

проводить инструктаж инструкторов (консультантов) УКП;
составлять годовой отчет о выполнении плана работы УКП и представлять его главе Арамильского городского округа;
составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, иных 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 населения с должностными лицами *Муниципального казённого учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа»*;
проходить подготовку в области ГО и защиты от ЧС.

2. Функциональные обязанности инспектора (консультанта) УКП.

2.1. Инструктор (консультант):

проводит занятия, консультации и другие мероприятия по подготовке населения в соответствии с планом работы УКП и расписанием занятий;
оказывает необходимую помощь начальнику УКП в разработке планирующих, учетных и отчетных документов, необходимых для работы УКП;
своевременно готовит помещение УКП для проведения занятий с населением;
следит за состоянием учебно-материальной базы УКП;
следит за содержанием и сохранностью имущества, помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;
готовит предложения по оптимизации и совершенствованию процесса подготовки населения;
проходит повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС.

Ознакомлен: Инструктор (консультант) УКП

(название организации) _____ (подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен: Руководитель УКП

(название организации) _____ (подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

к Положению об учебно-консультативном пункте по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций на территории Арамильского городского округа

**Образец
УТВЕРЖДАЮ:**

(должность руководителя организации)

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

План работы УКП

(наименование организации)
Арамильского городского округа на _____ год

№ п/п	Дата*	Наименование темы	Вид занятия	Отведенное время, мин.
1.		Основные опасности, возникающие при военных конфликтах, а также ЧС и меры безопасности	беседа /лекция/ фильм	10
2.		Порядок действия населения по сигналу оповещения «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»	беседа /лекция/ фильм	10
3.		Особенности, правила поведения и порядок эвакуации населения в условиях военного времени, при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера	беседа /лекция/ фильм	15
4.		Порядок изготовления и пользования простейшими средствами защиты органов дыхания	фильм/ практическое занятие	15

5.		Правила пребывания и меры безопасности при нахождении в приспособляемых подземных сооружениях	беседа /лекция/ фильм	10
6.		Примерное содержание тревожного чемоданчика и аптечки первой помощи	беседа /лекция/ фильм	15
7.		Основы пожарной безопасности. Противопожарные профилактические мероприятия в доме (квартире), жилом секторе. Первичные средства пожаротушения, порядок и правила их применения. Действия населения при пожаре.	беседа /лекция/ фильм	15
8.		Основы оказания первой помощи. Первая помощь при ожогах, поражении электрическим током, ранениях, кровотечениях, остановке дыхания и сердечной деятельности. Правила наложения жгута, правила транспортировки пострадавших в безопасное место	беседа /лекция/ фильм/ практическое занятие	20
9.		Проверка усвоенного материала	беседа/тест	10
Итого:				120

* распорядок работы УКП: ежемесячно, третья пятница месяца, с 13:00 до 15:00.

Руководитель УКП

(наименование организации) _____ (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Положению об учебно-консультативном пункте по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций на территории Арамильского городского округа

**Образец
УТВЕРЖДАЮ:**

(должность руководителя организации)

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

График работы сотрудников УКП

(наименование организации)
Арамильского городского округа в _____ году

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата

Руководитель УКП

(наименование организации) _____ (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению об учебно-консультативном пункте по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций на территории Арамильского городского округа

**Образец
УТВЕРЖДАЮ:**

(должность руководителя организации)

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

Расписание занятий и проведения консультаций населения в УКП

(наименование организации)