**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАСКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.10.2024 №40

д. Паска

**О создании УКП (учебно-консультативный пункт) по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории**

**Паскинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 01.11.2023г. № 58-П « Об организации подготовки населения Кировской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и Письмом МЧС России от 27 февраля 2020 г. № 11-7-604 « О примерном порядке определения состава учебно- материальной базы для подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций», Уставом муниципального образования администрация Паскинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о создании и организации деятельности учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Паскинского сельского поселения (Приложение 1);

2. Утвердить учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в администрации Паскинского сельского поселения.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы, ведущих свою деятельность на территории Паскинского сельского поселения, обеспечить обучение своих работников мерам пожарной безопасности и защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

4. Подготовку ГО и ЧС в администрации сельского поселения 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 - ведущий специалист 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 рабочее время по 2 часа каждую вторую пятницу месяца.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Паскинского сельского поселения в сети «Интернет» по адресу: paskaadm@rambler.ru

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельcкого поселения Н.Ф.Салихов |  | **В.Л. Жиленков** |

Утверждено

постановлением администрации

Паскинского сельского поселения

от 23. 10. 2024 г. № 40

**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

Паскинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф.Салихов

23.10. 20 24 г.

ПЛАН

работы учебно-консультационного пункта

на 2024 год по обучению неработающего населения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятия | период проведения занятий | Вид занятий | Кол-во часов |
| 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 - декабрь | Беседа | 1 |
| 2 | Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организации. | январь - декабрь | Беседа | 1 |
| 3 | Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и правила их применения и использования | январь - декабрь | Беседа | 2 |
| 4 | Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера. Действия населения в случае возникновения пожара. | январь - декабрь | Беседа | 2 |
| 5 | Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера. | январь - декабрь | Беседа | 1 |
| 6 | Пожарная опасность в жилых и общественных зданиях. Действия населения в случае возникновения пожара. | январь - декабрь | Беседа | 2 |
| 7 | Действия населения при угрозе и совершении террористических актов. | январь - декабрь | Беседа | 1 |
| 8 | Средства и способы защиты населения | январь - декабрь | Просмотр видео-фильма | 1 |

Руководитель УКП ГО и ЧС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф.Салихов

(подпись)

Утверждаю:

Руководитель УКП ГО и ЧС

Паскинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф.Салихов

23. 10. 20 24 г.

РАСПОРЯДОК

работы учебно-консультационного пункта

Паскинского сельского поселения

Каждая вторая пятница месяца с 14.00 до 16.00 часов

Утверждаю:

Руководитель УКП ГО и ЧС

Паскинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф.Салихов

23. 10. 2024 г.

ГРАФИК

дежурства по УКП при администрации

Паскинского сельского поселения

на 2-е полугодие 2024 года

(типовая форма)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилии, имя, отчество | Должность | Дни дежурства |
| 1 | Салихов Нурзахит Файзулхатович | Глава администрации | пятница (декабрь) |
| 2 | Журавлева Надежда Петровна | Ведущий специалист администрации | пятница (октябрь) |
| 3 | Булатова Дина Николаевна | Методист СДК | пятница (ноябрь) |

Руководитель УКП ГО и ЧС Н. Ф. Салихов

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

Утверждаю:

Руководитель УКП ГО и ЧС

Паскинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф.Салихов

23.10. 2024 г.

РАСПИСАНИЕ

занятий по ЧС, проводимых с неработающим населением на 2024 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 -15.00 | Администрация сельского поселения | Салихов Н.Ф. Журавлева Н.П. |  |
| 2 | Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организации. | Беседа | 14.00 -15.00 | Администрация сельского поселения | Салихов Н.Ф. Журавлева Н.П. |  |
| 3 | Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и правила их применения и использования | Беседа | 14.00 -15.00 | Администрация сельского поселения | Салихов Н.Ф Журавлева Н.П. |  |
| 4 | Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера. Действия населения в случае возникновения пожара. | Беседа | 14.00 -15.00 | Администрация сельского поселения | Салихов Н.Ф. Журавлева Н.П. |  |
| ИТОГО: 4 часов | | | | | | |

Руководитель УКП ГО и ЧС Н. Ф. Салихов

Утверждаю:

Руководитель УКП ГО и ЧС

Паскинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф.Салихов

"23" октября 2024 г.

ЖУРНАЛ (лицевая сторона)

учета посещаемости мероприятий на УКП по ГОЧС

при администрации Паскинского сельского поселения

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.

Утверждаю:

Руководитель УКП ГО и ЧС

Паскинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф.Салихов

"23" октября 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 Н. Ф. Салихов

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

**Приказ № 1**

от 23.10. 2024 года

руководителя УКП Паскинского сельского поселения

**«Об организации работы учебного консультативного пункта (УКП) Паскинского сельского поселения»**

1. Организовать с 01 ноября 2024 года работу учебного консультативного пункта (УКП) Паскинского сельского поселения по адресу:

- д. Паска ул. Новая д.1 здание администрации сельского поселения.

1. Установить время работы УКП с 14.00 до 16.00 часов.
2. Установить дни проведения занятий: вторая пятница месяца.
3. Установить время проведения занятий: с 14.00 до 16.00. Тренировки в соответствии с планом.
4. Назначить в состав УКП консультантов (по согласованию)

- ведущего специалиста сельского поселения – Журавлеву Надежду Петровну;

-методиста СДК для учета и сбора неработающего населения -Булатову Дину Николаевну.

6. Порядок обеспечения литературой, учебными пособиями и техническими средствами обучения централизовано через сектор ГО ЧС администрации Кильмезского района.

7. Приказ довести до всех назначенных должностных лиц.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель УКП

Паскинского сельского поселения Н. Ф. Салихов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАСКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23.10.2024 №27

д. Паска

**О назначении ответственного по работе УКП по ГОЧС на территории**

**Паскинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 01.11.2023г. № 58-П « Об организации подготовки населения Кировской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и Письмом МЧС России от 27 февраля 2020 г. № 11-7-604 « О примерном порядке определения состава учебно- материальной базы для подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций», Уставом муниципального образования администрация Паскинского сельского поселения:

1.Назначит ответственным по работе УКП по ГОЧС на территории Паскинского сельского поселения главу сельского поселения Салихова Нурзахита Файзулхатовича.

2.Расместить данное распоряжение на информационном стенде в администрации сельского поселения.

Глава администрации Паскинского

сельского поселения Н.Ф.Салихов