Администрация Верх-Ануйского сельсовета

Быстроистокского района Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.11.2024г. № 45

с.Верх-Ануйское

**О создании УКП (учебно-консультативный пункт)**

**по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям**

**на территории Муниципального образования**

**сельское поселение Верх-Ануйский сельсовет**

**Быстроистокского района Алтайского края**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 04.09.2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» Уставом муниципального образования сельское поселение Верх-Ануйский сельсовет Быстроистокского района Алтайского края:

1. Утвердить Положение о создании и организации деятельности учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории муниципального образования сельское поселение Верх-Ануйский сельсовет Быстроистокского района Алтайского края (Приложение 1);

2. Утвердить учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в Администрации Верх-Ануйского сельсовета;

3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы, ведущих свою деятельность на территории муниципального образования сельское поселение Верх-Ануйский сельсовет Быстроистокского района Алтайского края, обеспечить обучение своих работников мерам пожарной безопасности и защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

4. Подготовку ГО и ЧС в администрации сельсовета организовать по группам обучения:

- группа руководящего состава – руководитель группы председатель комиссии КЧС и ОПБ;

- группа формирований ГОЧС – руководитель группы начальник штаба ГО;

- население незанятое в сфере производства и обслуживания – руководитель группы главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения.

5. Руководителям групп обучения по ГОЧС ежегодно составлять на каждую учебную группу расписание занятий и вести учет занятий в журналах подготовки по ГОЧС.

6. Подготовку проводить :

- с руководящим составом в объеме – 20 часов;

- с личным составом формирований в объеме – 20 часов (из них: 14 часов – общая тематика, 6 часов – специальная тематика, отрабатываемая формированиями с учетом их предназначения);

7. Обучение населения не занятого в сферах производства и обслуживания осуществлять путем проведения бесед, лекций, привлечения на учения и тренировки по месту жительства, а также самостоятельное изучение пособий и памяток, просмотра телепередач по тематике защиты от чрезвычайных ситуаций.

8. Занятия проводить в нерабочее время по 2 часа каждую вторую пятницу месяца.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Верх-Ануйского сельсовета в сети «Интернет» по адресу: https://verxanujskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельсовета Т.А.Стребкова |  | **В.Л. Жиленков** |

Утверждено

постановлением администрации

Верх-Ануйского сельсовета

Быстроистокского района Алтайского края от «29» ноября 2024 г. № 45

**Положение об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям**

|  |
| --- |
| **1. Общие положения**    1.1. Положение об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Федеральным законом от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 N 841 "Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны", постановлением Правительства РФ от 04.09.2003 N 547 "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера". Настоящее Положение определяет порядок создания и работы учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.  1.2. Учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - УКП по ГОЧС) создаются по месту жительства людей, как правило, на базе жилищно-эксплуатационных и социальных учреждений, на предприятиях, в их структурных подразделениях, учреждениях и организациях, учебных заведениях, местах массового пребывания людей, объектах здравоохранения, в досугово-развлекательных и торговых комплексах.  1.3. УКП по ГОЧС предназначены для оперативного 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 и задачи УКП ПО ГОЧС**    2.1. Основными целями УКП по ГОЧС являются:  - расширение информационно-просветительского обеспечения и улучшение подготовки населения по месту жительства по вопросам гражданской обороны и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;  - формирование психологической устойчивости населения при возникновении чрезвычайных ситуаций;  - воспитание чувства ответственности за личную, семейную и коллективную безопасность;  - формирование у населения культуры безопасности жизнедеятельности.  2.2. Основными задачами УКП по ГОЧС являются:  - разработка, накопление и доведение до населения учебно-методических материалов, справок, памяток, аудио- и видеоматериалов по обеспечению безопасности и гражданской обороне, действиям при угрозе возникновения и при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и биолого-социального характера, а также при возникновении опасностей во время военных конфликтов или вследствие этих конфликтов;  - 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 муниципального образования, оказывающих помощь или консультации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и при несчастных случаях.    **3. Порядок создания и работы УКП ПО ГОЧС**    3.1. УКП по ГОЧС создается на основании распоряжения администрации муниципального образования.  Методическое руководство и контроль за работой УКП по ГОЧС возлагается на Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования.  Непосредственное руководство и обеспечение работы УКП по ГОЧС по предоставлению населению необходимой информации в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах возлагается на руководителя организации (учреждения).  Начальник УКП по ГОЧС назначается приказом руководителя организации (учреждения) из числа штатных сотрудников.  3.2. Работа УКП по ГОЧС организуется путем:  - проведения плановых занятий, бесед;  - проведения инструктажей при заселении гражданами квартир, а также бесед, проводимых в ходе проверок противопожарного состояния и по фактам пожаров в квартирах;  - участия в мероприятиях по пожарной безопасности;  - участия в мероприятиях, проводимых в рамках противопожарной пропаганды, которая организуется администрацией муниципального образования и осуществляется через средства массовой информации, посредством издания и распространения памяток, а также в ходе проведения собраний населения;  - проведения пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных кино- и видеофильмов по безопасности жизнедеятельности и др.);  - распространения и чтения памяток, листовок, пособий, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны, защите от чрезвычайных ситуаций и ПБ.    **4. Оснащение УКП ПО ГОЧС**    4.1. На входе в УКП по ГОЧС должна быть размещена вывеска "Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций населения" с указанием времени его работы.  4.2. Для обеспечения работы УКП по ГОЧС используется учебно-материальная база (учебно-методическая и справочная литература, плакаты, нормативные документы, технические средства обучения).    **5. Перечень необходимой документации УКП ПО ГОЧС**    - распоряжение администрации муниципального образования о создании УКП по ГОЧС муниципального образования;  - положение об УКП;  - распорядок дня работы УКП по ГОЧС;  - график дежурств по УКП по ГОЧС;  - журналы учета занятий и консультаций;  - расписание занятий и консультаций на год;  - план работы на год;  - приказ руководителя организации (учреждения) об организации работы УКП по ГОЧС;  - журнал персонального учета населения, закрепленного за УКП по ГОЧС;  - журнал учета посещаемости мероприятий на УКП по ГОЧС.    **6. Обязанности начальника (консультанта) УКП ПО ГОЧС**    Начальник (консультант) УКП по ГОЧС:  - отвечает за планирование, организацию и проведение консультаций, состояние учебно-материальной базы;  - разрабатывает и ведет учетные и отчетные документы;  - в соответствии с расписанием проводит плановые занятия и консультации в объеме, установленном в программе подготовки неработающего населения;  - осуществляет контроль самостоятельной подготовки обучаемого населения и оказывает им индивидуальную помощь;  - организовывает учет учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, их хранение и своевременное списание;  - следит за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;  - поддерживает постоянное взаимодействие по вопросам обучения населения со специалистами Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования.  Начальник (консультант) УКП по ГОЧС подчиняется руководителю организации (учреждения), на базе которого создан УКП по ГОЧС. |

Утверждаю:

Руководитель УКП ГО и ЧС

Верх-Ануйского сельсовета

Быстроистокского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Стребкова

29.11.2024 г.

ПЛАН

работы учебно-консультационного пункта

на 2025 год по обучению неработающего населения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятия | период проведения занятий | Вид занятий | Кол-во занятий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Чрезвычайные ситуации, характерные для региона (муниципального образования), присущие им опасности для населения и возможные способы защиты от них. | Январь – ноябрь | Беседа | 2 |
| 2 | Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организации. | Январь – ноябрь | Беседа | 1 |
| 3 | Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и правила их применения и использования | январь - ноябрь | Беседа | 2 |
| 4 | Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера. Действия населения в случае возникновения пожара. | Январь - ноябрь | Беседа | 2 |
| 5 | Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера. | Январь - ноябрь | Беседа | 1 |
| 6 | Пожарная опасность в жилых и общественных зданиях. Действия населения в случае возникновения пожара. | Январь - ноябрь | Беседа | 2 |
| 7 | Действия населения при угрозе и совершении террористических актов. | Январь - ноябрь | Беседа | 1 |
| 8 | Средства и способы защиты населения | январь – ноябрь | Просмотр видео-фильма | 1 |
| ИТОГО: | | | | 12 |

Руководитель УКП ГО и ЧС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Стребкова

(подпись)

Утверждаю:

Руководитель УКП ГО и ЧС

Верх-Ануйского сельсовета

Быстроистокского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Стребкова

29.11.2024 г.

РАСПОРЯДОК

работы учебно-консультационного пункта

Дмитриевского сельсовета

Каждая вторая пятница месяца с 14.00 до 16.00

Руководитель УКП ГО и ЧС Т.А.Стребкова

Утверждаю:

Руководитель УКП ГО и ЧС

Верх-Ануйского сельсовета

Быстроистокского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Стребкова

29.11.2024 г.

ГРАФИК

дежурства по УКП при Администрации

Верх-Ануйского сельсовета

Быстроистокского района Алтайского края

на 2025 год

( типовая форма)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилии, имя, отчество | Должность | Дни дежурства |
| 1 | Стребкова Т.А. | Глава сельсовета | пятница (январь, март, июнь) |
| 2 | Богомолова О.П. | Делопроизводитель | пятница (февраль, апрель, июль) |
| 3 | Стребков П.О. | Заведующий хозяйством | пятница (май, август, декабрь) |
| 4 | Кривобокова Г.П. | Техничка | пятница (сентябрь, октябрь, ноябрь) |

Руководитель УКП ГО и ЧС Т.А.Стребкова

Утверждаю:

Руководитель УКП ГО и ЧС

Верх-Ануйского сельсовета

Быстроистокского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Стребкова

29.11.2024 г.

РАСПИСАНИЕ

занятий по ЧС, проводимых с неработающим населением на 2025 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Метод  проведения | Время | Место выполнения | Руководитель | Отметка  о выполнении |
| 1 | Чрезвычайные ситуации, характерные для региона (муниципального образования), присущие им опасности для населения и возможные способы защиты от них. | Беседа | 14.00 -16.00 | Администрация Верх-Ануйского сельсовета | Стребкова Т.А.  Стребков П.О. |  |
| 2 | Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организации. | Беседа | 14.00 -16.00 | Администрация Верх-Ануйского сельсовета | Стребкова Т.А.  Стребков П.О. |  |
| 3 | Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и правила их применения и использования | Беседа | 14.00 -16.00 | Администрация Верх-Ануйского сельсовета | Стребкова Т.А.  Стребков П.О. |  |
| 4 | Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера. Действия населения в случае возникновения пожара. | Беседа | 14.00 -16.00 | Администрация Верх-Ануйского сельсовета | Стребкова Т.А.  Стребков П.О. |  |
| 5 | Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера. | Беседа | 14.00 -16.00 | Администрация Верх-Ануйского сельсовета | Стребкова Т.А.  Стребков П.О. |  |
| 6 | Пожарная опасность в жилых и общественных зданиях. Действия населения в случае возникновения пожара. | Беседа | 14.00 -16.00 | Администрация Верх-Ануйского сельсовета | Стребкова Т.А.  Стребков П.О. |  |
| 7 | Действия населения при угрозе и совершении террористических актов. | Беседа | 14.00 -16.00 | Администрация Верх-Ануйского сельсовета | Стребкова Т.А.  Стребков П.О. |  |
| 8 | Средства и способы защиты населения | Показ видео- фильма | 14.00 -16.00 | Администрация Верх-Ануйского сельсовета | Стребкова Т.А.  Стребков П.О. |  |
| ИТОГО: 12 часов | | | | | | |

Руководитель УКП ГО и ЧС Т.А.Стребкова

Утверждаю:

Руководитель УКП ГО и ЧС

Верх-Ануйского сельсовета

Быстроистокского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Стребкова

29.11.2024 г.

ЖУРНАЛ (лицевая сторона)

учета посещаемости мероприятий на УКП по ГОЧС

при Администрации Верх-Ануйского сельсовета

Быстроистокского района Алтайского края

Консультант (инструктор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Начало "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Окончание "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(внутренняя форма журнала, левая сторона)

Учет посещаемости мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество  обучаемого | Домашний адрес,  телефон | Наименование  мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(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.

Руководитель УКП ГО и ЧС Т.А.Стребкова

Приложение 7

Руководитель УКП ГО и ЧС

Верх-Ануйского сельсовета

Быстроистокского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Стребкова

29.11.2024 г.

ЖУРНАЛ

персонального учета населения, закрепленного за УКП

по ГОЧС

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Домашний адрес и телефон | Причина безработицы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Руководитель УКП ГО и ЧС Т.А.Стребкова

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