

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ТИГИЛЬСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «село Воямполка»
688902 Камчатский край С.П.С. Воямполка» ул. Гагарина 13,
телефон\факс 22-0-21

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 марта 2023 год

№ 04

О создании и организации работы
учебно-консультационного пункта
по обучению неработающего населения
в области обороны и чрезвычайных ситуаций
на территории сельского поселения «село Воямполка»

В соответствии с требованиями федеральных законов 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, постановлений Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», от 18 сентября 2020 года № 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» и в целях обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать на территории сельского поселения «село Воямполка» учебно-консультационный пункт по обучению неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее УКП)
2. Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям для обучения неработающего населения на территории сельского поселения «село Воямполка» согласно приложению № 1.
3. Утвердить Перечень учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории сельского поселения «село Воямполка» согласно приложению № 2.
4. Назначить руководителем (консультантом) УКП при Администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» главу администрации Косыгину Н.В., консультантом УКП директора МБОУ «Воямпольская СОШ» Притчину В.В.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» по адресу: www.voyampolka.rf и разместить на информационном стенде сельского поселения.
7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации сельского
поселения «село Воямполка»



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям на территории сельского поселения «село Воямполка»

I. Общие положения

1.1. Учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - У КП ГОЧС) предназначены для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (далее - населения), в области гражданской обороны и действиям в случаях чрезвычайных ситуаций.

1.2. Основная цель У КП ГОЧС - в максимальной степени привлечь к учебе неработающее население, добиться, чтобы каждый гражданин мог грамотно действовать в любых чрезвычайных ситуациях как мирного, так и военного времени.

II. Основные задачи У КП ГОЧС

2.1. Организация обучения неработающего населения по «Рекомендуемой тематике для подготовки неработающего населения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях», утвержденной МЧС России.

2.2. Выработка практических навыков действий населения в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

2.3. Повышение уровня подготовки населения к действиям в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий.

2.4. Пропаганда важности и необходимости всех мероприятий Российской системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в современных условиях.

III. Организация работы

3.1. Создание и организация деятельности У КП ГОЧС осуществляется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка». У КП ГОЧС должен располагаться в отведенном для него помещении.

3.2. Общее руководство подготовкой неработающего населения в области гражданской обороны и действиям в случаях чрезвычайных ситуаций осуществляет глава сельского поселения «село Воямполка».

3.3. Обучение населения осуществляется путем проведения занятий, пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных кино- и видеофильмов), проводимых по планам 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.

3.4. Основное внимание при обучении неработающего населения обращается на умелые действия в чрезвычайных ситуациях, на воспитание чувства высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

3.5. Обучение населения осуществляется круглогодично. Наиболее целесообразный срок проведения занятий в группах - с 1 ноября по 31 мая. В другое время проводятся консультации и другие мероприятия. Для проведения занятий обучаемые формируются в учебные группы из 5-10 человек. При создании учебных групп учитывается возраст,

состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

VI. Документы, находящиеся на У КП ГОЧС

4.1. Постановление администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» «О создании и организации работы учебно-консультационного пункта по обучению неработающего населения в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения «село Воямполка»».

4.3. Приказ руководителя учреждения, при котором создан У КП, об организации его работы.

4.4. График дежурств по У КП его сотрудников и других привлекаемых для этого лиц.

4.5. Распорядок дня работы У КП ГОЧС.

4.6. План работы У КП ГОЧС по обучению неработающего населения (год, месяц).

4.7. Журнал учета проводимых занятий.

4.8. Расписание занятий.

4.9. Журналы персонального учета населения, прошедшего обучение на У КП.

V. Оборудование У КП ГОЧС

5.1. У КП ГОЧС оборудуется в специально отведенном помещении. Помещение У КП ГОЧС должно вмещать не менее 15 человек. В помещении должны быть размещены столы и стулья для организации обучения не менее 15 человек.

5.2. Помещение У КП ГОЧС необходимо оборудовать плакатами:

5.2.1. «Действия населения по сигналу «Внимание всем» и сигналам гражданской обороны в условиях военного времени».

5.2.2. «Виды возможных чрезвычайных ситуаций и способы защиты при их возникновении».

5.2.3. «Порядок и правила проведения эвакуационных мероприятий».

5.2.4. «Правила пользования индивидуальными и коллективными средствами защиты».

5.2.5. «Оказание само- и взаимопомощи при поражениях различного характера».

5.3. Для проведения занятий и организации самостоятельного изучения на У КП ГОЧС должны быть:

5.3.1. Противогазы для взрослых 5 штук.

5.3.2. Противогазы для детей 5 штук.

5.3.3. Респираторы 15 штук.

5.3.4. Простейшие средства защиты органов дыхания 15 штук.

5.3.5. Бинты, вата, марля и другие материалы для обучения.

5.3.6. Индивидуальные аптечки и индивидуальные противохимические пакеты 15 штук.

5.3.7. Учебная литература, брошюры, памятки по ГОЧС для населения.

IV. Обязанности начальника (организатора, консультанта) У КП

Начальник (организатор, консультант) У КП подчиняется руководителю организации, при которой он создан и руководителю гражданской обороны муниципального образования. Он отвечает за планирование, организацию и ход учебного процесса, состояние учебно-материальной базы.

Он обязан:

- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;
- в соответствии с расписанием проводить занятия и консультации;
- осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения людей и оказывать индивидуальную помощь обучаемым;
- проводить инструктаж руководителей занятий и старших групп;

- вести учет подготовки неработающего населения на закрепленной за УКП территорией;

- составлять годовой отчет о выполнении плана работы УКП и представлять его начальнику отдела ГО и ЧС администрации муниципального образования;

- 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, УМЦ Камчатского края и курсами ГО.

Для сотрудников УКП, работающих по совместительству или на общественных началах, обязанности уточняются (разрабатываются применительно к своим штатам) руководителем учреждения, при котором создан УКП.

Приказ

Руководитель – _____
(название организации)

«Об организации подготовки неработающего населения
проживающего в _____ и создании
(наименование жилой территории)
учебно-консультационного пункта при _____».
(наименование организации)

« ___ » _____ 20__ г. № _____ г. _____

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» от _____ 20__ года № ___ «Об организации обучения населения сельского поселения «село Воямполка» в области гражданской обороны»

Приказываю:

1. В целях обучения неработающего населения вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций и опасностей военного времени создать учебно-консультационный пункт и назначить его начальником _____.
(занимаемая должность Ф.И.О.)

2. Для проведения занятий в учебно-консультационном пункте и размещение учебно-материальной базы оборудовать помещение, согласно Положения об У КП.

3. Назначить в состав У КП двух консультантов _____ и _____
(должность, Ф.И.О.)

а для учета и сбора неработающего населения организаторов, из числа неработающих, с учетом проживания.

4. Организацию планирования и проведения занятий, консультаций и других мероприятий возложить на начальника У КП и консультантов. За методической помощью обращаться в отдел ГО и ЧС администрации района.

5. Время работы У КП с 14 до 18 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Основные занятия планируются с 1 ноября по 31 мая, в остальное время консультации и другие мероприятия.

6. Порядок обеспечения литературой, учебными пособиями и техническими средствами обучения централизовано через _____.
организация, создающая У КП

7. Неработающих жителей включить в учебные группы, из расчета 10-15 человек, с учетом возраста, состояние здоровья и уровня подготовки, назначив старших групп.

8. Дни проведения занятий: понедельник, среда, пятница; консультаций: вторник, четверг.

Время проведения с 15 до 17 часов. Тренировки в соответствии с планом работы.

9. Приказ довести до всех назначенных должностных лиц.

Ответственный начальник У КП _____.

Руководитель _____
(организации) _____
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2
к положению об
учебно-консультационных пунктах

(Вариант)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
_____ 20__ г.

План работы
учебно-консультационного пункта на 20__ год

№ п/п	Мероприятия	Кто проводит	Дата	Отметки о выполнении
	<u>I. Мероприятия, проводимые под руководством вышестоящих органов управления</u>			
1.	Учебно-методический сбор л/состава У КП по подведению итогов и поставленных задач на год.	Глава поселения		
2.	Смотр конкурс на лучший учебно-консультационный пункт и т.д.	Глава поселения		
	<u>II. Мероприятия, проводимые в учебно-консультационном пункте.</u>			
	1. Организационные мероприятия:			
1.	Совещание по подведению итогов и постановка задач на новый год.	Начальник У КП		
2.	Совещание по совершенствованию учебного процесса.	Начальник У КП		
3.	Разработка планирующих документов на год.	Начальник У КП		
	2. Организация учебного процесса:			
1.	Проведение занятий.	л/с У КП		
2.	Проведение консультаций.	л/с У КП		
3.	Просмотр видеофильмов.	л/с У КП		
4.	Проведение тренировок. и т.д.	Начальник У КП		
	3. Совершенствование учебно-материальной базы и т.д.	Начальник У КП		

Начальник учебно-консультационного пункта

Приложение № 3
к положению об
учебно-консультационных пунктах

(Вариант)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
_____ 20__ г.

Распорядок дня
работы учебно-консультационного пункта.

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения
1.	Начало работы	14.00
2.	Подготовка к проведению занятий, консультаций.	14.00-15.00
3.	Проведение занятий, консультаций: 1 час занятий перерыв 2 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.	16.45-17.45
5.	Подведение итогов за день	17.45-18.00
6.	Конец работы.	18.00

Примечание:

дни проведения занятий: понедельник, среда, четверг;

дни проведения консультаций: вторник, четверг;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Начальник
Учебно-консультационного пункта

(Вариант)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
_____ 20__ г.

График дежурств на учебно-консультационном пункте
на _____ месяца 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	месяц						
		1	2	3	4	5	6	и т.д.
1.	Иванов И.И.							
2.	Петров П.П.							
3.	Новиков Н.Н.							
	и т.д.							

Начальник
Учебно-консультационного пункта

Приложение № 5
к положению об
учебно-консультационных
пунктах

(Вариант)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
_____ 20__ г.

Расписание занятий и консультаций,
проводимых в учебно-консультационном пункте в 20__ году

Дата	Часы	№ группы	Наименование темы	Метод	Кто проводит
январь					
12.01	1 час	гр. №1	Тема № 1 «Обязанности населения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях»	лекция	
12.01	2 час	гр. №2	Тема № 1 «Обязанности населения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях»	лекция	
14.01	1 час	гр. №1	Тема № 2 «Оповещение о чрезвычайных ситуациях и по сигналам ГО. Действия населения по сигналу «Внимание всем!»	беседа	
14.01	2 час	гр. №2	Тема № 2 «Оповещение о чрезвычайных ситуациях и по сигналам ГО. Действия населения по сигналу «Внимание всем!»	беседа	
16.01	1 час	гр. №1	Тема № 3 «Действия населения при авариях катастрофах и стихийных бедствиях»	беседа	
16.01	2 час	гр. №2	Тема № 3 «Действия населения при авариях катастрофах и стихийных бедствиях»	беседа	
19.01	1 час	гр. №1	Тема № 4 «Современные средства поражения. Защита населения от опасности военного времени»	лекция	
19.01	2 час	гр. №2	Тема № 4 «Современные средства поражения. Защита населения от опасности военного времени»	лекция	
			и т.д. в соответствии с программой и порядком работы.		
февраль					
			и т.д. по месяцам года		

Начальник
Учебно-консультационного пункта

Приложение № 6
к положению об
учебно-консультационных
пунктах

Журнал учета занятий и консультаций

Дата	№ группы	Наименование группы	Занятие или вопросы консультаций	№ темы	Кто проводит	Роспись	Примечания

Приложение № 7
к положению об
учебно-консультационных
пунктах

Журнал персонального учета населения, прошедшего обучение на УКП

№ п/п	Дата	№ группы	Ф.И.О.	адрес проживания			
				улица	дом	квартира	телефон

Перечень
учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям на территории сельского поселения «село Воямполка»

№ п/п	На базе чего создан УПК (пункт размещения)	Начальник УПК	Ответственный за укомплектование	Закрепленная территория
1.	Камчатский край, Тигильский район, с. Воямполка, ул. Тундровая, д.9а, (помещение в административном здании).	глава администрации сельского поселения «село Воямполка»	Директор МБОУ «Воямпольская СОШ»	сельское поселение «село Воямполка»