

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(Первый казачий университет)»**  
**(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)**

**П Р И К А З**

«02» 03 2021 г.

№ 111-9

Москва

/ Об организации вводного инструктажа по гражданской обороне в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» /

В соответствии с требованиями пункта 1 статьи 9 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне", подпункта «Г» пункта 5 Положения о подготовке населения в области гражданской обороны утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841, пунктом 7 Положения о гражданской обороне в Российской Федерации, утверждённого Постановлением Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 и Письма МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-605 "О примерном порядке реализации вводного инструктажа по ГО", в целях организации работы по реализации федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет) в сфере своей деятельности полномочий в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие программу вводного инструктажа по гражданской обороне в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Программа), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить инструкцию по проведению вводного инструктажа по гражданской обороне с работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Инструкция), согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить форму журнала учёта вводного инструктажа по гражданской обороне в ФГБОУ ВО «МГУТУ им К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее – Журнал), согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Назначить ответственных должностных лиц за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне в Университете:

- на объектах Университета, размещённых в городе Москва – инженера по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;

- на объектах филиалов и представительств Университета, размещённых в субъектах Российской Федерации – Директоров филиалов и представительств Университета.

5. Ответственным должностным лицам за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне обеспечить в установленном порядке:

- проведение вводного инструктажа по гражданской обороне;

- ведение журналов учёта вводного инструктажа по гражданской обороне.

6. Директорам филиалов и представительств:

а) назначить приказами ответственных должностных лиц за проведение инструктажей в области гражданской обороны, осуществляющих непосредственное руководство деятельностью, работников и обучающихся на объектах филиалов;

б) распечатать и оформить в установленном порядке Журналы, Программы и Инструкции (приложение № 1, № 2 и № 3 к настоящему приказу);

в) приступить к проведению вводного инструктажа по ГО с 22.03.2021 г.;

г) организовать работу согласно требований настоящего приказа;

д) копии приказов о назначении ответственных должностных лиц, за проведение инструктажей в области гражданской обороны в филиалах и представительствах Университета, направить в срок до 19.03.2021 года в отдел охраны труда и противопожарной безопасности Университета на адрес электронной почты: [s.elshin@mgutm.ru](mailto:s.elshin@mgutm.ru) и прикрепить файлы с приказом (в формате Word и PDF) в «Связи» в программе 1С (электронный документооборот).

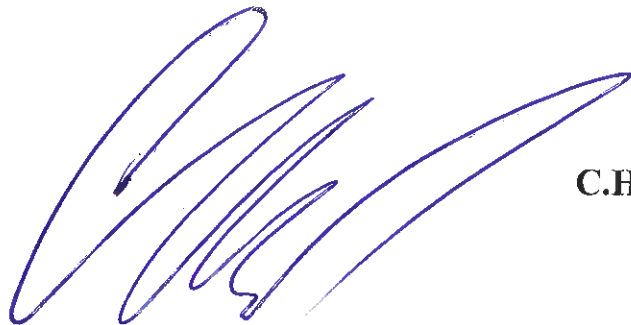
7. На период отсутствия должностных лиц, ответственных за проведение инструктажа в области гражданской обороны (отпуск, командировка, болезнь и т.п.), исполнение их обязанностей возлагать на работников, назначенных соответствующими приказами филиалов и представительств Университета в установленном порядке.

8. Отделу кадров внести в маршрутный лист для вновь принимаемых работников графу «Вводный инструктаж по гражданской обороне».

9. Отделу документационного обеспечения довести настоящий приказ до сведения должностных лиц в соответствии с листом рассылки.

10. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по хозяйственной работе и строительству Ацамаза Олеговича Моргоева.

**Врио ректора**



**С.Н. Чеботарев**

## 1. Программа

**вводного инструктажа по гражданской обороне в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

### 1.1. Тематический план вводного инструктажа по гражданской обороне:

№ п/п	Примерный перечень учебных вопросов	Время* на отработку (минут)
1.	Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или чрезвычайным ситуациям (далее – ЧС) техногенного характера в Университете	5 - 15
2.	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения объектов Университета и опасности, присущие этим ЧС	5 - 20
3.	Принятые в Университете способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения объектов Университета, а также при военных конфликтах	5 - 20
4.	Установленные в Университете способы доведения сигналов гражданской обороны и информации об угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам	2 - 10
5.	Порядок действий работника при получении сигналов гражданской обороны	2 - 10
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	6 - 30
7.	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в Университете)	6 - 30
8.	Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты (при применении в Университете данного способа защиты)	6 - 30
9.	Порядок действий работника при подготовке и проведении	6 - 30

	эвакуационных мероприятий: - по эвакуации работников; - по эвакуации материальных и культурных ценностей	
10.	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера	2 - 15
	Общее примерное время проведения инструктажа	45-210

\* Рекомендуемая продолжительность программы вводного инструктажа по ГО

## 1.2. Содержание учебных вопросов вводного инструктажа по ГО:

### 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 объектов 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 объектов Университета и опасности, присущие этим ЧС.

Потенциально опасные объекты, опасные производственные объекты, эксплуатируемые в Университете (при наличии), и возможные последствия аварий на них.

ЧС, характерные для географического месторасположения и образовательной 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 объектов 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 ГО, а также информации при угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам.

Установленные способы и средства доведения сигналов ГО до работников организации.

Порядок доведения информации о ЧС и опасностях, присущих военным конфликтам.

Типовые тексты информационных сообщений.

### **Вопрос 5**

Порядок действий работников при получении сигналов ГО.

Действия работников Университета при получении сигналов ГО в случае нахождения:

- на рабочем месте;
- в столовой;
- в аудитории;
- в учебном классе;
- 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 (при их наличии в организации).

Средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), имеющиеся в Университете и их защитные свойства.

Правила применения СИЗ:

- органов дыхания;
- кожи.

### **Вопрос 8**

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 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 Университета.

Маршрут эвакуации от рабочего места работника Университета до выхода из здания (объекта).

Правила поведения при срочной эвакуации из помещений, зданий и объектов Университета.

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

Места расположения запасных выходов из зданий и объектов Университета. Характерные ошибки и опасность паники при эвакуации из помещений и зданий (в т.ч. при эвакуации с верхних этажей). Использование лифта в зданиях Университета при эвакуации.

Безопасный район (место сбора эвакуируемого персонала - МСЭП) 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) (при наличии).

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 дополнительным соглашением.

Приложение № 2  
к приказу № 114-г от « 02 » 03 20 21 г.

## **Инструкция**

**по проведению вводного инструктажа по гражданской обороне  
с работниками федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Московский  
государственный университет технологий и управления имени К.Г.  
Разумовского (Первый казачий университет)»**

### **1. Общие положения**

1.1. Вводный инструктаж работников Университета по гражданской обороне (далее - вводный инструктаж по ГО) проводится на основании требований постановлений Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 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 учётом особенностей деятельности и месторасположения объектов Университета, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в Университете.

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 проводится на объектах (филиалах) Университета, в установленном порядке и использующих в своей деятельности наёмный труд (работников).

1.5. 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.

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

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

## **2. Организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне**

2.1. В целях проведения с работниками вводного инструктажа по ГО в Университете и филиалах назначаются ответственные лица, разрабатываются и утверждаются программы проведения вводного инструктажа, а также форма журнала учёта его прохождения.

2.2. Лицо, ответственное за проведение инструктажа по ГО, назначается приказом (распоряжением) Ректора в Университете и Директора в филиалах Университета из числа работников, уполномоченных на решение задач в области ГО и (или) защиты от ЧС природного и техногенного характера, руководителей занятий по ГО, либо инструктаж проводится непосредственно Директором филиала при условии прохождения им соответствующей подготовки.

2.3. Программа проведения вводного инструктажа по ГО работников Университета и журнал учёта прохождения вводного инструктажа разрабатываются на основании Письма МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-605 "О примерном порядке реализации вводного инструктажа по ГО", и утверждаются ректором Университета.

2.4. При разработке программы вводного инструктажа по ГО учитывается:

- особенности деятельности (опасные производственные факторы) и месторасположения (топо-, географические, административно-юридические) по месту размещения объектов Университета;
- отнесение Университета к категории по ГО (при наличии);
- положения плана ГО Университета, плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС и других документов, регулирующих деятельность Университета по планированию мероприятий по ГО и защите от ЧС природного и техногенного характера;

- вероятность попадания объектов 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.

2.5. Количество часов, отводимое на проведение вводного инструктажа по ГО определяется программой вводного инструктажа работников по ГО, утверждённой в Университете.

2.6. В журнал учёта проведения инструктажа по ГО, зарегистрированный в Университете, его филиалах и представительствах вносится запись о факте прохождения работником вводного инструктажа по ГО, содержащая:

- дату проведения инструктажа;
- ФИО, наименование должности, подписи инструктируемого и инструктирующего лиц;
- отметку о проверке усвоения информационного материала.

2.7. На объектах удалённо расположенных филиалов и представительств Университета, в целях проведения вводного инструктажа по ГО назначается в установленном порядке должностное лицо, ответственное за проведение инструктажа по ГО, которое производит регистрацию и ведение журнала учёта проведения инструктажа по ГО. Так же допускается организовывать проведение вводного инструктажа по ГО в дистанционной форме.

2.8. При проведении вводного инструктажа по ГО в дистанционной форме рекомендуется:

- использовать аппаратно-программные средства, поддерживающие аудиовизуальную связь инструктора и инструктируемого лица в режиме реального времени, с возможностью дистанционного ведения электронного журнала учёта прохождения инструктажа по ГО, либо обеспечить оформление акта, содержащего запись о факте прохождения работником вводного инструктажа по ГО с последующим направлением данного акта в отдел охраны труда и противопожарной безопасности в течение 20 календарных дней с даты проведения инструктажа;

- приказом (распоряжением) ректора Университета утверждается инструкция проведения вводного инструктажа по ГО для удалённых филиалов и представительств содержащий следующие сведения:

- ФИО, должность лица, ответственного за проведение инструктажа по ГО работников филиала<sup>1</sup>;

- программу проведения инструктажа по ГО работников удалённого филиала или представительства;

- журнал учёта прохождения инструктажа по ГО работников удалённого филиала или представительства;

---

<sup>1</sup> В случае постоянного пребывания лица, ответственного за проведение инструктажа по ГО работников удалённого филиала или представительства, вне данного филиала или представительства, необходимо дополнительное назначение ответственного лица без предъявления требований к специальной подготовке в области ГО и 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

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

### **3. 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 объектов Университета, опасности, которые могут возникнуть при военных конфликтах;

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

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

- место расположения сборного эвакуационного пункта (при наличии);

- безопасный район (место сбора эвакуируемого персонала - МСЭП) для работников Университета (при наличии).

**б) уметь:**

- действовать по сигналам оповещения;

- действовать при объявлении эвакуации;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.2. В целях проверки усвоения информационного материала, доведённого в ходе вводного инструктажа по ГО, в завершении занятия лицо проводящее инструктаж (инструктор) в устной форме производит опрос инструктируемых лиц в рамках содержания программы вводного инструктажа, утверждённой в Университете. В случае удовлетворительного ответа считается, что материал усвоен, в журнал учёта вносится отметка "ЗАЧЕТ", в противном случае - отметка "НЕЗАЧЕТ".

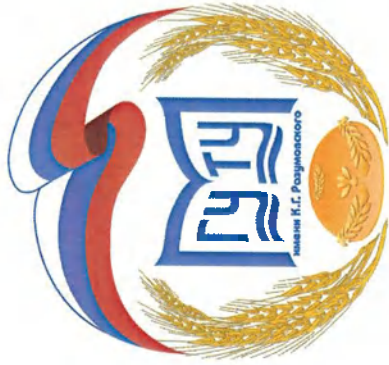
Вне зависимости от результата прохождения вводного инструктажа по ГО, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

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.

Приложение № 3  
к приказу № 111-г от « 02 » 03 20 21 г.

Форма  
Приложение к п. 2.3  
Письма МЧС России  
от 27.02.2020 № 11-7-605

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский  
государственный университет имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**



**ЖУРНАЛ**

**учёта вводного инструктажа по гражданской обороне  
в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»**  
(наименование организации, филиала)

По Н/Д на 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Начат: « \_\_\_ » 20 \_\_\_ г.

Окончен: « \_\_\_ » 20 \_\_\_ г.

г. Москва, 2021 г.

