



**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 27.04.2020 года № 113  
п. Ильинское-Хованское

**Об организации обучения населения, не занятого в сферах  
производства и обслуживания, в учебно-консультационных  
пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям  
Ильинского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и от 04.09.2003 № 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 Ильинского муниципального района в области безопасности жизнедеятельности, в рамках единой системы подготовки в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по месту их жительства **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте (далее - У КП) по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Ильинского муниципального района согласно приложению.

2. Определить следующие варианты У КП: для Ильинского городского поселения в виде учебного класса, для Аньковского, Ивашевского, Исаевского, Щенниковского сельских поселений в виде консультационного пункта.

3. Разместить У КП соответственно на территории:

3.1. Ильинского городского поселения в Ильинской центральной библиотеке МУК «СКО Ильинского городского поселения»;

3.2. Аньковского сельского поселения в Аньковской центральной сельской библиотеке МУ «СКО Аньковского сельского поселения»;

3.3. Ивашевского сельского поселения в Ивашевской сельской библиотеке МКУ «СКО Ивашевского сельского поселения»;

3.4. Исаевского сельского поселения в Исаевской сельской библиотеке МКУ «СКО Исаевского сельского поселения»;

3.5. Щенниковского сельского поселения в Щенниковской сельской библиотеке МКУ «СКО Щенниковского сельского поселения»

4. Руководителям СКО поселений Ильинского муниципального района:

4.1. Издать приказы о создании УКП в подведомственных учреждениях. Копии приказов направить в отдел по делам ГО, ЧС и МР администрации Ильинского муниципального района в срок до 15.05.2020 года;

4.2. Оборудовать и организовать деятельность УКП в виде учебного класса в МУК «СКО Ильинского городского поселения», в виде консультационных пунктов в МУ «СКО Аньковского сельского поселения», МКУ «СКО Ивашевского сельского поселения», МКУ «СКО Исаевского сельского поселения», МКУ «СКО Щенниковского сельского поселения»;

4.3. Определить консультантов для проведения занятий на УКП по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и организовать их подготовку;

4.4. 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, отчетные материалы представлять в отдел по делам ГО, ЧС и МР администрации Ильинского муниципального района в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала;

4.5. Ежегодно, до формирования бюджета, представлять в отдел по делам ГО, ЧС и МР администрации Ильинского муниципального района расчеты потребности финансовых средств на обеспечение обучения населения, не занятого в сферах производства и обслуживания.

5. Отделу по делам ГО, ЧС и МР администрации Ильинского муниципального района:

5.1. Оказывать методическую помощь в создании и оборудовании учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Ильинского муниципального района;

5.2. Осуществлять контроль за финансированием расходов, необходимых для обеспечения обучения населения, не занятого в сферах производства и обслуживания.

6. Финансирование расходов, связанных с организацией работы УКП, является расходным обязательством Ильинского муниципального района и осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом Ильинского муниципального района на соответствующий год.

7. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в официальном сетевом издании — официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области [www.admilinskoe.ru](http://www.admilinskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника отдела образования Ильинского муниципального района Соборнову Л.М.

Глава Ильинского  
муниципального района

С.И.Васютинский

к постановлению администрации  
Ильинского муниципального района  
от 27 апреля 2020 г. № 113

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Ильинского муниципального района**

#### 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 по месту жительства.

Положение об У КП по ГОЧС (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

#### 2. Основные задачи У КП по ГОЧС

Основными задачами У КП по ГОЧС являются:

2.1. Организация обучения неработающего населения методами:

- проведения занятий по рабочим программам, разработанным на основе примерных программ, утвержденных администрацией Ильинского муниципального района;

- 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;

2.2. Выработка практических навыков действий в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

2.3. Повышение уровня морально-психологического состояния населения в условиях угрозы и возникновения ЧС, а также при ликвидации их последствий;

2.4. Пропаганда знаний в области ГО ЧС, важности и необходимости всех мероприятий ГО ЧС в современных условиях.

Методическое руководство по организации обучения осуществляет отдел по делам ГО, ЧС и МР администрации Ильинского муниципального района.

### 3. Создание и организационная структура УКП по ГОЧС

УКП по ГОЧС могут создаваться при ЖКХ 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 УКП по ГОЧС и их размещение определяются распоряжением Главы Ильинского муниципального района, исходя из принципа охвата обучением всего неработающего населения. Каждый УКП по ГОЧС должен обслуживать территорию, на которой проживает не более 2000 – 3000 человек неработающего населения.

В распоряжении определяются:

- количество создаваемых УКП по ГОЧС;
- при каких 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).

Вышеуказанные должностные лица УКП по ГОЧС обязаны пройти подготовку в Учебно-методическом центре по ГО и ЧС Ивановской области.

Периодичность подготовки (переподготовки) составляет один раз в 5 лет, а для лиц, впервые назначенных на должность, подготовка должна проводиться в течение первого года работы.

#### 4. Организация работы УКП по ГОЧС

Непосредственными организаторами создания УКП по ГОЧС являются руководители организаций, учреждений 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 (консультант) 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 администрации района и отделом по делам ГОЧС администрации Ильинского муниципального района.

## 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 Ильинского муниципального района по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- распоряжение о создании УКП по ГОЧС на территории района;
- приказ руководителя ГО организации, при которой создан УКП по ГОЧС, об организации его работы (приложение 1);
- обязанности начальника, инструктора (консультанта) УКП по ГОЧС;
- план работы УКП по ГОЧС на год;
- распорядок дня работы УКП по ГОЧС;
- график дежурств по УКП по ГОЧС его сотрудников и других привлекаемых лиц;
- расписание проводимых мероприятий на год;
- рекомендуемую тематику подготовки неработающего населения к действиям в ЧС на 20 \_\_\_\_ год;
- журнал учета посещаемости мероприятий УКП по ГОЧС (приложение 2);
- журнал персонального учета населения, закрепленного за УКП по ГОЧС (приложение 3);
- список неработающих жильцов с указанием адреса, телефона и старших учебных групп.

## ПРИКАЗ

по предприятию (организации)....  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 02.11.2000 г. № 841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и постановления Главы Ильинского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_ «Об организации обучения населения, не занятого в сферах производства и обслуживания, в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Ильинского муниципального района», приказываю:

1. Обучение неработающего населения, проживающего на территории \_\_\_\_\_ поселения, организовать на учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - У КП) № \_\_\_\_.

2. Назначить начальником У КП при \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (Ф.И.О.) с (дата).

3. Начальнику У КП разработать и представить мне на утверждение:

до \_\_\_\_\_ план работы У КП при \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по обучению неработающего населения;

до \_\_\_\_\_ распорядок дня работы У КП и вывесить его в \_\_\_\_\_;

до \_\_\_\_\_ график дежурства по У КП на 1 -е полугодие;

до \_\_\_\_\_ завести журнал учета посещения мероприятий и консультаций;

до \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ оборудовать помещение (место) для проведения мероприятий согласно Положению об У КП;

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 У КП.

Директор (начальник) \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия)

Приложение 2  
к настоящему Положению

**ЖУРНАЛ**  
(лицевая сторона)  
учета посещаемости мероприятий на УКП № \_\_\_\_ при \_\_\_\_\_

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. 34-43-58 |                          |
|       |                                   |  |                          |

(внутренняя форма журнала, правая сторона)

| Время проведения мероприятия |   |   |   |   |   |   | Ответственный за мероприятие |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|------------------------------|
| 1                            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8                            |
|                              |   |   |   |   |   |   |                              |

Примечания:

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

Приложение 3  
к настоящему ПоложениюЖУРНАЛ  
персонального учета населения, закрепленного за УКП № \_\_\_\_\_

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Домашний адрес, телефон               | Причина безработицы |
|-------|------------------------|--------------|---------------------------------------|---------------------|
| 1     | 2                      | 3            | 4                                     | 5                   |
| 1.    | Иванов Иван Иванович   | 1940         | ул. Ленина, д. 1, кв. 5 Тел. 34-43-58 | пенсионер           |
|       |                        |              |                                       |                     |

Примечание: журнал хранится на УКП постоянно, заполняется в ходе обучения и уточняется ежегодно

Начальник УКП № \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия)