструктажа по ЧС

2.1. В целях проведения с работниками инструктажа по ЧС, в структурных подразделениях университета из числа работников, уполномоченных на осуществление подготовки работников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, приказом (распоряжением) назначается лицо (лица), ответственное (-ые) за проведение инструктажа по ЧС.

2.2. Программа проведения инструктажа по ЧС работников университета и журнал учета прохождения инструктажа по ЧС разрабатываются на основании соответственно Примерной программы инструктажа по ЧС и Типовой формы журнала учета проведения инструктажа по ЧС (Письмо от 27.10.2020 г. № ИВ-11-85 «О примерном порядке реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях») и утверждаются ректором университета.

2.3. Количество часов, отводимое на проведение инструктажа по ЧС, определяется программой инструктажа по ЧС, утвержденной в университете.

2.4. В каждом филиале, удаленно расположенном от головного офиса, в целях проведения инструктажа по ЧС руководителям филиалов и представительств назначать в установленном порядке лицо, ответственное за проведение инструктажа по ЧС, производить регистрацию и ведение журнала учета проведения инструктажа по ЧС.

3. Планируемые результаты прохождения инструктажа по ЧС

3.1. По завершению прохождения инструктажа по ЧС инструктируемый должен:

а) знать:

потенциальные источники опасностей, которые могут привести к ЧС в университете, виды ЧС, характерные для территории расположения университета;

установленные в университете способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС;

принятые в университете основные способы защиты от опасностей, возникающих при указанных ЧС, правила действий при угрозе и возникновении данных опасностей;

места хранения средств индивидуальной защиты и расположения средств коллективной защиты;

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 инструктажа по ЧС, в завершении занятия инструктор в устной форме производит опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы инструктажа по ЧС, 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 инструктажа по ЧС, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

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

Программа
инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

1. Тематический план инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях (ЧС):

№ п/п	Примерный перечень учебных вопросов	Время* на отработку (минут)
1.	Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в университете	5–10
2.	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения университета и опасности, присущие этим ЧС	5–10
3.	Принятые в университете способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения университета	5–10
4.	Установленные в университете способы доведения информации об угрозе и возникновении ЧС	2–5
5.	Порядок действий работника при получении сигналов оповещения о возникновении ЧС	2–5
6.	Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в т. ч. по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания	5–15
7.	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи	5–15
8.	Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты	5–10
9.	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области защиты от ЧС природного и техногенного характера	5–10

* Рекомендуемая продолжительность программы инструктажа по ЧС

2. Содержание учебных вопросов инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС):

Вопрос 1. Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в университете.

Наиболее опасные места (производства), расположенные на территории университета по признаку возникновения аварий, катастроф, чрезвычайных ситуаций.

Исходя из должностных обязанностей инструктируемого работника и правил, установленных в университете, возможные действия работника, которые могут привести к аварии, катастрофе или чрезвычайной ситуации и возможные их последствия.

Вопрос 2. Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения университета и опасности, присущие этим ЧС.

Опасные производственные объекты, эксплуатируемые в университете, и возможные последствия аварий на них.

ЧС, характерные для географического месторасположения и производственной деятельности университета, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.

Вопрос 3. Принятые в университете способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения университета.

Установленные в университете способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС техногенного и природного характера и основы их реализации.

Вопрос 4. Установленные в университете способы доведения сигналов оповещения, а также информации при угрозе и возникновении ЧС.

Установленные способы и средства доведения сигналов оповещения до работников университета.

Порядок доведения информации о ЧС.

Типовые тексты информационных сообщений.

Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигналов оповещения.

Действия работников университета при получении сигналов оповещения в случае нахождения:

на рабочем месте;

в столовой;

другое.

Вопрос 6. Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в т.ч. по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания.

Установленные способы защиты работников при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением.

Действия работника при угрозе и возникновении данных ЧС.

Порядок изготовления и применения подручных средств защиты органов дыхания.

Порядок действий при необходимости герметизации помещения.

Вопрос 7. Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи.

Средства индивидуальной защиты (далее — СИЗ), имеющиеся в университете и их защитные свойства.

Правила применения СИЗ органов дыхания и кожи.

Демонстрация порядка практического применения СИЗ.

Пункт выдачи СИЗ. Порядок получения СИЗ, ответственное лицо за выдачу СИЗ.

Вопрос 8. Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты.

Места расположения инженерных сооружений ГО (убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа) и других средств коллективной защиты (далее — СКЗ) на территории университета или на территории муниципального образования, в которых предусмотрено укрытие работников университета.

Обязанности укрываемых в СКЗ.

Вещи, рекомендуемые и запрещенные при использовании в СКЗ.

Порядок заполнения СКЗ и пребывания в них.

Правила поведения при укрытии в СКЗ.

Вопрос 9. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

Права и обязанности граждан Российской Федерации в области защиты от ЧС природного и техногенного характера, установленные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Обязанности работника по выполнению мероприятий защиты от ЧС природного и техногенного характера в соответствии с трудовым договором или дополнительном соглашении.

Приложение № 9

к приказу от 16.11.2023 № СИОФ-315/24



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный педагогический
университет им. А. И. Герцена»**

ЖУРНАЛ № _____

учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

