

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМІНІСТРАЦІЯ****ДМИТРІВСЬКОГО****СІЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****СОВЄТСЬКОГО РАЙОНУ** **РЕСПУБЛІКИ КРИМ** | **КЪЫРЫМ** **ДЖУМХУРИЕТИ** **СОВЕТСКИЙ БОЛЮГИ ДМИТРОВКА КОЙ КЪАСАБАЫНЫНЬ ИДАРЕСИ**  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26 июля 2019 года № 136**

с. Дмитровка

**Об организации работы учебно-консультационного пункта (УКП) для обучения неработающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

В постановлении с требованиями Федеральных законов от 12 февраля 1998 № 28 ФЗ "О гражданской обороне" и от 21 декабря 1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановлений Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003 г. *№* 547 "О порядке подготовки населения в области и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", а так же в целях стабилизации обстановке с пожарами и гибелью людей при пожарах в Дмитровским поселении и в целях подготовки неработающего населения к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, администрация Дмитровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте (УКП ЧС) для обучения неработающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (приложение № 1).

2.Организовать работу учебно-консультационного пункта (УКП ЧС) для обучения неработающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в помещении здания Администрации Дмитровского сельского поселения.

3. Инструктором-консультантом УКП ЧС назначить заведующего сектором муниципальной собственности бухгалтерского и финансового учета, администрации Дмитровского сельского поселения.

4.В соответствии с Положением об учебно-консультационном пункте для обучения неработающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и технического характера, оснастить учебно-материальную базу УКП ЧС в составе стендов, учебных наглядных пособий, учебно-методической литературы.

5.Обучение неработающего населения в Дмитровским сельском поселении осуществлять по Программе обучения неработающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, утвержденной постановлением администрации Дмитровского сельского поселения № 135 от 26.07.2019 г.;

6.Утвердить:

- план работы УКП на год (приложение №2);

- распорядок работы учебно-консультационного пункта (приложение №3);

- типовую форму графика дежурств по УКП его сотрудников и других привлекаемых для этого лиц (приложение №4);

- расписание занятий и консультации на 2019 год (приложение №5);.

- журналы учета занятий и консультаций (приложение №6).

- журнал персонального учета населения, прошедшего обучение на УКП (приложение №7).

7.Источником покрытия на создание и оснащение УКП по ЧС считать расходы местного бюджета.

8.Данное постановление подлежит опубликованию на информационном стенде администрации Дмитровского сельского поселения.

9.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Дмитровского сельского совета-**

**Глава администрации**

**Дмитровского сельского поселения А.Ю.Филатова**

Приложение №1

к постановлению администрации Дмитровского сельского поселения

от 26.07.2019г.№ 136

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-консультационном пункте (УКП по ЧС) для обучения неработающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и технического характера и обеспечения пожарной безопасности**

**1. Общие положения**

1.1.Учебно-консультационный пункт (УКП) для обучения неработающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций (УКП ЧС) предназначены для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (неработающее население).

1.2.УКП ЧС создаются в соответствии с требованиями Федерального закона 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".

1.3. Учебно-консультационные пункты по чрезвычайным ситуациям (далее - УКП ЧС) 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. Главная цель создания УКП - обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения по проблемам защиты от чрезвычайных ситуаций (ЧС) по месту жительства.

**2. Цели и задачи УКП ЧС**

2.1. Основными целями УКП по ЧС являются:

- расширение информационно-просветительского обеспечения и улучшение подготовки населения по месту жительства по вопросам действия 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 ЧС являются:

- разработка, накопление и доведение до населения учебно-методических материалов, справок, памяток, аудио- и видеоматериалов по 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 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 Дмитровского сельского поселения;

- доведение до консультируемых граждан сведений о контактных телефонах сил, служб и организаций Дмитровского сельского поселения, оказывающих помощь или консультации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и при несчастных случаях.

**3. Порядок создания и работы УКП ЧС**

3.1. УКП по ЧС создается на основании постановления главы администрации Дмитровского сельского поселения.

Методическое руководство и контроль за работой УКП по ЧС возлагается на Сектор по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования Советский район.

Непосредственное руководство и обеспечение работы УКП по ЧС по предоставлению населению необходимой информации в области защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности возлагается на главу администрации Дмитровского сельского поселения.

Начальник УКП по ЧС назначается главой администрации Дмитровского сельского поселения из числа штатных сотрудников.

3.2. Работа УКП по ЧС организуется путем:

- проведения плановых занятий, бесед;

- участия в мероприятиях по пожарной безопасности;

- участия в мероприятиях, проводимых в рамках противопожарной пропаганды, которая организуется администрацией Дмитровского сельского поселения и осуществляется через средства сети ИНТЕРНЕТ, 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.

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

Для проведения занятий обучаемые сводятся в учебные группы, которые создаются из жителей одной улицы. Оптимальным вариантом является группа из 10-15 человек. При создании учебных групп желательно учитывать возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам ЧС. В каждой из них назначается старший, как правило, из числа активистов и ветеранов. 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 обучаемы. 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 ветеранов 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.

**4. Оснащение УКП ЧС**

4.1. На входе в УКП ЧС 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 ЧС используется учебно-материальная база (учебно-методическая и справочная литература, плакаты, нормативные документы, технические средства обучения).

**5. Перечень необходимой документации УКП** по **ЧС**

**Документация**

1. Постановление главы администрации сельского поселения о создании УКП на территории муниципального образования и расположение главы администрации поседения об организации работы УКП.

2. Положение об УКП.

3. План работы УКП на год.

4. Распорядок работы УКП.

5. График дежурств по УКП его сотрудников и других привлекаемых для этого лиц.

6. Расписание занятий и консультации на год.

7. Журналы учета занятий и консультаций.

8. Журнал персонального учета населения, прошедшего обучение на УКП.

9. Списки неработающих жителей с указанием адреса, телефона и старших учебных групп.

**6. Обязанности начальника (консультанта) УКП ПО ГОЧС**

Начальник (консультант) УКП по ЧС:

- 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 Сектора по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования Советский район.

Начальник (консультант) УКП по ЧС подчиняется руководителю организации, на базе которого создан УКП по ЧС.

Приложение №2

к постановлению администрации Дмитровского сельского поселения

от 26.07.2019 г. № 136

 «Утверждаю" Глава администрации Дмитровского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

**План работы учебно-консультационного пункта по обучению неработающего населения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Период проведения занятий | Наименование темы | Вид занятий | Кол-во часов  |
| 1. | Январь - ноябрь | Чрезвычайные ситуации, характерные для региона (муниципального образования), присущие им опасности для населения и возможные способы защиты от них работников организации.  | Беседа | **2** |
| 2. | Январь - ноябрь | Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работникам организации.  | Беседа | **1** |
| 3. | Январь - ноябрь | Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и правила их применения и использования.  | Беседа | **2** |
| 4. | Январь - ноябрь | Действия работников при угрозе и возникновении на территории региона (муниципального образования чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и биолого-социального характера. | Беседа | **3** |
| 5. | Январь - ноябрь | Пожары, возможные на территории МО «Дмитровское сельское поселение». Действия по их предупреждению и в случае возникновения.  | Беседа | **3** |
| 6. | Январь - ноябрь | Действия работников организаций при угрозе террористического акта на территории организации и в случае его совершения. | Беседа | **3** |
| 7. | Январь - ноябрь | Способы предупреждения негативных и опасных факторов бытового характера и порядок действий в случае их возникновения | Беседа | **2** |
| 8. | Январь - ноябрь | Правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и ЧС. Основы ухода за больными | Беседа | **3** |
|  |  |  |  |  |
| 9. | Январь - ноябрь | Порядок изготовления простейших средств защиты органов дыхания (противопыльная тканевая маска, ватно-марлевая повязка. | Практическое занятие | 1 |
| 10. | Январь - ноябрь | Средства и способы защиты населения. | Показвидео-фильма | 1 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №3

к постановлению администрации Дмитровского сельского поселения

от 26.07.2019г.№ 136

 «Утверждаю" Глава администрации Дмитровского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Распорядок**

**работы учебно-консультационного пункта**

(ГО и ЧС)

|  |  |
| --- | --- |
| среда  | с 15.00 да 17.00 |
| пятница | с 15.00 да 17.00 |

Приложение №4

к постановлению администрации Дмитровского сельского поселения

от 26.07.2019г.№ 136

 «Утверждаю" Глава администрации Дмитровского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

ГРАФИК

дежурств по УКП по ЧС при администрации Дмитровского сельского поселения

на 1-е (2-е) полугодие 20 \_\_\_ года

(типовая форма)

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

Начальник УКП по ЧС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

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

Приложение №5

к постановлению администрации Дмитровского сельского поселения

от 26.07.2019г.№ 136

 «Утверждаю" Глава администрации Дмитровского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

**Расписание занятий по чрезвычайным**

**ситуациям с неработающим населением на 2019 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Часы** | **Номер и наименование темы** | **Метод проведе-ния** | **Место проведения** | **Кто** **проводит** | **Отм. о выпол-нении** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  | 15.00-17.00 | **Тема № 1.** Чрезвычайные ситуации, характерные для региона (муниципального образования), присущие им опасности для населения и возможные способы защиты от них работников организации | Беседа | Кабинет главы администрации | Начальник УКП по ЧС |  |
|  | 15.00-16.00 | **Тема №2.** Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работникам организации. | Беседа | \_\_\_//\_\_\_ | \_\_\_//\_\_\_ |  |
|  | 15.00-17.00 | **Тема №3.** Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и правила их применения и использования.   | Беседа | \_\_\_//\_\_\_ | \_\_\_//\_\_\_ |  |
|  | 15.00-17.00 | **Тема №4.** Действия работников при угрозе и возникновении на территории региона (муниципального образования чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и биолого-социального характера. | Беседа | \_\_\_//\_\_\_ | \_\_\_//\_\_\_ |  |
|  | 15.00-16.00 |
|  | 15.00-17.00 | **Тема № 5.** Пожары, возможные на территории МО «Дмитровское сельское поселение». Действия по их предупреждению и в случае возникновения. Первичные средства пожаротушения.  | Беседа | \_\_\_//\_\_\_ | \_\_\_//\_\_\_ |  |
|  | 15.00-16.00 |
|  | 15.00-17.00 | **Тема № 6.** Действия работников организаций при угрозе террористического акта на территории организации и в случае его совершения.. | Беседа | \_\_\_//\_\_\_ | \_\_\_//\_\_\_ |  |
|  | 15.00-16.00 |
|  | 15.00-17.00 | **Тема № 7.** Способы предупреждения негативных и опасных факторов бытового характера и порядок действий в случае их возникновения | Беседа | \_\_\_//\_\_\_ | \_\_\_//\_\_\_ |  |
|  | 15.00-17.00 | **Тема №8.** Правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и ЧС. Основы ухода за больными | Беседа | \_\_\_//\_\_\_ | \_\_\_//\_\_\_ |  |
|  | 15.00-17.00 |
| **Практические занятия** |
|  | 15.00-16.00 | Порядок изготовления простейших средств защиты органов дыхания (противопыльная тканевая маска, ватно-марлевая повязка, ВПМ). | Практи-ческоезанятие | \_\_\_//\_\_\_ | \_\_\_//\_\_\_ |  |
| **Показ видеофильмов** |
|  | 15.00-17.00 | Средства и способы защиты населения. | Показвидео-фильма | \_\_\_//\_\_\_ | \_\_\_//\_\_\_ |  |
| **ИТОГО: 17 часов** |

Приложение №6

к постановлению администрации Дмитровского сельского поселения

от 26.07.2019г.№ 136

ЖУРНАЛ (лицевая сторона)

учета посещаемости мероприятий на УКП по ЧС

при администрации Дмитровского 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. | Иванов Иван Иванович | с.Дмитровка, ул. Львовская, д.1 тел. 52-44-88 | Просмотр видеофильма по ЧС |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(внутренняя форма журнала, правая сторона)

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

Примечания:

1. Журнал хранится у начальника (инструктора, консультанта) УКП по ЧС.

2. Учет посещаемости ведется на каждом мероприятии.

Приложение №7

к постановлению администрации Дмитровского сельского поселения

от 26.04.2019г.№ 136

ЖУРНАЛ

персонального учета населения, закрепленного за УКП

по ЧС при администрации Дмитровского сельского поселения

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

Начальник УКП по ЧС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

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