**Инструктаж по действиям в ЧС - новая обязанность работодателя**

С 01 января 2021 года у работодателей появилась новая обязанность – проведение инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях.

В сентябре 2020 года утверждено Положение о подготовке к ЧС. Данный документ действует с 01.01.2021г. и заканчивает свое действие 31.12.2026 г.

**Кто проходит подготовку?**

Категории лиц, проходящих подготовку в области защиты от ЧС, перечислены в п.2 Положения о подготовке к ЧС. Всего таких категорий шесть. Нам важны следующие:

- руководители организации, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем;

- учащиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профобразования и высшего образования;

- уполномоченные работники - работники органов государственной власти, местного самоуправления и организаций, в чьи полномочия входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

**Что предусматривает подготовка?**

Для каждой категории лиц, перечисленных в п. 2 Положения о подготовке к ЧС, имеются свои особенности инструктажа. Итак, согласно п. 4 указанного Положения:

- работники обязаны проходить инструктаж по действиям в ЧС не реже одного раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца. Кроме того, они должны самостоятельно изучать порядок действий в чрезвычайных ситуациях, участвовать в учениях и тренировках;

- для учащихся в учебное время проводятся занятия по соответствующим программам учебного предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и учебной дисциплины "Безопасность жизнедеятельности";

- руководители органов государственной власти самостоятельно изучают нормативные документы по вопросам организации и проведения мероприятий по защите от ЧС, принимают участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках;

- руководители органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от ЧС, уполномоченные работники должны посещать занятия по соответствующим программам дополнительного профобразования не реже одного раза в пять лет, самостоятельно изучать нормативные документы, участвовать в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках. Руководители обучаются в учебно-методических центрах по ГО и ЧС субъектов РФ, уполномоченные работники - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профпрограммам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении МЧС, других федеральных органов исполнительной власти, в учебно-методических центрах по ГО и ЧС субъектов РФ, а также на курсах ГО муниципальных образований.

Если человек впервые назначен на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от ЧС, то в течение первого года работы он обязан получить дополнительное профобразование в области защиты от ЧС.

Преподаватели предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" получают дополнительное профобразование по программам повышения квалификации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении МЧС, Минобрнауки, Минпросвещения, других федеральных органов исполнительной власти, а также в учебно-методических центрах по ГО и ЧС субъектов РФ.

**Как проводить инструктаж?**

Алгоритм проведения инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях схож с проведением инструктажа по гражданской обороне, прописанным в Положении по ГО.

Рекомендуется назначить лицо, ответственное за проведение инструктажа по ЧС (приказом или распоряжением), разработать и утвердить программу вводного инструктажа, форму журнала учета его прохождения. Если в организации есть инструктор по ГО, то, как правило, он проводит и инструктаж по ЧС. Инструктаж может проводить также сам руководитель - при условии прохождения им соответствующей подготовки.

**Как фиксировать результаты инструктажа?**

Каждый инструктаж фиксируется в специальном журнале учета. Примерная типовая форма такого журнала приведена в приложении к Положению по ГО. В журнал вносится следующая информация: дата проведения инструктажа, фамилия, имя, отчество, должность инструктируемого лица, фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего, подписи инструктирующего и инструктируемого, отметка о проверке знаний.

Форма журнала утверждается у руководителя. Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью организации.

*Документы:*

1.Постановление Правительства РФ от 18.09.2020г. №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»;

2.Письмо МЧС России от 27.10.2020г. №ИВ-11-85 «О примерном Порядке реализации инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях»;

3. Примерные направления инструктажа;

4. Форма журнала.