



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2025

№ 506

г. Амурск

Об организации подготовки неработающего населения в учебно-консультативных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории городского поселения «Город Амурск»

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 18.11.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», постановления администрации Амурского муниципального района от 29 августа 2023 г. № 626 «О подготовке населения Амурского муниципального района Хабаровского края в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях подготовки неработающего населения в области гражданской защиты»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.1. Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте по подготовке неработающего населения городского поселения «Город Амурск» по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории городского поселения «Город Амурск».

2. Закрепить учебно-консультационные пункты (далее – У КП) за организациями:

- У КП №1 – ООО «УО «Микрорайон» (пр. Строителей 29);
- У КП №2 – ООО «УО «Микрорайон» (пр. Комсомольский 71.

3. Администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края:

3.1. Организовать обучение физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем (далее – неработающее население), в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям при организации жилищно-коммунального хозяйства на территории городского поселения «Город Амурск».

3.2. Разрабатывать пятилетний План совершенствования учебно-материальной базы в области ГОЧС, ежегодно проводить его корректировку.

4. Отделу гражданской защиты администрации городского поселения (Булатову Л.Л.):

4.1. Продолжить распространение информационного материала в области гражданской защиты.

4.2. Оказывать методическую помощь УКП.

5. Руководителю общества с ограниченной ответственностью «УО «Микрорайон» (Гордейко Е.Д.):

5.1. Обеспечить дальнейшую работу УКП в соответствии с Положением об учебно-консультационных пунктах по подготовке неработающего населения городского поселения «Город Амурск» по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории городского поселения «Город Амурск».

5.2. Совершать и поддерживать в рабочем состоянии учебно-материальную базу УКП.

6. Рекомендовать органам территориального общественного самоуправления, управляющим компаниям по жилищно-коммунальному хозяйству, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам, специализированным потребительским кооперативам и иным муниципальным учреждениям:

а) создавать, оборудовать и организовывать деятельность учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

б) информировать администрацию городского поселения о создании, оборудовании и деятельности учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

7. Признать утратившим силу постановление от 16.09.2015 № 246 «О системе подготовки населения городского поселения «Город Амурск» в области гражданской защиты».

8. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

9. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения

Р.В. Колесников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 12.08.2025 № 506

Положение
Положение об учебно-консультационном пункте по подготовке
неработающего населения городского поселения «Город Амурск» по
гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории городского
поселения «Город Амурск»

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 (далее - ГОЧС) по месту жительства.

Об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», приказом МЧС России от 01.03.2004 № 97 ДСП «Об утверждении Инструкции по проверке и оценке состояния гражданской обороны», приказом МЧС России от 03.03.2005 № 125 «Об утверждении Инструкции по проверке и оценке состояния функциональных и территориальных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

2. Основные задачи У КП по ГОЧС

2.1. Основными задачами У КП по ГОЧС являются:

Организация обучения неработающего населения методами:

- посещения периодических мероприятий, проводимых по тематике

гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (беседы, лекции, 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;

- повышение уровня морально-психологического состояния населения в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий;

- пропаганда знаний в области ГОЧС, важности и необходимости всех мероприятий ГОЧС в современных условиях.

2.1. Методическое руководство по организации обучения осуществляет отдел гражданской защиты администрации городского поселения «Город Амурск»

3. Создание и организационная структура У КП по ГОЧС

3.1. У КП по ГОЧС создаются при организации жилищно-коммунального хозяйства, библиотеках, домах культуры на территории городского поселения «Город Амурск».

3.2. Количество У КП по ГОЧС и их размещение определяются распоряжением главы администрации городского поселения «Город Амурск», исходя из принципа охвата обучением всего неработающего населения.

3.3. Каждый У КП по ГОЧС должен обслуживать территорию, на которой проживает не более 1500 человек неработающего населения.

3.4. В распоряжении определяются:

- количество создаваемых У КП по ГОЧС;
- при каких органах (организациях) и на какой базе они создаются;
- организация деятельности У КП по ГОЧС;
- порядок финансирования и материально-техническое обеспечение;
- ответственные за работу лица и другие организационные вопросы.

3.5. У КП по ГОЧС размещаются в специально отведенных для них помещениях. При невозможности выделить отдельные помещения У КП 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.).

3.6. Организационно-штатная структура У КП по ГОЧС может быть различной в зависимости от финансовых возможностей, величины обслуживаемой территории и количества проживающего на ней неработающего населения.

Рекомендуется:

- начальник У КП по ГОЧС (руководитель или заместитель руководителя организации, при которой создан У КП по ГОЧС);
- 1-2 консультанта (инструктора).

3.7. Вышеуказанные должностные лица У КП по ГОЧС обязаны пройти подготовку в ГКОУ РК «Учебно-методический центр по ГО и ЧС Хабаровского края». Периодичность подготовки (переподготовки) составляет один раз в 5 лет, а для лиц, впервые назначенных на должность, подготовка в ГКОУ РК «Учебно-методический центр по ГО и ЧС Хабаровского края» должна проводиться в течение первого года работы.

4. Организация работы У КП по ГОЧС

4.1. Непосредственными организаторами обучения являются руководители жилищно-эксплуатационных организаций, а в ведомственном жилом секторе - руководители соответствующих организаций или других организаций, при которых создаются У КП по ГОЧС. Они издают приказ (распоряжение), в котором определяют:

- место расположения У КП по ГОЧС и других помещений, используемых для подготовки неработающего населения;
- порядок работы У КП 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.

4.2. Руководит работой У КП по ГОЧС и организует обучение начальник У КП по ГОЧС.

Обязанности начальника У КП по ГОЧС: ежемесячно проводить инструкторско-методическое занятие с консультантами (инструкторами), оповещать население о месте и времени проведения занятий (мероприятий), информировать администрацию городского поселения об обучении населения.

5. Обучение неработающего населения

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Обучение неработающего населения осуществлять по возможности круглогодично.

5.4. 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.

5.5. Для проведения бесед, лекций и консультаций привлекать сотрудников У КП по ГОЧС, специалистов отдела гражданской защиты администрации городского поселения, 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.

5.6. Работа У КП по ГОЧС контролируется должностными лицами отдела гражданской защиты администрации городского поселения.

6. Оборудование и оснащение

6.1. У КП 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 расписание дня и расписание занятий (мероприятий) и консультаций.

6.2. Учебно-материальная база У КП 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.

6.3. 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.

6.4. Для проведения практических занятий У КП 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.

6.5. Применительно к тематике обучения для повышения наглядности и обеспечения самостоятельной работы обучаемых на У КП 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.

6.6. Оснащение У КП 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 У КП 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.

7. Документация УКП по ГОЧС

Документация УКП по ГОЧС включает:

- настоящее Положение;
 - копию Комплексного плана мероприятий по обучению неработающего населения по вопросам безопасности жизнедеятельности;
 - Положение об УКП по ГОЧС, утвержденное Главой администрации городского поселения;
 - распоряжение о создании УКП по ГОЧС на территории согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
 - приказ руководителя ГО организации, при которой создан УКП по ГОЧС, об организации его работы согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
 - обязанности начальника, инструктора (консультанта) УКП по ГОЧС согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
 - план работы УКП по ГОЧС на год согласно приложению № 4 к настоящему Положению;
 - распорядок дня работы УКП по ГОЧС согласно приложению № 5 к настоящему Положению;
 - график дежурств по УКП по ГОЧС его сотрудников и других привлекаемых лиц согласно приложению № 6 к настоящему Положению;
 - расписание проводимых мероприятий на год согласно приложению № 8 к настоящему Положению;
 - рекомендуемую тематику подготовки неработающего населения к действиям в ЧС на 20__ год согласно приложению № 7 к настоящему Положению;
 - журнал учета посещаемости мероприятий УКП по ГОЧС согласно приложению № 9 к настоящему Положению;
 - журнал персонального учета населения, закрепленного за УКП по ГОЧС согласно приложению № 10 к настоящему Положению;
 - список неработающих жильцов с указанием адреса, телефона и старших учебных групп.
-

Приложение № 1
к Положению об
учебно-консультационном пункте по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям городского поселения
«Город Амурск

ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА (консультанта) У КП по ГОЧС

Начальник (консультант) У КП по ГОЧС подчиняется руководителю организации и начальнику отдела (уполномоченному) по ГОЧС учреждения, при котором создан У КП по ГОЧС. Он отвечает за планирование, организацию и обучение неработающего населения, состояние учебно-материальной базы У КП по ГОЧС.

Он обязан:

- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;
- в соответствии с планом работы У КП по ГОЧС на месяц проводить мероприятия и консультации в объеме, установленном приказом (распоряжением) руководителя организации;
- осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения людей и оказывать индивидуальную помощь обучаемым;
- проводить инструктаж руководителей занятий;
- вести учет подготовки и посещения мероприятий неработающим населением на закрепленной за У КП по ГОЧС территории;
- составлять годовой отчет о выполнении плана работы У КП по ГОЧС и представлять его руководителю организации;
- 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 отделом гражданской защиты администрации городского поселения.

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

Приложение № 2
к Положению об
учебно-консультационном пункте по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям городского поселения
«Город Амурск»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Главы администрации _городского поселения
от _____ № _____

«О создании учебно-консультационных пунктов
по ГОЧС городского поселения»

В целях выполнения Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановления Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 "Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны".

1. Учебно-консультационные пункты по ГОЧС создать при:

Отделении пенсионного фонда, управляющей компании _____, библиотеки, культурного центра, расчетно-кассового центра всего по району _____ шт.

2. Утвердить положение об учебно-консультационных пунктах по ГОЧС, создаваемых на территории муниципального образования.

3. Начальникам отделения пенсионного фонда и т.д. в срок до _____ рассмотреть и решить вопрос о выделении помещений под учебно-консультационные пункты по ГОЧС, наметить мероприятия по их укомплектованию и оформлению.

4. Расходы на создание учебно-консультационных пунктов по ГОЧС предусмотреть из средств, выделенных на содержание пенсионного фонда и т.д.

5. Контроль и оказание помощи по выполнению данного Распоряжения возложить на начальника отдела _гражданской защиты администрации городского поселения.

Глава городского поселения «Город Амурск»

(фамилия)

(подпись)

Приложение № 3

к Положению об
учебно-консультационном пункте по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям городского поселения
«Город Амурск»

ПРИКАЗ
по городскому поселению «Город Амурск»
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

«Об организации работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС
для обучения неработающего населения»

В целях выполнения постановления Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 "Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны" и распоряжения Главы администрации городского поселения от _____ № _____ "О создании учебно-консультационных пунктов по ГОЧС _____ городского поселения"

Приказываю:

1. Обучение неработающего населения, проживающего на территории такого микрорайона, организовать на учебно-консультационном пункте по ГОЧС при _____

2. _____ назначить начальником учебно-консультационного пункта по ГОЧС при _____ с _____ (дата).

3. Начальнику учебно-консультационного пункта по ГОЧС разработать и утвердить:

- до _____ план работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС при _____ по обучению неработающего населения;

- до _____ распорядок дня работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС и вывесить его в _____;

- до _____ график дежурства по учебно-консультационному пункту по ГОЧС на 1-е полугодие;

- до _____ завести журнал учета посещения мероприятий и консультаций;

- до _____ в _____ оборудовать помещение (место) для проведения мероприятий согласно Положению об учебно-консультационном пункте по ГОЧС;

- 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.

Руководитель (начальник) _____
(подпись) (фамилия)

Приложение № 4

к Положению об
учебно-консультационном пункте по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям городского поселения
«Город Амурск

«Утверждаю»
Руководитель ГО

(подпись) (фамилия)
" ____ " _____ 20 ____ г.

ПЛАН
работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС № ____
на 20 ____ год по обучению неработающего населения

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия	Метод проведения	Кол-во часов
1	2	3	4	5

Начальник У КП по ГОЧС № ____

(подпись) (фамилия)

Приложение № 5
к Положению об
учебно-консультационном пункте по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям городского поселения
«Город Амурск

«Утверждаю»
Руководитель ГО

(подпись) (фамилия)
" __ " _____ 20 __ г.

РАСПОРЯДОК

работы учебно-консультационного пункта № ____

Понедельник с 15.00 до 18.00

Вторник с 15.00 до 18.00

Четверг с 08.00 до 12.00

Пятница с 08.00 до 12.00

Начальник У КП по ГОЧС № ____

(подпись) (фамилия)

Приложение № 6
к Положению об
учебно-консультационном пункте по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям городского поселения
«Город Амурск»

«Утверждаю»
Руководитель ГО

(подпись) (фамилия)
" __ " _____ 20 __ г.

ГРАФИК
дежурств по У КП по ГОЧС № ____
на 1-е (2-е) полугодие 20 __ года

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

Начальник У КП по ГОЧС № ____

(подпись) (фамилия)

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

Приложение № 7

к Положению об
учебно-консультационном пункте по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям городского поселения
«Город Амурск»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА ОБУЧЕНИЯ НЕРАБОТАЮЩЕГО
НАСЕЛЕНИЯ на 20__ год

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1.	Роль, задачи и организация Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и гражданской обороны. Нормативно-правовые акты по организации защиты и обучению населения	
2.	Обязанности населения при возникновении ЧС мирного времени, в том числе при террористических атаках и по ГО	
3.	Оповещение о чрезвычайной ситуации. Действия населения по предупредительному сигналу "Внимание всем!" и речевым информациям органов управления по делам ГОЧС	
4.	Действия населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	
5.	Радиоактивное заражение местности. Понятие о дозах облучения и уровне радиоактивного загрязнения. Режимы радиационной защиты. Бытовые дозиметры	
6.	Аварийно-химически опасные вещества (АХОВ). Аммиак, хлор и др. Их воздействие на организм человека. Понятия о предельно допустимых и поражающих концентрациях.	
7.	Способы защиты населения. Средства коллективной индивидуальной и медицинской защиты. Организация эвакуации.	
8.	Повышение защитных свойств дома (квартиры). Действия населения при угрозе разрушения здания, в том числе землетрясения и наводнения.	
9.	Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными	

Приложение № 8
к Положению об
учебно-консультационном пункте по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям городского поселения
«Город Амурск»

«Утверждаю»
Руководитель ГО

(подпись) (фамилия)
" " _____ 20 __ г.

РАСПИСАНИЕ
проводимых мероприятий на У КП по ГОЧС _____ месяц

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Время	Место выполнения	Руководитель	Отметка о выполнении

Начальник У КП по ГОЧС № _____

(подпись) (фамилия)

Приложение № 8
к Положению об
учебно-консультационном пункте по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям городского поселения
«Город Амурск»

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

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
	2	3	4
1.	Иванов Иван Иванович	ул. Ленина, д.1 кв.5, тел. 52-44-88	Просмотр видеофильма по ГОЧС

(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 № 8

к Положению об
учебно-консультационном пункте по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям городского поселения
«Город Амурск

ЖУРНАЛ
персонального учета населения,
закрепленного за У КП по ГОЧС № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Домашний адрес и телефон	Причина безработицы
1	2	3	4	5
1	Иванов Иван Иванович	1940	ул. Ленина, д.1 кв.5, тел. 52-44-88	пенсионер

Начальник У КП по ГОЧС № ____

(подпись) (фамилия)

Примечание:

Журнал хранится на У КП по ГОЧС постоянно, заполняется в ходе обучения и
уточняется ежегодно.
