РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 Марий Эл Республик Республика Марий Эл

 Звенигово район Звениговский район

**«Шоленгер ял шотан илем» ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**муниципальный образований администрации**

 **администрацийын муниципального образования**

 **ПУНЧАЛЖЕ «Шелангерское сельское поселение»**

 425070, п.Шелангер, ул.Школьная, 35,тел. (883645)6-63-89, факс 6-63-89

= = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = =

От 5 июня 2015 года № 87

**Об организации и работе учебно-консультативного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в администрации муниципального образования «Шелангерское сельское поселение»**

В соответствии с  федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О Гражданской обороне», от 21 декабря 2004 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 г.№ 841 «Об организации обучения населения в области гражданской обороны», администрация муниципального образования «Шелангерское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать работу учебно-консультационного  пункта в помещении Администрации Шелангерского сельского поселения.

2.Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

3. Начальником УКП ГО и ЧС назначить  Васильеву Е.В.., главного специалиста администрации муниципального образования «Шелангерское сельское поселение».

4. Инструкторами-консультантами УКП ГО и ЧС назначить Николаеву А.Ю., ведущего специалиста администрации сельского поселения и Васильеву Х.В., специалиста администрации сельского поселения.

5. Проводить обучение начальника и инструкторов-консультантов на курсах ГО Управления ГОЧС Звениговского муниципального района ежегодно, в соответствии с планом комплектования курсов ГО.

6. В соответствии с Положением  об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, создать учебно-материальную базу УКП в составе технических средств обучения, стендов, учебных наглядных пособий, медицинского имущества и средств индивидуальной защиты, учебно-методической литературы и дидактических материалов.

7. Начальнику УКП ГО и ЧС  Васильевой Е.В. определить:

- порядок работы УКП;

- организацию проведения занятий, консультаций, тренировок;

- должностных лиц УКП и лиц, привлекаемых для проведения занятий, консультаций и других мероприятий по обучению;

- порядок обеспечения литературой, учебными пособиями и техническими средствами обучения;

- закрепление жителей домов (улиц)  по учебным группам;

- другие организационные вопросы.

8. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Шелангерское сельское поселение» от 27.12.1991 г. № 191 «О создании учебно-консультативного пункта по гражданской обороне и защите населения муниципального образования «Шелангерское сельское поселение» и организации обучения неработающего населения,

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации МО «Шелангерское сельское поселение»  |  Капитонова Э.И.  |

Приложение 1

К постановлению администрации

МО «Шелангерское сельское поеление»

От 05.06.2015 . № 87

**П  О Л О Ж Е Н И Е**

**об учебно-консультационном пункте  по гражданской обороне и**

**чрезвычайным ситуациям**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (УКП) предназначены для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (неработающее население).

УКП создаются в соответствии с требованиями федеральных законов «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и «О гражданской обороне», постановлений Правительства Российской Федерации «О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций» и «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», а также «Организационных указаний по обучению населения Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций», подписанных министром РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Главная цель создания УКП – обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения по проблемам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (ГОЧС) по месту жительства.

**Основными задачами УКП являются:**

* организация обучения неработающего населения по программам, утвержденным МЧС России;
* выработка практических навыков 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;
* пропаганда важности и необходимости всех мероприятий ГОЧС в современных условиях.

Создают, оснащают и организуют деятельность УКП на соответствующей территории органа местного самоуправления. Методическое руководство ею осуществляет отдел по делам ГО и ЧС Звениговского муниципального района».

Количество УКП и их размещение определяются распоряжением глав органов исполнительной власти муниципальных  образований. УКП создаются при жилищно-эксплуатационных органах и при администрациях сельских поселений, они должны размещаться в специально отведенных для них помещениях. При невозможности выделить отдельные помещения УКП могут временно размещаться и проводить плановые мероприятия в других, наиболее часто посещаемых неработающим населением помещениях (комнаты здоровья, методические и технические кабинеты, общественные советы, культурно-просветительные учреждения и др.).

Каждый УКП должен обслуживать территорию, на которой проживает не более 1500 человек неработающего населения.

Организационная структура УКП может быть различной в зависимости от финансовых возможностей, величины обслуживаемой территории и количества проживающего на ней неработающего населения. В состав УКП могут входить:

* начальник УКП;
* 1-2 организатора (консультанта)

Начальник УКП, как правило, должен быть штатным. Организатор (консультант) может быть штатным, работать по совместительству или на общественных началах.

Финансовые и материальные расходы, связанные с организацией работы УКП, оплаты труда сотрудников, руководителей занятий производятся за счет местного бюджета.

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

Общее руководство подготовкой неработающего населения осуществляет Глава сельского поселения. Он издает распоряжение о создании УКП, в котором определяет:

* при  каких жилищно-эксплуатационных органах и на какой базе они создаются;
* порядок финансирования и материально-технического обеспечения;
* ответственных за работу лиц и другие организационные вопросы.

Непосредственными организаторами обучения являются руководители жилищно-эксплуатационных организаций, а в ведомственном жилом секторе – руководители соответствующих предприятий, учреждений, организаций. Они издают приказ (распоряжение), в котором определяют:

* место расположения УКП и других помещений, используемых для подготовки неработающего населения;
* порядок работы УКП;
* организацию проведения занятий, консультаций, тренировок;
* должностных лиц УКП и лиц, привлекаемых для проведения занятий, консультаций и других мероприятий по обучению;
* порядок обеспечения литературой. Учебными пособиями и техническими средствами обучения;
* закрепление жителей домов  по учебным группам;
* другие организационные вопросы.

Обучение населения осуществляется путём:

* проведения занятий по программе, утвержденной МЧС России;
* проведение пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показ учебных кино- и видеофильмов и др.), проводимых по планам должностных лиц гражданской обороны и РСЧС;
* распространение и чтение памяток, листовок, пособий, прослушивание радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от  чрезвычайных ситуаций;
* участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

Основное внимание при обучении неработающего населения обращается на морально-психологическую подготовку, умелые действия в чрезвычайных ситуациях, характерных для мест его проживания, на воспитание у него чувства высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

Обучение населения осуществляется, по возможности, круглогодично. Наиболее целесообразный срок обучения в группах – с 1 ноября по 31 мая. В другое время проводятся консультации и другие мероприятия.

Для проведения занятий обучаемые сводятся в учебные группы, которые создаются из жителей одного дома (нескольких малых домов или подъездов). Оптимальным вариантом является группа из 10-15 человек. При создании учебных групп желательно учитывать возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам гражданской обороны и защиты от ЧС. В каждой из них назначается старший, как правило, из числа офицеров, прапорщиков запаса, активистов и ветеранов ГО. По возможности за учебными группами закрепляются постоянные места проведения занятий.

С учетом местных условий и подготовленности обучаемых тематику занятий ежегодно уточняет руководитель муниципального образования.

Традиционные формы проведения занятий с данной категорией обучаемых (с учетом возраста и здоровья) могут применяться ограниченно с отдельными группами обучаемых. С подавляющим большинством неработающего населения основными формами занятий являются:

* практические занятия;
* беседы, викторины;
* уроки вопросов и ответов;
* игры, дискуссии;
* встречи с участниками ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, руководящим составом и ветеранами гражданской обороны;
* просмотр видеоматериалов, прослушивание аудиозаписей.

Большую часть учебного времени следует отводить практическим занятиям и тренировкам, в ходе которых отрабатывать действия по сигналам оповещения, правила пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты, эвакомероприятия.

Продолжительность занятий одной группы, как правило, 1-2 часа в день.

Кроме того, может применяться самостоятельная работа по изучению учебно-методической литературы.

В конце учебного года проводится итоговое занятие методом беседы в сочетании с выполнением практических нормативов по выполнению приемов оказания первой медицинской помощи и пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты.

Неработающее население, прошедшее обучение по полной программе, в следующем году  вместо текущей подготовки (частично или полностью) может привлекаться на учения, проводимые при жилищных органах  по месту жительства.

Для проведения занятий и консультаций привлекаются сотрудники УКП, специалисты жилищно-эксплуатационных органов, консультанты из числа активистов ГО, прошедших подготовку в специальных учебных заведениях. По медицинским темам и по вопросам психологической подготовки занятия проводят работники органов здравоохранения. Дл отработки наиболее сложных тем, проведения практических занятий, тренировок привлекаются штатные работники органов управления ГОЧС и преподаватели курсов ГО.

Подготовка сотрудников УКП, консультантов из числа активистов проводится на курсах ГО.

Контроль за работой УКП осуществляют должностные лица органов местного самоуправления и работники Управления ГОЧС муниципального района.

**Оборудование и оснащение**

УКП 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 15-20 человек и комната хранении я имущества. Класс обеспечивается необходимым количеством исправной мебели. На видном месте располагается распорядок дня и расписание занятий и консультаций.

Учебно-материальная база УКП включает технические средства обучения, стенды, учебные наглядные пособия, медицинское имущество и средства индивидуальной защиты, учебно-методическую литературу и дидактические материалы.

**Технические средства обучения:**  телевизор; видеомагнитофон; средства статичной проекции; приемник радиовещания. При финансовой возможности, технические средства обучения дополняются компьютером, видеопроектором «Мультимедио» и экраном.

**Класс оборудуется следующими стендами:**

* классификация чрезвычайных ситуаций;
* права и обязанности граждан по ГО и защите от ЧС;
* сигналы оповещения и действиям по ним;
* средства индивидуальной и коллективной защиты;
* порядок и правила проведения эвакуации;
* оказание само- и взаимопомощи;
* действия населения по предупреждению террористических акций.

**Учебное имущество:**

* противогазы гражданские для взрослых и детей – 2 шт.;
* респираторы (разные) – 5 шт.;
* средства защиты кожи – 2 компл.;
* дозиметры бытовые – 2 шт.;
* аптечка индивидуальная АИ-2 – 3 шт.;
* огнетушители (разные) – 2-3шт.;
* ватно-марлевые повязки (ВМП) – 5-10 шт.;
* противопыльные тканевые маски (ПТМ-1) – 3-5 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.

Применительно к тематике обучения для повышения наглядности и обеспечения самостоятельной работы обучаемых на УКП необходимо иметь комплекты плакатов, схем, видеофильмов, учебные материалы на электронных носителях по тематике ГОЧС и ОПБ, слайдов, диапозитивов, законодательные и нормативные акты (выписки), подшивки журналов «Гражданская защита» и «Военные знания», памятки, рекомендации, учебно-методические пособия.

Оснащение УКП, 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 УКП должен получить исчерпывающую информации о возможных ЧС в районе его проживания, местах укрытия и маршрутах следования к ним, адреса пунктов выдачи средств индивидуальной защиты, порядке эвакуации.

**Документация**

1. Распоряжение Главы сельского поселения о создании УКП на территории муниципального образования.
2. Положение об УКП.
3. План работы УКП на год.
4. Распорядок дня работы УКП.
5. График дежурств по УКП его сотрудников и других привлекаемых для этого лиц.
6. Расписание занятий и консультаций на год.
7. Журналы учета занятий и консультаций.
8. Журнал персонального учета населения, прошедшего обучение на УКП.

9. Списки неработающих жильцов с указание адреса, телефона и старших учебных групп.

Приложение 1

 К Положению об учебно-консультативном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

**ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА**

**(организатора, консультанта) УКП**

Начальник (организатор, консультант) УКП подчиняется руководителю ГО и начальнику отдела (Уполномоченному) по ГОЧС учреждения, при котором создан УКП. 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 в объеме, установленном приказом руководителя ГО учреждения;
* осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения людей и оказывать индивидуальную помощь обучаемым;
* проводить инструктаж руководителей занятий и старших групп;
* вести учет подготовки неработающего населения в закрепленном за УКП микрорайоне;
* составлять годовой отчет о выполнении плана работы УКП и представлять его руководителю ГО учреждения;
* составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовывать их учет, хранение и своевременное списание;
* следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;
* поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам обучения с отделом ГОЧС Звениговского муниципального района.

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

 Приложение 2

 К Положению об учебно-консультативном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

**ТЕМАТИКА**

по обучению неработающего населения

в области безопасности жизнедеятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№тем | Наименование тем | Кол-вочасов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Нормативно-правовое регулирование по подготовке к защите и по защите неработающего населения от опасностей военного характера, чрезвычайных ситуаций и пожаров | 1 |
| 2. | Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Основные мероприятия по подготовке к защите и по защите населения от них. | 2 |
| 3. | Действия населения в чрезвычайных ситуаций природного характера | 2 |
| 4. | Действия населения в чрезвычайных ситуациях техногенного характера | 3 |
| 5. | Действия населения при террористической или диверсионной акции | 2 |
| 6. | Действия населения в условиях негативных и опасных факторов бытового характера | 2 |
| 7. | Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными | 2 |
| 8. | Итоговое занятие | 1 |
|   |                                                                                        Итого: | 15 |

|  |
| --- |
|  |
|  |

Приложение 3

 К Положению об учебно-консультативном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

 "Утверждаю"
Руководитель\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (фамилия)
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

График дежурств по УКП по ГОЧС N \_\_\_ при ЖЭУ N \_\_\_ на 1-е (2-е) полугодие 200 \_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| п/п | Фамилия, имя, отчество  | Должность  | Дни дежурств  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начальник УКП по ГОЧС N \_\_ при ЖЭУ N \_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (фамилия)

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

Приложение 4

 К Положению об учебно-консультативном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

Журнал (лицевая сторона) учета посещаемости мероприятий на УКП по ГОЧС N \_\_\_ при ЖЭУ N \_\_\_\_

Консультант (инструктор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, инициалы)
Начало "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.
Окончание "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.
(внутренняя форма журнала, левая сторона)
Учет посещаемости мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Фамилия, имя, отчествообучаемого  | Домашний адрес, телефон  | Наименование мероприятия  |
| 1 |  |  |  |
| 1 | Иванов Иван Иванович | ул. Ленина, д. 1, кв. 5, тел. 34-43-5 8  | пенсионер  |

(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 5

 К Положению об учебно-консультативном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

Журнал персонального учета населения, закрепленного за УКП по ГОЧС N \_\_\_ ЖЭУ N \_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество  | рождения | Домашний адрес, телефон  | безработицы  |
| 1 |  |  |  |  |
| 1 | Иванов Иван Иванович  |  | ул. Ленина, д. 1, кв. 5 Тел. 34-43-58  | пенсионер  |

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

Начальник УКП по ГОЧС N при ЖЭУ N \_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (фамилия)