**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕПОРЕКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.08.2024 № 29

д. Большой Порек

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

**Большепорекского сельского поселения**

 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», Положением об организации обучения населения в области гражданской обороны, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. N 841 "Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны", Уставом муниципального образования Большепорекского сельского поселения:

 1.Признать утратившим силу Постановление от 19.11.2014 № 61 «Об организации подготовки населения способам защиты при ЧС и от опасностей, возникающих при ведении военных действий, или вследствие этих действий»

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

 3. Утвердить учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в администрации Большепорекского сельского поселения;

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

 5. 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 главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения.

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

 7. 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);

 8. 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.

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

 10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Большепорекского сельского поселения И.А.Сомова |  | **В.Л. Жиленков** |

Утверждено

 постановлением администрации

 Большепорекского сельского поселения

 от «15» августа 2024 г. № 29

**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 постановления администрации 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 распоряжением 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** - постановление 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

 Большепорекского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Сомова

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

ПЛАН

работы учебно-консультационного пункта

на 2024 год по обучению неработающего населения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиемероприятия | 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. | август - ноябрь | Беседа | 1 |
| 2 | Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организации. | август - ноябрь | Беседа | 1 |
| 3 | Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера. Действия населения в случае возникновения пожара. | август - ноябрь | Беседа | 1 |
| 4 | Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера. | август - ноябрь | Беседа | 1 |
| 5 | Действия населения при угрозе и совершении террористических актов. | август - ноябрь | Беседа | 1 |
| 6 | Средства и способы защиты населения | август - ноябрь | Просмотр видео-фильма | 1 |

Руководитель УКП ГО и ЧС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Сомова

 (подпись)

Утверждаю:

 Руководитель УКП ГО и ЧС

 Большепорекского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Сомова

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

РАСПОРЯДОК

работы учебно-консультационного пункта

Большепорекского сельского поселения

Каждая вторая пятница месяца с 14.00 до 16.00

Утверждаю:

 Руководитель УКП ГО и ЧС

 Большепорекского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Сомова

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

ГРАФИК

дежурства по УКП при администрации

Большепорекского сельского поселения

на 2-е полугодие 2024 года

( типовая форма)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилии, имя, отчество | Должность | Дни дежурства |
| 1 | Лубягина Ю.П. | делопроизводитель | пятница (август) |
| 2 | Кудряшова Т.Н. | Методист СДКф д.Большой Порек | пятница (сентябрь) |
| 3 | Богатырева А.В. | Директор МКОУ ООШ д.Большой Порек | пятница (ноябрь) |
| 4 | Сомова И.А. | глава администрации | пятница (август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь) |

Руководитель УКП ГО и ЧС И.А. Сомова

Утверждаю:

 Руководитель УКП ГО и ЧС

 Большепорекского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Сомова

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

РАСПИСАНИЕ

занятий по ЧС, проводимых с неработающим населением на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиемероприятия | Методпроведения | Время | Место выполнения | Руководитель | Отметкао 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 Большепорекского сельского поселения | Сомова И.А. |  |
| 2 | Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организации. | Беседа | 14.00 -15.00 | Администрация Большепорекского сельского поселения | Сомова И.А. |  |
| 3 | Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера. Действия населения в случае возникновения пожара. | Беседа | 14.00 -15.00 | Администрация Большепорекского сельского поселения | Сомова И.А. |  |
| 4 | Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера. | Беседа | 14.00 -15.00 | Администрация Большепорекского сельского поселения | Сомова И.А. |  |
| 5 | Действия населения при угрозе и совершении террористических актов. | Беседа | 14.00 -15.00 | Администрация Большепорекского сельского поселения | Сомова И.А. |  |
| 6 | Средства и способы защиты населения | Показ видео- фильма | 14.00 -15.00 | Администрация Большепорекского сельского поселения | Сомова И.А. |  |
| ИТОГО: 6 часов |

Руководитель УКП ГО и ЧС И.А. Сомова

Утверждаю:

 Руководитель УКП ГО и ЧС

 Большепорекского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Сомова

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

ЖУРНАЛ

учета посещаемости мероприятий на УКП по ГОЧС

при Администрации Большепорекского сельского поселения

Консультант (инструктор) Сомова И.А.

(фамилия, инициалы)

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

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

Учет посещаемости мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество обучаемого | Домашний адрес,телефон | Наименование мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |
| 25. |  |  |  |
| 26. |  |  |  |
| 27. |  |  |  |
| 28. |  |  |  |
| 29. |  |  |  |
| 30. |  |  |  |
| 31. |  |  |  |
| 32. |  |  |  |
| 33. |  |  |  |
| 34. |  |  |  |
| 35. |  |  |  |
| 36. |  |  |  |
| 37. |  |  |  |
| 38. |  |  |  |
| 39. |  |  |  |
| 40. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Время проведения мероприятия | Ответственный за мероприятие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечания:

Приложение 7

Утверждаю:

 Руководитель УКП ГО и ЧС

 Большепорекского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Сомова

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ 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 И.А. Сомова

ПРИКАЗ

от 15.08.2024 года

руководителя УКП Большепорекского сельского поселения

**« Об организации работы учебно – консультативного пункта (УКП) Большепорекского сельского поселения в 2024 году»**

1. Организовать с 01 сентября 2024 года работу учебно – консультативного пункта (УКП) Большепорекского сельского поселения по адресу:

- д.Большой Порек, ул.Центральная, д1;

1. Установить время работы УКП с 14.00 до 16.00 каждую вторую пятницу месяца.
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)

 - методист СКДф д.Большой Порек – Кудряшову Татьяну Николаевну

 - директора МКОУ ООШ д.Большой Порек- Богатыреву Анну Васильевну

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

 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**

**Большепорекского сельского поселения И.А. Сомова**