

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 26.12.2019 № 2275

Об организации обучения работников Администрации Одинцовского городского округа Московской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Руководствуясь Положением об организации обучения населения в области гражданской обороны, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 и Положением о подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547, а также Примерной программой курсового обучения работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, утверждённой Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 22.02.2017 № 2-4-71-8-14 и в целях повышения уровня подготовки работников Администрации Одинцовского городского округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Программу обучения работников Администрации Одинцовского городского округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (прилагается).

1.2. Состав учебных групп для обучения работников Администрации Одинцовского городского округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (прилагается).

## 2. Руководителям учебных групп:

2.1. Обучение работников в составе учебных групп проводить лично или привлекать в качестве руководителя (помощника руководителя) занятия своих сотрудников, прошедших обучение в категории «Руководители занятий по курсовому обучению работников организаций в области гражданской обороны» в соответствии с Программой обучения работников Администрации Одинцовского городского округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Для планирования и учёта подготовки работников разработать журнал учёта посещаемости и успеваемости учебной группы на год в соответствии с приложением 1.

2.3. В срок до 10 февраля 2020 года составить и утвердить Сводное расписание обучения сотрудников учебной группы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2020 год в соответствии с приложением 2 и представить утверждённую копию в отдел по делам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации Одинцовского городского округа.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района от 28.12.2017 № 7119 «Об организации обучения работников Администрации Одинцовского муниципального района Московской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в 2017 году».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Ширманова М.В.

Глава Одинцовского городского округа

А.Р. Иванов

Утверждена  
постановлением Администрации  
Одинцовского городского округа  
от 26.12.2019 № 2275

## ПРОГРАММА

обучения работников Администрации Одинцовского городского округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

### I. Общие положения

1. Обучение работников Администрации Одинцовского городского округа в области гражданской обороны (далее - ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ЧС) организуется в соответствии с Положением об организации обучения населения в области гражданской обороны, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841, Положением о подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547, приказами и организационно-методическими указаниями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС), других федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и осуществляется по месту работы.

2. Основная цель обучения - повышение готовности работников Администрации Одинцовского городского округа (далее - Администрация) к умелым и адекватным действиям при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС.

3. Программа обучения работников Администрации в области ГО и ЧС (далее - Программа) определяет организацию и порядок обязательного обучения работников Администрации. В ней определены требования к уровню знаний и умений работников Администрации, прошедших обучение, дан перечень тем занятий и раскрыто их содержание, а также указано количество часов, рекомендуемое для изучения тем.

4. Обучение работников Администрации по данной Программе проводится методом лекций, практических занятий, семинаров и самостоятельной работы.

При отсутствии работника на занятии в соответствии со Сводным расписанием обучения работников Администрации в области ГО и ЧС на учебный год руководитель учебной группы самостоятельно проводит его обучение по изученному материалу.

Ответственность за организацию обучения возлагается на руководителей учебных групп.

Занятия проводятся, как правило, ежемесячно, в течение года, исключая месяцы массовых отпусков работников, в рабочее время.

Для проведения занятий назначаются руководители занятий и создаются учебные группы численностью 25-30 человек с учётом должностей работников Администрации.

5. Занятия по теме:

№ 1, 2 и 5 проводятся под руководством руководителей учебных групп с возможным привлечением работников отдела по делам гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации;

№ 3 проводятся под руководством руководителей учебных групп с возможным привлечением работников отдела по делам гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации и отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Одинцовскому городскому округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Московской области;

№ 4 проводятся под руководством руководителей учебных групп с возможным привлечением работников отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Одинцовскому городскому округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Московской области;

№ 6 проводятся под руководством руководителей учебных групп с возможным привлечением работников отдела по территориальной безопасности Администрации;

№ 7 проводятся под руководством руководителей учебных групп;

№ 8 проводятся под руководством руководителей учебных групп с возможным привлечением медицинских работников.

Занятия должны прививать навыки действий работникам по сигналам оповещения и выполнению мероприятий защиты в условиях исполнения ими своих должностных обязанностей.

При проведении практических занятий теоретический материал, необходимый для правильного понимания и выполнения практических приемов и действий, рассматривается путём рассказа или опроса обучаемых в минимальном объёме.

6. Программа определяет базовое содержание подготовки работников Администрации в области ГО и ЧС и рассчитана на 16 часов учебного времени в течение календарного года.

Знания и умения, полученные при освоении тем Программы, совершенствуются в ходе участия работников Администрации в тренировках и учениях по ГО и защите населения от ЧС.

7. В ходе проведения занятий постоянное внимание должно уделяться психологической подготовке обучаемых, выработке у них уверенности в надёжности и эффективности мероприятий ГО и единой государственной

системы предупреждения и ликвидации ЧС, воспитанию стойкости, готовности выполнять должностные обязанности в сложной обстановке возможных опасностей, при высокой организованности и дисциплине.

8. Контроль качества усвоения учебного материала работниками проводит руководитель занятия путём опроса обучаемых перед началом и в ходе занятия.

9. Руководящий состав Администрации обязан оказывать организационную, техническую и методическую помощь руководителям учебных групп, руководителям занятий и осуществлять постоянный контроль за подготовкой и проведением занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале учёта занятий.

## II. Требования к уровню освоения курса обучения

В результате прохождения курса обучения работники Администрации должны:

знать:

опасности для населения, присущие ЧС, характерные для территории Одинцовского городского округа, а также возникающие при военных действиях и вследствие этих действий, и возможные способы защиты от них работников;

сигналы оповещения об опасностях и порядок действий по ним;

правила безопасного поведения в быту;

основные принципы, средства и способы защиты от опасностей ЧС и военного времени, свои обязанности и правила поведения при возникновении опасностей, а также ответственность за их не выполнение;

правила применения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и порядок их получения;

место расположения средств коллективной защиты и порядок укрытия в них работников Администрации, правила поведения в защитных сооружениях;

основные требования пожарной безопасности на рабочем месте и в быту;

уметь:

практически выполнять основные мероприятия защиты от опасностей, возникающих при ЧС, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также в случае пожара;

четко действовать по сигналам оповещения;

адекватно действовать при угрозе и возникновении негативных и опасных факторов бытового характера;

пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты;

проводить частичную санитарную обработку, а также в зависимости от профессиональных обязанностей дезактивацию, дегазацию и дезинфекцию сооружений, территории, техники, одежды и СИЗ;

оказывать первую медицинскую помощь в неотложных ситуациях.

### III. Учебно-тематический план

№ тем	Наименование тем	Вид занятия	Количество часов
1	Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций, характерных для Одинцовского городского округа, а также оружия массового поражения и других видов оружия	Беседа	2
2	Порядок получения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления и действий по ним работников Администрации	Беседа	2
3	Порядок и правила использования средств коллективной и индивидуальной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в Администрации	Тренировка	2
4	Действия работников Администрации при аварии, катастрофе и пожаре в здании Администрации	Комплексное занятие	3
5	Действия работников Администрации при угрозе и возникновении на территории Одинцовского городского округа ЧС, военных конфликтов, угрозе и совершении террористических актов	Комплексное занятие	3
6	Оказание первой помощи	Тренировка	2
7	Действия сотрудников Администрации в условиях негативных и опасных факторов бытового характера	Беседа	2
Итого:			16

### IV. Содержание тем занятий

Тема 1. Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций, характерных для Одинцовского городского округа, а также оружия массового поражения и других видов оружия.

ЧС, характерные для мест расположения и производственной деятельности Администрации, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.

Потенциально опасные объекты, расположенные на территории Одинцовского городского округа.

Возможные ЧС техногенного характера при авариях и катастрофах на них.

Опасности военного характера и присущие им особенности. Действия работников Администрации при опасностях, возникающих при военных конфликтах.

Поражающие факторы ядерного, химического, биологического и обычного оружия.

Основные способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС и военных конфликтах.

Тема 2. Порядок получения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления и действий по ним работников Администрации.

Порядок оповещения работников Администрации и доведения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией:

- о воздушной тревоге;
- химической тревоге;
- о радиационной опасности;
- об угрозе катастрофического затопления;

Порядок действия работников Администрации при получении сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» в рабочее время.

Особенности действий работников Администрации при получении сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» в нерабочее время.

Тема 3. Порядок и правила использования средств коллективной и индивидуальной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в Администрации.

Виды, назначение и правила пользования имеющимися в Администрации средствами индивидуальной и коллективной защиты. Порядок получения средств индивидуальной защиты.

Практическое изготовление и применение подручных средств защиты органов дыхания.

Действия при укрытии работников Администрации в защитных сооружениях. Меры безопасности при нахождении в защитных сооружениях.

Технические и первичные средства пожаротушения и их расположение. Действия при их применении.

Тема 4. Действия работников Администрации при аварии, катастрофе и пожаре в здании Администрации.

Основные требования охраны труда и соблюдения техники безопасности на рабочем месте.

Действия при аварии, катастрофе и пожаре на производстве.

Порядок и пути эвакуации.

Профилактические меры по предупреждению пожара. Основные требования пожарной безопасности на рабочем месте. Действия работников по предупреждению пожара, при обнаружении задымления и возгорания, а также по сигналам оповещения о пожаре.

Тема 5. Действия работников Администрации при угрозе и возникновении на территории Одинцовского городского округа ЧС, военных конфликтов, угрозе и совершении террористических актов.

Действия по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информационными сообщениями.

Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях геофизического и геологического характера (землетрясения, извержение вулканов, оползни, сели, обвалы, лавины и др.), во время и после их возникновения.

Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях метеорологического характера (ураганы, бури, смерчи, метели, мороз и пр.), во время их возникновения и после окончания.

Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях гидрологического характера (наводнения, паводки, цунами и др.), во время их возникновения и после окончания.

Действия работников при получении информации о возникновении лесных и торфяных пожаров. Меры безопасности при привлечении работников к борьбе с лесными пожарами.

Действия по повышению защитных свойств помещений от проникновения радиоактивных и аварийно химически опасных веществ при ЧС техногенного характера.

Действия при возникновении военных конфликтов.

Действия работников организаций при объявлении эвакуации.

Тема 6. Оказание первой помощи.

Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях.

Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны.

Практическое наложение повязок.

Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших.

Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожениях, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах.

Правила оказания помощи утопающему.

Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Практическая тренировка по проведению искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Тема 7. Действия работников Администрации в условиях негативных и опасных факторов бытового характера.

Возможные негативные и опасные факторы бытового характера и меры по их предупреждению.

Действия при бытовых отравлениях, укусе животными и насекомыми.

Правила действий по обеспечению личной безопасности в местах массового скопления людей, при пожаре, на водных объектах, в походе и на природе.

Способы преодоления паники и панических настроений в условиях ЧС.

#### IV. Мероприятия по обеспечению требований безопасности

Требования безопасности - комплекс мероприятий по обеспечению безопасности сотрудников Администрации, недопущению его травматизма, обеспечению сохранности техники, оборудования, снаряжения и инструментов.

Безопасность при проведении занятий обеспечивается их чёткой организацией, точным соблюдением требований безопасности, положениями руководств, приказов и распоряжений прямых начальников, а также применением знаний и навыков, полученных в ходе проведения различных видов инструктажей и занятий по изучению требований безопасности по темам в соответствии с учебно-тематическим планом.

Руководители занятий обязаны принимать меры по предотвращению травматизма обучаемых, устанавливать необходимые требования безопасности при обращении с индивидуальными средствами защиты, приборами, своевременно доводить эти требования и добиваться строгого их выполнения.

Требования безопасности должны выполняться при любых условиях, независимо от времени проведения занятий, наличия обучаемых и материальных средств.

Обучаемые, не усвоившие требования безопасности, к занятиям не допускаются.

Особое внимание при обучении обращается на обеспечение безопасности при использовании учебно-имитационных средств и при работе в средствах защиты органов дыхания и кожи.

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Одинцовского городского округа  
от 26.12.2019 № 2275

Ж У Р Н А Л  
учёта посещаемости и успеваемости на 202\_\_ учебный год

Г Р У П П А № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование управления, комитета, службы, отдела)

Руководитель группы \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Занятия начаты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Занятия окончены « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

*(титульный лист)*



*(левая половина разворота)*

## 2. Тематика занятий

### Запись руководителя занятий

Дата занятий	Наименование темы	Количество часов	Роспись, фамилия и инициалы руководителя занятия

*(правая половина разворота)*



Заместитель Главы Администрации  
Одинцовского городского округа

М.В. Ширманов

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Одинцовского городского округа  
от 26.12.2019 № 2275

(ОБРАЗЕЦ)

Утверждаю  
Заместитель Главы Администрации  
Одинцовского городского округа

\_\_\_\_\_ (инициал, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### СВОДНОЕ РАСПИСАНИЕ

обучения сотрудников учебной группы № \_\_\_\_ в области гражданской обороны  
и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 202\_\_ учебный год

№ тем	Наименование тем	Вид занятия	Количество часов	Дата проведения занятия	Руководитель занятия	Место проведения занятия
1	Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций, характерных для Одинцовского городского округа, а также оружия массового поражения и других видов	Беседа	2			

№ тем	Наименование тем	Вид занятия	Количество часов	Дата проведения занятия	Руководитель занятия	Место проведения занятия
	оружия					
2	Порядок получения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления и действий по ним работников Администрации	Беседа	2			
3	Порядок и правила использования средств коллективной и индивидуальной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в Администрации	Тренировка	2			
4	Действия работников Администрации при аварии, катастрофе и пожаре в здании Администрации	Комплексное занятие	3			
5	Действия работников Администрации при угрозе и возникновении на территории Одинцовского городского округа ЧС, военных конфликтов, угрозе и совершении террористических актов	Комплексное занятие	3			
6	Оказание первой помощи	Тренировка	2			
7	Действия сотрудников Администрации в условиях негативных и опасных факторов бытового характера	Беседа	2			

Руководитель группы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Заместитель Главы Администрации  
Одинцовского городского округа

М.В. Ширманов

Утверждён  
постановлением Администрации  
Одинцовского городского округа  
от 26.12.2019 № 2275

**СОСТАВ**  
учебных групп для обучения сотрудников  
Администрации Одинцовского городского округа  
в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера

№ учебной группы	Состав учебной группы	Должность руководителя учебной группы
1.	Управление жилищно-коммунального хозяйства. Управление благоустройства	Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства
2.	Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства. Отдел контроля за рекламой и наружным оформлением	Заместитель начальника Управления по инвестициям и поддержке предпринимательства - начальник отдела
3.	Управление развития потребительского рынка и услуг	Заместитель начальника Управления развития потребительского рынка и услуг - начальник отдела
4.	Управление кадровой политики. Должностные лица, обеспечивающие деятельность Администрации	Заместитель начальника Управления кадровой политики - начальник отдела
5.	Управление территориальной политики и социальных коммуникаций. Служба контроля исполнения поручений	Заместитель начальника Управления территориальной политики и социальных коммуникаций
6.	Отдел стратегического развития образования, Отдел кадров и делопроизводства, Отдел координации деятельности общеобразовательных учреждений Управления образования	Заместитель начальника Управления образования
7.	Отдел закупок системы образования, Отдел координации деятельности дошкольных образовательных учреждений, Отдел по обеспечению безопасности и информатизации образовательных учреждений Управления образования	Заместитель начальника Управления образования
8.	Управление жилищных отношений	Заместитель начальника Управления жилищных отношений
9.	Управление правового обеспечения	Заместитель начальника Управления правового обеспечения

№ учебной группы	Состав учебной группы	Должность руководителя учебной группы
10.	Управление градостроительной деятельности	Заместитель начальника Управления градостроительной деятельности
11.	Управление документооборота и организационного обеспечения. Управляющий делами Администрации	Начальник общего отдела Управления документооборота и организационного обеспечения
12.	Отдел доходов, Бюджетный отдел, Отдел бухгалтерского учета и отчетности Финансово-казначейского Управления	Заместитель начальника финансово-казначейского Управления
13.	Отдел исполнения бюджета, Отдел финансового контроля, Отдел обеспечения бюджетного процесса Финансово-казначейского Управления	Заместитель начальника финансово-казначейского Управления
14.	Управление архива	Заместитель начальника Управления архива
15.	Управление по делам несовершеннолетних и защите их прав	Заместитель начальника Управления по делам несовершеннолетних и защите их прав - начальник отдела
16.	Управление бухгалтерского учёта и отчётности. Отдел закупок для муниципальных нужд	Заместитель начальника Управления бухгалтерского учёта и отчётности
17.	Управление социального развития	Начальник Управления социального развития
18.	Комитет по строительству и развитию дорожно-транспортной инфраструктуры	Заместитель председателя Комитета по строительству и развитию дорожно-транспортной инфраструктуры
19.	Отдел по организации проведения торгов и аренды земельных участков, Отдел администрирования доходов и документооборота Комитета по управлению муниципальным имуществом	Заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом
20.	Отдел по землепользованию, Отдел по формированию муниципального имущества и реестра, Отдел аренды и сделок с имуществом, Отдел по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков Комитета по управлению муниципальным имуществом	Заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом
21.	Комитет физической культуры и спорта	Председатель Комитета физической культуры и спорта
22.	Комитет по культуре. Отдел по туризму и молодёжной политике	Председатель Комитета по культуре
23.	Отдел муниципального контроля, сельского хозяйства и охраны природы	Начальник отдела муниципального контроля, сельского хозяйства и охраны природы

№ учебной группы	Состав учебной группы	Должность руководителя учебной группы
24.	Отдел по делам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций. Отдел территориальной безопасности. Мобилизационный отдел	Начальник отдела по делам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций
25.	Территориальное управление Барвихинское	Начальник территориального управления
26.	Территориальное управление Большие Вязёмы	Начальник территориального управления
27.	Территориальное управление Голицыно	Начальник территориального управления
28.	Территориальное управление Горское	Начальник территориального управления
29.	Территориальное управление Ершовское	Начальник территориального управления
30.	Территориальное управление Жаворонковское	Начальник территориального управления
31.	Территориальное управление Заречье	Начальник территориального управления
32.	Территориальное управление Захаровское	Начальник территориального управления
33.	Территориальное управление Кубинка	Начальник территориального управления
34.	Территориальное управление Лесной городок	Начальник территориального управления
35.	Территориальное управление Назарьевское	Начальник территориального управления
36.	Территориальное управление Никольское	Начальник территориального управления
37.	Территориальное управление Новоивановское	Начальник территориального управления
38.	Территориальное управление Одинцово	Начальник территориального управления
39.	Территориальное управление Звенигород	Начальник территориального управления
40.	Территориальное управление Успенское	Начальник территориального управления
41.	Территориальное управление Часцовское	Начальник территориального управления

Заместитель Главы Администрации  
Одинцовского городского округа

М.В. Ширманов