

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖУРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
УБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.11.2024

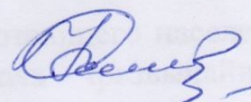
№ 83-па

О создании учебно-консультационных пунктов  
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории  
Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 12 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», администрация Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - У КП ГОЧС) для обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
2. Утвердить прилагаемое Положение об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области.
3. Утвердить прилагаемый Перечень учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области.
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вести Кожурлы» и разместить на официальном сайте администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кожурлинского сельсовета  
Убинского района Новосибирской области

 Е.Н. Нехаева

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Кожурлинского сельсовета  
Убинского района  
Новосибирской области  
от 11.11.2024 № 83-па

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и** **чрезвычайным ситуациям на территории Кожурлинского сельсовета** **Убинского района Новосибирской области**

### **I. Общие положения**

1.1. Учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - У КП ГОЧС) предназначены для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (далее - населения), в области гражданской обороны и действиям в случаях чрезвычайных ситуаций.

1.2. Основная цель У КП ГОЧС - в максимальной степени привлечь к учебе неработающее население, добиться, чтобы каждый гражданин мог грамотно действовать в любых чрезвычайных ситуациях как мирного, так и военного времени.

### **II. Основные задачи У КП ГОЧС**

2.1. Организация обучения неработающего населения по «Рекомендуемой тематике для подготовки неработающего населения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях», утвержденной МЧС России.

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

2.3. Повышение уровня подготовки населения к действиям в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий.

2.4. Пропаганда важности и необходимости всех мероприятий Российской системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в современных условиях.

### **III. Организация работы**

3.1. Создание и организация деятельности У КП ГОЧС осуществляется в соответствии с постановлением администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области. У КП ГОЧС должен располагаться в отведенном для него помещении.

3.2. Общее руководство подготовкой неработающего населения в области гражданской обороны и действиям в случаях чрезвычайных ситуаций

осуществляет глава Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области.

3.3. Обучение населения осуществляется путем проведения занятий, пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных кино- и видеофильмов), 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.

3.4. Основное внимание при обучении неработающего населения обращается на умелые действия в чрезвычайных ситуациях, на воспитание чувства высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

3.5. Обучение населения осуществляется круглогодично. Наиболее целесообразный срок проведения занятий в группах - с 1 ноября по 31 мая. В другое время проводятся консультации и другие мероприятия. Для проведения занятий обучаемые формируются в учебные группы из 5-10 человек. При создании учебных групп учитывается возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

## **VI. Документы, находящиеся на У КП ГОЧС**

4.1. Постановление администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области «О создании учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области».

4.2. Приказ руководителя учреждения, при котором создан У КП, об организации его работы.

4.3. График дежурств по У КП его сотрудников и других привлекаемых для этого лиц.

4.4. Распорядок дня работы У КП ГОЧС.

4.5. План работы У КП ГОЧС по обучению неработающего населения (год, месяц).

4.6. Журнал учета проводимых занятий.

4.7. Расписание занятий.

4.8. Журналы персонального учета населения, прошедшего обучение на У КП.

## **V. Оборудование У КП ГОЧС**

5.1. У КП ГОЧС оборудуется в специально отведенном помещении. Помещение У КП ГОЧС должно вмещать не менее 15 человек. В помещении должны быть размещены столы и стулья для организации обучения не менее 15 человек.

5.2. Помещение У КП ГОЧС необходимо оборудовать плакатами:

5.2.1. «Действия населения по сигналу «Внимание всем» и сигналам гражданской обороны в условиях военного времени».

5.2.2. «Виды возможных чрезвычайных ситуаций и способы защиты при их возникновении».

5.2.3. «Порядок и правила проведения эвакуационных мероприятий».

5.2.4. «Правила пользования индивидуальными и коллективными средствами защиты».

5.2.5. «Оказание само- и взаимопомощи при поражениях различного характера».

5.3. Для проведения занятий и организации самостоятельного изучения на У КП ГОЧС должны быть:

5.3.1. Противогазы для взрослых 2 штук.

5.3.2. Противогазы для детей 2 штук.

5.3.3. Респираторы 5 штук.

5.3.4. Простейшие средства защиты органов дыхания 10 штук.

5.3.5. Бинты, вата, марля и другие материалы для обучения.

5.3.6. Индивидуальные аптечки и индивидуальные противохимические пакеты 15 штук.

5.3.7. Учебная литература, брошюры, памятки по ГОЧС для населения.

#### **IV. Обязанности начальника (организатора, консультанта) У КП**

##### **ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА У КП (организатора, консультанта)**

Начальник У КП подчиняется главе Кожурлинского сельсовета. Он отвечает за планирование, организацию и ход учебного процесса, состояние учебно-материальной базы.

Он обязан:

- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;
- в соответствии с расписанием проводить занятия и консультации в объеме, установленном приказом начальника ГО учреждения;
- осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения людей и оказывать индивидуальную помощь обучаемым;
- проводить инструктаж руководителей занятий и старших Групп;
- вести учет подготовки неработающего населения в поселении;
- составлять годовой отчет о выполнении плана работы У КП и представлять руководителю ГО поселения;
- составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовать их учет, хранение и своевременное списание;
- следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;
- поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам обучения с органами, специально уполномоченными на решение задач в области ГО и ЧС муниципального образования.

Для сотрудников У КП, работающих на общественных началах, обязанности уточняются (разрабатываются применительно к своим штатам) руководителем учреждения, при котором создан У КП.

## ПРИКАЗ

Руководитель — \_\_\_\_\_

(наименование организации)

«Об организации подготовки неработающего населения проживающего в \_\_\_\_\_ и создании

(наименование жилой территории)

учебно-консультационного пункта при \_\_\_\_\_»

(наименование организации)

20 г.

№ \_\_\_\_\_

г.

В соответствии с постановлением Главы Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 03.04.2018 № 3 «О создании штатных формирований по обеспечению мероприятий по гражданской обороне на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области»

1. В целях обучения неработающего населения вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций и опасностей военного времени создать учебно-консультационный пункт и назначить его начальником

(указывается должность Ф.И.О.)

2. Для проведения занятий в учебно-консультационном пункте и размещение учебно-материальной базы оборудовать помещение, согласно Положения об У КП.

3. Назначить в состав У КП двух консультантов \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_, а для учета и сбора неработающего населения организаторов, из числа неработающих, с учетом проживания.

4. Организацию планирования и проведения занятий, консультаций и других мероприятий возложить на начальника У КП и консультантов. За методической помощью обращаться в отдел ГО и ЧС администрации района.

5. Время работы У КП с 13 до 15 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Основные занятия планируются с 1 ноября по 31 мая, в остальное время консультации и другие мероприятия.

6. Порядок обеспечения литературой, учебными пособиями и техническими средствами обучения централизованно через

организация, создающая У КП

7. Неработающих жителей включить в учебные группы, из расчета 10-15 человек, с учетом возраста, состояния здоровья и уровня подготовки, назначив старших групп.

ПРИКАЗ

Руководитель — \_\_\_\_\_  
(название организации)

«Об организации подготовки неработающего населения  
проживающего в \_\_\_\_\_ и создании  
(наименование жилой территории)  
учебно-консультационного пункта при \_\_\_\_\_».  
(наименование организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№

г. \_\_\_\_\_

В соответствии с постановлением Главы Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 03.04.2018 № 3 «О создании нештатных формирований по обеспечению мероприятий по гражданской обороне на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области»

1. В целях обучения неработающего населения вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций и опасностей военного времени создать учебно-консультационный пункт и назначить его начальником \_\_\_\_\_.

(занимаемая должность Ф.И.О.)

2. Для проведения занятий в учебно-консультационном пункте и размещение учебно-материальной базы оборудовать помещение, согласно Положения об У КП.

3. Назначить в состав У КП двух консультантов \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_, а для учета и сбора неработающего населения организаторов, из числа неработающих, с учетом проживания.

4. Организацию планирования и проведения занятий, консультаций и других мероприятий возложить на начальника У КП и консультантов. За методической помощью обращаться в отдел ГО и ЧС администрации района.

5. Время работы У КП с 13 до 15 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Основные занятия планируются с 1 ноября по 31 мая, в остальное время консультации и другие мероприятия.

6. Порядок обеспечения литературой, учебными пособиями и техническими средствами обучения централизованно через \_\_\_\_\_.

организация, создающая У КП

7. Неработающих жителей включить в учебные группы, из расчета 10-15 человек, с учетом возраста, состояния здоровья и уровня подготовки, назначив старших групп.

8. Дни проведения занятий: понедельник, среда, пятница;  
консультаций: вторник, четверг.  
Время проведения с 15 до 17 часов. Тренировки в соответствии с планом работы.
9. Распоряжение довести до всех назначенных должностных лиц.

Ответственный начальник У КП \_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(организации) (подпись, Ф.И.О.)

| № п/п | Мероприятия, проводимые под руководством и в присутствии оргкомитета                               | Кто проводит    | Дата | Отметка о выполнении |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|----------------------|
| 1     | Мероприятия, проводимые под руководством и в присутствии оргкомитета                               | Гл. оргкомитета |      |                      |
| 2     | Мероприятия, проводимые в учебно-консультационном пункте                                           |                 |      |                      |
| 3     | 1. Организационные мероприятия:<br>Совещание по подведению итогов и постановка задач на новый год. | Начальник У КП  |      |                      |
| 4     | 2. Совещание по совершенствованию учебного процесса.                                               | Начальник У КП  |      |                      |
| 5     | 3. Разработка планирующих документов на год.                                                       | Начальник У КП  |      |                      |
| 6     | 4. Организация учебного процесса:                                                                  | Начальник У КП  |      |                      |
| 7     | 1. Проведение занятий.                                                                             | л/с У КП        |      |                      |
| 8     | 2. Проведение консультаций.                                                                        | л/с У КП        |      |                      |
| 9     | 3. Просмотр видеофильмов.                                                                          | л/с У КП        |      |                      |
| 10    | 4. Проведение тренировок.                                                                          | Начальник У КП  |      |                      |
| 11    | и т.д.                                                                                             |                 |      |                      |
| 12    | 5. Совершенствование учебно-материальной базы                                                      | Начальник У КП  |      |                      |
| 13    | и т.д.                                                                                             |                 |      |                      |

Приложение № 2  
к положению об  
учебно-консультационных пунктах

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План работы  
учебно-консультационного пункта на 20\_\_ год

| №<br>п/<br>п | Мероприятия                                                                               | Кто проводит    | Дата | Отметки о<br>выполнении |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|-------------------------|
|              | <u>I. Мероприятия, проводимые под руководством вышестоящих органов управления</u>         |                 |      |                         |
| 1.           | Учебно-методический сбор л/состава У КП по подведению итогов и поставленных задач на год. | Глава поселения |      |                         |
|              | <u>II. Мероприятия, проводимые в учебно-консультационном пункте.</u>                      |                 |      |                         |
|              | <b>1. Организационные мероприятия:</b>                                                    |                 |      |                         |
| 1.           | Совещание по подведению итогов и постановка задач на новый год.                           | Начальник У КП  |      |                         |
| 2.           | Совещание по совершенствованию учебного процесса.                                         | Начальник У КП  |      |                         |
| 3.           | Разработка планирующих документов на год.                                                 | Начальник У КП  |      |                         |
|              | <b>2. Организация учебного процесса:</b>                                                  |                 |      |                         |
| 1.           | Проведение занятий.                                                                       | Начальник У КП  |      |                         |
| 2.           | Проведение консультаций.                                                                  | л/с У КП        |      |                         |
| 3.           | Просмотр видеофильмов.                                                                    | л/с У КП        |      |                         |
| 4.           | Проведение тренировок.                                                                    | л/с У КП        |      |                         |
|              | и т.д.                                                                                    | Начальник У КП  |      |                         |
|              | <b>3. Совершенствование учебно-материальной базы</b>                                      |                 |      |                         |
|              | и т.д.                                                                                    | Начальник У КП  |      |                         |

Начальник Учебно-консультационного пункта

Приложение № 3  
к положению об  
учебно-консультационных пунктах

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
организации  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Распорядок дня  
работы учебно-консультационного пункта.

| №<br>п/<br>п | Наименование мероприятий                                                                    | Время проведения           |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.           | Начало работы                                                                               | 12.00                      |
| 2.           | Подготовка к проведению занятий,<br>консультаций.                                           | 14.00-15.00<br>12.00-13.00 |
| 3.           | Проведение занятий, консультаций:<br>1 час занятий<br>перерыв                               | 13.00-13.45<br>13.45-14.00 |
| 4.           | Работа с учебно-методической документацией и<br>совершенствование учебно-методической базы. | 14.00-15.00                |
| 5.           | Подведение итогов за день                                                                   | 15.00-15.45                |
| 6.           | Конец работы.                                                                               | 16.00                      |

Примечание:

дни проведения занятий: среда;

дни проведения консультаций: по мере необходимости;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Начальник  
Учебно-консультационного пункта

Приложение № \_\_\_\_\_  
к положению об  
учебно-консультационных  
пунктах

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
организации  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### График дежурств на учебно-консультационном пункте на \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

| №<br>п/<br>п | Ф.И.О. | месяц |   |   |   |   |   | и т.д. |
|--------------|--------|-------|---|---|---|---|---|--------|
|              |        | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |        |
| 1.           |        |       |   |   |   |   |   |        |
| 2.           |        |       |   |   |   |   |   |        |
| 3.           |        |       |   |   |   |   |   |        |
|              | и т.д. |       |   |   |   |   |   |        |

Начальник  
Учебно-консультационного пункта

Приложение № 5  
к положению об  
учебно-консультационных пунктах

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписание занятий и консультаций,  
проводимых в учебно-консультационном пункте в 20\_\_ году

| Дата    | Часы  | № групп | Наименование темы                                                                                              | Метод  | Кто проводит |
|---------|-------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|
| январь  |       |         |                                                                                                                |        |              |
| 12.01   | 1 час | гр. №1  | Тема № 1 «Обязанности населения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях»                   | лекция |              |
| 12.01   | 2 час | гр. №2  | Тема № 1 «Обязанности населения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях»                   | лекция |              |
| 14.01   | 1 час | гр. №1  | Тема № 2 «Оповещение о чрезвычайных ситуациях и по сигналам ГО. Действия населения по сигналу «Внимание всем!» | беседа |              |
| 14.01   | 2 час | гр. №2  | Тема № 2 «Оповещение о чрезвычайных ситуациях и по сигналам ГО. Действия населения по сигналу «Внимание всем!» | беседа |              |
| 16.01   | 1 час | гр. №1  | Тема № 3 «Действия населения при авариях катастрофах и стихийных бедствиях»                                    | беседа |              |
| 16.01   | 2 час | гр. №2  | Тема № 3 «Действия населения при авариях катастрофах и стихийных бедствиях»                                    | беседа |              |
| 19.01   | 1 час | гр. №1  | Тема № 4 «Современные средства поражения. Защита населения от опасности военного времени»                      | лекция |              |
| 19.01   | 2 час | гр. №2  | Тема № 4 «Современные средства поражения. Защита населения от опасности военного времени»                      | лекция |              |
|         |       |         | и т.д. в соответствии с программой и порядком работы.                                                          |        |              |
| февраль |       |         |                                                                                                                |        |              |
|         |       |         | и т.д. по месяцам года                                                                                         |        |              |

Начальник  
Учебно-консультационного пункта

Приложение № 6  
к положению об  
учебно-консультационных пунктах

Журнал персонального учета  
населения, прошедшего обучение  
на УКТ

Журнал учета занятий  
и консультаций

| Дата | №<br>групп<br>ы | Наименован<br>ие группы | Занятие или<br>вопросы<br>консультаций | №<br>темы | Кто<br>проводит | Роспис<br>ь | Примечан<br>ия |
|------|-----------------|-------------------------|----------------------------------------|-----------|-----------------|-------------|----------------|
|      |                 |                         |                                        |           |                 |             |                |
|      |                 |                         |                                        |           |                 |             |                |

Приложение № 7  
к положению об  
учебно-консультационных пунктах

Журнал персонального учета  
населения, прошедшего обучение  
на У КП

| №<br>п/<br>п | Дата | №<br>групп<br>ы | Ф.И.О. | адрес проживания |     |              |         |
|--------------|------|-----------------|--------|------------------|-----|--------------|---------|
|              |      |                 |        | улица            | дом | квартир<br>а | телефон |
|              |      |                 |        |                  |     |              |         |
|              |      |                 |        |                  |     |              |         |

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кожурлинского сельсовета  
Убинского района  
Новосибирской области  
от 11.11.2024 № 83-па

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**учебно-консультационного пункта по гражданской обороне**  
**и чрезвычайным ситуациям на территории Кожурлинского сельсовета**  
**Убинского района Новосибирской области**

| № п/п | На базе чего создан УПК (пункт размещения)                                                                       | Начальник УПК                                               | Ответственный за укомплектование                                              | Закрепленная территория |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.    | МКУК «Кожурлинский СКЦ», расположен по адресу: Новосибирская область, Убинский район, с. Кожурла ул. Трудовая, 1 | Директор МКУК «Кожурлинский СКЦ»<br>Губская Вера Леонтьевна | Администрация Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области | село Кожурла            |

2. Утвердить прилагаемое Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области.
3. Утвердить прилагаемый Перечень учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области.
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вестя Кожурла» и разместить на официальном сайте администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кожурлинского сельсовета  
Убинского района Новосибирской области

 В.Н. Некхасова