

**Россия**

**Ростовская область Егорлыкский район**

**Администрация Егорлыкского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» августа 2022 г. **№ 222**  ст. Егорлыкская

«О создании учебно-консультационного пункта

на территории Егорлыкского сельского поселения»

В целях выполнения Федерального закона от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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», от 02.11.2000 N 841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» руководствуясь Уставом муниципального образования «Егорлыкское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать на территории Егорлыкского сельского поселения учебно- консультационный пункт по обучению неработающего населения Егорлыкского сельского поселения. (УКП);

Назначить:

- начальником УКП – главного специалиста по вопросам пожарной безопасности, защите от ЧС и кадровой работе Администрации Егорлыкского сельского поселения Ермолаева Д.А.;

- инструкторами (консультантами) УКП – заведующего сектором муниципального хозяйства Администрации Егорлыкского сельского поселения Каменцева М.И. и ведущего специалиста по правовой работе и взаимодействию с представительным органом Администрации Егорлыкского сельского поселения Будякова В.А.

1. Организовать обучение неработающего населения, проживающего на территории Егорлыкского сельского поселения на учебно-консультационном пункте в помещении Администрации Егорлыкского сельского поселения кабинет № 35, адрес: Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, пер. Грицика, 78.
2. Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте Егорлыкского сельского поселения (приложение №1);
3. Назначить ответственного за организацию работы УКП главного специалиста по вопросам ПБ, защите от ЧС и кадровой работе;
4. Утвердить обязанности начальника, инструктора (консультанта) УКП (приложение №2);
5. Утвердить план работы УКП на год. (приложение №3);
6. Утвердить распорядок дня работы УКП (приложение № 4);
7. Утвердить график дежурств по УКП его сотрудников и других привлекаемых лиц (приложение № 5).
8. Утвердить программу подготовки неработающего населения (приложение

№ 6);

1. Утвердить расписание проводимых мероприятий на год (приложение № 7);
2. Утвердить журнал учета посещаемости мероприятий УКП (приложение № 8);
3. Утвердить журнал персонального учета населения, закрепленного за УКП (приложение № 9);
4. Утвердить паспорт УКП (приложение № 10);
5. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации Егорлыкского сельского поселения.
6. С момента вступления в законную силу настоящего распоряжения Постановление администрации от 16 сентября 2015г. № 406 считать утратившим силу.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Егорлыкского сельского поселения И.И. Гулай

Приложение №1 к постановлению

от 15.08.2022 г. №222

# ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-консультационном пункте

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории муниципального образования Егорлыкское сельское поселение (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации: от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», 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», организационно-методическими рекомендациями по подготовке всех групп населения в области ГО, защиты от ЧС на территории Российской Федерации в 2021-2025 годы (письмо МЧС России от 30.12.2020 № 2-4-71-36-11).  
      1.2.Настоящее Положение определяет порядок создания и работы учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Егорлыкского сельского поселения.

1.3.Учебно-консультационный пункт (далее - УКП) по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям предназначен для проведения мероприятий по подготовке неработающего населения муниципального образования (сельское поселение) в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также информирования неработающего населения о правилах поведения и основных способах защиты в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, приемах оказания первой помощи и правилах пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты.

2. Цели создания УКП и его задачи

2.1. Главная цель создания УКП - обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций по месту жительства.

2.2. Основными задачами УКП являются:

- организация обучения неработающего населения по программам, утвержденным МЧС России;

- выработка практических навыков для действий в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- повышение уровня морально-психологического состояния населения в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий;

- ознакомление неработающего населения с действующим законодательством в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, с правилами поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, доступными способами и средствами защиты от радиоактивных, отравляющих и аварийно-химических опасных веществ, от воздействия биологически опасных средств, а также с приемами оказания самопомощи и взаимопомощи при поражениях и несчастных случаях;

- разъяснение и предоставление в пределах компетенции необходимых справок и информации о радиационной, химической, пожарной, санитарно-эпидемиологической и экологической обстановке на территории муниципального образования;

- доведение до консультируемых граждан сведений о контактных телефонах сил, служб и организаций, оказывающих помощь или консультации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и при несчастных случаях.  
- пропаганда важности и необходимости всех мероприятии ГОЧС в современных условиях.  
2.3. Основные требования к уровню подготовки неработающего населения.  
Основная задача УКП - в максимальной степени привлечь к учебе население, добиться, чтобы каждый гражданин мог грамотно и уверенно действовать в любых чрезвычайных ситуациях как мирного, так и военного времени.  
Прошедшие обучение должны знать:

- основные принципы, средства и способы защиты от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также свои обязанности и правила поведения при их возникновении;

- порядок действий по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям органов управления ГОЧС на местах;

- правила проведения эвакомероприятий в аварийных и чрезвычайных ситуациях;  
- основные требования пожарной безопасности в быту;

- средства индивидуальной защиты и порядок их использования;

- медицинские средства индивидуальной защиты;

- порядок оказания само- и взаимопомощи;

- правила безопасного поведения на водных объектах;

- правила поведения при возникновении или угрозе террористического акта;

- особенности защиты детей и обязанности взрослого населения по ее организации.  
Прошедшие обучение должны уметь:

- пользоваться индивидуальными и коллективными средствами защиты и изготавливать простейшие средства защиты органов дыхания и кожи;  
- действовать по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям органов управления ГОЧС в условиях стихийных бедствий, аварий и катастроф;  
- оказать само- и взаимопомощь при травмах, ожогах, отравлениях, поражении электрическим током и тепловом ударе;

- защищать детей и обеспечивать безопасность при выполнении мероприятий ГОЧС.

3. Организационно-штатная структура и организация  
работы УКП

3.1. УКП по защите от чрезвычайных ситуаций для неработающего населения создается при администрации муниципального образования (сельское поселение)

Общее руководство осуществляет глава администрации муниципального образования.  
В состав УКП по обучению неработающего населения входят: ответственный за организацию работы УКП и инструктор (консультант), предварительно прошедшие подготовку.

3.2. Глава администрации муниципального образования (сельское поселение) назначает ответственного за организацию работы УКП по ГО и защите от ЧС.

3.3. Ответственный за организацию работы УКП в соответствии с программой МЧС России составляет учебный план, расписание занятий, организует обучение неработающего населения.

3.4. Подготовка неработающего населения осуществляется в течение года. Наиболее целесообразный срок обучения - с 1 ноября по 31 мая. Для проведения занятий обучаемые разделяются на учебные группы, которые создаются из жителей одного дома (нескольких домов или подъездов). Оптимальный вариант- группа из 10-15 человек. При создании учебных групп учитывается возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых.

3.5. При обучении неработающего населения применяются следующие формы обучения: беседы и уроки в форме вопросов и ответов, дискуссий, просмотр видеофильмов, практические занятия, самостоятельное изучение пособий и памяток.

4. Документы УКП

4.1. В целях организации работы УКП разрабатываются следующие документы:  
4.1.1. Организационные документы:

- нормативный правовой акт администрации муниципального образования о создании УКП и организации его работы;

- обязанности начальника и консультантов УКП согласно приложению к настоящему Положению;

- план работы УКП на учебный год;

- распорядок дня работы УКП;

- график дежурства по УКП его сотрудников;

4.1.2. Планирующие документы:

- программа обучения (с содержанием тем) неработающего населения;

- расписание проводимых мероприятий на УКП.

4.1.2. Документы по учету подготовки:

- журнал учета посещаемости мероприятий УКП;

- журнал учета населения, с указанием адресов, телефонов и старших учебных групп, закрепленного за УКП.

4.1.3. Учебно-методические материалы:

- методические разработки по проведению занятий согласно утвержденной программе;  
- планы проведения занятий;

- видеофильмы для просмотра в ходе подготовки неработающего населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;

- памятки, листовки, буклеты и др. материалы для распространения среди неработающего населения.

5. Учебно - материальная база УКП

5.1. Учебно-материальную базу УКП составляют: учебный кабинет, уголок, наглядные пособия.

5.2. Учебный кабинет- это помещение с мебелью, учебно-методической литературой, учебным имуществом и оборудованием для проведения занятий (вместимостью 10-15 человек).

5.3. Уголок - часть помещения с учебно-методической литературой, учебым имуществом и оборудованием для проведения занятий.  
5.4. Учебно-материальная база УКП включает следующие средства обучения и специальное оборудование:

а) вербальные средства обучения: нормативные правовые документы;  
б) учебно-наглядные пособия: плакаты, стенды, памятки;  
в) специальное оборудование: средства защиты органов дыхания, средства медицинской защиты, средства пожаротушения (образцы огнетушителей).  
5.5. Оборудование УКП должно обеспечивать качественную отработку учебной программы и соответствовать определённым требованиям, главными из которых являются наглядность и простата оформления, доступность в понимании демонстрируемых материалов. Содержание стендов должно быть просто в оформлении. Доступно в понимании, должно убеждать людей в реальности защиты от поражений при возникновении ЧС, воспитывать морально- психологические качества. Каждый посетитель УКП должен получить конкретную исчерпывающую информацию о возможных ЧС в населенном пункте, в котором проживает, о местах укрытия и маршрутах следования к ним, адресах пунктов выдачи средств индивидуальной защиты и порядке эвакуации.

6. Оборудование и оснащение

6.1. УКП оборудуется в специально отведенном помещении, где есть возможность создать необходимые условия для организации учебного процесса. Класс обеспечивается необходимым количеством исправной мебели. На видном месте располагается распорядок дня и расписание занятий и консультаций. У входа целесообразно иметь вывеску. Учебно-материальная база УКП включает технические средства обучения, стенды, наглядные учебные пособия, учебно-методическую литературу.

Приложение № 2 к Постановлению

от 15.08.2022г. № 222

# Функциональные обязанности начальника УКП и консультанта УКП по ГОЧС

Начальник (консультант) УКП подчиняется *руководителю организации и уполномоченному по ГОЧС* учреждения, при котором создан УКП по ГОЧС. Он отвечает за планирование, организацию и обучение неработающего населения, состояние учебно-материальной базы УКП по ГОЧС.

Он обязан:

* разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;
* в соответствии с планом работы УКП на месяц проводить мероприятия и консультации в объеме, установленном приказом (распоряжением) руководителя организации;
* осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения людей и оказывать индивидуальную помощь обучаемым;
* проводить инструктаж руководителей занятий;
* вести учет подготовки и посещения мероприятий неработающим населением на закрепленной за УКП территории;
* составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовать их учет, хранение и своевременное списание;
* следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;
* поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам обучения с органами управления ГОЧС муниципального образования.

**Консультант УКП обязан:**

− участвовать в разработке планирующих и отчётных документов;  
− проводить занятия и другие учебные мероприятия в соответствии с планом работы и перечнем рекомендуемых тем с закрепленным за УКП неработающим населением;  
− обеспечивать усвоение неработающим населением учебного материала и обучать необходимым практическим навыкам;

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

− проводить разъяснительно-пропагандистскую работу;

− 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 сбережение 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 № 3 к Постановлению

от 15.08.2022г. № 222

"Утверждаю" Руководитель

(подпись) (фамилия)

" " 200 г.

ПЛАН

работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС

при

на 20 год по обучению неработающего населения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  проведения | Наименование  мероприятия | Метод  проведения | Кол-во  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Начальник УКП по ГОЧС

(подпись) (фамилия)

Приложение № 4 к Постановлению

от 15.08.2022г. № 222

"Утверждаю" Руководитель

(подпись) (фамилия)

" " 20 г.

РАСПОРЯДОК

работы учебно-консультационного пункта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дни недели | Время работы | Примечание |
| Понедельник | с 08.00 до 16.00 | перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Среда | с 08.00 до 16.00 | перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Пятница | с 08.00 до 12.00 |  |

Начальник УКП по ГОЧС

(подпись) (фамилия)

Приложение № 5 к Постановлению

от 15.08.2022г. № 222

"Утверждаю" Руководитель

(подпись) (фамилия)

" " 20 г.

ГРАФИК

дежурств по УКП по ГОЧС при

на 1-е (2-е) полугодие 20\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилии, имя, отчество | Должность | Дни дежурства |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начальник УКП по ГОЧС

(подпись) (фамилия)

Примечание. Дежурство на УКП организуется из числа его сотрудников, наиболее подготовленных и активных жильцов.

Приложение № 6 к Постановлению

от 15.08.2022г. № 222

ПРОГРАММА

обучения неработающего населения

1. Общие положения

Программа обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - Программа) является одним из элементов единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Программа определяет основы организации и порядок обязательного обучения неработающего населения в целях подготовки их к умелым действиям при угрозе и возникновении аварий, катастроф и стихийных бедствий, а также опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, с учетом специфических особенностей административных и экономических регионов.

В Программе изложены методика обучения неработающего населения, тематика и расчет часов, определяющих базовое содержание подготовки, а также требования к уровню знаний, умений и навыков неработающего населения, прошедшего обучение.

1. Организация обучения

2.1. Обучение неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера организуется в соответствии с требованиями федеральных законов от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства РФ 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 подготовки населения в области гражданской обороны.

2.2. Программа определяет базовое содержание подготовки неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и рассчитана по объему на 12 часов.

2.3. Обучение неработающего населения проводится на учебно-консультационных пунктах (далее - УКП) при жилищно-эксплуатационных органах, административных учреждениях наибольшего скопления людей (библиотеки, школы, почтовые отделения), количество и размещение которых определяется нормативно-правовыми актами Администрации сельского поселения.

2.4. Для проведения занятий создаются учебные группы из жителей нескольких малых домов. Состав группы, как правило, не должен превышать 30-45 человек.

При создании учебных групп желательно учитывать возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций. В каждой из них назначается старший.

Для проведения занятий и консультаций привлекаются нештатные инструкторы (консультанты), специалисты административных, жилищно-эксплуатационных органов и учреждений, прошедшие подготовку на курсах гражданской обороны муниципальных образований. По медицинским темам и по вопросам психологической подготовки занятия проводят работники органов здравоохранения. Для отработки наиболее сложных тем, проведения практических занятий, тренировок привлекаются штатные работники органов управления ГОЧС и преподаватели курсов гражданской обороны.

Руководителей учебных групп назначают руководители административных, жилищно-эксплуатационных органов и учреждений, при которых создаются учебно-консультационные пункты.

2.5. Занятия проводятся на собственной учебной материальной базе или на базе прикрепленных объектов экономики. Они должны обеспечиваться необходимым имуществом и оборудованием, учебными и наглядными пособиями. При этом предпочтение отдается техническим средствам обучения, образцам средств защиты, измерительной аппаратуре, специальной технике ведения спасательных и других неотложных работ. На занятиях следует проводить дискуссии, обучающие игры, в том числе и компьютерные, использовать диапозитивы, учебные кинофильмы, видео- и аудиоматериалы.

2.6. Руководителям административных, жилищно-эксплуатационных органов и учреждений наибольшего скопления людей предоставляется право с учетом местных физико-географических условий, особенностей контингента обучаемых, степени усвоения ранее изученных вопросов и других факторов корректировать расчет времени, отводимого на изучение отдельных тем примерной программы, уточнять формы и методы проведения занятий. Вышеуказанные особенности, а также разбивка тем на отдельные занятия должны найти отражение в разрабатываемых рабочих программах.

2.7. Руководящий состав гражданской обороны и звеньев областной территориальной подсистемы РСЧС (далее ОТП РСЧС), органов местного самоуправления и организаций оказывают организационную, техническую и методическую помощь руководителям учебных групп, осуществляют постоянный контроль  за  подготовкой и проведением занятий, о чем делают соответствующую запись в журнале учета занятий.

2.8. Ответственность за организацию обучения неработающего населения возлагается на  руководителей  административных, жилищно-эксплуатационных органов и учреждений наибольшего скопления людей, а в сельской местности, кроме этого - на руководителя органа местного самоуправления.

2.9. В ходе занятий серьезное внимание должно уделяться психологической подготовке обучаемых, выработке у них уверенности в надежности и эффективности мероприятий гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, воспитанию стойкости, готовности действовать в сложной обстановке, при высокой организованности и дисциплине.

2.10. Учебный год в организациях завершается итоговым занятием. Оно проводится в целях проверки результатов обучения, закрепления полученных знаний и практических навыков. При этом обучаемые сдают зачет в объеме изученной программы с выполнением практического задания (норматива) по одной из тем программы.

3. Планируемые результаты обучения

В результате обучения неработающее население должно:

*знать:*

- основные требования руководящих документов по вопросам гражданской обороны и защиты населения в чрезвычайных ситуациях;

- задачи и возможности единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в обеспечении защиты населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- основные мероприятия гражданской обороны и ОТП РСЧС по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- основные принципы, средства и способы защиты от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также правила поведения при их возникновении;

- методы формирования у людей психологической устойчивости к стрессовому воздействию факторов чрезвычайных ситуаций, пути привития навыков управления своим психологическим состоянием;

*уметь:*

- четко действовать по сигналам оповещения, практически выполнять основные мероприятия защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- защищать себя и членов семьи от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, четко и уверенно действовать в случае производственной аварии на своем объекте;

- пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты, приборами радиационной и химической разведки;

- оказывать первую медицинскую помощь при травмах и повреждениях.

4. Рекомендуемая тематика и расчет часов учебных занятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование тем | Вид занятия | Кол-во часов |
| 1 | Правовые основы защиты населения Егорлыкского района от чрезвычайных ситуаций. Возможные на территории Егорлыкского района ситуации и их последствия для населения. | Лекция | 1 |
| 2 | Оповещение и порядок действия населения в случае возникновения ЧС | Лекция практическое занятие | 1 |
| 3 | Классификация и характеристика ЧС природного и техногенного характера. Способы защиты от ЧС природного и техногенного характера. | Лекция практическое занятие | 1 |
| 4 | Пожары в жилых и общественных зданиях, их причины и последствия. Меры по предупреждению пожаров. Средства пожаротушения и способы их применения. | Беседа, практическое занятие | 2 |
| 5 | Лесные пожары. Способы предупреждения лесных пожаров, защиты от них и их тушения. | Беседа, практическое занятие | 2 |
| 6 | Массовые заболевания. Правила поведения населения при проведении изоляционно-ограничительных мероприятий. | Лекция | 2 |
| 7 | Аварии на автомобильном транспорте. Меры безопасности и способы предупреждения дорожно-транспортных происшествий. | Лекция | 2 |
| 8 | Первая помощь пострадавшим в чрезвычайных ситуациях. Классификация. Основные правила оказания первой помощи. Экстренная реанимационная помощь. | Беседа, практическое занятие | 1 |
| 9 | Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Правила и приемы наложения повязок на раны. | Беседа, практическое занятие | 1 |
| 10 | Первая помощь при ушибах, вывихах и переломах. Способы транспортировки пострадавших. | Беседа, практическое занятие | 1 |
| 11 | Первая помощь при ожогах, отморожении, при тепловом и солнечном ударах, при поражениях электрическим током, при обмороке. Первая помощь утопающему. | Беседа, практическое занятие | 2 |
| 12 | Основы ухода за больными. | Беседа, практическое занятие | 2 |
| 13 | Действия работников организаций в условиях негативных и опасных факторов бытового характера. | Лекция | 2 |
| 14 | Действия населения при угрозе и совершении террористических акций. | Беседа | 2 |

Начальник УКП ГОЧС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

Приложение № 7 к Постановлению

от 15.08.2022г. № 222

"Утверждаю" Руководитель

(подпись) (фамилия)

" " 20 г.

РАСПИСАНИЕ

проводимых мероприятий на УКП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Наименовани е  мероприятия | Метод проведени я | Дат а | Врем я | Место выполнени я | Руководител ь | Отметка о  выполнени и |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник УКП ГОЧС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

Приложение № 8 к Постановлению

от 15.08.2022г. № 222

ЖУРНАЛ (лицевая сторона)

учета посещаемости мероприятий на УКП по ГОЧС при

Консультант (инструктор)

(фамилия, инициалы) Начало "\_\_\_\_" 20 \_г. Окончание "\_\_\_" 20 г.

(внутренняя форма журнала, левая сторона)

Учет посещаемости мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучаемого | Улица (для  частного сектора) Улица номер дома (для  многоквартирного дома) | Наименование мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Иванов Иван Иванович | ул. Ленина | Просмотр видеофильма по  ГОЧС |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(внутренняя форма журнала, правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Время проведения мероприятия | | | | | | | | | Ответственный за  мероприятие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечания:

1. Журнал хранится у начальника (инструктора, консультанта) УКП по ГОЧС.
2. Учет посещаемости ведется на каждом мероприятии.

Приложение № 9 к Постановлению

от 15.08.2022г. № 222

ЖУРНАЛ

персонального учета населения, закрепленного за УКП по ГОЧС при

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Улица (для частного сектора)  Улица номер дома (для  многоквартирного дома) | Причина безработицы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Иванов Иван  Иванович | 1940 | ул. Ленина | пенсионер |

Начальник УКП ГОЧС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

Примечание. Журнал хранится на УКП постоянно, заполняется в ходе обучения и уточняется ежегодно.

Приложение № 10 к постановлению

от 15.08.2022г. № 222

# ПАСПОРТ

учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Егорлыкского сельского поселения

* 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 |  |

* 1. **ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ**
     1. **РУКОВОДЯЩИЕ И ПЛАНИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя  (имеется/не имеется) |
| 1. | Постановление (приказ, распоряжение) главы Администрации муниципального образования о создании УКП ГОЧС на  территории муниципального образования |  |
| 2. | Приказ руководителя предприятия, организации или  учреждения, при котором создан УКП ГО, об организации его работы |  |
| 3. | Положение об УКП ГОЧС |  |
| 4. | План работы УКП ГОЧС на год |  |
| 5. | Распорядок дня работы УКП ГОЧС |  |
| 6. | График дежурств по УКП сотрудников предприятия,  организации или учреждения и других привлекаемых для этого лиц |  |
| 7. | Расписания занятий и консультаций на год |  |
| 8. | Журнал персонального учета населения с указанием адреса, |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | телефона, прошедшего обучение на УКП ГОЧС |  |
| 9. | Обязанности начальника и консультантов УКП по ГОЧС |  |
| 10. | Программа подготовки (с содержанием тем) неработающего  населения |  |
| 11. | Методические разработки по проведению занятий согласно  утвержденной программе |  |
| 12. | Планы проведения занятий |  |
| 13. | Количество и состав учебных групп |  |

* + 1. **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; 9)Первичные средства пожаротушения. |  |

* 1. **Технические средства обучения:**

|  |  |
| --- | --- |
| — телевизор |  |
| — DVD проигрыватель или видеомагнитофон |  |
| — персональный компьютер или ноутбук |  |

* 1. **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 |  |

* 1. **Учебно-методическое обеспечение:**

|  |  |
| --- | --- |
| -памятки и рекомендации по действиям в чрезвычайных ситуациях |  |
| — учебно-методическая литература по тематике ГОЧС |  |
| — видеофильмы по тематике ГОЧС |  |
| — компьютерные программы |  |

Начальник УКП ГОЧС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)