



УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОРГАНОВ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

07 декабря 2023 г.

г. Липецк

№ КНД-7

Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Липецкой области для организаций и граждан, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием, и организаций и граждан, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с возможным дневным пребыванием более 200 человек одновременно

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» и пунктом 5 части 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Руководство по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Липецкой области для организаций и граждан, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием, и организаций и граждан, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с возможным дневным пребыванием более 200 человек одновременно согласно приложению.

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления административных органов Липецкой области в сети «Интернет».

Начальник управления

И.А. Гречуха

РУКОВОДСТВО

по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Липецкой области для организаций и граждан, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием; организаций и граждан, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с возможным дневным пребыванием более 200 человек одновременно

г. Липецк
2023 г.

Введение

Настоящее Руководство разработано в целях профилактики нарушений обязательных требований и информирования организаций и граждан, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием, а также организаций и граждан, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с возможным дневным пребыванием более 200 человек одновременно о проведении необходимых организационных и практических мероприятий, направленных на соблюдение обязательных требований, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), деятельность, действия (бездействие) которых подлежат региональному государственному надзору в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций (далее - надзор).

В соответствии со статьей 31 Федерального закона № 248-ФЗ:

под гражданами понимаются физические лица, - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели);

под организациями понимаются, - зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами;

контролируемыми лицами являются граждане и организации, деятельность, действия (бездействие) которых подлежит региональному надзору (далее – контролируемые лица);

объектом надзора является деятельность, действие (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие).

Требования относятся к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием.

Предметом надзора является соблюдение контролируемыми лицами, за исключением организаций и граждан, деятельность которых подлежит федеральному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, установленных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - обязательные требования).

Надзор осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

Управление административных органов Липецкой области для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении надзора относит объекты надзора к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

значительный риск;

средний риск;

низкий риск.

Отнесение объектов надзора к определенной категории риска осуществляется на основании критериев отнесения объектов надзора к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований и тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

В зависимости от категории риска объекта надзора, исходя из требований статьи 25 Федерального закона № 248-ФЗ, проведение плановых надзорных мероприятий осуществляется со следующей периодичностью:

1) в отношении объектов надзора, которые отнесены к категории значительного риска, то есть организаций и граждан, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием, - проводятся выездная или документарная проверки, или инспекционный визит один раз в два года;

2) в отношении объектов надзора, которые отнесены к категории среднего риска, то есть организаций и граждан, создающих силы и средства для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и входящих в состав звеньев Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организаций и граждан, эксплуатирующих объекты жизнеобеспечения (объекты водоснабжения и канализации, очистки сточных вод, теплоснабжения, электроснабжения, газоснабжения), за исключением организаций и граждан, деятельность которых подлежит федеральному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, - проводятся выездная или документарная проверки, или инспекционный визит один раз в три года;

3) в отношении объектов надзора, которые отнесены к категории умеренного риска, то есть организаций и граждан, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с возможным дневным пребыванием более 200 человек одновременно, - проводятся выездная или документарная проверки, или инспекционный визит один раз в три года;

4) в отношении объектов надзора, отнесенных к категории низкого риска, плановые надзорные мероприятия не проводятся.

При проведении плановых надзорных мероприятий в отношении контролируемых лиц используется проверочный лист (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

Предмет планового надзорного мероприятия ограничивается обязательными требованиями, изложенными в проверочном листе.

Проверочный лист содержит исчерпывающий перечень вопросов, затрагивающих предъявляемые к контролируемым лицам обязательные требования.

Форма проверочного листа утверждена приказом управления административных органов Липецкой области от 28.02.2022 № 1.

Ознакомиться с проверочным листом возможно на сайте управления административных органов Липецкой области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Региональный государственный надзор в области защиты от ЧС» в подразделе «Перечень НПА, содержащие обязательные требования. Проверочный лист.» (http://www.uaolipetsk.ru/about/activity/regionalnyj_gosudarstvennyj_nadzor_v_oblasti_zaschity_ot_chs).

Глава 1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

Отношения при осуществлении надзора регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральным законом № 248-ФЗ.

Обязательные требования для организаций и граждан, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием, за исключением организаций и граждан, деятельность которых подлежит федеральному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - учреждения), содержатся в следующих нормативных правовых актах:

Федеральном законе от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - Федеральный закон № 68-ФЗ);

Федеральном законе от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

постановлении Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 г. № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановлении Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

постановлении Правительства Российской Федерации 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»;

приказе МЧС России от 29 июля 2020 г. № 565 «Об утверждении Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах».

Ссылки на тексты указанных нормативных правовых актов размещены на сайте управления административных органов Липецкой области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Региональный государственный надзор в области защиты от ЧС» в подразделе «Перечень НПА, содержащие обязательные требования. Проверочный лист.» (http://www.uaolipetsk.ru/about/activity/regionalnyj_gosudarstvennyj_nadzor_v_oblasti_zaschity_ot_ch).

Глава 2. Обязательные требования, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

В данной главе указываются обязательные требования и мероприятия по их выполнению, осуществляемые или организуемые и проводимые контролируруемыми лицами.

Рассматриваемые обязательные требования подготовлены в соответствии с утвержденным управлением административных органов Липецкой области проверочным листом.

Вопрос № 11. Прошли дополнительное профессиональное образование не реже одного раза в 5 лет по программам повышения квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций работники контролируемого лица, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций?

Вопрос № 23. Прошел руководитель контролируемого лица, в полномочия которого входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций?

Вопрос № 22. Прошли физические лица, состоящих в трудовых отношениях с контролируемым лицом, инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях:

22.1. при приеме на работу в течение первого месяца работы?

22.2. не реже одного раза в год?

В соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель организации, осуществляющей деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием, и граждане, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием (далее - учреждение), несут персональную ответственность за выполнение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в учреждении и на подведомственной территории.

Для организации и осуществления мероприятий, направленных на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций с целью недопущения нарушений обязательных требований, руководитель привлекает работников учреждения.

В связи с этим управление административных органов Липецкой области рекомендует назначить из числа работников учреждения работника, уполномоченного на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций, и возложить на него соответствующие обязанности (далее - уполномоченный работник).

Обязанности в области защиты от чрезвычайных ситуаций возлагаются на уполномоченного работника локальным правовым актом учреждения, а также отражаются в его должностной инструкции (должностных обязанностях).

Уполномоченный работник выполняет следующие обязанности:

подготовку проектов локальных правовых актов учреждения по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций;

планирование и осуществление необходимых мер по защите работников, обслуживающего персонала и детей от чрезвычайных ситуаций;

участвует в планировании и проведении мероприятий по повышению устойчивости функционирования учреждения и обеспечению жизнедеятельности работников, обслуживающего персонала и детей, находящихся на территории учреждения, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

проводит инструктажи по действиям в чрезвычайных ситуациях не реже одного раза в год с работниками и обслуживающим персоналом учреждения и при приеме на работу в течение первого месяца работы;

участвует в информировании и оповещении работников, обслуживающего персонала учреждения и детей об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

участвует в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

организует и проводит объектовые тренировки;

участвует в разработке предложений по созданию резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Для лиц, впервые назначенных на должность руководителя учреждения, а также уполномоченного работника, получение дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций в течение первого года работы является обязательным.

В случае отсутствия уполномоченного работника исполнение обязанностей в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляет руководитель учреждения.

Во исполнение 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» подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

руководитель учреждения;

уполномоченный работник учреждения (если назначен) и (или) работник, назначенный для проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях;

физические лица, состоящие в трудовых отношениях с учреждением (работники и обслуживающий персонал).

Подготовка в области защиты от чрезвычайных ситуаций предусматривает:
для руководителя, уполномоченного работника и (или) работника, назначенного для проведения инструктажа с работниками и обслуживающим персоналом учреждения по действиям в чрезвычайных ситуациях - проведение занятий по соответствующим программам дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций не реже одного раза в 5 лет, самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации и осуществления мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций, участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках;

для физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с учреждением отдыха и оздоровления детей (работники и обслуживающий персонал учреждения) - инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях не реже одного раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца работы, самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, участие в учениях и тренировках.

Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от чрезвычайных ситуаций, получение дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций в течение первого года работы является обязательным.

Руководитель, уполномоченный работник и (или) работник, назначенный для проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях, обязаны соблюдать установленные сроки подготовки и иметь подтверждающие документы о прохождении подготовки по соответствующим программам.

Инструктаж работников и обслуживающего персонала учреждения по действиям в чрезвычайных ситуациях проводится при приеме на работу в течение первого месяца работы и далее - ежегодно.

В целях проведения с работниками учреждения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях рекомендуется:

назначить ответственное лицо (работник, назначенный для проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях);

разработать и утвердить программу проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях, исходя из места расположения учреждения и специфики его деятельности;

разработать форму журнала учета проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях.

При разработке программы проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях и формы журнала учета проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях целесообразно руководствоваться письмом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 27 декабря 2020 г. № РВ-11-85 «О примерном Порядке реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях», согласно приложениям № 1-2 к настоящему руководству.

Вопрос № 14. Организовано контролируемым лицом оповещение своих работников об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных

ситуаций, а также иных граждан, находящихся на территории контролируемого лица?

Вопрос № 29. Предоставляется контролируемым лицом информация в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

29.1. в органы местного самоуправления?

Во исполнение требований статьи 6, пункта «з» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ, пункта 3 Порядка сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», учреждения обязаны предоставлять в установленном порядке информацию в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в органы местного самоуправления, информировать население о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, оповещать работников, обслуживающий персонал, детей, а также иных граждан, находящихся на территории учреждения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Информация в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также о деятельности учреждения является гласной и открытой, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Соккрытие, несвоевременное предоставление либо предоставление должностными лицами учреждения заведомо ложной информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация делится на оперативную и статистическую.

К оперативной информации относятся сведения (доклады, донесения, сводки) о происшествиях, событиях, приведших к возникновению чрезвычайной ситуации или угрозе ее возникновения.

Оперативная информация представляется немедленно устным докладом с последующим письменным подтверждением.

К статистической информации относятся сведения (донесения, сводки), полученные из оперативной информации, проанализированные и обобщенные за определенный период времени.

Сбор и обмен информацией осуществляется учреждением в целях принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, оценки их последствий, информирования и своевременного оповещения работников, обслуживающего персонала, детей и иных граждан, находящихся на территории учреждения, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях.

Сбор и обмен информацией осуществляются через подразделения или должностных лиц, уполномоченных решением руководителя учреждения.

Учреждение обеспечивает сбор, учет, актуализацию информации и предоставляет ее через уполномоченное подразделение или должностное лицо в

орган местного самоуправления (ЕДДС муниципального района (городского или муниципального округов), на территории которых располагается учреждение.

Информирование населения о чрезвычайных ситуациях - это доведение до населения (работников, детей) через средства массовой информации и по иным каналам информации о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также проведение пропаганды знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Учреждения обязаны оперативно и достоверно информировать население, в том числе работников учреждения и детей, через средства массовой информации, с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, и по иным каналам о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты от них.

Оповещение населения о чрезвычайных ситуациях - это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите.

Сигнал оповещения является командой для проведения мероприятий по защите населения от чрезвычайных ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты.

Незамедлительно передается экстренная информация о фактических и прогнозируемых опасных природных явлениях и техногенных процессах, загрязнении окружающей среды, заболеваниях, которые могут угрожать жизни или здоровью граждан, а также правилах поведения и способах защиты.

Учреждения оповещают работников, обслуживающий персонал, детей, а также иных граждан, находящихся на их территории.

Основной задачей оповещения является доведение сигналов оповещения и экстренной информации до:

руководящего состава, работников и обслуживающего персонала учреждения; единой дежурно-диспетчерской службы муниципального района (городского или муниципального округов);

работников, детей и граждан, находящихся на территории учреждения отдыха и оздоровления детей.

Для обеспечения своевременной передачи информации и сигналов оповещения до работников, обслуживающего персонала и детей учреждения могут использоваться:

сети электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;

сети проводного радиовещания; сети подвижной радиотелефонной связи;

сети местной телефонной связи;

сети связи операторов связи и ведомственные;

сети систем персонального радиовызова;

информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

Следовательно, учреждению для соблюдения данных обязательных требований необходимо издать локальные правовые акты, которые в свою очередь утверждают порядок сбора и обмена в учреждении информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также должен быть разработан порядок (положение, схема, алгоритм о правилах поведения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций) информирования и оповещения работников, обслуживающего персонала, детей и иных граждан об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Кроме этого, в целях осуществления обмена информацией и оповещения населения о чрезвычайных ситуациях рекомендуется разработать и утвердить соглашения о взаимодействии и информационном обмене с дежурно-диспетчерскими службами различных ведомств и организаций (например, ЕДДС муниципального района (городского или муниципального округов), дежурно-диспетчерские службы экстренных оперативных служб).

Вопрос № 15. Имеются у контролируемого лица документы, подтверждающие создание резервов материальных ресурсов, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций?

Вопрос № 16. Определены контролируемым лицом для резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций порядок:

16.1 создания?

16.2 использования?

16.3 восполнения?

Данные вопросы содержат обязательные требования к учреждениям по созданию и определению порядка создания, использования и восполнения, а также установлению номенклатуры и объема резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Перечисленные обязательные требования установлены пунктом «ж» статьи 14, статьей 25 Федерального закона № 68-ФЗ.

Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются учреждением заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых ресурсов в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Могут включать продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

Нормативными правовыми актами для учреждений в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций установлена обязанность по заблаговременному созданию резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также определению порядка их создания, использования и восполнения, установлению номенклатуры и объема резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов утверждаются и устанавливаются локальным правовым актом учреждения, исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций и могут включать продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

Создание, хранение, использование и восполнение резервов материальных ресурсов осуществляется за счет средств учреждения.

Объем финансовых средств, необходимых для создания резервов материальных ресурсов, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен, а также расходов, связанных с их хранением и восполнением.

Приобретение материальных ресурсов для создания резервов материальных ресурсов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Резервы материальных ресурсов используются при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья граждан, а также других первоочередных мероприятий, связанных с обеспечением жизнедеятельности граждан.

При наступлении чрезвычайной ситуации решение об использовании резервов материальных ресурсов, а также последующем восполнении принимается учреждением.

Учреждения, создавшие резервы материальных ресурсов, несут ответственность за их целевое использование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Следовательно, для соблюдения данных обязательных требований в учреждении необходимо издать локальный правовой акт, который утвердит создание резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвердит порядок их создания, хранения, использования и восполнения, установит номенклатуру и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Примерный приказ о создании, использовании и восполнении резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций приведен в приложениях № 5-7 к настоящему руководству.

Вопрос № 21. Создан контролируемым лицом резерв финансовых ресурсов, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций?

Вопрос № 28. Выделяются контролируемым лицом финансовые средства на проведение мероприятий по защите от чрезвычайной ситуации:

28.1 работников контролируемого лица?

28.2 подведомственных объектов производственного и социального назначения?

Во исполнение требований пункта «ж» статьи 14, статьи 25 Федерального закона № 68-ФЗ резерв финансовых ресурсов учреждения создается, исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, а также предполагаемого объема работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, формируется в плане финансово-хозяйственной деятельности или в бюджетной смете учреждения.

Размер резерва финансовых ресурсов определяется при планировании бюджета учреждения на соответствующий год.

Финансирование расходов по созданию и восполнению резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет собственных средств учреждения.

Расходы резерва финансовых ресурсов предусматриваются в плане финансово-хозяйственной деятельности или в бюджетной смете учреждения отдыха и оздоровления детей отдельной строкой.

Резерв финансовых ресурсов используется для частичного покрытия расходов на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, в том числе на:

- проведение эвакуационных мероприятий;

- проведение аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;

- проведение неотложных аварийно-спасательных работ на объектах учреждения, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия;

- возмещение расходов, связанных с привлечением в установленном порядке сил и средств других организаций, привлекаемых для проведения экстренных мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Порядок создания, использования и восполнения резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций определяется локальным правовым актом учреждения.

Решение о выделении ассигнований из резерва финансовых ресурсов принимается учреждением в форме приказа о выделении средств резерва финансовых ресурсов.

Размер резерва финансовых ресурсов для юридических лиц не установлен.

Следует отметить, что статья 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ устанавливает размер резервного фонда для органов исполнительной власти и органов местного самоуправления: не более 3% от общего объема расходов.

Следовательно, учреждениям для соблюдения данных обязательных требований необходимо издать локальный правовой акт, который утвердит создание резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также порядок создания, использования и восполнения резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, рекомендуемый размер резервного фонда не более 3% от общего объема расходов.

Примерный приказ о создании, использовании и восполнении резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в учреждении приведен в приложениях № 3-4 к настоящему руководству.

Вопрос № 27. Проводятся контролируемым лицом объектовые тренировки?

Во исполнение требований пункта статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ, подпунктов «а», «д» пункта 4 Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации 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», пункта 13 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденной приказом МЧС России от 29.07.2020 № 565 «Об утверждении Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», в целях совершенствования знаний, умений и навыков в области защиты от чрезвычайных ситуаций в учреждениях проводятся объектовые тренировки.

Объектовые тренировки проводятся в целях отработки как всего комплекса мероприятий, так и отдельных вопросов, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций учреждения.

Продолжительность объектовых тренировок определяется руководителем учреждения в зависимости от объема запланированных к отработке задач.

Объектовые тренировки могут быть совмещены с учениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Липецкой области и органа местного самоуправления, на территории которого расположено учреждение.

Если цели, указанные в тематике тренировки, не достигнуты, то решением руководителя учреждения она может быть спланирована и проведена повторно.

Для подготовки и проведения тренировки назначаются:

- руководитель тренировки;
- заместитель (заместители) руководителя тренировки;
- посредники;
- штаб руководства.

При подготовке тренировки разрабатываются следующие документы:
распоряжение (приказ) руководителя учреждения «О подготовке и проведении объектовой тренировки»;

- календарный план подготовки объектовой тренировки;
- план проведения объектовой тренировки;
- частные планы заместителей.

Основное внимание в ходе объектовой тренировки уделяется практической отработке приемов и способов защиты работников, обслуживающего персонала и детей учреждения и обеспечения устойчивости учреждения при возникновении чрезвычайной ситуации как техногенного, так и природного характера, а также действий в случае применения противником современных средств поражения.

Подготовка и проведение объектовой тренировки осуществляются лично руководителем учреждения с учетом организационно-штатной структуры, характера служебной деятельности, особенностей территориального размещения, степени обученности трудового коллектива.

Основанием для проведения объектовой тренировки является приказ руководителя учреждения, который доводится до исполнителей не позднее, чем за месяц до начала объектовой тренировки. Для ее проведения на основании приказа руководителя учреждением разрабатывается план проведения объектовой тренировки.

На основании этого документа заместители, посредники разрабатывают частные планы. Они составляются в произвольной форме и должны отражать порядок отработки учебных вопросов участниками объектовой тренировки и мероприятия по их всестороннему обеспечению. Исполняются текстуально или графически и утверждаются руководителем объектовой тренировки.

Накануне объектовой тренировки с лицами, привлекаемыми на объектовую тренировку необходимо провести инструктаж, в ходе которого уточнить порядок действий, объем и последовательность выполнения мероприятий, согласовать вопросы материально-технического обеспечения и организации взаимодействия, а также должны быть проинформированы о возможном риске при проведении объектовой тренировки.

Инструктаж проводится руководителем учреждения. Итоги тренировки оформляются актом.

Примерный порядок организации, проведения объектовых тренировок по защите от чрезвычайных ситуаций, а также формы документов приведены в приложениях № 8-12 к настоящему руководству.

Вопрос № 30. Утвержден контролируемым лицом план мероприятий по повышению устойчивости функционирования контролируемого лица и обеспечению жизнедеятельности работников контролируемого лица в чрезвычайных ситуациях?

Вопрос № 31. Проводятся контролируемым лицом мероприятия по повышению устойчивости функционирования контролируемого лица и обеспечению жизнедеятельности работников контролируемого лица в чрезвычайных ситуациях?

Вопрос № 32. Финансируются контролируемым лицом мероприятия по повышению устойчивости функционирования контролируемого лица и обеспечению жизнедеятельности работников контролируемого лица в чрезвычайных ситуациях?

Во исполнение требований пункта «б» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ учреждения планируют и проводят мероприятия по повышению устойчивости

функционирования учреждения и обеспечению жизнедеятельности работников учреждения в чрезвычайных ситуациях.

Под повышением устойчивости функционирования учреждения в чрезвычайных ситуациях понимается комплекс мероприятий по предотвращению или снижению угрозы жизни и здоровью работников, обслуживающего персонала и детей учреждения, а также материального ущерба от чрезвычайных ситуаций, подготовка к проведению спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайных ситуаций.

Организационными мероприятиями обеспечиваются заблаговременная разработка и планирование действий руководства, работников, обслуживающего персонала и детей учреждения при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайной ситуации.

Такие мероприятия включают:

прогнозирование последствий возможных чрезвычайных ситуаций с учетом комплекса работ в интересах повышения устойчивости функционирования учреждения;

подготовку руководителя, уполномоченного работника (при наличии), работников и обслуживающего персонала к работе в условиях чрезвычайной ситуации;

разработку инструкций по снижению опасностей возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций, локализации аварий и ликвидации последствий, а также по организации восстановления нарушенной жизнедеятельности учреждения;

подготовку работников и обслуживающего персонала к соблюдению мер безопасности и порядка действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, локализации аварий и тушения пожаров, ликвидации последствий и восстановления нарушенной жизнедеятельности учреждения;

подготовку эвакуации работников, обслуживающего персонала и детей учреждения из опасных зон;

разработку порядка (положения, схемы, алгоритма о правилах поведения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций) информирования и оповещения работников, обслуживающего персонала и детей учреждения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Инженерно-техническими мероприятиями осуществляется повышение физической устойчивости зданий, сооружений и технологического оборудования, а также создание условий для его быстрее восстановления, повышения степени защищенности работников, обслуживающего персонала и детей учреждения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций.

К ним относятся:

содержание защитных сооружений (при их наличии) и повышение их защитных свойств в зонах возможных разрушений и заражения;

противопожарные мероприятия;

локализация аварийной ситуации, тушение пожаров, ликвидация последствий аварии и восстановление нарушенной жизнедеятельности учреждения;

дублирование источников энергоснабжения;

защита водоемисточников и контроль качества воды;

герметизация складов и холодильников в опасных зонах;

защита наиболее ценного и уникального оборудования.

Специальными мероприятиями достигается создание благоприятных условий для проведения успешных работ по защите и спасению работников, обслуживающего персонала и детей учреждения, попавших в опасные зоны, и быстрой ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий.

Таковыми мероприятиями являются:

обеспечение герметизации помещений в зданиях учреждений отдыха и оздоровления детей, расположенных в опасных зонах;

использование защитной тары для обеспечения сохранности продуктов и пищевого сырья при перевозке, хранении и раздаче продовольствия;

регулярное проведение тренировок по действиям в чрезвычайных ситуациях с работниками, обслуживающим персоналом и детьми учреждения;

накопление средств медицинской защиты.

Следовательно, учреждениям для соблюдения данных обязательных требований необходимо на постоянной основе осуществлять планирование и проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования учреждения и обеспечению жизнедеятельности работников в чрезвычайных ситуациях.

Глава 3. Административная ответственность за правонарушения в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

За нарушение обязательных требований, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) предусмотрена административная ответственность:

по статье 20.6. КоАП РФ -

за невыполнение предусмотренных законодательством обязанностей по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а равно невыполнение требований норм и правил по предупреждению аварий и катастроф на объектах производственного или социального назначения, за исключением случаев, предусмотренных статьей 8.50 КоАП РФ, - влечет наложение административного штрафа:

на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей;

на юридических лиц - от ста тысяч до двухсот тысяч рублей;

за непринятие мер по обеспечению готовности сил и средств, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций, за исключением случаев, предусмотренных статьей 8.50 КоАП РФ, а равно несвоевременное направление в зону чрезвычайной ситуации сил и средств, предусмотренных утвержденным в установленном порядке планом ликвидации чрезвычайных ситуаций, - влечет наложение административного штрафа:

на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

За воспрепятствование деятельности органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), предусмотрена следующая административная ответственность:

по статье 19.4. КоАП РФ -

за неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль - влечет предупреждение или наложение административного штрафа:

на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей;

на должностных лиц - от двух тысяч до четырех тысяч рублей;

по статье 19.4.1. КоАП РФ -

за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 14.24, частью 9 статьи 15.29 и статьей 19.4.2 КоАП РФ, - влечет наложение административного штрафа:

на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей;

на должностных лиц - от двух тысяч до четырех тысяч рублей;

на юридических лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей;

за действия (бездействие), предусмотренные частью 1 статьи 19.4.1 КоАП РФ, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки, - влекут наложение административного штрафа:

на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 статьи 19.4.1. КоАП РФ, - влечет наложение административного штрафа:

на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от шести месяцев до одного года;

на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей;

по статье 19.5. КоАП РФ –

за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль - влечет наложение административного штрафа:

на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет;
на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей;

по статье 19.7. КоАП РФ –

за непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет предупреждение или наложение административного штрафа:

на граждан в размере от ста до трехсот рублей;

на должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей;

на юридических лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

ПИСЬМО
МЧС России
от 27 октября 2020 г. № ИВ-11-85
«О примерном порядке реализации инструктажа
по действиям в чрезвычайных ситуациях»

Пунктом 1 статьи 20 главы V Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», подпунктом «а» пункта 4 Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1485, установлены требования по организации и проведению инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях.

В целях разъяснения указанных положений нормативных правовых актов настоящим письмом МЧС России доводит Примерный порядок реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее - Порядок) (прилагается).

Представленный Порядок не содержит обязательных предписаний и доводится в рамках реализации МЧС России функции методического руководства при решении вопросов по подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Рекомендуется совмещать вводный инструктаж по гражданской обороне с инструктажем по действиям в чрезвычайных ситуациях проводимом при приеме на работу.

Порядок может применяться организациями при осуществлении подготовки работающего населения.

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК
РЕАЛИЗАЦИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ДЕЙСТВИЯМ
В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

1. Общие положения.

1.1. Инструктаж работников организаций по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее - инструктаж по ЧС) проводится в организациях 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 организации: 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 организацию 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 организации) работника (командированного лица), далее ежегодно.

1.7 Информация о трудоустройстве новых работников или прибытия в организацию командированных лиц доводится под роспись лицу, ответственному за проведение инструктажа по ЧС, кадровым органом в срок не превышающий 7 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

2. Организация и проведение инструктажа по ЧС

2.1. В целях проведения с работниками инструктажа по ЧС в организации рекомендуется назначить ответственное лицо, разработать и утвердить программу проведения инструктажа по ЧС, а также форму журнала учета его прохождения.

2.2. Лицо, ответственное за проведение инструктажа по ЧС, рекомендуется назначить приказом (распоряжением) руководителя организации из числа работников, уполномоченных на решение задач в области защиты от ЧС природного и техногенного характера, руководителей занятий по ЧС, либо осуществлять

инструктаж непосредственно руководителем организации при условии прохождения им соответствующей подготовки.

2.3. Программу проведения инструктажа по ЧС работников организации и журнал учета прохождения инструктажа по ЧС целесообразно разрабатывать на основании соответственно Примерной программы инструктажа по ЧС (раздел 4 настоящего Порядка) и Типовой формы журнала учета проведения инструктажа по ЧС (приложение № 2 к настоящему Порядку), а также утверждать у руководителя организации.

2.4. При разработке программы инструктажа по ЧС рекомендуется учитывать: особенности деятельности (опасные производственные факторы) и месторасположения (топо-, географические, административно-юрисдикционные) организации;

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

2.5. Количество часов, отводимое на проведение инструктажа по ЧС, определяется программой инструктажа по ЧС, утвержденной в организации.

2.6. В журнал учета проведения инструктажа по ЧС, зарегистрированный в организации, рекомендуется вносить запись о факте прохождения работником инструктажа по ЧС, содержащую:

дату проведения инструктажа;

ФИО, наименование должности, подписи инструктируемого и инструктирующего лиц;

отметку о проверке усвоения информационного материала.

2.7. В случае наличия в организации филиалов и представительств, удаленно расположенных от головного офиса, в целях проведения инструктажа по ЧС предлагается в каждом филиале и представительстве организации назначать в установленном порядке лицо, ответственное за проведение инструктажа по ЧС, производить регистрацию и ведение журнала учета проведения инструктажа по ЧС, либо организовать проведение инструктажа по ЧС в дистанционной форме.

2.8. При проведении инструктажа по ЧС в дистанционной форме предлагается использовать аппаратно-программные средства, поддерживающие аудиовизуальную связь инструктора и инструктируемого лица в режиме реального времени, с возможностью дистанционного ведения электронного журнала учета прохождения инструктажа по ЧС, либо обеспечить оформление акта, содержащего запись о факте прохождения работником инструктажа по ЧС с последующим направлением данного акта в головной офис организации в течение 20 календарных дней с даты проведения инструктажа;

приказом (распоряжением) руководителя организации утвердить порядок проведения инструктажа по ЧС для удаленных филиалов и представительств, содержащий следующие сведения:

ФИО, должность лица, ответственного за проведение инструктажа по ЧС работников удаленного филиала или представительства;

программу проведения инструктажа по ЧС работников удаленного филиала или представительства;

журнал учета прохождения инструктажа по ЧС работников удаленного филиала или представительства;

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

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 организации (на территории организации), виды ЧС, характерные для территории расположения организации;

- установленные в организации способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС;

- принятые в организации 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 (при наличии их в организации);

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.

В случае постоянного пребывания лица, ответственного за проведение инструктажа по ЧС работников удаленного филиала или представительства, вне данного филиала или представительства, необходимо дополнительное назначение ответственного лица без предъявления требований к специальной подготовке в области защиты от ЧС природного и техногенного характера, в обязанности которого входит практическая демонстрация и сопровождение инструктируемых по маршрутам эвакуации из здания, мест расположения средств индивидуальной защиты и инженерных сооружений ГО.

4. Примерная программа инструктажа по ЧС

4.1. Тематический план инструктажа по ЧС:

№ п/п	Примерный перечень учебных вопросов	Время на отработку (минут)
1.	Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут	5 - 15

	привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в организации	
2.	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения организации и опасности, присущие этим ЧС	5 - 20
3.	Принятые в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения организации	5 - 20
4.	Установленные в организации способы доведения информации об угрозе и возникновении ЧС	2 - 10
5.	Порядок действий работника при получении сигналов оповещения о возникновении ЧС	2 - 10
6.	Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в т.ч. по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания	6 - 30
7.	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в организации)	6 - 30
8.	Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты (при применении в организации данного способа защиты)	6 - 30
9.	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области защиты от ЧС природного и техногенного характера	2 - 15

4.2. Содержание учебных вопросов инструктажа по ЧС:

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

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

Исходя из должностных обязанностей инструктируемого работника и правил, установленных в организации, 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 организации и опасности, присущие этим ЧС.

Потенциально опасные объекты, опасные производственные объекты, эксплуатируемые в организации, и возможные последствия аварий на них. ЧС, характерные для географического месторасположения и производственной деятельности организации, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.

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

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

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

Установленные способы и средства доведения сигналов оповещения до работников организации.

Порядок доведения информации о ЧС.

Типовые тексты информационных сообщений.

Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигналов оповещения.

Действия работников организации 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 укрытии в средствах коллективной защиты (при применении в организации данного способа защиты).

Места расположения инженерных сооружений ГО (убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа) и других средств коллективной защиты (далее - СКЗ) на территории организации или на территории муниципального района, муниципального или городского округов, в которых предусмотрено укрытие работников организаций.

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

Вопрос 9. 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 № 2
к руководству по соблюдению обязательных требований
в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
для организаций и граждан, осуществляющих
деятельность в сфере организации отдыха
и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ № _____

учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Следующая страница

ДАТА			ПОДПИСЬ				
Трудоустройство (прибытия)	Проведения инструктажа по ЧС	Проведения ежегодного инструктажа по ЧС	ФИО инструктируемого лица	ФИО, должность инструктирующего	Инструктируемого	Инструктирующего	Отметка о проверке знаний
1	2	3	4	5	6	7	8

Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью организации.

ПРИКАЗ
(примерный)

№ _____

«__» _____ 20__ г.

**О создании, использовании и восполнении резерва
финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций**

В _____
(полное наименование организации)

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях экстренного привлечения (полное наименование организации) (далее - Учреждение) необходимых финансовых ресурсов в случае возникновения чрезвычайных ситуаций ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, использования и восполнения резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в Учреждении.

2. (указать руководящую должность в соответствии со штатной структурой Учреждения, в компетенцию которой входит решение вопросов финансово-хозяйственной деятельности) предусмотреть в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (или в бюджетной смете Учреждения) резерв финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в размере ___% (указать процент от 1% до 3%, не превышает 3%) от общей суммы расходов Учреждения на текущий финансовый год.

3. Главному бухгалтеру Учреждения (или указать Другую Должность в соответствии со штатной структурой Учреждения) обеспечить плановое создание в 202__ году резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в объеме _____ рублей.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на (указать должность в соответствии со штатной структурой Учреждения).

Руководитель Учреждения

(подпись)

УТВЕРЖДЕН
Приказом
(полное наименование организации)
от «___» ___ 20___ г. №___

ПОРЯДОК
создания, использования и восполнения резерва
финансовых ресурсов в учреждении
(примерный)

1. Настоящий Порядок определяет создание, использование и восполнение резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в (полное наименование организации) (далее - соответственно резерв финансовых ресурсов; Учреждение).

2. Резерв финансовых ресурсов Учреждения создается, исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, а также предполагаемого объема работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, формируется в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (или в бюджетной смете Учреждения) в размере ___ % (указать процент от 1% до 3%, не превышает 3%) от общей суммы расходов Учреждения на текущий финансовый год в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

3. Размер резерва финансовых ресурсов определяется при формировании бюджета Учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Финансирование расходов по созданию и восполнению резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет собственных средств Учреждения.

5. Расходы резерва финансовых ресурсов предусматриваются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (или бюджетной смете Учреждения) отдельной строкой.

6. Резерв финансовых ресурсов используется для частичного покрытия расходов на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций, в том числе на:

проведение эвакуационных мероприятий; проведение аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;

проведение неотложных аварийно-спасательных работ на объектах Учреждения, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия;

возмещение расходов, связанных с привлечением в установленном порядке сил и средств других организаций, привлекаемых для проведения экстренных мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

7. Использование резерва финансовых ресурсов на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, не допускается.

8. Основанием для выделения средств из резерва финансовых ресурсов является распорядительный документ (приказ) руководителя Учреждения.

9. Выделение ассигнований из резерва финансовых ресурсов осуществляет (указать структурное подразделение или должность в соответствии со штатной структурой Учреждения, отвечающую за финансово-хозяйственные вопросы).

10. Работник Учреждения, в распоряжение которого выделены средства резерва финансовых ресурсов, несет ответственность за целевое использование этих средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и после проведения соответствующих мероприятий представляет в (указать структурное подразделение Учреждения, отвечающее за

финансово-хозяйственную деятельность) подробный отчет об использовании средств Резерва финансовых ресурсов.

11. Контроль за созданием, использованием и восполнением резерва финансовых ресурсов осуществляет (указать должность в соответствии со штатной структурой Учреждения отвечающего за финансово-хозяйственную деятельность).

ПРИКАЗ
(примерный)

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

**О создании, использовании и выполнении резервов материальных
ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций**

В _____
(полное наименование организации)

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях экстренного привлечения в (полное наименование организации) (далее - Учреждение) необходимых резервов материальных ресурсов в случае возникновения чрезвычайных ситуаций **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок создания, хранения, использования и выполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Учреждении согласно приложению № 1;

1.2. Номенклатуру и объемы резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению № 2 (разрабатываются самостоятельно, исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций).

2. (указать конкретную должность в соответствии со штатной структурой учреждения) обеспечить ежегодное укомплектование резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в составе согласно приложению № 2.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на (указать конкретное должностное лицо в соответствии со штатной структурой Учреждения).

Руководитель Учреждения

(подпись)

ПОРЯДОК
создания, хранения, использования и восполнения
резерва материальных ресурсов для ликвидации
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
характера в _____
(полное наименование организации)

(примерный)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - резервы материальных ресурсов).

2. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются в (полное наименование организации) (далее - Учреждение) заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и включают продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

3. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются, исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации,

а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Номенклатура и объемы резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за созданием, хранением, использованием и восполнением указанных резервов устанавливаются Учреждением.

5. Финансирование расходов по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет собственных средств Учреждения.

6. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения резервов материальных ресурсов, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением резерва материальных ресурсов.

7. Заявка для создания резервов материальных ресурсов на планируемый год подается ответственным должностным лицом (указать конкретное должностное лицо в соответствии со штатной структурой Учреждения) в финансовое подразделение Учреждения в срок до « ___ » _____ текущего года.

8. Ответственное(ые) должностное(ые) лицо(а) (указать конкретное(ые) должностное(ые) лицо(а) в соответствии со штатной структурой Учреждения), на которых возложены функции по созданию резервов материальных ресурсов:

разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам резервов материальных ресурсов;

представляют на очередной год заявки для закупки резервов материальных ресурсов, по необходимости;

определяют размеры расходов по хранению и содержанию резервов материальных ресурсов;

определяют места хранения резервов материальных ресурсов, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;

в установленном порядке осуществляют отбор поставщиков материальных ресурсов;

ведут учет и представляют отчетность по операциям с резервами материальных ресурсов не реже одного раза в полгода;

обеспечивают поддержание резервов материальных ресурсов в постоянной готовности к использованию;

осуществляют контроль за созданием резервов материальных ресурсов, их своевременным обновлением (замены), восполнением, списанием;

подготавливают проекты нормативных актов по вопросам создания, хранения, восполнения, обновления (замены), списания и выдачи материальных ресурсов из резерва.

8. Выпуск материальных ресурсов из резерва осуществляется по решению руководителя Учреждения или лица, его замещающего, и оформляется распорядительным документом (приказом) Учреждения.

9. В случае возникновения чрезвычайной ситуации расходы по выпуску материальных ресурсов из резерва возмещаются за счет средств Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
(полное наименование организации)
от «__» __ 20__ г. №__

**НОМЕНКЛАТУРА И ОБЪЕМЫ
резервов материальных ресурсов
для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера в _____
(полное наименование организации)
(примерная)**

1. Продовольствие:

№ п/п	Наименование материального ресурса	Единица измерения	Количество	Место размещения
1	2	3	4	5
1	Крупа (разных сортов)	тонн	0,050	Прод.склад
2	Макаронные изделия	тонн	0,015	Прод.склад
3	Мясо и мясопродукты	тонн	0,030	Прод.склад
4	Рыба и рыбопродукты	тонн	0,015	Прод.склад
5	Жиры и масла	тонн	0,012	Прод.склад
6	Сахар	тонн	0,012	Прод.склад
7	Соль	тонн	0,008	Прод.склад
8	Чай	тонн	0,001	Прод.склад

2. Предметы первой необходимости и санитарно-хозяйственное имущество:

№ п/п	Наименование материального ресурса	Единица измерения	Количество	Место размещения
1	2	3	4	5
1	Постельные принадлежности	комплект	50	склад
2	Матрацы	штук	5	склад
3	Одеяло	штук	5	склад
4	Подушка	штук	5	склад
5	Носилки	штук	2	склад

3. Строительные материалы:

№ п/п	Наименование материального ресурса	Единица измерения	Количество	Место размещения
1	2	3	4	5
1	Кабель	метр	100	склад
2	Трубы для отопления и водоснабжения разных диаметров	метр	300	склад

4. Другие материальные ресурсы:

№ п/п	Наименование материального ресурса	Единица измерения	Количество	Место размещения
-------	------------------------------------	-------------------	------------	------------------

	ресурса	измерения		размещения
1	2	3	4	5
1	Противогаз ТЖ-3	штук	100	склад
2	Огнетушитель ОП-4	штук	6	склад

ПРИКАЗ
(примерный)

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением 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» и приказом МЧС России от 29 июля 2020 года № 565 «Об утверждении Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», а также в целях совершенствования знаний, умений и навыков в области защиты от чрезвычайных ситуаций в (полное наименование организации) (далее - Учреждение) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. « ____ » _____ 20__ года провести тренировку на тему: «Организация и проведение мероприятий по защите работников, обслуживающего персонала и детей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера».

2. Руководителем проведения тренировки назначить _____
(указать конкретную должность в соответствии со штатной структурой Учреждения) (далее - руководитель тренировки).

3. Руководителю тренировки:
к проведению тренировки привлечь всех работников Учреждения, обслуживающий персонал, детей;

представить на утверждение план проведения тренировки и иные документы по подготовке и проведению тренировки в срок до « ____ » _____ 20__ года;

завершить подготовительную работу до « ____ » _____ 20__ года; перед началом тренировки провести инструктаж по мерам безопасности в период проведения тренировки; подготовить приказ по итогам тренировки.

4. Приказ довести до всех заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой/ контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

(указать конкретное должностное лицо в соответствии со штатной структурой Учреждения).

Руководитель Учреждения

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Учреждения
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения тренировки
(примерный)

Тема: «Организация и проведение мероприятий по защите работников, обслуживающего персонала и детей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера».

Учебные цели: совершенствования знаний, умений и навыков в области защиты от чрезвычайных ситуаций; отработка комплекса мероприятий, предусмотренных Планом тренировки; проверка готовности к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации; отработка навыков поведения по сигналам оповещения, а также обучение приемам и способам спасения и эвакуации работников, обслуживающего персонала, детей и материальных ценностей при возникновении чрезвычайных ситуаций; выработка у работников навыков и способов самостоятельно, быстро и безошибочно ориентироваться в ситуации при возникновении чрезвычайной ситуации, определять решающее направление действий и принимать правильные меры по защите от чрезвычайных ситуаций.

Время: (час, дата)

Место: (адрес)

Состав участников: руководитель Учреждения и его заместители, работники Учреждения, обслуживающий персонал и дети.

Замысел учения: мероприятия по защите работников, обслуживающего персонала и детей при возникновении чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Этапы тренировки:

первый подготовительный этап - проведение занятий со всеми работниками Учреждения;

второй подготовительный этап – проведение дополнительного инструктажа с работниками, отвечающими за оповещение и информирование;

третий подготовительный этап - проведение занятий с работниками, обслуживающим персоналом и детьми по теме: «Правила безопасного поведения при возникновении чрезвычайной ситуации»;

четвертый этап проведение тренировки (подача сигнала о возникновении чрезвычайной ситуации (оповещение), проведение эвакуации, вызов необходимых экстренных служб);

пятый этап - разбор тренировки, подведение итогов по результатам тренировки.

Руководитель тренировки Учреждения

(подпись)

СПРАВКА (АКТ)

об итогах организации подготовки и проведения тренировки
по теме: «Организация и проведение мероприятий по защите работников,
обслуживающего персонала и детей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного
характера»
(примерная)

Во исполнение приказа руководителя Учреждения от «___» _____ 20__ года «О
подготовке и проведении тренировки» в Учреждении проведена тренировка.

Мероприятия проводились в соответствии с утвержденным планом проведения
тренировки, включающим в себя пять этапов.

В период трех подготовительных этапов проводились теоретические и практические
занятия со всеми работниками Учреждения.

На четвертом этапе тренировки было имитировано возникновение чрезвычайной ситуации
в учреждении в ___ час. ___ мин. ___ сек.

Возникновение чрезвычайной ситуации обнаружено (указать конкретную
должность в соответствии со штатной структурой Учреждения), который передал информацию
ответственному лицу (указать конкретную должность в соответствии со штатной структурой
Учреждения) в ___ мин. ___ сек.

(указать конкретную должность в соответствии со штатной структурой Учреждения) в ___
час. ___ мин. включена система оповещения, организовано открытие запасных выходов,
проведена эвакуация всех работников, обслуживающего персонала и детей, вызваны необходимые
экстренные службы с сообщением информации о месте, времени и адрес возникновения
чрезвычайной ситуации.

В ___ мин. ___ сек. эвакуация была завершена построением во дворе Учреждения.

Руководителем тренировки подведены итоги подготовки и проведения эвакуации,
выявлены/не выявлены недостатки, нарушения.

Руководителем Учреждения отмечено, что итоги тренировки в целом положительные, все
цели и задачи тренировки достигнуты.

Руководитель тренировки Учреждения

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Учреждения
(подпись)
«___» _____ 20___ г.

ИНСТРУКЦИЯ по мерам безопасности на тренировке (примерная)

Ответственность за соблюдение мер безопасности возлагается на руководителя тренировки, который обязан:

- определить опасные места;
- подготовить оборудование, автотранспорт, проверить их исправность;
- приостанавливать действия участников тренировки, если они могут привести к травмам или авариям;
- докладывать руководителю Учреждения обо всех случаях грубого нарушения мер безопасности.

Всем участникам тренировки запрещается:

- перевозить людей и технику на необорудованных для этих целей автомобилях, а также опасные в обращении предметы (вещества) вместе с людьми;
- эксплуатировать неисправную технику и транспорт;
- курить возле машин с горючими и взрывоопасными веществами; развешивать радиостанции ближе 100 м от высоковольтных линий электропередач, работать на них на стоянках без заземления;
- пользоваться неисправными имитационными средствами для производства учебных взрывов;
- нарушать установленные правила применения дымовых шашек и взрывпакетов, выпускать сигнальные ракеты в направлении легковоспламеняющихся предметов;
- производить работы в подземных коллекторах и задымленных помещениях без изолирующих или обычных противогазов;
- входить в помещения, в которых скопился газ, а также в помещения, где находятся электроустановки высокого напряжения, без разрешения соответствующего специалиста и соблюдения мер предосторожности.

В целях обеспечения безопасности необходимо:

1. При отработке вопросов повышения устойчивой работы Учреждения:
 - выполнять только заранее установленные и проверенные работы по увеличению прочности (жесткости) отдельных конструкций зданий и сооружений;
 - строго соблюдать установленные соответствующими инструкциями общие правила и последовательность операций по быстрой и безаварийной остановке технологических процессов;
 - до начала работ по вскрытию и разборке конструкций обесточить электрические приборы;
2. При проведении АСДНР:
 - строго выполнять требования инструкций по технике безопасности при работе с пневмо, электроинструментом, взрывчатыми и огнеопасными веществами и т.д.;
 - осуществлять установку предупредительных знаков в местах проведения работ;
 - осуществлять управление расчетами машин и механизмов ясно видимыми сигналами (с помощью флажков или фонарей) и силами специально подготовленных лиц;

не допускать превышение установленных норм непрерывной работы людей в изолирующих противогазах и других средствах защиты;

при сбрасывании с верхних этажей и крыш конструкций и предметов следить, чтобы они не попали на работающих у здания людей, технику и механизмы, электропровода и балконы;

при угрозе взрыва, обрушения, вскипания нефтепродуктов в емкостях для хранения и т.п. выводить людей в безопасные места.

3. При действиях ночью и в других условиях ограниченной видимости необходимо заранее обозначить участки имитации, а также иметь на автомобилях и другой технике знаки установленного образца, видимые в темноте.

ПРИКАЗ
(примерный)

№ _____

«__» ____ 20__ г.

По результатам проведения тренировки «__» ____ 20__ года на тему «Организация и проведение мероприятий по защите работников, обслуживающего персонала и детей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» ПРИКАЗЫВАЮ:

3. Признать удовлетворительным (неудовлетворительным) проведение тренировки по теме: «Организация и проведение мероприятий по защите работников, обслуживающего персонала и детей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», проведенной «__» ____ 20__ года.

4. Руководителю тренировки подготовить наглядные материалы по действиям работников Учреждения при проведении тренировки в срок до «__» ____ 20__ года.

3. С учетом результатов проведения тренировки в каждой смене с работниками Учреждения, обслуживающим персоналом и детьми проводить внеплановые занятия о порядке действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4. Поощрить _____ (при необходимости).

5. Наказать _____ (по необходимости).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой/ контроль за исполнением настоящего приказа возложить на (указать конкретное должностное лицо в соответствии со штатной структурой Учреждения).

Руководитель Учреждения

(подпись)