РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ДУБОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МАЛОЛУЧЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОЛУЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ№4

01.02.2024г. ст. Малая Лучка

**О функционировании учебно-консультационного пункта ГОЧС**

**по обучению неработающего населения**

**Малолученского сельского поселения**

Во исполнение Постановлений Правительства РФ от 24.07.95г. №738 «О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций», от 2.11.2000г. №841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и Постановления Главы администрации Малолученского сельского поселения от 04.11.2022 г № 109 «О создании и организации учебно - консультационного пункта по обучению неработающего населения Малолученского сельского поселения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, в вопросе действия населения по сигналам оповещения»:

1. Работника Администрации Малолученского сельского поселения, уполномоченного на решение задач в области ГО, зашиты населения и территории от ЧС, организации ПБ и безопасности людей на водных объектах, назначить начальником учебно-консультационного пункта ГОЧС.

Начальнику учебно-консультационного пункта разработать и утвердить:

- План обучения неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности на учебно-консультационном пункте Малолученского сельского поселения на 2024 год;

- План работы учебно-консультационного пункта ГОЧС по обучению неработающего населения;

- Распорядок дня работы учебно-консультационного пункта и вывесить его в холле администрации Малолученского сельского поселения;

- График дежурства по учебно-консультационному пункту на 1-е полугодие;

- завести журнал учета проведения занятий и консультаций;

- оборудовать класс (место) для проведения занятий.

Глава Администрации

Малолученского

сельского поселения Е.В. Козырева

 Приложение №2

 «УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

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

 (подпись) (фамилия)

**ПЛАН**

**работы учебно-консультационного пункта ГОЧС**

**на 2024 год по обучению неработающего населения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№**п/п* | *Дата проведения* | *Наименование темы* | *Вид занятий* | *к-во часов* |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Начальник УКП

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (фамилия)**

Примечание: 1. Занятия и консультации проводятся в дни и часы, определенные распорядком дня.

2. На проведение каждой темы целесообразно планировать 3-4 дня в месяц.

Приложение № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

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

(подпись) (фамилия)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.

**РАСПОРЯДОК**

**работы учебно-консультационного пункта ГОЧС**

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 15.00 до 17.00 |
| Вторник |
| Среда | с 09.00 до 13.00 |
| Пятница |

## Начальник УКП

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (фамилия)**

Приложение №4

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

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

(подпись) (фамилия)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.

**ГРАФИК**

**дежурства по УКП ГОЧС на 1-е полугодие 2024 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Ф.И.О.* | *Должность* | *Дни дежурств* |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Начальник УКП

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (фамилия)**