
"Кадровая служба и управление персоналом предприятия", 2018, N 9

КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ

Выпущенные МЧС России летом 2018 года рекомендации по организации и проведению вводного инструктажа по гражданской обороне разрешают проводить такие инструктажи для удаленных филиалов и представительств в дистанционной форме. Причем журнал учета подобных инструктажей можно вести в электронном виде. Посмотрим, как составить приказ о проведении таких инструктажей и на что обратить внимание при ведении журнала.

Когда возможен удаленный инструктаж

Одним из новшеств, введенных Рекомендациями по организации и проведению вводного инструктажа по гражданской обороне (ГО), утвержденными МЧС России 05.06.2018 N 2-4-71-13-8 (далее - Рекомендации), можно назвать разрешение проводить инструктаж по ГО в дистанционной форме. Добавим, что только в крупных филиалах и представительствах компаний, отнесенных к категории по гражданской обороне, требуют назначения специального работника, ответственного за ГО (п. 2.7 Рекомендаций).

Примечание. См. статью "Инструктаж по гражданской обороне: рекомендации МЧС России" на с. 23.

Фрагмент документа. Пункт 5.2 Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций, утвержденного Приказом МЧС России от 23.05.2017 N 230

5.2. Количество отдельных работников по гражданской обороне в составе представительств и филиалов, соответствующих показателям для отнесения организаций к категориям по гражданской обороне:

от 200 до 500 работников включительно согласно штатному расписанию - 1 освобожденный работник;

от 501 до 1 000 работников включительно согласно штатному расписанию - 2 освобожденных работника;

от 1 001 до 2 000 работников включительно согласно штатному расписанию - 3 освобожденных работника;

от 2 001 до 5 000 работников включительно согласно штатному расписанию - 4 освобожденных работника;

от 5 001 и более работников согласно штатному расписанию - 5 освобожденных работников.

В иных случаях (небольшие организации, отнесенные к категории по гражданской обороне и нет) инструктаж можно организовать удаленно посредством аудиовизуальной связи в режиме реального времени. Например, с использованием программ с видеозвонками и видеоконференциями (Skype, Viber, ooVoo, Hangouts, CasaoTalk и пр.).

Для проведения дистанционных вводных инструктажей необходимо совершить действия, показанные в Схеме 1 (п. 2.8 Рекомендаций):

Организуем вводный инструктаж по ГО в дистанционной форме



Схема 1

Образец приказа о проведении вводного инструктажа по ГО удаленно с учетом Рекомендаций МЧС России приведен в Примере 1. Что необходимо учесть при его составлении? В принципе за основу можно взять приказы, составленные для организации вводного инструктажа по ГО для сотрудников головного офиса. Но придется учесть некоторую специфику:

- прописать, каким образом будет проходить инструктаж удаленно - какие средства и программы будут использоваться;

- назначить в филиале/представительстве лицо (без специальной подготовки), которое на месте покажет инструктируемым работникам маршруты эвакуации из здания, а также места расположения убежища, СИЗ и противорадиационного укрытия;

- предусмотреть, будет ли вестись журнал в электронном виде или каждый раз придется составлять акт о прохождении конкретными лицами инструктажа и отправляться в головной офис.

Пример 1. Приказ о порядке проведения вводного инструктажа по гражданской обороне в филиале в дистанционной форме.

Акционерное общество "Технология-ПМ" АО "Технология-ПМ"	
ПРИКАЗ	
10.09.2018	N 91/ок
г. Нижний Новгород	
О порядке проведения первичного инструктажа по гражданской обороне в Новосибирском филиале	
В целях реализации требований Федерального закона от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне" и Положения о подготовке населения в области гражданской обороны, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 N 841, а также на основании Рекомендаций по организации и проведению вводного инструктажа по гражданской обороне, утвержденных МЧС России 05.06.2018 N 2-4-71-13-8,	
ПРИКАЗЫВАЮ:	
1. Утвердить программу вводного инструктажа по гражданской обороне работников в Новосибирском филиале АО "Технология-ПМ" (далее - Общество) в дистанционной форме согласно Приложению 1 (далее - Программа) и проводить по ней вводные инструктажи по гражданской обороне работников Новосибирского филиала Общества (далее - Филиал) в дистанционной форме.	
2. Установить следующий порядок проведения вводных инструктажей по гражданской обороне в Филиале:	
2.1. Проведение вводного инструктажа по гражданской обороне организовать в дистанционной форме по утвержденной настоящим приказом Программе для всех вновь принятых работников Филиала - в течение 30 календарных дней с их приема на работу, а также командированных в Филиал на срок более 30 календарных дней работников - до их отъезда.	
2.2. Обязанность по проведению вводных инструктажей по гражданской обороне работников Филиала в дистанционной форме возложить на специалиста по охране труда - уполномоченного по делам гражданской обороны Ванюшкина А.П. с его письменного согласия.	
2.3. Вводные инструктажи по гражданской обороне работников Филиала в дистанционной форме проводить с использованием видеоконференций в программе Skype, установленной на всех компьютерах Филиала и головного офиса Общества.	
2.4. Назначить директора Филиала Немчышкину А.Р. ответственным лицом, которое во время проведения вводного инструктажа по гражданской обороне работников Филиала сопроводит инструктируемых по маршрутам эвакуации из здания, продемонстрирует места расположения средств индивидуальной защиты и инженерных сооружений гражданской обороны (с его письменного согласия).	
2.5. Начальнику отдела кадров Громышкиной Д.У. письменно уведомлять Ванюшкина А.П. о трудоустройстве в Филиал новых работников или прибытии в Филиал командированных (на срок более 30 календарных дней) в течение 7 календарных дней с даты фактического начала их трудовой деятельности (или пребывания в Филиале).	
3. Утвердить форму журнала учета прохождения инструктажа по ГО	

работников Филиала в дистанционной форме согласно Приложению 2.

4. Ванюшкину А.П. регистрировать проведение вводного инструктажа по гражданской обороне работников Филиала в дистанционной форме в электронном журнале учета вводного инструктажа по гражданской обороне работников Филиала по утвержденной форме.

Генеральный директор

Шурупов

А.С. Шурупов

С приказом ознакомлены и согласны:

<...>

Электронный журнал учета прохождения инструктажа по ГО

Если в компании решили организовать проведение вводных инструктажей по ГО для филиалов в дистанционной форме, п. 2.8 Рекомендаций разрешает вести **электронный журнал** учета прохождения инструктажа.

Примечание. Читайте новость о разрешении ознакомливать работников с нормами выдачи мыла в электронном виде на с. 6 журнала N 7, 2018.

На практике, правда, у работодателей могут возникнуть вопросы с его ведением. В частности, каким образом будет организован способ формирования электронной подписи инструктируемых лиц. Самый безопасный, но практически нереальный из-за его дороговизны метод - это выдача всем сотрудникам по квалифицированной электронной подписи. Понятно, что это будет затратно, т.к. сведет на нет экономию от введения дистанционных вводных инструктажей по ГО для удаленных филиалов. На наш взгляд, самый оптимальный и экономный способ - формирование простой электронной подписи (с логином и паролем). Чтобы было понятно - именно по такой технологии работает интернет-банкинг. Обращаться никуда не нужно, достаточно сделать это в офисе организации, например одновременно с присвоением корпоративного электронного почтового ящика новому сотруднику и логина и пароля для доступа в систему электронного документооборота (СЭД).

Проставление подписи в журнал может быть реализовано по-разному и зависит от имеющихся в компании технических условий. Например, сотрудник, заходя в СЭД, вводит свои логин и пароль, а система идентифицирует его. Соответственно, после прохождения инструктажа на данном компьютере сотрудник открывает журнал учета в электронном виде и либо ставит галочку о том, что инструктаж пройден, либо иным образом отмечает свое участие.

Не забудьте также в случае ведения электронного журнала в приказе утвердить его форму (см. п. 3 Примера 1).

Акт о прохождении вводного инструктажа дистанционно

Если же от бумажного варианта отказываться намерения нет (по крайней мере пока не появятся какие-то разъяснения от проверяющих), то необходимо составить **акт о факте прохождения работником вводного инструктажа** (Пример 2) с последующим направлением его в головной офис организации в течение 20 календарных дней с даты проведения инструктажа. Поскольку разрешено проводить инструктажи в филиалах/представительствах дистанционно по причине их удаленности, целесообразно вести журнал в электронном виде. Форма акта законом не установлена, однако рекомендуем в нем предусмотреть аналогичную информацию, что содержится в журнале учета вводного инструктажа по ГО:

- 1) дату проведения вводного инструктажа;
- 2) фамилию, имя и отчество инструктируемого лица/лиц;
- 3) его/их должность;
- 4) дату трудоустройства (прибытия) инструктируемого/инструктируемых;

5) фамилию, имя, отчество и должность инструктирующего, а также лица, которое на месте будет показывать маршруты эвакуации из здания, места расположения СИЗ и инженерных сооружений ГО. Отметим, что указание последнего лица не предусмотрено журналом учета по понятным причинам, однако включить его необходимо, поскольку именно оно будет представителем работодателя - ответственным лицом, организующим инструктаж удаленно для сотрудников филиала и составляющим об этом акт;

6) подписи инструктируемого/инструктирующего и ответственного в филиале лица, составившего акт. Обратите внимание, что инструктирующее лицо находится в головном офисе, а акт составляется в филиале, поэтому его подпись на акте появится позже даты составления (см. "!" в Примере 2);

7) отметку о проверке знаний - зачет или незачет.

Пример 2. Акт о факте прохождения работниками вводного инструктажа по гражданской обороне в удаленном филиале.

Новосибирский филиал АО "Технология-ПМ"		
АКТ		
27.09.2018		N 14
О прохождении вводного инструктажа по гражданской обороне		
<p>Настоящим актом удостоверяется, что 27.09.2018 специалистом по охране труда - уполномоченным по делам гражданской обороны Ванюшкиным А.П. был проведен вводный инструктаж по гражданской обороне работников Новосибирского филиала АО "Технология-ПМ" (далее - Филиал) в дистанционной форме с использованием видеоконференции в программе Skype. Директор Филиала Немчынкина А.Р. во время проведения вводного инструктажа по гражданской обороне сопровождала инструктируемых по маршрутам эвакуации из здания, продемонстрировала места расположения средств индивидуальной защиты и инженерных сооружений гражданской обороны.</p> <p>Проинструктированы следующие работники Филиала:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Технический специалист склада Варенцова Зинаида Геннадьевна (дата трудоустройства - 17.09.2018);2. Грузчик-экспедитор Мишуков Алексей Витальевич (дата трудоустройства - 24.09.2018);3. Грузчик-разнорабочий Кукольник Роман Павлович (дата трудоустройства - 24.09.2018). <p>Перечисленные лица прослушали вводный инструктаж по гражданской обороне дистанционно. По итогам инструктажа у работников Филиала были проверены усвоенные знания. Им были поставлены следующие оценки:</p>		
1.	Варенцова Зинаида Геннадьевна ----- (Фамилия Имя Отчество)	Варенцова ----- (подпись) зачет -----
2.	Мишуков Алексей Витальевич ----- (Фамилия Имя Отчество)	Мишуков ----- (подпись) зачет -----
3.	Кукольник Роман Павлович ----- (Фамилия Имя Отчество)	Кукольник ----- (подпись) зачет -----

Подписи ответственных лиц:

Директор Новосибирского филиала
(ответственное на месте проведения
инструктажа лицо)

Немчышкина А.Р. Немчышкина 27.09.2018

! Специалист по охране труда,
уполномоченный по делам
гражданской обороны

Ванюшкин А.П. Ванюшкин 11.10.2018

К. Залюбовский
Юрист
ООО "Инс-ТРЕЙД"

Подписано в печать

23.08.2018
