



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июня 2020 года № 474-П

г. Петровск

**О создании учебно-консультационных
пунктов для подготовки
неработающего населения в области
гражданской обороны и защиты от
чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера Петровского
муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», рекомендациями МЧС России по составу и содержанию учебно-материальной базы субъекта Российской Федерации для подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций и в целях совершенствования порядка подготовки неработающего населения, по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также оказания консультативных услуг другим группам населения, Уставом Петровского муниципального района, администрация Петровского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об учебно-консультационных пунктах по ГОЧС (далее - УКП ГОЧС) для подготовки неработающего населения района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также оказания консультативных услуг в данной области другим группам населения, согласно приложению.

2. Рекомендовать главам муниципальных образований района, совместно с управлением образования района, управлением культуры и кино района в срок до 10

июля 2020 года создать У КП ГО и ЧС на базе организаций, наиболее часто посещаемых неработающим населением (администрациях поселений, сельских домах культуры, библиотеках, школах) рассмотреть и решить вопрос о выделении помещений под У КП ГОЧС.

3. Создать Учебно-консультационные пункты по ГО и ЧС при:

- МБОУ СОШ № 1, г. Петровск;
- МБОУ СОШ № 2, г. Петровск;
- МУК «Центральная библиотечная система Петровского муниципального района», г. Петровск;
- МБОУ ООШ № 7, г. Петровск;
- КДЦ «Современник», г. Петровск;
- Филиал МУК «Централизованная клубная система Петровского района» Березовский СДК, с. Большая Березовка;
- Филиал МУК «Централизованная клубная система Петровского района» Грачевский СДК, с. Грачевка;
- Филиал МУК «Централизованная клубная система Петровского района» Сосновоборское СДК, с. Сосновоборское;
- Филиал МУК «Централизованная клубная система Петровского района» Новозахаркинский СДК, с. Новозахаркино;
- Филиал МУК «Централизованная клубная система Петровского района» Озёрский СДК, с. Озёрки;
- Филиал МУК «Централизованная клубная система Петровского района» Синеньский СДК, с. Синенькие;
- Филиал МУК «Централизованная клубная система Петровского района» Пригородный СДК, п. Пригородный;
- Филиал МУК «Централизованная клубная система Петровского района» Березовский СДК, с. 1-я Березовка;
- Филиал МУК «Центральная библиотечная система Петровского муниципального района», с. Оркино;

4. Укомплектовать учебно-консультационные группы из числа неработающего населения.

5. Учебные классы У КП ГОЧС оборудовать наглядными стендами и обеспечить учебно-методической литературой, медицинским имуществом и средствами индивидуальной защиты.

6. Сотрудникам У КП обучить население пользоваться индивидуальными и коллективными средствами защиты, изготавливать простейшие средства защиты органов дыхания и кожи, оказывать помощь себе и другим пострадавшим при травмах, ожогах, ранениях и т.д.

7. Организовать ежегодное обучение неработающего населения по 12-часовой программе в У КП ГОЧС.

8. Начальникам У КП ГОЧС организовать:

- разработку и утверждение функциональных обязанностей начальника и консультанта У КП ГОЧС;
- утвердить состав и распорядок дня и вывесить его в У КП ГОЧС;
- разработку и утверждение паспорта У КП ГОЧС;

- разработку и утверждение плана работы УКП ГОЧС по обучению неработающего населения на год (Образец в приложении № 5);
- разработку и утверждение расписания занятий по УКП ГОЧС на 1 и 2 полугодие;
- заведение журналов учета проведения занятий и консультаций, учета прошедшего обучения населения;
- составления списков неработающего населения с указанием адресов, телефонов и старших учебных групп;
- распределение неработающего населения по учебным группам;
- оборудовать класс (уголок) для проведения занятий;

9. Рекомендовать главам муниципальных образований района ежегодно предусматривать в бюджете муниципальных образований средства на содержание, оснащение и оплату сотрудников УКП ГОЧС.

10. Сектору по делам ГОЧС и АТР администрации района оказывать методическую помощь в работе УКП ГОЧС. Ежегодно планировать проведение смотров-конкурсов на лучший УКП ГОЧС.

11. Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района.

12. Настоящее постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского муниципального района Саратовской области Колдина В.В.

**Глава Петровского
муниципального района**

Д.В. Фадеев

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Петровского муниципального района

I Общие положения

1. Положение предназначено для: руководителей органов местного самоуправления, руководителей органов, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны при органах местного самоуправления, руководителей гражданской обороны организаций, при которых создаются учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее-УКП ГОЧС) и персонала УКП ГОЧС.

Положение определяет ответственность должностных лиц за подготовку населения не занятого в сфере производства и обслуживания (далее – неработающее население), организацию работы УКП ГОЧС и дает рекомендации по его оборудованию и оснащению.

2. УКП ГОЧС предназначены для подготовки неработающего населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (далее - безопасность жизнедеятельности), а также оказания консультативных услуг в данной области другим группам населения.

3. УКП ГОЧС создаются органами местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с требованиями подпункта «в» пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841 «Об организации обучения населения в области гражданской обороны».

4. Главная цель создания УКП ГОЧС – обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности по месту жительства.

II. Основные задачи учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

Основными задачами учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в организации подготовки неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности являются:

1. Подготовка неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности в соответствии с Программой подготовки населения, не занятого в сфере производства и обслуживания в области гражданской обороны, защиты от

чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также оказания консультативных услуг в данной области другим группам населения;

2. Выработка у людей морально-психологической устойчивости при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также при ликвидации их последствий;

3. Выработка у населения практических навыков по действиям в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного или военного характера;

4. Пропаганды важности и необходимости проведения всех мероприятий в области безопасности жизнедеятельности в современных условиях.

III. Организация создания учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

1. Создают У КП ГОЧС, оснащают и организуют их деятельность на соответствующих территориях администрации муниципальных образований. Методическое руководство деятельностью У КП ГОЧС осуществляют органы, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны при органах местного самоуправления.

Количество У КП ГОЧС и места их размещения определяются нормативно-правовым актом главы муниципального образования муниципальных образований.

У КП ГОЧС должен обслуживать территорию, где проживает не более 1500 человек неработающего населения.

У КП ГОЧС создаются при администрациях муниципальных образований, на базе организаций, наиболее часто посещаемых неработающим населением (администрациях поселений, сельских домах культуры, библиотеках, школах и пр.).

Размещаются У КП ГОЧС, как правило, в отдельных помещениях для удобства проведения занятий, в зданиях наиболее часто посещаемых неработающим населением. Возможно размещение У КП ГОЧС в отдельном здании. Жители домов должны знать, за каким У КП ГОЧС они закреплены, если в поселении несколько У КП ГОЧС.

В сельских поселениях У КП ГОЧС может размещаться в здании администраций муниципальных образований, в библиотеках и сельских клубах. Администрация муниципального образования на договорной основе с администрацией общеобразовательного учреждения может создавать У КП ГОЧС на базе класса «Основ безопасности жизнедеятельности» (далее – ОБЖ).

2. Организационная структура У КП ГОЧС может быть различной в зависимости от финансовых возможностей, величины обслуживаемого поселения и количества проживающего в нем неработающего населения. В состав У КП по ГОЧС могут входить: руководитель У КП ГОЧС, 3-4 консультанта У КП по ГОЧС.

Руководитель и консультанты У КП по ГОЧС, как правило, назначаются из состава работников органов управления муниципального образования, имеющих среднетехническое или высшее образование. Штатная структура У КП ГОЧС может создаваться и на постоянной основе в зависимости от финансовых возможностей администрации муниципального образования соответствующего поселения.

Все работники У КП ГОЧС обязаны проходить подготовку (переподготовку) в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Саратовской области (далее – УМЦ по ГОЧС Саратовской области) и его филиалах.

Финансовые и материальные расходы, связанные с деятельностью У КП по ГОЧС осуществляются из бюджета муниципального образования.

IV. Организация работы учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

1. Общее руководство организацией подготовки неработающего населения осуществляет глава муниципального образования. Он издает нормативно – правовой акт о создании У КП ГОЧС, в котором определяет:

- организации, на базе которых создаются У КП ГОЧС;
- порядок финансирования и материально-технического обеспечения;
- ответственных лиц за организацию создания и работу У КП ГОЧС и другие организационные вопросы.

2. Непосредственными организаторами деятельности У КП ГОЧС, подготовки неработающего населения является руководитель организации, на базе которых созданы У КП ГОЧС, за исключением руководителя общеобразовательного учреждения, где У КП ГОЧС создан на базе класса (кабинета) ОБЖ. Он издает приказ, в котором определяет:

- должностных лиц У КП ГОЧС и лиц, привлекаемых для проведения занятий, консультаций и других мероприятий по обучению неработающего населения;
- место расположения У КП ГОЧС и другие помещения, используемые для проведения занятий, консультаций с неработающим населением;
- распорядок работы У КП ГОЧС;
- организацию проведения занятий, консультаций, тренировок и т.д.;
- график дежурства консультантов на У КП ГОЧС;
- порядок обеспечения учебно-методической литературой, учебными пособиями и техническими средствами обучения;
- закрепление жителей домов (улиц, кварталов) за У КП ГОЧС и распределение их по учебным группам;
- план работы У КП ГОЧС на год;
- другие организационные вопросы.

При функционировании У КП ГОЧС, как самостоятельной структуры, эти вопросы излагаются в нормативно-правовом акте главы муниципального образования

3. Подготовка неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности осуществляется путем:

- проведения занятий по рабочей программе подготовки населения, не занятого в сфере производства и обслуживания, в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

Неработающее население района проходит ежегодное обучение в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций по 12-часовой программе.

Обучение неработающего населения осуществляется круглогодично. Период обучения в группах с 1 ноября по 31 мая. В другое время проводятся консультации и другие мероприятия. Продолжительность занятий одной группы 1-2 часа в день.

Для проведения занятий обучаемых формируются учебные группы (численность 25-30 человек), которые создаются из жителей одного дома, нескольких малых домов или подъездов. При создании групп учитывается возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам ГО и защиты от чрезвычайных ситуаций. В каждой группе назначается старший из числа активистов или же ветеранов.

Обучение населения осуществлять путем:

- проведения бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных кино- и видеофильмов и др., проводимых по программам обучения должностных лиц гражданской обороны;
- распространения и чтения памяток, листовок, пособий, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- участия в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций по месту жительства.

Основное внимание при обучении неработающего населения обращать на морально-психологическую подготовку, умелые действия в чрезвычайных ситуациях, характерных для мест его проживания, воспитывать у него чувство высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и от опасностей, возникающих в ходе военных действий или вследствие этих действий.

С подавляющим большинством неработающего населения основными формами обучения являются:

- беседы, лекции, викторины;
- вечера вопросов и ответов;
- игры, дискуссии;
- встречи с участниками ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, руководящим составом и ветеранами гражданской обороны;
- просмотр видеоматериалов, прослушивание аудиозаписей.

Кроме того, может применяться метод самостоятельной работы по изучению учебно-методической литературы (памятки, листовки, пособия, буклеты), прослушивание радиопередач, просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Для проведения бесед, лекций и консультаций привлекать сотрудников УКП по ГОЧС, специалистов секторов (отделов) защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны администраций районов, консультантов из числа активистов гражданской обороны, прошедших подготовку в специальных учебных заведениях. По медицинским темам и по вопросам психологической подготовки беседы и лекции должны проводить работники органов здравоохранения (по согласованию). Для отработки наиболее сложных тем, проведения практических занятий, тренировок привлекать штатных работников органов управления ГОЧС.

4. Для проведения занятий и консультаций, помимо сотрудников УКП по ГОЧС, могут привлекаться работники других организаций, а также консультанты из числа активистов гражданской обороны, прошедших подготовку в учебных заведения дополнительного профессионального образования МЧС России.

По медицинским темам и по вопросам психологической подготовки занятия должны проводить медицинские работники. Для отработки наиболее сложных тем, проведения практических занятий, тренировок привлекаются работники органов управления по делам ГОЧС МО, преподаватели (мастера производственного обучения) УМЦ по ГОЧС Саратовской области и его филиалов.

5. Контроль за работой УКП ГОЧС осуществляют должностные лица администрации муниципального образования и работники органов управления по делам ГОЧС всех уровней.

V. Учебно-материальная база учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

1. УКП ГОЧС оборудуется в специально отведенном помещении, где есть возможность создать необходимые условия для организации учебного процесса. Должно быть не менее двух комнат: комната (класс) для проведения занятий и консультаций, вместимостью не менее 15-20 человек и комната для хранения имущества. Класс обеспечивается необходимым количеством мебели. На видном месте располагается распорядок работы УКП ГОЧС, график дежурства на УКП ГОЧС, расписание занятий и консультаций.

2. Учебно-материальная база по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее – УМБ по ГОЧС) УКП по ГОЧС включает технические средства обучения, стенды, наглядные учебные пособия, медицинское имущество, средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи, приборы радиационной и химической разведки и дозиметрического контроля, учебно-методическую литературу и дидактический материал.

Технические средства обучения: телевизор; видеомагнитофон (DVD проигрыватель); средства статической проекции; приемник радиовещания.

Информативность стендов должна быть современной, доступной для понимания, достаточной для самостоятельного усвоения материала и содержать следующие тематические разделы:

- классификация чрезвычайных ситуаций;

- права и обязанности граждан по ГО и защите от ЧС;

- сигналы оповещения и действия по ним;

- средства индивидуальной и коллективной защиты;

- порядок и правила проведения эвакуации;

- правила оказания само- и взаимопомощи при травмах, кровотечениях, ожогах

и т.д.;

- действия населения по предупреждению террористических актов;

- обеспечения пожарной безопасности;

- обеспечение безопасности людей на водных объектах.

Учебное имущество:

- противогазы гражданские для взрослых и детей – 10-15 шт.;

- камера защитная детская – 1 шт.;

респираторы разные – 10-15 шт.;
средства защиты кожи – 2-3 комплекта;
дозиметры бытовые – 2-3 шт.;
аптечка индивидуальная АИ-2 – 10 шт.;
огнетушители разные – 3-5 шт.;
ватно-марлевые повязки (ВМП) – 5-10 шт.;
противопыльные тканевые маски (ПТМ-1) – 5-10 шт.;
индивидуальный противохимический пакет (ИПП) – 2-3 шт.;
пакет перевязочный индивидуальный (ППИ)- 2-3 шт.;
бинты, вата и другие материалы для изготовления простейших средств индивидуальной защиты;
аптечка первой медицинской помощи.

3. Применительно к тематике подготовки для повышения наглядности и обеспечения самостоятельной работы обучаемых на У КП ГОЧС необходимо иметь комплекты плакатов, схем, видеофильмов, диапозитивов, законодательные и нормативные акты (выписки), подшивки журналов «Гражданская защита», «Военные знания», памятки, рекомендации, учебно-методические пособия.

4. Оснащение У КП ГОЧС, содержание стендов должны быть просты в оформлении, доступны в понимании, убеждать людей в реальности защиты от поражений при возникновении чрезвычайных ситуаций, воспитывать высокие морально-психологические качества. Каждый посетивший У КП по ГОЧС должен получить исчерпывающую информацию о возможных чрезвычайных ситуациях в районе его проживания, местах укрытия и маршрутах следования к ним, адреса пунктов выдачи средств индивидуальной защиты органов дыхания, порядок эвакуации.

5. Для сельских поселений целесообразно дополнительно иметь информацию по организации защиты животных в условиях воздействия опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при ЧС.

6. В У КП ГОЧС не менее одного раза в неделю должен находиться консультант (дежурный). Он обязан, при необходимости, дать консультацию гражданам в области ГО и защиты от ЧС, ответить на вопросы о действиях населения по сигналам оповещения, а также при: пожарах, стихийных бедствиях, авариях и катастрофах, ведении спасательных и других неотложных работ, а также в случае радиоактивного загрязнения местности при авариях на АЭС и других радиационно опасных объектах (при их наличии).

VI. Документация учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

1. Нормативно-правовой акт главы муниципального образования о создании У КП ГОЧС на территории муниципального образования.

2. Приказ руководителя гражданской обороны организации (учреждения), при котором создан У КП ГОЧС об организации его работы.

3. Рабочая программа подготовки населения, не занятого в сфере производства и обслуживания в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных

ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

4. Положение об У КП ГОЧС.
5. План работы У КП ГОЧС на год.
6. Распорядок работы У КП по ГОЧС.
7. График дежурств по У КП ГОЧС его сотрудников и других привлекаемых для этого лиц.
8. Расписание занятий и консультаций на год.
9. Журналы учета проведения занятий и консультаций.
10. Журнал учета проведения занятий на У КП ГОЧС.
11. Списки неработающего населения с указанием адреса, телефона и старших учебных групп.
12. Функциональные обязанности начальника У КП ГОЧС.

VII. Обязанности должностных лиц У КП

Обязанности начальника (организатора, консультанта) У КП

Функциональные обязанности начальника У КП по ГОЧС

Начальник У КП по ГОЧС отвечает за:

организацию и ход проведения учебного процесса с неработающим населением, закрепленного за У КП по ГОЧС;

состояние учебной и методической работы;

материально-техническое обеспечение учебного процесса;

подбор кадров в штат У КП по ГОЧС, их профессиональную подготовку, соблюдение требований нормативных правовых актов в области трудового законодательства и служебной дисциплины.

Начальник У КП по ГОЧС обязан:

разрабатывать планирующие и отчётные документы;

вести учёт за своевременным исполнением документов;

совершенствовать учебно-материальную базу У КП по ГОЧС;

знать характеристику закрепленной территории, численность неработающего населения;

знать положение дел, проблемные вопросы по обучению неработающего населения, своевременно принимать меры по их решению;

поддерживать в процессе работы связь с предприятиями, организациями и учреждениями муниципального образования по привлечению должностных лиц к мероприятиям по совершенствованию подготовки неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности;

разрабатывать документы и вести отчётную документацию по обучению неработающего населения закреплённой территории;

следить за внутренним порядком, целостностью и исправностью имущества У КП по ГОЧС;

раз в пять лет проходить повышение квалификации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

VIII. Функциональные обязанности консультанта У КП по ГОЧС

Консультант У КП по ГОЧС обязан:

участвовать в разработке планирующих и отчётных документов;

проводить на высоком профессиональном уровне занятия и другие учебные мероприятия в соответствии с планом работы и перечнем рекомендуемых тем с закрепленным за У КП по ГОЧС неработающим населением своего микрорайона;

обеспечивать глубокое усвоение неработающим населением учебного материала и прививать ему необходимые практические навыки;

разрабатывать учебно-методические материалы в установленные сроки и с высоким качеством;

проводить разъяснительно-пропагандистскую работу. По указанию начальника организации лично вести пропаганду вопросов ГОЧС через средства массовой информации;

совершенствовать своё методическое мастерство и профессионализм;

своевременно готовить учебно-материальную базу для проведения занятий, а также принимать участие в её создании и совершенствовании;

обеспечивать надёжное хранение и бережение наглядных пособий и технических средств обучения;

готовить предложения по оптимизации и совершенствованию учебного процесса;

разрабатывать и своевременно проводить корректировку методических пособий по рекомендуемым темам для подготовки неработающего населения к действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

раз в пять лет проходить повышение квалификации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Приложение 1
к положению об учебно-
консультационных пунктах по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям на территории Петровского
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель гражданской обороны
предприятия (организации)

«_____» _____ 20__ года

Состав (примерный)

учебно-консультационного пункта

и гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

Начальник У КП ГОЧС _____ (Ф.И.О.) - _____
(наименование должности)

Инструкторы (консультанты) _____ (Ф.И.О.) - _____
(наименование должности)

_____ (Ф.И.О.) - _____
(наименование должности)

_____ (Ф.И.О.) - _____
(наименование должности)

Начальник У КП ГОЧС _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к положению об учебно-
консультационных пунктах по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям на территории Петровского
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель гражданской
обороны
предприятия (организации)
«_____» _____ 20__ г

РАСПОРЯДОК
работы учебно-консультационного пункта № ____
при _____
(наименование организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения
1	Начало работы	14-00
2	Подготовка к проведению занятий консультаций	14.10-.14.50
3	Проведение занятий, консультаций : 1-й час занятий Перерыв 2-й час занятий	15.00-15.45 15.45-16.00 16.00-16.45
4	Работа с учебно-методической документацией и совершенствование учебно-методической базы	16.50-17.30
5	Подведение итогов за день	17.35 – 17.55
6	Конец работы	

Начальник УКП ГОЧС

_____ (Ф.И.О.)

ПАСПОРТ

учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и

чрезвычайным ситуациям при _____

(наименование предприятия, организации или учреждения)

муниципального района

(муниципальное образование)

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ № п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Полное наименование	
2.	Почтовый адрес, телефон, факс	
3.	Дата создания	
4.	Принадлежность к конкретному предприятию, организации или учреждения	
5.	Фамилия, имя, отчество начальника	
6.	Фамилия, имя, отчество консультантов	
7.	Дата обучения консультантов	
8.	Общая численность неработающего населения (чел.), закрепленного за УКП ГОЧС	
9.	Наличие оборудованного класса (помещения)	
10.	Вместимость помещения УКП ГОЧС (обеспечение столами и стульями)	

11.	Дата заполнения паспорта	
12.	Подпись, должность, контактный телефон лица, ответственного за заполнение	

2. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ

2.1. РУКОВОДЯЩИЕ И ПЛАНИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя (имеется/не имеется)
1.	Постановление (приказ, распоряжение) главы Администрации муниципального образования о создании У КП ГОЧС на территории муниципального образования	
2.	Приказ руководителя предприятия, организации или учреждения, при котором создан У КП ГО, об организации его работы	
3.	Положение об У КП ГОЧС	
4.	План работы У КП ГОЧС на год	
5.	Распорядок дня работы У КП ГОЧС	
6.	График дежурств по У КП сотрудников предприятия, организации или учреждения и других привлекаемых для этого лиц	
7.	Расписания занятий и консультаций на год	
8.	Журналы учета занятий и консультаций	
9.	Журнал персонального учета населения, прошедшего обучение на У КП ГОЧС	
10.	Списки неработающих жильцов с указанием адреса, телефона и старших учебных групп	
11.	Обязанности начальника и консультантов У КП по ГОЧС	

12.	Программа подготовки (с содержанием тем) неработающего населения	
13.	Методические разработки по проведению занятий согласно утвержденной программе	
14.	Планы проведения занятий	
15.	Количество и состав учебных групп	
16.	Копия Комплексного плана обучения неработающего населения в области гражданской защиты муниципального образования на _____ г.	
17.	Наличие оборудованного класса	

2.2. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

Наименование	Значение показателя (имеется: с указанием количества/не имеется)
1. Доска (учебная)	
2. Информационно-справочные стенды:	
1) Нормативно-правовые акты по организации обучения населения в области ГОЧС; 2) Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и стихийного бедствия; 3) Средства индивидуальной защиты; 4) Средства коллективной защиты; 5) Правила оказания первой медицинской помощи; 6) Действия по сигналам гражданской обороны; 7) Защита населения путем эвакуации; 8) Терроризм – угроза обществу;	

Наименование	Значение показателя (имеется: с указанием количества/не имеется)
9)Первичные средства пожаротушения.	
3. Технические средства обучения:	
- телевизор	
- DVD проигрыватель или видеомаягнитофон	
- персональный компьютер или ноутбук	
4. Витринное оформление:	
противогазы для взрослых	
- противогазы для детей	
- камера защитная детская КЗД-6	
- респираторы	
- дозиметры бытовые	
- огнетушители	
- ватно-марлевые повязки	
- индивидуальный противохимический пакет (ИПП)	
- перевязочный пакет индивидуальный (ППИ)	
- аптечка индивидуальная КИНГЗ	
- бинты, вата, марля и другие материалы для изготовления простейших СИЗ	
5. Учебно-методическое обеспечение:	
- подписка на журналы: «Гражданская защита», «Военные знания», «Пожарное дело», «112 Единая служба спасения», «ОБЖ»	
-памятки и рекомендации по действиям в чрезвычайных ситуациях	

Наименование	Значение показателя (имеется: с указанием количества/не имеется)
- учебно-методическая литература по тематике ГОЧС	
- видеофильмы по тематике ГОЧС	
- компьютерные программы	

Начальник УКП ГОЧС _____

(подпись)

(фамилия)

Приложение 4
к положению об учебно-
консультационных пунктах по
гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям на
территории Петровского
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель гражданской обороны
предприятия (организации)

«_____» _____ 20__ года

РАСПИСАНИЕ

проводимых мероприятий на У КП по ГОЧС № __ при _____ на 20 __ г.
(наименование организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Метод проведе ния	Дата Время	Место выполнени я	Исполнител ь	Отметка о выполнении
1	Роль, задачи и организация Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и гражданской обороны. Нормативно-правовые акты по организации защиты и обучению населения	Лекция	10.01.20__ 17.01.20__ 24.01.20__ 31.01.20__	Учебный класс	Начальник отдела ГОЧС Администра ции _____ муниципаль ного района	
2	Вечер опроса (Круглый стол)	Диспут	23.01.20__	Учебный класс	Начальник УКП	
3	«Права и	Беседа	07.02.20__	Учебный	Начальник	

	обязанности граждан в области ГО».		14.02.20__ 21.02.20__ 28.02.20__	класс	отдела ГОЧС Администрации _____ муниципального района	
4	Вечер опроса (Круглый стол)	Диспут	27.02.20__	Учебный класс	Начальник У КП	
5	Оповещение о чрезвычайной ситуации. Действия населения по предупредительному сигналу "Внимание всем!" и речевым информациям органов управления по делам ГОЧС	Демонстрация видеофильма: «Сигнал ГО : Внимание всем» Беседа	07.03.20__ 14.03.20__ 21.03.20__ 28.03.20__	Учебный класс	Начальник отдела ГОЧС Администрации _____ муниципального района	
	Викторины, сдача нормативов, конкурсы, тренировки.	Учебная тренировка	23.03.20__	Учебный класс	Начальник отдела ГОЧС Администрации _____ муниципального района Начальник У КП	
6	Вечер опроса (Круглый стол)	Диспут	27.03.20__	Учебный класс	Начальник У КП	
7	Повышение защитных свойств дома (квартиры). Действия населения при угрозе разрушения здания, в том	Лекция	04.04.20__ 11.04.20__ 18.04.20__ 25.04.20__	Учебный класс	Начальник У КП	

	числе землетрясения и наводнения.					
	Вечер опроса (Круглый стол)	Диспут	24.04.20__	Учебный класс	Начальник У КП	
5	Действия населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	Демонстрация видеофильма: «Как действовать в ЧС». Беседа	16.05.20__ 23.05.20__ 30.05.20__	Учебный класс	Начальник У КП Консультант У КП	
	Вечер опроса (Круглый стол)	Диспут	22.05.20__	Учебный класс	Начальник У КП	
	Отработка действий по сигналу «Внимание всем!» и различного рода речевым информациям;	Учебная тренировка	28.05.20__	Учебный класс	Начальник службы ЕДДС _____ муниципального района	
6	«ГО, как система общегосударственных мер по защите населения».	Лекция	06.06.20__ 13.06.20__ 20.06.20__ 27.06.20__	Учебный класс	Начальник отдела ГОЧС Администрации _____ муниципального района	
	Вечер опроса (Круглый стол)	Диспут	26.06.20__	Учебный класс	Начальник У КП	
7	Обязанности населения при возникновении ЧС мирного времени, в том числе при террористических атаках и по ГО.	Лекция	04.07.20__ 11.07.20__ 18.07.20__ 25.07.20__	Учебный класс	Консультант У КП	
	Спортивные соревнования, военизированные	Учебная тренировка	13.07.20__	Стадион (спортивная)	Начальник отдела ГОЧС	

	игры;			площадка)	Администрации _____ Начальник УКП	
	Вечер опроса (Круглый стол)	Диспут	24.07.20__	Учебный класс	Начальник УКП	
8	Основы пожарной безопасности. Правила поведения при пожаре.	Лекция	01.08.20__ 08.08.20__ 15.08.20__ 22.08.20__	Учебный класс	Работники пожарной охраны	
	Организация эвакуации при возникновении пожара.	Учение	24.08.20__	Учебный Класс, далее согласно этапу проведени я тенировки	Начальник УКП Работники пожарной охраны	
	Вечер опроса (Круглый стол)	Диспут	28.08.20__	Учебный класс	Начальник УКП	
9	Радиоактивное заражение местности. Понятие о дозах облучения и уровне радиоактивного загрязнения. Режимы радиационной защиты. Бытовые дозиметры	Беседа	05.09.20__ 12.09.20__ 19.09.20__ 26.09.20__	Учебный класс	Начальник отдела ГОЧС Администрации _____ муниципаль ного района	
	Вечер опроса (Круглый стол)	Диспут	25.09.20__	Учебный класс	Начальник УКП	
10	Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными	Демонстрация видеофильма: «Первая помощь пострада	04.10.20__ 11.10.20__ 18.10.20__ 25.10.20__	Учебный класс	Мед. Работник _____ МУЗ ЦРБ	

		авшим»				
		Беседа				
11	Вечер опроса (Круглый стол)	Диспут	23.10.20__	Учебный класс	Начальник УКП	
	Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными	Учебная трениро вка	12.11.20__	Территори я больницы	Начальник отдела ГОЧС Администра ции _____ муниципаль ного района Мед. Работники _____ МУЗ ЦРБ	
	Вечер опроса (Круглый стол)	Диспут	27.11.20__	Учебный класс	Начальник УКП	
	Аварийно- химически опасные вещества (АХОВ). Аммиак, хлор и др. Их воздействие на организм человека. Понятия о предельно допустимых и поражающих концентрациях..	Демонст рация видеофи льма: «Химич еская авария» Лекция	05.12.20__ 09.12.20__ 15.12.20__	Учебный класс	Начальник отдела ГОЧС Администра ции _____ муниципаль ного района	
	Итоговый опрос населения по программе обучения	«Круглы й стол»	25.12.20__	Учебный класс	Начальник отдела ГОЧС Администра ции _____ муниципаль ного района Начальник УКП	

Программа

подготовки неработающего населения на базе учебно-консультационных пунктов по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
(наименование тем, их содержание, виды занятий и количество часов)

Тема № 1. *Обязанности населения по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций. Порядок оповещения населения о чрезвычайных ситуациях. Действия населения по сигналу «Внимание всем!» и речевым сообщениям. Комплексная система экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.* (лекция, 1 час)

Понятие гражданской обороны, ее роль и место в общей системе национальной безопасности.

Обязанности населения по ГО, защите от ЧС природного и техногенного характера и обеспечению пожарной безопасности.

Комплексная система экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Порядок оповещения населения о чрезвычайных ситуациях. Действия населения по сигналу «Внимание всем!» и речевым сообщениям органов, специально уполномоченных решать задачи ГО и задачи предупреждения и ликвидации ЧС

Тема № 2. *Действия населения при стихийных бедствиях, авариях, катастрофах. Ведение аварийно-спасательных и других неотложных работ.* (лекция, 1 час)

Понятия о стихийном бедствии и источниках чрезвычайных ситуаций природного характера. Классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера. Их причины и последствия.

Действия населения при оповещении о стихийных бедствиях.

Действия по обеспечению спасательных работ при извлечении пострадавших из-под завалов.

Тема № 3. *Методы обнаружения и измерения ионизирующих излучений. Приборы радиационной разведки и дозиметрического контроля, порядок работы с ними.* (практическое занятие, 1 час)

Радиоактивное загрязнение местности при авариях на радиационно опасных объектах. Понятие о дозах облучения, уровнях загрязнения различных поверхностей и объектов, продуктов питания, фуража и воды. Методы обнаружения и измерения ионизирующих излучений, единицы измерения.

Классификация приборов радиационной разведки (РР) и дозиметрического контроля (ДК).

Тема № 4. *Действия населения при обеззараживании территорий, зданий и сооружений. Санитарная обработка людей. (лекция, 1 час)*

Действия населения при обеззараживании территорий, зданий и сооружений. Сущность и способы частичной и полной специальной обработки. Понятие о дезактивации, дегазации и дезинфекции. Вещества, растворы и технические средства, применяемые для этих целей.

Санитарная обработка населения.

Тема № 5. *Аварийно химически опасные вещества. Их воздействие на организм человека. Приборы химической разведки и порядок работы с ними. (практическое занятие, 1 час)*

Классификация АХОВ. Воздействие токсических свойств основных АХОВ на население в санитарно-защитной зоне.

Предельно допустимые и поражающие концентрации.

Приборы химической разведки, их принципы действия и основные характеристики.

Тема № 6. *Средства индивидуальной защиты и порядок их использования. (практическое занятие, 1 час)*

Средства индивидуальной защиты, их классификация, принципы действия, основные характеристики.

Порядок определения размера противогаза и его надевание.

Тема № 7. *Повышение защитных свойств дома (квартиры) от проникновения радиоактивной пыли и АХОВ. Правила поведения населения при проведении изоляционно-ограничительных мероприятий. (лекция, 1 час)*

Общие понятия, основные принципы и способы защиты населения от проникновения радиоактивной пыли и АХОВ.

Правила поведения населения при проведении изоляционно-ограничительных мероприятий.

Тема № 8. *Порядок заполнения защитных сооружений и пребывания в них. Порядок эвакуации из защитных сооружений. Защита населения путем эвакуации. Порядок проведения эвакуации. (практическое занятие, 1 час)*

Порядок оповещения населения об угрозе возникновения ЧС мирного и военного времени.

Очередность и порядок проведения эвакуационных мероприятий.

Организация эвакуации населения из районов разрушений, пожаров и других опасных зон.

Тема № 9. *Выполнение противопожарных мероприятий. Локализация и тушение пожаров. (лекция, 1 час)*

Основные требования пожарной безопасности в быту. Система оповещения и инструкция по действиям населения при пожаре. Обязанности граждан по соблюдению правил пожарной безопасности. Технические средства пожаротушения.

Действия населения по предупреждению пожара. Порядок применения первичных средств пожаротушения.

Тема № 10. *Медицинские средства индивидуальной защиты населения. Оказание само- и взаимопомощи при ранениях, кровотечениях, переломах и ожогах. (практическое занятие, 1 час)*

Введение антидотов, выдача радиопротекторов и противобактериальных средств пораженным отравляющими веществами, ионизирующими излучениями или бактериальными (биологическими) средствами (использование аптечки индивидуальной – АИ-1, АИ-1м, АИ-2 и комплекта индивидуальной медицинской гражданской защиты «Юнита»).

Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны.

Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших.

Первая помощь при химических и термических ожогах.

Рекомендуемый состав домашней медицинской аптечки.

Тема № 11. *Особенности защиты детей. Обязанности взрослого населения по ее организации. Морально-психологическая подготовка населения к действиям в ЧС. (лекция, 1 час)*

Организация защиты детей. Порядок применения детской защитной камеры и детских противогазов.

Задачи, содержание и организация морально-психологической подготовки, пути, формы и методы повышения психологической устойчивости людей при действиях в ЧС.

Тема № 12. *Защита продуктов питания, фуража, воды от заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами. Организация защиты сельскохозяйственных животных и растений от заражения. Обсервация и карантин. (лекция, 1 час)*

Подготовка холодильных и складских помещений, зерно- и овощехранилищ в угрожаемый период с использованием подручных средств. Накопление материалов и тары для укрытия и хранения продуктов растениеводства и животноводства.

Обработка и обеззараживание продуктов при складском хранении и в полевых условиях. Технические средства и химические вещества, используемые для этих целей.

Организация и проведение режимных и карантинных мероприятий.

Начальник УКП

(подпись)

(фамилия)

Приложение 6
к положению об учебно-
консультационных пунктах по
гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям на
территории Петровского
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель гражданской обороны
предприятия (организации)

«_____» _____ 20__ года

РАСПОРЯДОК

**работы учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям**

Понедельник

Среда с 15.00 до 18.00

Пятница

Начальник УКП

(подпись)

(фамилия)

Приложение 7
к положению об учебно-
консультационных пунктах по
гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям на
территории Петровского
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель гражданской обороны
предприятия (организации)

«_____» _____ 20__ года

ГРАФИК

**дежурства по учебно-консультационному пункту по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям
на 1-е полугодие 20_ г.**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дни дежурств
1	2	3	4

Начальник У КП

(подпись)

(фамилия)

Приложение 8
к положению об учебно-
консультационных пунктах
по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям на
территории Петровского
муниципального района

(титульный лист)

ЖУРНАЛ

учета занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций
на 20__ учебный год

(наименование учебной группы)

Начальник УКП

(подпись)

(фамилия)

(Внутренняя форма журнала)

Учет посещаемости занятий

№	Фамилия и инициалы обучаемых	Дата проведения занятий										Дата	№ темы, количество часов	Подпись руководителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ЛЕВАЯ СТОРОНА												ПРАВАЯ СТОРОНА		

Замечания и предложения проверяющего

(последние страницы)

№	Дата проверки	Тема занятия (учения), руководитель	Оценка занятия (учения), замечания и предложения проверяющего. Должность и подпись проверяющего	Принятые меры

Примечание. Журналы хранятся на У КП по ГОЧС постоянно, заполняются в ходе обучения и уточняются ежегодно.

Журнал
учета проведения занятий и консультаций на У КП по ГОЧС
№ ____ при _____ за 20 __ год.
(наименование организации)

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Обучено	Исполнитель	Роспись
			Охвачено чел.		

Начальник У КП №__ при _____
(наименование организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
персонального учета населения, закрепленного за У КП № ____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Домашний адрес и телефон	Причина безработицы
1	2	3	4	5
1	Иванов Иван Иванович	1940	ул. Ленина, д.1 кв.5, тел. 52-44-88	пенсионер

Начальник У КП №__ при _____
(наименование организации)

(подпись)

(фамилия)

Приложение 10
к положению об учебно-
консультационных пунктах
по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям на
территории Петровского
муниципального района

ЖУРНАЛ (лицевая сторона)
учета прошедшего обучения неработающего населения на У КП по ГОЧС
№ ____ при _____ за 20__ - 20__ гг.
(наименование организации)

Дата начала: «____» _____ 20__ г.
Дата окончания: «____» _____ 20__ г.

(внутренняя форма журнала)

№ п/п	Дата проведения обучения	Ф.И.О. Прошедшего обучение	Адрес местожительства гражданина, прошедшего обучение	Ф.И.О. сотрудника проводившего обучение	Подпись сотрудника проводившего обучение
1	10.01.20__ г. по 25.12.20__ г.	Иванов Иван Иванович	Индекс, с. _____ ул. _____, д. ____ кв. ____, тел. _____	Петров А.А.	Роспись

(оборотная форма журнала)

Количество экземпляров: 1

Ответственный за заполнение: _____

Пронумеровано и прошнуровано
____ (_____) лист ____

Начальник У КП №__ при _____
(наименование организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 11
к положению об учебно-
консультационных пунктах
по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям на
территории Петровского
муниципального района

Перечень
учебных групп и руководителей занятий на 20__ учебный год на У КП по
ГОЧС N ____ при _____ за 20__ год.
(наименование организации)

№ п/п	№ группы	ФИО, руководителя подразделения	ФИО, руководителя учебной группы	Состав группы	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
1.	1				
2.	2				

Начальник У КП №__ при _____
(наименование организации)

(подпись)

(фамилия)

Приложение 12
к положению об учебно-
консультационных пунктах
по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям на
территории Петровского
муниципального района

"Утверждаю"
Начальник У КП № _____ при

(наименование организации)

(подпись) _____ (фамилия)
" ____ " _____ 20 ____ г.

СОСТАВ

**учебных групп на занятиях по обучению неработающего населения в
области защиты от ЧС**

Учебная группа №1:

Руководитель – _____
(наименование должности) _____ (Ф.И.О.)

Заместитель руководителя - _____
(наименование должности) _____ (Ф.И.О.)

Состав группы:

- 1.
- 2.
- 3....
- 15.

Учебная группа №2:

Руководитель – _____
(наименование должности) _____ (Ф.И.О.)

Заместитель руководителя - _____
(наименование должности) _____ (Ф.И.О.)

Состав группы:

- 1.
 - 2.
 - 3....
 - 15
- и т.д.

Приложение 13
к положению об учебно-
консультационных пунктах
по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям на
территории Петровского
муниципального района

«Утверждаю»

Начальник отдела ГОЧС
Администрации _____
муниципального района

(подпись) _____ (фамилия)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Перечень
учебно-консультационных пунктов, создаваемых в организациях по
месту жительства неработающего населения _____ муниципального
района

№ п/п	МО на территории которого расположен УКП	Организация на базе которой расположен УКП	Адрес УКП
1	_____ сельское поселение	Администрация _____ сельского поселения	Индекс, Саратовская область, _____ район, с. _____, ул. _____, дом ____

Приложение 14
к положению об учебно-
консультационных пунктах
по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям на
территории Петровского
муниципального района

Список
неработающего населения на У КП по ГОЧС N ____
при _____ за 20__ год.
(наименование организации)

п/п	Ф.И.О.	Адрес места жительства, телефон	Старший учебной группы
1	Иванов Иван Иванович	Индекс, Саратовская область, _____ район, с. _____, ул. _____, дом __, № телефона _____	Петров Петр Петрович

Начальник У КП №__ при _____
(наименование организации)

(подпись)

(фамилия)

Донесение
об итогах обучения неработающего населения У КП №__ при
_____ в _____ году
(наименование организации)

№ п/п	Проводимые мероприятия	Количество (охват)	Примечание
I. Информирование по телевизионным и радиосетям			
	Проживает	_____ чел.	
	Опрошено	_____ чел. %	
	Ведут записи	_____ чел. %	
	Оценены:	_____ чел. %	
	- «отлично»	_____ чел. %	
	- «хорошо»	_____ чел. %	
	- «удовлетворительно»	_____ чел. %	
	- неудовлетворительно»	_____ чел. %	
	Проведено учений, тренировок по теме: (указать темы) - привлекалось населения - действия оценены - позитивные и негативные моменты	_____ (количество) _____ (дата) _____ чел. _____ (оценка)	
II. Выполненные мероприятия по обучению населения			
1.	Подготовлено и выпущено памяток населению: - (сколько и каких)	_____ шт.	
2.	Выполнение плана работ учебно-консультационных пунктов: - проведено бесед - прочитано лекций - проведен вечер вопросов и ответов - показано учебных фильмов и т.д.	количество человек	

Примечание: к донесению прилагаются:
Образцы памяток, материалы выступлений, бесед и т.д.
Предложения по улучшению информационного процесса

Начальник У КП №__ при

_____ (наименование организации)

Приложение 16
к положению об учебно-
консультационных пунктах
по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям на
территории Петровского
муниципального района

СПИСОК

работников, уполномоченных по проведению информационного процесса

Иванов Иван Иванович – начальник отдела ГО и ЧС Администрации
_____ муниципального района

Петров Петр Петрович – начальник Жилищного управления № ____
(Начальник УКП № ____ при Жилищном управлении)

и т.д.

ПРИКАЗ

по _____ района

№ _____

" ____ " _____ 20__ г

Об организации работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС для обучения неработающего населения

В целях выполнения [Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ](#) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 02.11.2000 № 841 "Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны" «Организационно-методические указания по подготовке населения Саратовской области в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2016 – 2020 годы» п.1 (утв. Губернатором Саратовской области от 23 декабря 2015 года), и постановления Главы _____ муниципального района от _____ N _____ "О создании учебно-консультационных пунктов по ГОЧС "

Приказываю:

1. Обучение неработающего населения, проживающего на территории (указать место расположения) организовать на учебно-консультационном пункте по ГОЧС при _____.
(указать организацию)

2. (Ф.И.О.) _____ назначить начальником учебно-консультационного пункта по ГОЧС при _____ с _____ (дата).

3. Начальнику учебно-консультационного пункта по ГОЧС разработать и утвердить у меня:

- до _____ (дата) план работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС при _____ по обучению неработающего населения;

- до ____ (дата) распорядок дня работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС и вывесить его в _____;

- до ____ (дата) завести журнал учета посещения мероприятий и консультаций;

- до ____ (дата) в ____ оборудовать помещение (место) для проведения мероприятий согласно Положению об учебно-консультационном пункте по ГОЧС;

- до ____ (дата) составить заявку на приобретение приборов, учебной литературы, пособий, брошюр и памяток.

4. _____ (Ф.И.О.) совместно с бухгалтером составить смету расходов на приобретение необходимого оборудования (мебели, ТСО - технические средства обучения), учебного имущества, литературы.

5. Ежегодно организовывать подписку на журналы "_____" и "_____" и хранить их подшивку на учебно-консультационном пункте по ГОЧС.

Руководитель (начальник) _____

(указать организацию)

(подпись)

(фамилия)