



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» 08 2024 г. № 1189

О создании учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Кунашакского муниципального района

Во исполнение Федерального закона «О гражданской обороне» от 12.02.1998 № 28-ФЗ, Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 № 68-ФЗ, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать на базе муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Кунашакского муниципального района учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее – УКП) для обучения неработающего населения.

2. Назначить руководителем УКП по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в Кунашакском муниципальном районе – Заведующего МКУК «МЦБС» Кунашакского муниципального района (Мажитова А.Р.)

3. Утвердить Положение об УКП по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в Кунашакском муниципальном районе (Приложение 1).

4. Отделу ГО и ЧС Администрации Кунашакского муниципального района (Вакилова Э.А.) осуществлять организационно - методическое руководство за подготовкой неработающего населения в УКП Кунашакского муниципального района

5. Отделу информационных технологий Администрации района (Хуртов А.А.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Кунашакского муниципального района в сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Кунашакского муниципального района – руководителя Управления по ЖКХ, строительству и энергообеспечению Гиззатуллина А. А.

---

Глава района

Р. Г. Вакилов

**Положение  
об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и  
чрезвычайным ситуациям на территории  
Кунашакского муниципального района**

**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 на базе МКУК «МЦБС» Кунашакского муниципального района.

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.

Методическое руководство и контроль за работой УКП по ГОЧС возлагается на отдел ГОЧС администрации Кунашакского муниципального района.

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 МКУК «МЦБС» Кунашакского муниципального района.

Руководитель УКП по ГОЧС назначается постановлением администрации Кунашакского муниципального района.

Консультант УПК назначается приказом руководителя УПК.

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 Кунашакского муниципального района 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 руководителя (консультанта) УКП ПО ГОЧС**

Руководитель (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;
- организывает 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.

---

Приложение 1 к Положению  
Утверждаю:  
Руководитель УКП ГО и ЧС

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН  
работы учебно-консультационного пункта  
на 202\_ 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.			
2	Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организации.			
3	Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и правила их применения и использования			
4	Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера. Действия населения в случае возникновения пожара.			
5	Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера.			
6	Пожарная опасность в жилых и общественных зданиях. Действия населения в случае возникновения пожара.			
7	Действия населения при угрозе и совершении террористических актов.			
8	Средства и способы защиты населения			

Руководитель УКП ГО и ЧС

\_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

Приложение 2 к Положению

Утверждаю:  
Руководитель У КП ГО и ЧС

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## РАСПОРЯДОК

работы учебно-консультационного пункта



Приложение 3 к Положению

Утверждаю:  
Руководитель У КП ГО и ЧС

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ГРАФИК  
дежурства по У КП

на \_-е полугодие 202\_ года  
( типовая форма)

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

Руководитель У КП ГО и ЧС \_\_\_\_\_

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

Утверждаю:  
Руководитель УКП ГО и ЧС

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСПИСАНИЕ**  
занятий по ЧС, проводимых с неработающим населением на 202\_\_ 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				
2	Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организации.	Беседа				
3	Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и правила их применения и использования	Беседа				
4	Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера. Действия населения в случае возникновения пожара.	Беседа				
5	Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера.	Беседа				
6	Пожарная опасность в жилых и общественных зданиях. Действия населения в случае возникновения пожара.	Беседа				
7	Действия населения при угрозе и совершении террористических актов.	Беседа				
8	Средства и способы защиты населения	Показ видео-фильма				
ИТОГО: часов						

Руководитель УКП ГО и ЧС \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Руководитель УКП ГО и ЧС

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ЖУРНАЛ (лицевая сторона)  
учета посещаемости мероприятий на УКП по ГОЧС  
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.			

(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.

Приложение 6 к Положению

Утверждаю:  
Руководитель УКП ГО и ЧС

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

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

ПРИКАЗ (пример)  
руководителя УКП Дмитриевского сельсовета

**« Об организации работы учебно – консультативного пункта (УКП)  
\_\_\_\_\_ в 202\_ году»**

1. Организовать с \_\_\_\_\_ года работу учебно – консультативного пункта (УКП) по адресу:
2. Установить время работы УКП с \_\_ до \_\_
3. Установить дни проведения занятий: \_\_\_\_\_.
4. Установить время проведения занятий: с \_\_ до \_\_. Тренировки в соответствии с планом.
5. Назначить в состав УКП консультантов (по согласованию)

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

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 Кунашакского муниципального района.

7. Приказ довести до всех назначенных должностных лиц.
8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель УКП**