



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2026

№ 930

О создании учебно-консультационных пунктов по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям на территории Гусь-Хрустального муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, на основании Устава Гусь-Хрустального муниципального округа администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В целях организации подготовки, информирования и консультирования населения Гусь-Хрустального муниципального округа по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций создать и обеспечить деятельность учебно-консультационных пунктов на базе зданий территориальных управлений администрации округа.

2. Утвердить:

2.1. положение об учебно-консультационном пункте по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям на территории Гусь-Хрустального муниципального округа (далее - округ) (приложение 1);

2.2. перечень учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории округа (приложение 2);

2.3. список должностных лиц учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее- УКП) на территории округа (приложение 3).

3. Руководителям УКП разработать нормативную и организационную документацию для обеспечения работы УКП.

4. Начальникам территориальных управлений администрации округа оказать содействие на подведомственных территориях в работе УКП для обучения населения, не занятого в сфере производства и обслуживания (далее- неработающее население).

5. Назначенным в качестве начальника и консультанта УКП сотрудникам пройти обучение в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Владимирской области (ГБОУДО ВО) «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Владимирской области».

6. Рекомендовать МКУ «Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и общественной безопасности» осуществлять методическое руководство и контроль деятельности УКП.

7. Финансовые и материальные расходы, связанные с организацией работы УКП, производить за счет бюджета муниципального округа.

8. Признать утратившим силу постановление администрации района от 26.10.2023 № 1254 «О создании и организации работы учебно-консультационных пунктов по обучению неработающего населения в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории Гусь-Хрустального района».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации округа по жилищно-коммунальному хозяйству.

10. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте округа.

Глава округа

А.В. Кабенкин

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-консультационном пункте по вопросам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям на территории Гусь-Хрустального
муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Основной целью создания У КП является подготовка, информирование и консультирование населения муниципального округа по вопросам ГО и защиты от ЧС.

1.2. Основанием для создания, оснащения и функционирования У КП являются Федеральные законы от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»; постановления Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2. Основные задачи У КП

2.1. Основными задачами У КП являются:

 доведение до населения способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;

 освоение практического применения полученных знаний и выработка навыков действий;

 повышение уровня морально-психологического состояния населения в условиях опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;

 пропаганда важности и необходимости усвоения знаний и умений безопасного поведения в современных условиях.

2.2. В результате подготовки на базе У КП население должно:
 знать:

основные способы защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

порядок действий по сигналу оповещения «Внимание всем!»;

порядок действий и правила поведения при проведении эвакуации;

порядок предоставления населению средств индивидуальной защиты;

уметь:

пользоваться индивидуальными и коллективными средствами защиты, изготавливать простейшие средства защиты органов дыхания и кожи;

действовать по сигналу оповещения «Внимание всем!»;

оказывать необходимую первую помощь себе и пострадавшим;

действовать при проведении эвакуации и укрытия в защитных сооружениях.

3. Порядок создания и организационно-штатная структура УКП

3.1. УКП создается на основании постановления администрации округа.

3.2. Создание, оснащение и организация деятельности УКП осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства, нормативных правовых актов Владимирской области, администрации округа.

3.3. Непосредственным организатором деятельности УКП является начальник территориального управления администрации округа (далее - начальник ТУ).

Начальник ТУ издает приказ, в котором:

определяет место расположения УКП и другие помещения, необходимые для организации деятельности УКП;

назначает должностных лиц УКП и лиц, привлекаемых для проведения занятий, консультаций и других мероприятий по подготовке населения;

утверждает график и распорядок работы УКП;

определяет перечень необходимых нормативных (организационных) документов для функционирования УКП и сроки их выполнения (представления);

определяет порядок обеспечения УКП учебно-методической литературой, учебными пособиями и техническими средствами обучения;

затрагивает другие организационные вопросы.

3.4. Штатная структура УКП может состоять из:

начальника УКП;

консультант УКП из числа работников территориального управления, на базе которой создан и функционирует УКП;

специалистов (консультантов) других организаций, привлекаемых (по согласованию) для отработки наиболее сложных теоретических и практических вопросов (тренировок) по защите населения.

Начальник УКП назначается приказом начальника ТУ.

3.5. Начальник УКП разрабатывает и утверждает у начальника ТУ:

функциональные обязанности начальника УКП и сотрудников УКП (приложение 1);

распорядок работы УКП (приложение 2);
расписание занятий и проведения консультаций населения в УКП на календарный год (приложение 3);
журнал учета проведения занятий и консультаций с населением (приложение 4);
примерные темы для проведения занятий с населением на базе УКП (приложение 5).

3.8. Начальник УКП обязан:

разрабатывать и вести другие планирующие, учетные и отчетные документы, необходимые для работы УКП;
проводить инструкторско-методические занятия с консультантами УКП;
информировать население о месте и времени проведения занятий, консультаций и других мероприятиях;
вести журнал учета проведения занятий, консультаций;
вести учет населения, прошедшего подготовку (получивших консультационные услуги) по вопросам ГО и защиты от ЧС;
составлять годовой отчет о выполнении плана работы и представлять его должностным лицам администрации муниципального округа, уполномоченным на решение задач в области ГО и защиты населения;
составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, учебной литературы, организовать их учет, хранение и своевременное списание.

3.9 Консультант УКП обязан:

выполнять возложенные на него функциональные обязанности;
проводить занятия, консультации и другие мероприятия по подготовке населения в соответствии с планом работы УКП и расписанием занятий;
оказывать необходимую помощь начальнику УКП в разработке планирующих, учетных и отчетных документов, необходимых для работы УКП;
следить за содержанием и сохранностью имущества, помещения, соблюдением правил пожарной безопасности.

4. Организация и проведение занятий с населением

4.1 Основными формами подготовки населения на базе УКП являются:

проведение занятий с группой населения. Темы занятий и количество часов на их изучение определяются с учетом географических, климатических, природных, социально-экономических особенностей муниципального округа, а также с учетом рисков возможных опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и ЧС природного и техногенного характера;

индивидуальное и групповое консультирование населения по вопросам проведения эвакуации, предоставления средств индивидуальной и коллективной защиты;

информирование населения по правилам безопасного поведения и способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вслед-

ствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи;

проведение пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, показов учебных фильмов и др.), проводимых по плану работы У КП на год;

распространение памяток, листовок, буклетов, пособий по тематике ГО и защиты от ЧС;

самостоятельное изучение населением учебного материала (памяток, листовок, буклетов, пособий), прослушивание радиопередач и просмотр телевизионных передач и телефильмов по тематике ГО и защиты от ЧС.

4.2. Для проведения занятий на базе У КП население целесообразно объединять в группы с учетом их места проживания (жителей одного дома, нескольких малых домов или подъездов). Оптимальным вариантом является группа, численностью 15-20 человек.

4.3. При отработке учебных вопросов внимание необходимо акцентировать на практическую составляющую занятия.

4.4. Продолжительность занятий одной группы составляет 2 часа. В конце занятия проводится краткий опрос на предмет усвоения полученных знаний.

5. Оборудование и оснащение У КП

5.1. Помещение, в котором оборудуется У КП, должно обеспечивать организацию и проведение занятий с одной группой населения в соответствии с основными формами подготовки.

5.2. Учебно-материальная база У КП включает в себя:

технические средства обеспечения процесса подготовки населения;

аудиовизуальные учебные материалы (учебные фильмы, видеоролики, учебные стенды, плакаты, макеты, муляжи, и т.д.);

средства для отработки практических навыков действий (манекены, образцы СИЗ, медицинского и пожарного имущества и т.д.);

информационные средства обучения (учебно-методическая литература и дидактический раздаточный материал).

Приложение к Положению 1
Типовой бланк
УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
м.п.

Функциональные обязанности
начальника и консультанта У КП

(название организации)

(на-

именование муниципального округа)

I. Общие положения

Начальник У КП назначается из числа персонала организации, при которой создается У КП.

II. Ответственность начальника У КП

Начальник У КП отвечает за:

- организацию деятельности У КП;
- планирование занятий с населением;
- организацию и качество проводимых занятий с населением;
- состояние учебно-материальной базы У КП;
- подготовку и распространение среди населения памяток, листовок, буклетов и пособий по тематике ГО и защиты от ЧС;
- подбор кадров в штат У КП, их профессиональную подготовку, соблюдение требований нормативных правовых актов в области трудового законодательства и служебной дисциплины;
- взаимодействие с организациями, от которых привлекаются сотрудники для проведения занятий с населением.

III. Обязанности начальника У КП

Начальник У КП обязан:

- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;
- осуществлять контроль за ходом проведения занятий, консультаций с населением, проводимых консультантами У КП или приглашенными специалистами, согласно расписанию в объеме, установленном приказом начальника ТУ;
- контролировать организацию самостоятельной подготовки населения, оказывать при необходимости индивидуальную помощь;
- проводить инструктаж консультантов У КП;
- составлять годовой отчет о выполнении плана работы У КП и представлять его руководителю организации;

составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовывать их учет, хранение и своевременное списание;

следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;

следить за внутренним порядком, целостностью и исправностью имущества УКП;

поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам подготовки с должностными лицами администрации муниципального округа, уполномоченными на решение задач в области ГО и защиты населения;

проходить подготовку в области ГО и защиты от ЧС.

IV. Обязанности консультанта УКП

Консультант УКП ГОЧС обязан:

участвовать в разработке планирующих, учетных и отчетных документов;

проводить занятия, консультации и другие мероприятия по подготовке населения в соответствии с планом работы УКП и расписанием занятий;

оказывать необходимую помощь начальнику УКП в разработке планирующих, учетных и отчетных документов, необходимых для работы УКП;

своевременно готовить помещение УКП для проведения занятий с населением;

следить за состоянием учебно-материальной базы УКП;

следить за содержанием и сохранностью имущества, помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;

готовить предложения по оптимизации и совершенствованию процесса подготовки населения;

проходить повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС.

Ознакомлен:

Приложение к Положению 2

Типовой бланк
УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)

(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » 20 ____ г.
М.П.

РАСПОРЯДОК работы УКП

(название организации)

(наименование муниципального округа)

на 20__ г.

День недели:	Время работы:

Начальник УКП

(название организации)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение к Положению 3
Типовой бланк
УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.
м.п.

РАСПИСАНИЕ
занятий и проведения консультаций У КП

(название организации)

(наименование муниципального округа)

в 20 ____ г.

№ п/п	Дата	Наименование мероприятия	Инструктор (консультант) Ф.И.О.	Подпись
1	2	3	4	5

Начальник У КП

(название организации)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение к Положению 4
Типовой бланк
УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.
м.п.

ЖУРНАЛ
учета проведения занятий У КП

(название организации)

(наименование муниципального округа)

в 20 ____ г.

Руководитель группы _____
(Ф.И.О.)

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Дата проведения	Наименование темы занятия	Ф.И.О. консультанта (инструктора), подпись	Ф.И.О. присутствующих

Примечание:

1. Журнал заполняется и ведется консультантом (инструктором).
2. По окончании учебного года журнал сдается на хранение начальнику У КП. Срок хранения 1 год.

(должность руководителя организации)

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.
м.п.

Примерная программа
проведения занятий с населением на базе УКП

(название организации)

(наименование муниципального округа)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Примерная программа проведения занятий с населением на базе УКП определяет основные вопросы и компетенции подготовки населения в области ГО, защиты от ЧС.

Программа рассчитана на 2 часа (120 минут).

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ

В результате подготовки на базе УКП население должно:

знать:

основные способы защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

порядок действий по сигналу оповещения «Внимание всем!»;

порядок действий и правила поведения при проведении эвакуации;

порядок предоставления населению средств индивидуальной защиты;

правила поведения и порядок предоставления населению средств коллективной защиты.

уметь:

пользоваться индивидуальными средствами защиты, изготавливать простейшие средства защиты органов дыхания и кожи;

действовать по сигналу оповещения «Внимание всем!»;

действовать при проведении эвакуации и укрытии в защитных сооружениях;

оказывать необходимую первую помощь себе и пострадавшим.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебных вопросов	Вид и форма проведения занятий	Время, отводимое на отработку (мин.)
1	Основные опасности, возникающие при военных конфликтах, а также ЧС и меры безопасности	Беседа/Лекция/ Просмотр учебного фильма	10
2	Порядок действий населения по сигналу оповещения «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»	Беседа/Лекция/ Просмотр учебного фильма	5
3	Особенности, правила поведения и порядок действий при эвакуации населения в условиях военного времени, при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера	Беседа/Лекция/ Просмотр учебного фильма	15
4	Правила пользования средствами индивидуальной защиты органов дыхания	Беседа/Лекция/ Просмотр учебного фильма	10
5	Порядок изготовления и пользования простейшими средствами защиты органов дыхания	Просмотр учебного фильма/ Практическое занятие	15
6	Правила пользования средствами коллективной защиты. Правила пребывания и меры безопасности при нахождении в защитном сооружении	Беседа/Лекция/ Просмотр учебного фильма	10
7	Примерное содержание тревожного чемоданчика и аптечки первой помощи	Беседа/ Практическое занятие	15
8	Основы пожарной безопасности. Противопожарные профилактические мероприятия в доме (квартире), жилом секторе. Первичные средства пожаротушения, порядок и правила их применения. Действия населения при пожаре	Беседа/ Просмотр учебного фильма/ Практическое занятие	15
9	Основы оказания первой помощи. Первая помощь при ожогах, поражении электрическим током, ранениях и кровотечениях, остановке дыхания и сердечной деятельности. Правила наложения жгута, правила транспортировки пострадавших в безопасное место	Беседа/Лекция/ Про- смотр учебного филь- ма/ Практическое за- нятие	20
10	Проверка усвоения учебного материала	Беседа/Тест	5
ИТОГО:		120	

Перечень
учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям на территории Гусь-Хрустального муниципального округа

№ п/п	Наименование УКП	Место расположения УКП
1	УКП территориального управления г. Курлово администрации округа	Гусь-Хрустальный район, г. Курлово, ул. Советская, д.1а
2	УКП Иванищевского территориально- го управления администрации округа	Гусь-Хрустальный район, п. Иванищи, ул. Советская, д. 4
3	УКП Красноэховского территориаль- ного управления администрации округа	Гусь-Хрустальный район, п. Красное Эхо, ул. Речная, д.1
4	УКП Добрятинского территориального управления администрации округа	Гусь-Хрустальный район, п. Добрятино, Ул. 60 лет Октября, д.10
5	УКП Золотковского территориального управления администрации округа	Гусь-Хрустальный район, п. Золотково, ул. Советская, д.14
6	УКП Анопинского территориального управления администрации округа	Гусь-Хрустальный район, п. Анопино, ул. Почтовая, д. 34
7	УКП Уршельского территориального управления администрации округа	Гусь-Хрустальный район, п. Уршельский, ул. Вознесенского, д. 3а
8	УКП Мезиновского территориального управления администрации округа	Гусь-Хрустальный район, п. Мезиновский, ул. Фрезерная, д.14
9	УКП Великодворского территориаль- ного управления администрации округа администрации округа	Гусь-Хрустальный район, п.Великодворский, ул. Ленина, д.1
10	УКП Уляхинского территориального управления администрации округа	Гусь-Хрустальный район, д. Уляхино, ул. Колхозная, д. 58
11	УКП Краснооктябрьского territori- ального управления администрации округа	Гусь-Хрустальный район, п. Красный Октябрь, ул. Октябрьская, д.11
12		Гусь-Хрустальный район , д. Купреево, ул. Школьная, д.2
13	УКП Демидовского территориального управления администрации округа	Гусь-Хрустальный район, д. Демидово, ул. Центральная, д.37
14	УКП Григорьевского территориально- го управления администрации округа	Гусь-Хрустальный район, с. Григорьево, ул. Заречная, д.17

Список
должностных лиц учебно-консультационных пунктов по гражданской
обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Гусь-Хрустального
муниципального округа

УКП территориального управления г. Курлово администрации округа	
Руководитель	Курышов Михаил Алексеевич
Консультант	Шагина Юлия Сергеевна
УКП Иванищевского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Демьяненко Ирина Валентиновна
Консультант	Маслов Дмитрий Юрьевич
УКП Краснозховского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Григорьева Наталья Ивановна
Консультант	Конина Анна Акрамовна
УКП Добрятинского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Жаренов Евгений Иванович
Консультант	Куракина Ольга Станиславовна
УКП Золотковского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Фомин Алексей Иванович
Консультант	Бычкова Анна Александровна
УКП Анопинского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Собещанская Ольга Валерьевна
Консультант	Морозова Оксана Александровна
УКП Уршельского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Ивлиева Татьяна Сергеевна
Консультант	Чихачева Анжелика Михайловна
УКП Мезиновского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Пышкина Татьяна Юрьевна
Консультант	Ларюшкин Владимир Александрович
УКП Великодворского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Ухваткин Юрий Сергеевич
Консультант	Алексеева Надежда Васильевна
УКП Уляхинского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Щепеткова Наталья Геннадьевна

Консультант	Сазонова Анна Владимировна
УКП Краснооктябрьского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Ларина Марина Валерьевна
Консультант	Лаудина Татьяна Сергеевна
Консультант	Шечкова Елена Николаевна
УКП Демидовского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Суворова Светлана Владимировна
Консультант	Рогова Оксана Александровна
УКП Григорьевского территориального управления администрации округа	
Руководитель	Ширкова Христина Александровна
Консультант	Полицына Ирина Владимировна