

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГБУ
«Жилищник Ивановского района»

А.В. Тарасова

2020 г.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
Начальника (ответственного за работу УКП) ГО и ЧС Ивановского района

1. Начальник (Ответственный за работу) Учебно-консультационного пункта по ГО и ЧС для обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера района (далее - УКП ГО и ЧС района) назначается приказом руководителя ГБУ «Жилищник Ивановского района»

2. Начальник (Ответственный за работу) УКП ГО и ЧС района несет ответственность:

- за планирование, организацию и ход учебного процесса, состояние учебно-материальной базы.

3. Начальник (Ответственный за работу) УКП ГО и ЧС района обязан:

- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;
- в соответствии с расписанием проводить занятия и консультации при отсутствии консультанта;

- осуществлять контроль хода самостоятельного обучения людей и оказывать индивидуальную помощь обучаемым;

- проводить инструктаж руководителей занятий и старших групп;

- вести учет подготовки неработающего населения в УКП ГО и ЧС;

- составлять годовой отчет о выполнении плана работы УКП ГО и ЧС и представлять его на рассмотрение руководителю ГБУ «Жилищник Ивановского района»;

- 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;

- организовать постоянное взаимодействие по вопросам обучения неработающего населения с Управлением по ВАО ГУ МЧС России по г. Москве и Учебно-методическим центром ГО и ЧС ВАО г. Москвы.

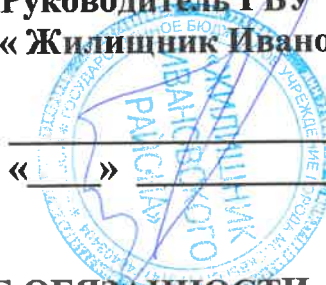
Начальник отдела службы ГО и ЧС, ОТ
ГБУ «Жилищник Ивановского района»

Абдряев О.Ф.

«УТВЕРЖДАЮ»

**Руководитель ГБУ
«Жилищник Ивановского района»**

А.В. Тарасова
« » _____ 2020 г.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ консультанта У КП ГО и ЧС

Консультанты учебно-консультационного пункта ГО назначаются из числа руководящего состава ГБУ «Жилищник Ивановского района» приказом руководителя, и подчиняются по вопросам организации работы учебно-консультационного пункта начальнику ГО района и инженеру по ГО и ЧС ГБУ «Жилищник Ивановского района»

Консультант на У КП отвечает:

1. За сохранность учебно-материальной базы У КП.
2. За соблюдение распорядка работы У КП.
3. За качественное проведение консультаций с неработающим населением.
4. Ведет журнал учета посещаемости У КП.

Консультант У КП обязан:

В режиме повседневной деятельности:

- Знать свои функциональные обязанности;
- знать нормативно-правовые документы по ГО и ЧС в объеме подготовки неработающего населения;
- систематически работать над повышением своей квалификации по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- постоянно изучать обновленные, измененные и изданные Положения, инструкции, приказы, распоряжения, методические и нормативные документы Министерства ЧС РФ, Управления по ГО и ЧС г. Москвы ВАО г. Москвы;
- проводить анализ полученных знаний на семинарах, конференциях, тренингах, учебе по ГО и ЧС;
- обобщать и внедрять опыт передовых и показательных коллективов по делам ГО и ЧС;
- своевременно обновлять методические папки и стенды в У КП ГО и ЧС;
- проводить занятия, тренировки, консультации с работниками ГУ ИС в соответствии с установленным планом и графиком;

- проводить практические занятия по СИЗ;
- давать консультации по вопросам ГО и ЧС жителям района, старшим по дому/подъезду, председателям ЖСК и ЖК;
- знать порядок оповещения населения района при возникновении ЧС, порядок выдачи средств индивидуальной защиты населению, порядок эвакуации населения при ЧС;
- знать телефоны дежурно-диспетчерских служб ГО и ЧС района, округа, города;
- вести журнал учета посещаемости;
- Докладывать начальнику ГО района или руководителю ГБУ «Жилищник Ивановского района» о ходе работы УКП.

**Начальник отдела службы ГО и ЧС, ОТ
ГБУ «Жилищник Ивановского района»**



Абдряев О.Ф.