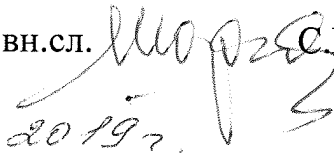


УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления МЧС России
по Карачаево-Черкесской Республике

генерал-майор вн.сл.  С.В. Шарков

05.04.2019г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации работы учебно-консультационных
пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям

Методические рекомендации предназначены для руководителей органов местного самоуправления, органов уполномоченных решать задачи по гражданской обороне, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, руководителей гражданской обороны организаций, при которых создаются учебно-консультационные пункты и персонала учебно-консультационных пунктов. Рекомендации определяют ответственность должностных лиц за подготовку неработающего населения, организацию работы учебно-консультационных пунктов и дают рекомендации по оборудованию и оснащению У КП.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (У КП) **предназначены** для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (неработающее население).

У КП создаются в соответствии с требованиями Федеральных законов от 21.12.1994 N 68-ФЗ “О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера” и от 12.02.1998 N 28-ФЗ “О гражданской обороне”, постановлений Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 N 547 “О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций” и от 02.11.2000 N 841 “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 ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России).

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

Основными задачами У КП 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;
- пропаганда важности и необходимости всех мероприятий ГОЧС в современных условиях.

Создают, оснащают и организуют деятельность У КП на соответствующей территории органы местного самоуправления. Методическое руководство деятельностью У КП осуществляют органы, специально уполномоченные решать задачи по гражданской обороне, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций при территориальных органах исполнительной власти.

Количество У КП и их размещение определяются распоряжением Глав органов исполнительной власти муниципальных образований. У КП создаются при жилищно-

эксплуатационных органах, в домах отдыха и профилакториях, в отделениях фонда социального страхования, в отделениях Пенсионного фонда РФ, в учреждениях и центрах социального обслуживания, социально-реабилитационных центрах, учреждениях социальной помощи и должны размещаться в специально для них отведенных помещениях. При невозможности выделения отдельных помещений, как временная мера, УКП могут 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 предназначен для подготовки района (поселка, микрорайона) в котором проживает не более 1500 человек неработающего населения.

Организационная структура УКП может быть различной в зависимости от финансовых возможностей, величины обслуживаемого района и количества проживающего в нем 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 оплата труда сотрудников УКП руководителей занятий производятся за счет местного бюджета.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Общее руководство подготовкой неработающего населения осуществляет руководитель органа местного самоуправления. Он издает постановление (распоряжение) о создании УКП в котором определяет:

- при каких 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 организаций в которых создаются УКП. Они издают приказ (распоряжения) в котором определяют:

- место расположения УКП и других помещений, используемых для подготовки неработающего населения;
- порядок работы УКП и других помещений;
- организацию проведения занятий, консультаций, тренировок;
- должностных лиц УКП и кого привлекать для проведения занятий, консультаций и других мероприятий по обучению;
- порядок обеспечения литературой, учебными пособиями и техническими средствами обучения;
- закрепление жителей домов (улиц, кварталов) за помещениями и распределение их по учебным группам;

- другие организационные вопросы.

Обучение населения осуществляется путем:

- проведения занятий по программе, утвержденной МЧС России;
- проведения пропагандистских и агитационных мероприятий (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных кино- и видеофильмов и другие), проводимых по планам должностных лиц гражданской обороны и РСЧС;
- распространения и чтения памяток, листовок, пособий, прослушивания 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 обращать морально-психологическую подготовку, умелые действия в чрезвычайных ситуациях, характерных для мест его проживания и 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 круглосуточно. Наиболее целесообразный срок обучения в группах - с 1 ноября по 31 мая. В другое время по возможности проводятся консультации и другие мероприятия.

Для проведения занятий обучаемые сводятся в учебные группы. Группы создаются из жителей одного дома (нескольких малых домов или подъездов). Наиболее 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 группе назначается старший, как правило из числа офицеров, прапорщиков запаса, активистов и ветеранов ГО. По возможности за учебными группами должны быть закреплены 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 отводить практическим занятиям и тренировкам, в ходе которых отрабатывать действия по сигналам оповещения, правила пользования индивидуальными и коллективными средствами защиты, проведение эвакуационных мероприятий.

Продолжительность занятий одной группы, как правило, не более 1-2 часов в

день по 45 минут.

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

В конце учебного года проводить 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 привлекать сотрудников УКП, специалистов жилищно-эксплуатационных органов, консультантов из числа активистов ГО, прошедших подготовку в специальных учебных заведениях. По медицинским темам и по вопросам психологической подготовки к занятиям привлекать работников органов здравоохранения. Для отработки наиболее сложных тем, проведения практических занятий, тренировок привлекать штатных работников органов управления по делам ГО и ЧС.

Контроль за работой УКП осуществляют должностные лица органов местного самоуправления и работники органов управления по делам ГО и ЧС всех уровней.

ОБОРУДОВАНИЕ И ОСНАЩЕНИЕ

УКП оборудуется в специально отведенном помещении, обеспечивающим необходимые условия для организации учебного процесса и иметь не менее двух комнат: комнату (класс) для проведения занятий и консультаций и комнату для хранения имущества. Класс должен вмещать 15-20 человек и обеспечен необходимым количеством исправной мебели. На видном месте располагается расписание дня и расписание занятий и консультаций.

Учебно-материальная база УКП включает технические средства обучения, стендовое оборудование, учебные наглядные пособия, медицинское имущество и индивидуальные средства защиты, учебно-методическую литературу и дидактические материалы

Технические средства обучения:

- телевизор;
- видеоманитофон;
- средства статичной проекции;
- приемник радиовещания.

Класс оборудуется следующими стендами:

- классификация чрезвычайных ситуаций;
- права и обязанности граждан по ГО и защите от ЧС;
- сигналы оповещения и действия по ним;
- индивидуальные и коллективные средства защиты;
- порядок и правила проведения эвакуации;
- оказание само- и взаимопомощи;
- действия населения по предупреждению террористических актов.

Учебное имущество:

- противогазы гражданские для взрослых и детей 3 - 5 шт.
- камера защитная детская 1 шт.
- респираторы (разные) до 5 шт.
- средства защиты кожи 1-2 компл.
- дозиметры бытовые 2-3 шт.
- аптечка индивидуальная АИ-2 1-3 шт.
- огнетушители (разные) 2-3 шт.
- ватно-марлевая повязка (ВМП) 3-5 шт.
- противопыльные тканевые маски (ПТМ-1) 2-3 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 У КП должны быть комплекты плакатов, схем, видеофильмов, слайдов, диапозитивов, законодательные и нормативные акты (выписки), подшивки журналов “Гражданская защита” и “Военные знания”, памятки, рекомендации, учебно-методические пособия.

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

ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Постановление (распоряжение) главы муниципального образования о создании У КП на территории муниципального образования.
2. Приказ руководителя ГО учреждения, при котором создан У КП, об организации его работы
3. Положение об У КП
4. План работы У КП на год.
5. Распорядок дня работы У КП
6. График дежурств по У КП сотрудников У КП и других привлекаемых для этого лиц.
7. Расписание занятий и консультаций на год.
8. Журналы учета занятий и консультаций.
9. Журнал персонального учета населения, прошедшего обучение на У КП
10. Списки неработающих жильцов с указанием адреса, телефона и старших учебных групп.

ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА (организатора, консультанта) У КП

Начальник (организатор, консультант) У КП подчиняется начальнику ГО и

начальнику отдела (уполномоченному) по ГО и ЧС учреждения, при котором создан У КП. 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 начальника ГО учреждения;
- осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения и оказывать индивидуальную помощь обучаемым;
- проводить инструктаж руководителей занятий и старших групп;
- вести учет подготовки неработающего населения в закреплённом за У КП микрорайоне;
- составлять годовой отчет о выполнении плана работы У КП и представлять его начальнику ГО учреждения;
- 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 по делам ГО и ЧС и курсами ГО района

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

Образцы документов по организации У КП по ГОЧС

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

_____ от «__» 20__ №__
"ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, НЕ ЗАНЯТОГО В СФЕРАХ
ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ, В УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ
ПУНКТАХ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ _____"

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «__» _____ 20__ г. N__

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, НЕ ЗАНЯТОГО В СФЕРАХ
ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ, В УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ
ПУНКТАХ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ _____

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне" и от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 N 841 "Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны" и от 04.09.2003 N 547 "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", , в целях создания учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и проведения в них обучения неработающего населения муниципального образования _____ в области безопасности жизнедеятельности, руководствуясь статьей _____ Устава муниципального образования _____, постановляю:

1. Утвердить примерное Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям муниципального образования _____ согласно приложению.

2. Заместителям Главы муниципального образования - главам округов (городских и сельских поселений) муниципального образования _____:

а) организовать обучение населения, не занятого в сферах производства и обслуживания, в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям при жилищно-эксплуатационных (ремонтных) управлениях (участках) района, находящихся в муниципальной собственности, а также в управляющих компаниях по жилищно-коммунальному хозяйству;

б) ежегодно представлять в органы управления по ГОЧС Администрации муниципального образования расчеты потребности финансовых средств на обеспечение обучения населения, не занятого в сферах производства и обслуживания.

3. Органам управления по ГОЧС Администрации муниципального образования _____:

а) оказывать методическую помощь муниципальным управляющим компаниям по жилищно-коммунальному хозяйству, органам территориального общественного самоуправления, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам в создании и оборудовании учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

б) осуществлять контроль за финансированием расходов, необходимых для обеспечения обучения населения, не занятого в сферах производства и обслуживания.

4. Департаменту экономического развития Администрации муниципального образования _____ разработать методику определения затрат на обучение населения, не занятого в сферах производства и обслуживания.

5. Рекомендовать органам территориального общественного самоуправления, управляющим компаниям по жилищно-коммунальному хозяйству, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам:

а) создавать, оборудовать и организовывать деятельность учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

б) информировать администрации районов городского округа и муниципального образования и органы управления по ГОЧС Администрации муниципального образования о создании, оборудовании и деятельности учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

6. Опубликовать настоящее Постановление в СМИ.

7. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования _____ ФИО

Глава муниципального образования _____ ФИО

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

(наименование муниципального образования)

Примерное Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям муниципального образования _____ (далее - Примерное Положение) предназначено для заместителей Главы муниципального образования (глав округов городского округа - глав администраций городских и сельских поселений _____), а также для руководителей предприятий, учреждений и организаций, при которых создаются учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, и персонала учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

Примерное Положение определяет ответственность должностных лиц за подготовку населения, не занятого в сферах производства и обслуживания (далее - неработающее население), создание и организацию работы учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и дает рекомендации по их оборудованию и оснащению.

Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям для каждого округа городского округа, городского и сельского поселения разрабатывается администрацией округа городского округ, городского и сельского поселения, согласовывается с органом управления по ГОЧС администрации муниципального образования _____ и утверждается заместителем Главы муниципального образования _____ - Главой городского округа, городского и сельского поселения.

1. Общие положения

Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - У КП по ГОЧС) предназначен для обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Главная цель создания У КП по ГОЧС - обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - ГОЧС) по месту жительства.

об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне" и от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и

территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 N 841 "Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны" и от 04.09.2003 N 547 "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", , приказами МЧС России от 01.03.2004 N 97 ДСП "Об утверждении Инструкции по проверке и оценке состояния гражданской обороны" и от 03.03.2005 N 125 "Об утверждении Инструкции по проверке и оценке состояния функциональных и территориальных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций".

2. Основные задачи У КП по ГОЧС

Основными задачами У КП по ГОЧС являются:

- организация обучения неработающего населения методами: проведения занятий по рабочим программам, разработанным на основе примерных программ, утвержденных Администрацией Муниципального образования _____; посещения периодических мероприятий, проводимых по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.); чтением памяток, листовок и пособий, прослушиванием радиопередач и просмотром телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- 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 знаний в области ГОЧС, важности и необходимости всех мероприятий ГОЧС в современных условиях.

Методическое руководство по организации обучения осуществляет органы управления по ГОЧС Администрации муниципального образования _____.

3. Создание и организационная структура У КП по ГОЧС

У КП по ГОЧС создаются при жилищно-эксплуатационных (ремонтных) управлениях (участках) района, находящихся в муниципальной собственности, а также могут создаваться при органах территориального общественного самоуправления, управляющих организациях, товариществах собственников жилья, жилищных кооперативах и иных специализированных потребительских кооперативах, библиотеках, домах культуры.

Количество У КП по ГОЧС и их размещение определяются распоряжением заместителя Главы муниципального образования - главы администрации муниципального района городского округа, городского и сельского поселения, исходя из принципа охвата обучением всего неработающего населения. Каждый У КП по ГОЧС должен обслуживать территорию, на которой проживает не более

1500 человек неработающего населения.

В распоряжении определяются:

- количество создаваемых УКП по ГОЧС;
- при каких жилищно-эксплуатационных органах и на какой базе они создаются;

- организация деятельности УКП по ГОЧС;
- порядок финансирования и материально-техническое обеспечение;
- ответственные за работу лица и другие организационные вопросы.

УКП по ГОЧС размещаются в специально отведенных для них помещениях.

При невозможности выделить отдельные помещения УКП по ГОЧС могут временно размещаться и проводить плановые мероприятия в других, наиболее часто посещаемых неработающим населением помещениях (комнаты здоровья, методические и технические кабинеты, общественные советы, культурно-просветительские учреждения и др.).

Организационно-штатная структура УКП по ГОЧС может быть различной в зависимости от финансовых возможностей, величины обслуживаемой территории и количества проживающего на ней неработающего населения. Рекомендуются:

- начальник УКП по ГОЧС (руководитель или заместитель руководителя организации, при которой создан УКП по ГОЧС);
- 1-2 консультанта (инструктора).

Выше указанные должностные лица УКП по ГОЧС обязаны пройти подготовку в ГКОУ РК «Учебно-методический центр по ГО и ЧС Республики Карелия». Периодичность подготовки (переподготовки) составляет один раз в 5 лет, а для лиц, впервые назначенных на должность, подготовка в ГКОУ РК «Учебно-методический центр по ГО и ЧС» должна проводиться в течение первого года работы.

4. Организация работы УКП по ГОЧС

Непосредственными организаторами обучения являются руководители жилищно-эксплуатационных организаций, а в ведомственном жилом секторе - руководители соответствующих организаций или других организаций при которых создаются УКП по ГОЧС. Они издают приказ (распоряжение), в котором определяют:

- место расположения УКП по ГОЧС и других помещений, используемых для подготовки неработающего населения;
- порядок работы УКП по ГОЧС;
- организацию проведения занятий, консультаций, тренировок;
- должностных лиц по ГОЧС 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, кварталов) за помещениями и распределение их по учебным группам;
- другие организационные вопросы.

Руководит работой УКП по ГОЧС и организует обучение начальник УКП по

ГОЧС. Он обязан: ежемесячно проводить инструкторско-методическое занятие с консультантами (инструкторами), оповещать население о месте и времени проведения занятий (мероприятий), информировать администрацию района об обучении населения.

5. Обучение неработающего населения

Обучение населения осуществлять путем:

- проведения бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных кино- и видеофильмов и др., 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.

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.

Обучение неработающего населения осуществлять по возможности круглогодично.

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.

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.

Работа УКП по ГОЧС контролируется должностными лицами администраций районов, городского округа и органом управления по ГОЧС Администрации муниципального образования _____.

6. Оборудование и оснащение

УКП по ГОЧС рекомендуется оборудовать в специально отведенном помещении, где есть возможность создать необходимые условия для организации учебного процесса. Рекомендуется иметь не менее двух помещений: помещение (класс) для проведения занятий и консультаций вместимостью 10-15 человек и помещение (место) для хранения учебного имущества. Помещение для обучения обеспечивается необходимым количеством исправной мебели. На видном месте вывешиваются распорядок дня и расписание занятий (мероприятий) и консультаций.

Учебно-материальная база УКП по ГОЧС включает технические средства обучения (телевизор, видеомаягнитофон, средства статичной проекции, приемник радиовещания), стенды, наглядные учебные пособия, медицинское имущество и средства индивидуальной защиты, учебно-методическую литературу и дидактические материалы.

Помещение, предназначенное для обучения, оборудовать следующими стендами:

- классификация чрезвычайных ситуаций и способы защиты при их возникновении;
- права и обязанности граждан по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;
- радиационно-, химически-, пожаро-, взрывоопасные объекты, расположенные в районе проживания обучаемого населения;
- сигналы оповещения и действия по ним;
- средства индивидуальной и коллективной защиты;
- способы изготовления простейших средств защиты органов дыхания и кожи;
- порядок и правила проведения эвакуации;
- оказание само- и взаимопомощи;
- действия населения по предупреждению террористических актов.

Для проведения практических занятий УКП по ГОЧС оснащается учебным имуществом:

- противогазы для взрослых - 5 шт.;
- противогазы для детей - 1 шт.;
- камера защитная детская (КЗД-6) - 1 шт.,
- респираторы (разные) - 2 - 5 шт.;
- дозиметры бытовые - 1 шт.;
- аптечка индивидуальная (АИ-2) - 1 - 3 шт.;
- огнетушители (разные) - 1 - 3 шт.;
- ватно-марлевые повязки (ВМП) - 1 - 2 шт.;
- противопыльные тканевые маски (ПТМ-1) - 3 - 5 шт.;
- индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8-11) - 2 шт.;
- пакет перевязочный индивидуальный (ППИ) - 2 шт.;
- бинты, вата и другие материалы для изготовления простейших средств индивидуальной защиты.

Применительно к тематике обучения для повышения наглядности и обеспечения самостоятельной работы обучаемых на УКП по ГОЧС необходимо

иметь комплекты плакатов, схем, видеофильмов, слайдов, диапозитивов, законодательные и нормативные акты (выписки), в том числе Конституция Российской Федерации с комментариями для понимания, подшивки журналов "Гражданская защита" и "Военные знания", памятки, рекомендации, учебно-методические пособия.

Оснащение УКП по ГОЧС, содержание стендов должно быть простым в оформлении, доступным в понимании, убеждать людей в реальности защиты от поражений при возникновении чрезвычайных ситуаций, воспитывать высокие морально-психологические качества. Каждый посетивший УКП по ГОЧС должен получить конкретную исчерпывающую информацию о возможных чрезвычайных ситуациях в районе его проживания, местах укрытия и маршрутах следования к ним, адресах пунктов выдачи средств индивидуальной защиты, порядке эвакуации.

Вход в помещение УКП по ГОЧС оборудовать вывеской размером 70 x 50 см. Фон вывески - красный, надпись - золотистого цвета.

7. Документация УКП по ГОЧС

Документация УКП по ГОЧС включает:

- настоящее Положение;
- копию Комплексного плана мероприятий по обучению неработающего населения городского округа Самара по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- Положение об УКП по ГОЧС, утвержденное заместителем Главы муниципального образования _____;
- распоряжение о создании УКП по ГОЧС на территории согласно приложению N 2;
- приказ руководителя ГО организации, при которой создан УКП по ГОЧС, об организации его работы согласно приложению N 3;
- обязанности начальника, инструктора (консультанта) УКП по ГОЧС согласно приложению N 1;
- план работы УКП по ГОЧС на год согласно приложению N 4;
- распорядок дня работы УКП по ГОЧС согласно приложению N 5;
- график дежурств по УКП по ГОЧС его сотрудников и других привлекаемых лиц согласно приложению N 6;
- расписание проводимых мероприятий на год согласно приложению N 8;
- рекомендуемую тематику подготовки неработающего населения к действиям в ЧС на 200 _ год согласно приложению N 7;
- журнал учета посещаемости мероприятий УКП по ГОЧС согласно приложению N 9;
- журнал персонального учета населения, закрепленного за УКП по ГОЧС согласно приложению N 10;
- список неработающих жильцов с указанием адреса, телефона и старших учебных групп.

Приложение № 1
к Примерному Положению
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям

(наименование муниципального образования)

ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА (консультанта) У КП по ГОЧС

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

Он обязан:

- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;
- в соответствии с планом работы У КП по ГОЧС 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 У КП по ГОЧС территории;
- составлять годовой отчет о выполнении плана работы У КП по ГОЧС и представлять его руководителю организации;
- 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.

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

Приложение № 2
к Примерному Положению
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям

(наименование муниципального образования)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Главы администрации _____ округа, района, городского, сельского поселения
от _____ N _____

"О создании учебно-консультационных пунктов по ГОЧС
_____ района"

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 04.09.2003 N 547 "О подготовке населения 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"

1. Учебно-консультационные пункты по ГОЧС создать при:

Отделении пенсионного фонда, управляющей компании _____, библиотеки, культурного центра, расчетно-кассового центра всего по району _____ шт.

2. Утвердить положение об учебно-консультационных пунктах по ГОЧС, создаваемых на территории района.

3. Начальникам отделения пенсионного фонда и т.д. в срок до _____ рассмотреть и решить вопрос о выделении помещений под учебно-консультационные пункты по ГОЧС, наметить мероприятия по их укомплектованию и оформлению.

4. Расходы на создание учебно-консультационных пунктов по ГОЧС предусмотреть из средств, выделенных на содержание пенсионного фонда и т.д.

5. Контроль и оказание помощи по выполнению данного Распоряжения возложить на заведующего сектором по делам ГОЧС района
_____.

Глава администрации _____ района

(подпись)

(фамилия)

Приложение № 3
к Примерному Положению
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям

(наименование муниципального образования)

ПРИКАЗ
по отделению пенсионного фонда _____ района
№ _____ " _____ " _____ 20__ г
Об организации работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС
для обучения неработающего населения

В целях выполнения 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" и распоряжения Главы администрации _____ района от _____ N _____ "О создании учебно-консультационных пунктов по ГОЧС при отделении пенсионного фонда _____ района" приказываю:

1. Обучение неработающего населения, проживающего на территории такого микрорайона организовать на учебно-консультационном пункте по ГОЧС при отделении пенсионного фонда _____.

2. _____ назначить начальником учебно-консультационного пункта по ГОЧС при отделении пенсионного фонда _____ с _____ (дата).

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

- до _____ план работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС при отделении пенсионного фонда _____ по обучению неработающего населения;
- до _____ распорядок дня работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС и вывесить его в _____;
- до _____ график дежурства по учебно-консультационному пункту по ГОЧС на 1-е полугодие;
- до _____ завести журнал учета посещения мероприятий и консультаций;
- до _____ в _____ оборудовать помещение (место) для проведения мероприятий согласно Положению об учебно-консультационном пункте по ГОЧС;
- до _____ составить заявку на приобретение приборов, учебной литературы, пособий, брошюр и памяток.

4. _____ совместно с бухгалтером составить смету расходов на приобретение необходимого оборудования (мебели, ТСО), учебного имущества, литературы.

5. Ежегодно организовывать подписку на журналы "Гражданская защита" и "Военные знания" и хранить их подшивку на учебно-консультационном пункте по

ГОЧС.

Приложение № 4
к Примерному Положению
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям

(наименование муниципального образования)

"Утверждаю"
Руководителю ГО отделения пенсионного фонда

(подпись) (фамилия)
" __ " _____ 200 __ г.

ПЛАН
работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС № ____
при отделении пенсионного фонда ____
на 20 __ год по обучению неработающего населения

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

Начальник У КП по ГОЧС № ____ при отделении пенсионного фонда

(подпись)

(фамилия)

Приложение № 5
к Примерному Положению
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям

(наименование муниципального образования)

"Утверждаю"
Руководителю ГО отделения пенсионного фонда

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

РАСПОРЯДОК

работы учебно-консультационного пункта № __ при отделении пенсионного фонда

Понедельник с 15.00 до 18.00 Четверг с 08.00 до 12.00
Вторник с 15.00 до 18.00 Пятница с 08.00 до 12.00

Начальник УКП по ГОЧС № __ при отделении пенсионного фонда ____

(подпись) (фамилия)

Приложение № 6
к Примерному Положению
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям

(наименование муниципального образования)

"Утверждаю"
Руководителю ГО пенсионного фонда

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

ГРАФИК
дежурств по УКП по ГОЧС № ____ при отделении пенсионного фонда
на 1-е (2-е) полугодие 200 ____ года

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

Начальник УКП по ГОЧС № ____ при отделении пенсионного фонда

(подпись) (фамилия)

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

Приложение № 7
к Примерному Положению
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям

(наименование муниципального образования)

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА ОБУЧЕНИЯ НЕРАБОТАЮЩЕГО НАСЕЛЕНИЯ
на 20__ год

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
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	
2.	Обязанности населения при возникновении ЧС мирного времени, в том числе при террористических атаках и по ГО	
3.	Оповещение о чрезвычайной ситуации. Действия населения по предупредительному сигналу "Внимание всем!" и речевым сообщениям органов управления по делам ГОЧС	
4.	Действия населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	
5.	Радиоактивное заражение местности. Понятие о дозах облучения и уровне радиоактивного загрязнения. Режимы радиационной защиты. Бытовые дозиметры	
6.	Аварийно-химически опасные вещества (АХОВ). Аммиак, хлор и др. Их воздействие на организм человека. Понятия о предельно допустимых и поражающих концентрациях.	
7.	Способы защиты населения. Средства коллективной индивидуальной и медицинской защиты. Организация эвакуации.	
8.	Повышение защитных свойств дома (квартиры). Действия населения при угрозе разрушения здания, в том числе землетрясения и наводнения.	
9.	Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными	

Приложение № 8
к Примерному Положению
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям

(наименование муниципального образования)

"Утверждаю"
Руководителю ГО отделения пенсионного фонда _____

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

РАСПИСАНИЕ
проводимых мероприятий на У КП по ГОЧС № ____ при отделении пенсионного фонда

_____ месяц

№ п/п	Наименование мероприятия	Метод проведения	Дата	Время	Место выполнения	Руководитель	Отметка о выполнении

Начальник У КП по ГОЧС № ____ при отделении пенсионного фонда

(подпись) (фамилия)

Приложение № 9
к Примерному положению
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям

(наименование муниципального образования)

ЖУРНАЛ (лицевая сторона)
учета посещаемости мероприятий на УКП по ГОЧС N ____
при отделении пенсионного фонда ____

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.	Иванов Иван Иванович	ул. Ленина, д.1 кв.5, тел. 52-44-88	Просмотр видеофильма по ГОЧС

(внутренняя форма журнала, правая сторона)

Время проведения мероприятия									Ответственны й за мероприятие

Примечания:

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

Приложение № 10
к Примерному Положению
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям

(наименование муниципального образования)

ЖУРНАЛ
персонального учета населения, закрепленного за УКП
по ГОЧС № ____ отделения пенсионного фонда ____

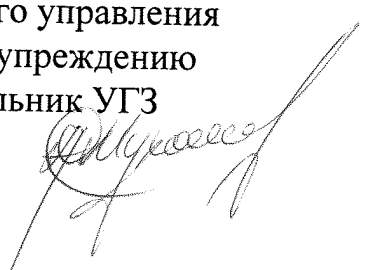
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождени я	Домашний адрес и телефон	Причина безработицы
1	2	3	4	5
1	Иванов Иван Иванович	1940	ул. Ленина, д.1 кв.5, тел. 52-44-88	пенсионер

Начальник УКП по ГОЧС №__ при отделении пенсионного фонда ____

(подпись) (фамилия)

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

Заместитель начальника Главного управления
(по защите, мониторингу и предупреждению
чрезвычайных ситуаций) – начальник УГЗ
полковник


А.С. Мухамбетов