



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕВДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2020 № 21

г. Ревда

О порядке и периодичности проведения инструктажей, занятий, тренировок и учений по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

В соответствии с Федеральным законом от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», во исполнение подпункта 4 пункта 3 распоряжения Губернатора Свердловской области от 01.10.2020 № 191-РГ, в целях организации подготовки и обучения муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Ревда

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок организации подготовки и обучения муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации (приложение № 1);

2) Примерную программу обучения муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при

обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации (приложение № 2);

3) Порядок проведения инструктажей по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации (приложение № 3);

4) График проведения в 2021 году инструктажей, занятий, тренировок по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов по безопасной и своевременной эвакуации (приложение № 4);

5) Форму Журнала учета инструктажей по действиям муниципальных служащих (работников) администрации городского округа Ревда при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации (приложение № 5);

2. Создать три учебные группы и утвердить их состав. В состав учебных групп включить муниципальных служащих (работников) администрации городского округа Ревда и Ревдинской районной территориальной избирательной комиссии (приложение № 6).

3. Руководителям подведомственных учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда:

1) обеспечить принятие правовых актов (приказа, распоряжения) об организации обучения подчиненных сотрудников способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации, в соответствии с «Примерной программой обучения муниципальных служащих и работников способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации» (приложение № 2);

2) обеспечить выполнение порядка и периодичности проведения инструктажей, занятий, тренировок и учений по способам защиты и действиям подчиненных сотрудников в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации, утвержденных настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Ревда от 25.01.2019 № 1 «О порядке подготовки и обучения работников органов местного самоуправления и подведомственных учреждений городского округа

Ревда способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта».

4. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации городского округа Ревда «Муниципальные ведомости», разместить на официальном сайте администрации городского округа Ревда.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Ревда



И.А. Тейшева

Першина И.В
3-07-33

Порядок организации подготовки и обучения муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

1. Настоящий порядок регламентирует организацию подготовки и обучения муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда (далее - муниципальных служащих и работников) способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации (далее - Порядок).

2. Основными задачами проведения подготовки и обучения муниципальных служащих и работников способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации являются:

1) разъяснение порядка действий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, обучение способам защиты, приемам оказания доврачебной помощи себе и пострадавшим, правилам применения индивидуальных средств защиты;

2) совершенствование практических навыков по порядку действий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения.

3. Подготовка и практическое обучение (тренировка) муниципальных служащих и работников осуществляется не реже двух раз в течение календарного года.

4. Ответственным за оказание методической помощи при организации подготовки и обучения муниципальных служащих и работников является юридический отдел администрации городского округа Ревда.

5. Администрация городского округа Ревда (далее - Администрация) может дополнительно в рамках своей компетенции организовывать в формах, установленных настоящим Порядком, подготовку и обучение муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий).

6. Муниципальные учреждения (предприятия) могут дополнительно, в рамках своей компетенции, организовывать в формах, установленных настоящим Порядком, подготовку и обучение своих сотрудников.

7. Формами подготовки и обучения муниципальных служащих и работников являются:

1) проведение лекций и семинаров о способах защиты и действиях в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации;

2) приобретение или изготовление справочных, методических разъяснительных печатных и электронных материалов (в том числе видеоматериалов) о способах защиты и действиях в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации, распространение указанных материалов среди муниципальных служащих и работников в целях их самоподготовки;

3) проведение тестирования по результатам проведенных лекций семинаров и результатам самоподготовки по вопросам о способах защиты и действиях в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации;

4) отработка практических навыков действий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения путем проведения соответствующих тренировочных занятий с участием муниципальных служащих и работников.

8. При планировании мероприятий по подготовке и обучению муниципальных служащих и работников, Администрация и руководители подведомственных учреждений (предприятий) Администрации, самостоятельно определяют формы (в том числе сочетания форм) подготовки и обучения из установленных подпунктами 1 - 4 пункта 7 настоящего Порядка в зависимости от объема бюджетных финансовых средств, предусмотренных на очередной финансовый год на эти цели. При этом должна быть соблюдена минимальная периодичность подготовки и обучения, установленная пунктом 3 настоящего Порядка.

9. Способами реализации форм подготовки и обучения муниципальных, служащих и работников, установленных пунктом 7 настоящего Порядка, являются:

1) самостоятельный: осуществляется силами муниципальных служащих и работников, в том числе прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования в области организации антитеррористической деятельности;

2) на возмездной основе: осуществляется с привлечением специалистов научных, учебных, иных организаций, владеющих методическими знаниями,

осуществляют контроль качества усвоения учебного материала. Журнал учета посещения занятий составляется отдельно на каждую учебную группу, созданную в учреждении (предприятии).

6. Занятия проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным распоряжением(приказом) руководителя учреждения (предприятия), за исключением месяцев массовых отпусков муниципальных служащих и работников учреждения (предприятия). Расписание составляется отдельно на каждую учебную группу, созданную в учреждении(предприятии).

7. Основными видами учебных занятий являются самостоятельное изучение материала находящегося на сайте: <http://admrevda.ru>, раздел Правопорядок / ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА, МИНИМИЗАЦИЯ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИЯ ПОСЛЕДСТВИЙ ЕГО ПРОЯВЛЕНИЙ В ЦЕЛЯХ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОФИЛАКТИКИ ТЕРРОРИЗМА, МИНИМИЗАЦИИ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИИ ЕГО ПРОЯВЛЕНИЙ / Антитеррор, а также лекции, семинары и практические занятия (тренировки и учения).

8. Знания и умения, полученные при освоении тем, совершенствуются в ходе участия муниципальных служащих и работников учреждения (предприятия) в практических занятиях.

9. В ходе проведения учебных занятий постоянное внимание должно уделяться психологической подготовке обучаемых, выработке у них уверенности в надежности и эффективности мероприятий, высокой организованности и дисциплине, готовности выполнять должностные обязанности в чрезвычайной обстановке.

10. При проведении учебных занятий основное внимание рекомендуется уделять следующим моментам:

1) объяснять суть возникающей опасности и порядок действий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, обучение способам защиты, приемам оказания доврачебной помощи себе и пострадавшим, правилам применения индивидуальных средств защиты и так далее;

2) сформировать у обучаемых негативное отношение к насильственным методам и идеологиям, повышение бдительности и наблюдательности;

3) больше времени отводить на практические действия, в обязательном порядке рассматривать ситуации обнаружения бесхозных предметов в общественных местах, в учреждениях и в непосредственной близости от них, в общественном транспорте;

4) разъяснять порядок действий при применении токсических веществ и правила оказания немедленной медицинской помощи;

5) в ходе обучения не акцентировать внимание обучаемых на масштабности террористических актов, не демонстрировать подробности и натуралистические детали их возможных последствий, избегать запугивания;

6) при проведении занятий давать полную информацию, подкрепляемую ссылками на нормативные правовые акты, о юридических последствиях участия

в подготовке и осуществлении актов терроризма также за распространение ложной информации о готовящемся акте терроризма;

7) рассматривать с обучаемыми методы вовлечения в террористические организации и способы вербовки исполнителей терактов; особое внимание уделять на распространенном методе - вовлечении в нетрадиционные религиозные секты и общества, а также возможные пути и способы противодействия вербовщикам.

11. Руководитель учреждения (предприятия), а также работник, ответственный за профилактику терроризма, обязаны осуществлять постоянный контроль подготовки и прохождения обучения муниципальными служащими и работниками учреждения (предприятия).

12. В результате прохождения курса обучения муниципальные служащие и работники учреждения (предприятия) должны освоить:

1) четкий порядок (алгоритм) своих действий при угрозе (согласно сигналам оповещения) и в случае совершения террористического акта;

2) порядок оказания доврачебной помощи себе и пострадавшим, научиться правильно применять приобретенные знания в реальной обстановке (ситуации).

13. Учебно-тематический план.

Форма обучения: в рабочее время с отрывом от трудовой деятельности.

Режим занятий: определяет руководитель учреждения (предприятия).

№ п/п	Наименование темы	Вид занятия	Количество часов
1.	Действия муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) при угрозе и в случае совершения террористического акта	лекция	4
		практическое занятие	2
2.	Тренировка по отработке действий при установлении уровней террористической опасности	практическое занятие	2
3.	Правила оказания доврачебной помощи себе и пострадавшим в случае совершения террористического акта на территории учреждения (предприятия). Основы ухода за больными	лекция	2
		практическое занятие	2
4.	Мероприятия по профилактике и предупреждению террористических актов и других чрезвычайных ситуаций	практическое занятие	2

навыками и умениями организации антитеррористической деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством;

3) на безвозмездной основе: осуществляется с привлечением (по согласованию) представителей территориальных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов государственной власти Свердловской области.

Примерная программа обучения
муниципальных служащих и работников подведомственных
учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда
способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта
или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении -посторонних лиц и
подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

1. Обучение муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда (далее - Администрация) способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации осуществляется по месту работы.

Основная цель обучения - повышение готовности муниципальных служащих и работников к четким, умелым и адекватным действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения.

2. Настоящая примерная программа обучения муниципальных служащих и работников способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации (далее - Программа) определяет перечень и содержание тем занятий требования к уровню освоения курса обучения, порядок подготовки и проведения учений и тренировок, виды учений и тренировок.

3. Администрация, а также руководители подведомственных учреждений (предприятий) Администрации, на основе настоящей Программы вправе разрабатывать рабочие программы обучения с учетом специфики деятельности учреждения (предприятия), особенностей и степени подготовленности обучаемых, корректировать расчет времени, отведенного на изучение отдельных тем учебно-тематического плана Программы, их содержание, а также - формы и методы проведения занятий без сокращения общего количества учебных часов, предусмотренного на освоение Программы.

4. Обучение муниципальных служащих и работников по рабочим программам, разработанным в соответствии с требованиями настоящей Программы, осуществляется в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя учреждения (предприятия) об организации обучения на календарный год.

5. Для проведения занятий распоряжением (приказом) руководителя учреждения (предприятия) могут создаваться учебные группы и назначаться руководители занятий, которые ведут журнал учета посещения занятий и

Тема 1. Действия муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) при угрозе и в случае совершения террористического акта на территории учреждения (предприятия).

Основные понятия и термины (терроризм, террористическая деятельность, противодействие терроризму, террористический акт). Правовые, нормативные и организационные основы противодействия терроризму (в том числе доведение содержания Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» до муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий). Общественная опасность терроризма.

Виды террористических актов, их общие и отличительные черты, возможные способы осуществления.

Признаки, указывающие на возможность наличия взрывного устройства и действия при обнаружении предметов, похожих на взрывное устройство. Действия при получении по телефону сообщения об угрозе террористического характера. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера. Действия при захвате в заложники и при освобождении.

Правила и порядок поведения при угрозе и в случае совершения террористического акта на территории Администрации, учреждения (предприятия).

Практическая тренировка по отработке действий при установлении уровней террористической опасности, действий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения на территории Администрации, учреждения (предприятия).

Тема 2. Правила оказания доврачебной помощи себе и пострадавшим в случае совершения террористического акта на территории учреждения (предприятия).

Доврачебная помощь (понятие, виды, этапы оказания).

Раны (понятие, виды). Причины, признаки, осложнения и опасности ран. Правила, способы и порядок оказания помощи. Повязки (понятие, виды, правила и принципы наложения, принципы закрепления (фиксации)).

Кровотечение (определение, виды). Причины, признаки, осложнения и опасности кровотечений. Правила, способы и порядок оказания помощи. Техника пальцевого прижатия. Принципы, методы остановки кровотечения с помощью давящей повязки. Жгут (понятие, виды, правила и принципы наложения, принципы закрепления (фиксации)).

Переломы (определение, виды). Причины, признаки, осложнения и опасности переломов. Правила, способы и порядок оказания помощи. Шины (понятие, виды, правила и принципы наложения закрепления (фиксации)).

Травмы опорно-двигательного аппарата: ушиб, растяжение, разрыв, вывих, сдавливание. Причины, признаки, осложнения и опасности. Правила, способы и порядок оказания помощи.

Ожоги (определение, виды, степени). Классификация, причины, признаки, осложнения и опасности ожогов. Определение площади ожога (правила девяток, «правило ладони»). Правила, способы и порядок оказания помощи.

Отравление (интоксикации). Виды (газами, ядами, пищевыми продуктами, химическими продуктами и так далее). Причины, признаки, осложнения и опасности отравлений. Правила, способы и порядок оказания помощи.

Инородные тела. Причины, признаки, осложнения и опасности. Правила, способы и порядок оказания помощи.

Правила и техника проведения реанимационных мероприятий (искусственная вентиляция легких и непрямой массаж сердца). Устойчивое боковое положение.

Практическая тренировка по проведению искусственного дыхания и непрямого массажа сердца. Правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при совершении террористических актов. Основы ухода за больными.

Правила и способы транспортировки пострадавших (поддержка, перенос на руках, перенос на спине, перенос на досках, на носилках и так далее). Носилки (виды, правила пользования). Транспортировка пострадавшего с помощью подручных средств.

Аптечки. Виды (индивидуальная, автомобильная, домашняя и так далее), требования к аптечкам, состав.

Экстренная психологическая помощь пострадавшим.

Тема 3. Мероприятия по профилактике и предупреждению террористических актов и других чрезвычайных ситуаций.

Основные понятия: террористический акт, чрезвычайная ситуация, оповещение, эвакуация.

Проводимые тренировочные мероприятия:

- 1) оповещение и сбор руководящего состава и работников учреждения (предприятия), доведение информации, постановка задач;
- 2) проверка и приведение в готовность системы оповещения учреждения (предприятия);
- 3) приведение в готовность формирования гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций учреждения (далее - формирования ГОЧС);
- 4) приведение в готовность подвального помещения (при его наличии) к приему укрываемых;
- 5) подготовка помещений здания организации к возможной экстренной эвакуации из него работающих;
- 6) при возникновении дополнительной угрозы возникновения чрезвычайной ситуации от источников электро- и газоснабжения производится их отключение;

- 7) проведение инструктажей с работниками по порядку действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 8) уточнение дополнительных функциональных обязанностей руководителей, муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций и совершения теракта ;
- 9) проведение профилактических противопожарных мероприятий;
- 10) подготовка имеющихся (при наличии) транспортных средств для проведения эвакуации муниципальных служащих и работников учреждений (предприятий).

14. Особенности подготовки и проведения практических занятий по отработке действий муниципальных служащих и работников учреждений (предприятий) при угрозе и в случае совершения террористического акта на территории учреждения (предприятия).

Основное внимание в ходе практических занятий уделяется отработке приемов и способов защиты муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) при угрозе и в случае совершения террористического акта, а также отработке мероприятий, повышающих устойчивость работы учреждения (предприятия).

Практические занятия проводятся самостоятельно под ответственного специалиста Администрации, руководителя учреждения (предприятия).

Продолжительность проведения практического занятия зависит от времени, необходимого на их выполнение, специфики учреждения (предприятия), количества обучаемых, учебных целей и задач, поставленных перед коллективом.

Определяя тему и продолжительность практического занятия, необходимо учитывать возможность выполнения глубокой и всесторонней проработки учебных вопросов и возможности его материально-технического обеспечения.

Объем выполняемых мероприятий должен позволить проверить на практике реальность осуществления плана действий по предупреждению, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий террористического акта в учреждение (предприятии).

К участию в практическом занятии привлекаются все муниципальные служащие и работники учреждения (предприятия).

Руководитель практического занятия несет полную ответственность за его подготовку, организацию и качество его проведения.

15. Подготовка практических занятий:

1) при подготовке практических занятий основное внимание следует уделять эффективному решению вопросов защиты муниципальных служащих и подчиненных сотрудников в подведомственных учреждениях (предприятиях), материально-технической базы Администрации, учреждения (предприятия) от угроз террористического характера, умелым, оперативным и согласованным действиям участников практических занятий по сигналам оповещения;

2) подготовка практических занятий осуществляется ответственным специалистом Администрации, руководителем учреждения (предприятия) с

учетом характера деятельности и особенностей территориального размещения учреждения (предприятия), метеорологических и сейсмологических условий, состояния антитеррористической подготовки муниципальных служащих и работников учреждения (предприятия);

3) подготовка к практическому занятию осуществляется на основании распоряжения (приказа) руководителя учреждения (предприятия), которое доводится до исполнителей не позднее чем за семь дней до начала его проведения;

4) в период подготовки на основании указаний руководителя учреждения (предприятия) разрабатывается план проведения практического занятия, который утверждается руководителем учреждения (предприятия) и доводится до исполнителей не позднее чем за пять дней до его начала;

5) в течение подготовительного периода с руководящим составом проводятся инструктивные занятия, в ходе которых уточняются порядок проведения практического занятия, объем и последовательность выполнения учебных мероприятий, меры безопасности, объем и участки имитации, вопросы материально-технического обеспечения и организация взаимодействия между структурными подразделениями, формированиями, а также с соседними организациями;

6) контроль за качеством подготовки всех участников практического занятия, наличием и полнотой отработанных документов проверяет руководитель учебной группы, руководитель учреждения (предприятия).

16. Проведение практических занятий (учений и тренировок):

1) практические занятия проводятся на территории учреждения (предприятия) с максимальным использованием учебно-материальной базы;

2) если обучаемые в ходе практического занятия не укладываются в установленные нормативы, а запланированные мероприятия не выполняются в отведенное время, руководитель учреждения (предприятия) повторяет отработку того или иного учебного вопроса.

17. Проведение учений и тренировок. Виды учений и тренировок.

Виды, темы, продолжительность и периодичность учений и тренировок определяются руководителями федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций с учетом задач, решаемых в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же Инструкции, утвержденной Приказом МЧС России от 29.07.2020 N 565.

Учения и тренировки по назначению могут быть плановые, проверочные, показательные и опытно-исследовательские.

Личный состав территориальных органов федеральных органов власти привлекается для выполнения только тех мероприятий, которые определены планами взаимодействия по предупреждению, ликвидации или минимизации последствий террористического акта или непосредственно вытекают из сложившейся обстановки.

Если обучаемые в ходе тренировки не укладываются в установленные нормативы, а запланированные мероприятия не выполняются в отведенное время, руководитель тренировки повторяет обработку того или иного учебного вопроса.

17.1. Для отработки практических вопросов и повышения уровня знаний, навыков муниципальных служащих Администрации, в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных в федеральных органах исполнительной власти, государственных корпорациях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления проводятся командно-штабные учения (далее - КШУ), тактико-специальные учения (далее - ТСУ) и штабные тренировки (далее - ШТ).

1) КШУ проводятся в целях совершенствования практических навыков по применению сил и средств, управлению ими при выполнении мероприятий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов в федеральных органах исполнительной власти, государственных корпорациях и органах государственной власти субъектов Российской Федерации продолжительностью до 3 (трех) суток 1 раз в 2 года, в органах местного самоуправления - продолжительностью до 1 (одних) суток 1 раз в 3 года.

К проведению командно-штабных учений в Администрации могут в установленном порядке привлекаться оперативные группы межмуниципального отдела МВД России «Ревдинский», Ревдинского ОВО филиала ФГКУ УВО ВНГ России по Свердловской области, 65 ПСЧ 10 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области.

2) ТСУ проводятся в целях совершенствования практических навыков органов управления формирований при организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР), подготовки формирований и служб к действиям по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, выполнения мероприятий по гражданской обороне, выработки у личного состава формирований практических навыков в проведении (АСНДР), применения закрепленной штатной техники, спасательного оснащения и оборудования, а также средств защиты для сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций продолжительностью до 8 (восьми) часов 1 раз в 3 года, а с участием сил постоянной готовности РСЧС - 1 раз в год.

3) ШТ проводятся в целях выработки теоретических навыков управления силами и средствами при выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также выполнения мероприятий, предусмотренных планами гражданской обороны и защиты

населения (планами гражданской обороны), планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и другими планируемыми документами продолжительностью до 1 суток не реже 1 раза в год.

4) Для отработки практических вопросов и повышения уровня знаний при выполнении мероприятий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации и работников подведомственных учреждений проводятся объектовые тренировки (далее - ОТ).

ОТ проводятся в целях отработки как всего комплекса мероприятий, так и отдельных вопросов, предусмотренных планами мероприятий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в учреждениях (предприятиях).

Продолжительность ОТ определяется соответствующим руководителем учреждения (предприятия) в зависимости от объема запланированных к отработке задач.

ОТ могут быть совмещены с учениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

5) Для отработки практических вопросов подготовки пожарных команд, аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и муниципальных служащих Администрации действий по предупреждению пожаров, обязанностям и мерам безопасности при возникновении пожара на пожароопасных объектах, в организациях и образовательных организациях проводятся специальные учения или тренировки по противопожарной защите (далее - СУТ).

СУТ проводятся в целях проверки реальности планов противопожарной защиты и оценки состояния противопожарной защиты, проверки готовности к действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, обучения работников организаций (учащихся образовательных организаций) правилам и способам действий, мерам безопасности и правилам поведения в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, готовности муниципальных служащих Администрации и работников подведомственных учреждений (предприятий, учащихся образовательных учреждений) к действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения на объектах (территориях) подведомственных учреждений (предприятий) образовательных учреждений ежегодно продолжительностью до восьми часов.

В зависимости от численности работников организаций (учащихся образовательных организаций) СУТ проводятся одновременно со всеми

работниками организации (учащимися образовательной учреждений) или отдельными группами.

17.2. Лица, привлекаемые на учения и тренировки способам защиты, и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

17.3. Финансирование подготовки работающего населения в области противодействия терроризму, подготовки и аттестации формирований, проведения организациями учений и тренировок, а также оплата командировочных расходов слушателям для обучения на курсах способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации, осуществляется за счет учреждения (предприятия) в соответствии с действующим законодательством.

17.4. После выполнения всех учебных вопросов, предусмотренных планом, руководитель тренировки проводит разбор, анализирует и оценивает действия обучаемых. При необходимости по результатам тренировки могут вноситься уточнения в планы действий.

Оценка качества проведения тренировки осуществляется в соответствии с установленными критериями учений на объектах.

Порядок проведения инструктажей по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (предприятий) администрации городского округа Ревда способам защиты и действиям в условиях при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

1. Администрация городского округа Ревда (далее - Администрация) и руководители подведомственных учреждений (предприятий) Администрации обязаны обеспечить своевременное и качественное проведение с подчиненными сотрудниками инструктажей по их действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации (далее - инструктаж).

2. Целями инструктажа являются:

- 1) информирование муниципальных служащих и работников о порядке действий при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации;
- 2) разъяснение характера опасных факторов, воздействующих на людей при совершении террористического акта;
- 3) меры предупреждения несчастных случаев при обнаружении подозрительных предметов и при совершении эвакуации;
- 4) закрепление ранее полученных знаний и приобретенных навыков по действиям муниципальных служащих и работников при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации;
- 5) доведение информации об имевших место случаях угрозы совершения или совершении террористического акта и их последствиях;
- 6) формирование у каждого муниципального служащего и работника ответственности и сознательного отношения по действиям при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов.

3. Инструктажи проводятся со следующей периодичностью:

- 1) со всеми муниципальными служащими и работниками подведомственных учреждений (предприятий) - ежегодно (проводят руководители учебных групп; руководитель учреждения (предприятия));
- 2) с муниципальными служащими и работниками, назначенными на дежурство в праздничные дни - за 1 - 2 дня до начала дежурства (проводит руководитель).

4. Проведение инструктажей оформляется в Журналах учета инструктажей, которые хранятся у лица, назначенного руководителем.

Приложение № 4 к постановлению
 Главы городского округа Ревда
 от 24.11.2020 № 21

График проведения в 2021 году инструктажей, занятий тренировок по действиям муниципальных служащих администрации и работников подведомственных учреждений (предприятий) городского округа Ревда способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

№ п/п	Название мероприятия	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1.	занятие	В соответствии с расписанием занятий											
2.	тренировка				+								
3.	учения										+		
4.	инструктаж со всеми категориями												+
5.	инструктаж перед праздниками		+		+		+		+			+	+

Примечание:
 на последующие годы график утверждается Главой городского округа Ревда

Приложение № 5 к постановлению
Главы городского округа Ревда
от 24.11.2020 № 21

Форма

Журнал учета инструктажей муниципальных служащих и работников
подведомственных учреждений (предприятий) администрации
городского округа Ревда способам защиты и действиям в условиях совершения
террористического акта или угрозы его совершения, в том числе при
обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и
своевременной эвакуации

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата инс труктажа	Вид инст руктажа	Фамилия, имя, отчест во инструктируемого	Фамилия, имя, отчест во инструктирующего	подпись	
					инструкт ируемого	инструкт ирующего
1	2	3	4	5	6	7

Состав учебных групп

Группа №1

Руководитель занятий Шадрина Татьяна Сергеевна – главный специалист по ГО и ЧС администрации городского округа Ревда

- | | | |
|----|---------------------------------------|---|
| 1 | Тейшева Ирина
Анатольевна | глава городского округа Ревда; |
| 2 | Краев Александр
Владимирович | первый заместитель главы администрации городского округа Ревда; |
| 3 | Клепикова Татьяна
Анатольевна | заместитель главы администрации городского округа Ревда; |
| 4 | Шмелева Светлана
Леонидовна | начальник управления стратегического планирования, экономики и потребительского рынка администрации городского округа Ревда; |
| 5 | Смирнова Лариса
Сергеевна | заместитель начальника управления стратегического планирования, экономики и потребительского рынка администрации городского округа Ревда; |
| 6 | Ерохина Ирина
Витальевна | главный специалист управления стратегического планирования, экономики и потребительского рынка администрации городского округа Ревда; |
| 7 | Гайворонская Елена
Александровна | ведущий специалист управления стратегического планирования, экономики и потребительского рынка администрации городского округа Ревда; |
| 8 | Гришина Наталья
Александровна | главный специалист управления стратегического планирования, экономики и потребительского рынка администрации городского округа Ревда; |
| 9 | Денисова Елена
Юрьевна | ведущий специалист управления стратегического планирования, экономики и потребительского рынка администрации городского округа Ревда; |
| 10 | Трубина Инна
Анатольевна | ведущий специалист управления стратегического планирования, экономики и потребительского рынка администрации городского округа Ревда; |
| 11 | Анпалова Ольга
Евгеньевна | начальник финансово-бухгалтерского отдела администрации городского округа Ревда; |
| 12 | Корепанова
Анастасия
Георгиевна | ведущий специалист финансово-бухгалтерского отдела администрации городского округа Ревда; |

- | | | |
|----|-------------------------------|---|
| 13 | Садртдинова Венера Ракиповна | ведущий специалист финансово-бухгалтерского отдела администрации городского округа Ревда; |
| 14 | Чернышенко Жанна Владимировна | ведущий специалист финансово-бухгалтерского отдела администрации городского округа Ревда; |
| 15 | Ударцева Наталья Сергеевна | специалист I категории финансово-бухгалтерского отдела администрации городского округа Ревда; |
| 16 | Муралева Кира Павловна | начальник юридического отдела администрации городского округа Ревда; |
| 17 | Топорова Ольга Владимировна | ведущий специалист юридического отдела администрации городского округа Ревда; |
| 18 | Бочкарев Сергей Петрович | глава администрации с. Мариинска, п. Краснояра и п. Ледянки администрации городского округа Ревда; |
| 19 | Утюмова Екатерина Михайловна | специалист I категории администрации с. Мариинска, п. Краснояра и п. Ледянки администрации городского округа Ревда; |
| 20 | Шаймурдина Ольга Викторовна | глава администрации п. Крылатовского, с. Кунгурки администрации городского округа Ревда; |
| 21 | Зиновьева Татьяна Викторовна | специалист I категории администрации п. Крылатовского, с. Кунгурки администрации городского округа Ревда; |
| 22 | Цыба Марк Анатольевич | ведущий специалист по мобилизационной работе и спецчасти администрации городского округа Ревда; |
| 23 | Кориновский Олег Николаевич | ведущий специалист администрации городского округа Ревда; |
| 24 | Барбачкова Ольга Николаевна | председатель Ревдинской районной территориальной избирательной комиссии. |

Группа №2

Руководитель занятий Муралева Кира Павловна – начальник юридического отдела администрации городского округа Ревда

- | | | |
|---|----------------------------------|--|
| | Куликова Татьяна Вениаминовна | начальник отдела по тарифной политике и размещению муниципального заказа администрации городского округа Ревда; |
| 2 | Трапезникова Анастасия Сергеевна | главный специалист отдела по тарифной политике и размещению муниципального заказа администрации городского округа Ревда; |
| 3 | Карева Дарья Ивановна | ведущий специалист отдела по тарифной политике и размещению муниципального заказа администрации городского округа Ревда; |
| 4 | Лаврентьева Ульяна Андреевна | начальник управления культуры и молодежной политики городского округа Ревда; |
| 5 | Лежнева Юлия Владимировна | заместитель начальника управления культуры и молодежной политики городского округа Ревда; |

- | | | |
|----|--------------------------------------|---|
| 6 | Ратничкина
Вероника
Дмитриевна | ведущий специалист управления культуры и молодежной политики городского округа Ревда; |
| 7 | Гильмиярова
Евгения Ангамовна | ведущий специалист управления культуры и молодежной политики городского округа Ревда; |
| 8 | Андреева Елена
Леонидовна | начальник отдела по физической культуре и спорту городского округа Ревда; |
| 9 | Малышева Вера
Владимировна | ведущий специалист отдела по физической культуре и спорту городского округа Ревда; |
| 10 | Долгих Анастасия
Викторовна | ведущий специалист отдела по физической культуре и спорту городского округа Ревда; |
| 11 | Ширяева Наталья
Олеговна | начальник отдела взаимодействия с исполнительными органами власти и общественными объединениями администрации городского округа Ревда; |
| 12 | Мамедова Юлия
Александровна | главный специалист отдела взаимодействия с исполнительными органами власти и общественными объединениями администрации городского округа Ревда; |
| 13 | Белоусова Елена
Александровна | специалист 1 категории отдела взаимодействия с исполнительными органами власти и общественными объединениями администрации городского округа Ревда; |
| 14 | Валогин Илья
Александрович | начальник управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |
| 15 | Арестова Ольга
Александровна | заместитель начальника управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |
| 16 | Зиновьев Альберт
Викторович | главный специалист управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |
| 17 | Фирсова Вероника
Михайловна | главный специалист управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |
| 18 | Костромина Дарья
Владимировна | ведущий специалист управления по организационной работе и информационной политике администрации ГО Ревда; |
| 19 | Колузанова Наталия
Юрьевна | ведущий специалист управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |
| 20 | Булатова Алена
Владимировна | специалист I категории управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |
| 21 | Мартынова Наталья
Прокопьевна | Ведущий специалист управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |

- | | | |
|----|------------------------------------|---|
| 22 | Воробьева Залина
Шамильевна | специалист 1 категории управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |
| 23 | Попова Наталья
Сергеевна | экономист по материально-техническому снабжению управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |
| 24 | Солодовникова
Любовь Викторовна | специалист по взаимодействию с общественностью управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |
| 25 | Моисеева Марина
Викторовна | ведущий специалист управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |
| 26 | Воробьева Татьяна
Игоревна | специалист документального обеспечения управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда; |
| 27 | Кирьянов Максим
Сергеевич | системный администратор. |

Группа №3

**Руководитель занятий Першина Ирина Викторовна – ведущий специалист
юридического отдела администрации городского округа Ревда**

- | | | |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 | Анфицерова Юлия
Вячеславовна | заместитель главы администрации городского округа Ревда; |
| 2 | Шишканова
Валерия Юрьевна | начальник отдела по градостроительству и архитектуре администрации городского округа Ревда – главный архитектор; |
| 3 | Распопина Софья
Александровна | специалист 1 категории отдела по градостроительству и архитектуре администрации городского округа Ревда; |
| 4 | Петухов Виктор
Юрьевич | специалист документационного обеспечения отдела по градостроительству и архитектуре администрации городского округа Ревда; |
| 5 | Швалева Наталья
Эдуардовна | ведущий специалист отдела по градостроительству и архитектуре администрации городского округа Ревда; |
| 6 | Натфуллина
Марина
Владимировна | начальник отдела охраны окружающей среды и благоустройства администрации городского округа Ревда; |
| 7 | Михалева Алена
Александровна | ведущий специалист отдела охраны окружающей среды и благоустройства администрации городского округа Ревда; |
| 8 | Пискунова Елена
Фанисовна | начальник управления по муниципальной собственности и природным ресурсам администрации городского округа Ревда; |

9	Крылова Наталья Владимировна	заместитель начальника управления по собственности и природным ресурсам городского округа Ревда;	муниципальной администрации
10	Обухова Лариса Николаевна	ведущий специалист управления по собственности и природным ресурсам городского округа Ревда;	муниципальной администрации
11	Десятова Ольга Васильевна	ведущий специалист управления по собственности и природным ресурсам городского округа Ревда;	муниципальной администрации
12	Петелина Елена Николаевна	специалист I категории управления по собственности и природным ресурсам городского округа Ревда;	муниципальной администрации
13	Мызина Татьяна Васильевна	ведущий специалист управления по собственности и природным ресурсам городского округа Ревда;	муниципальной администрации
14	Кропотова Валентина Николаевна	специалист I категории управления по собственности и природным ресурсам городского округа Ревда;	муниципальной администрации
15	Долгих Юлия Васильевна	начальник управления по землепользованию городского округа Ревда;	администрации
16	Никитина Алена Альфритовна	заместитель начальника управления по землепользованию администрации городского округа Ревда;	администрации
17	Фомина Юлия Сергеевна	ведущий специалист управления по землепользованию администрации городского округа Ревда;	администрации
18	Полежаева Ирина Сергеевна	ведущий специалист управления по землепользованию администрации городского округа Ревда;	администрации
19	Акимова Жанна Пайзутдиновна	ведущий специалист управления по землепользованию администрации городского округа Ревда;	администрации
20	Мухаматуллина Марина Викторовна	специалист I категории управления по землепользованию администрации городского округа Ревда;	администрации
21	Кулыгина Мария Николаевна	начальник жилищного отдела администрации городского округа Ревда;	администрации
22	Дорофеева Наталья Александровна	главный специалист управления по землепользованию администрации городского округа Ревда;	администрации
23	Татарченкова Анна Игоревна	специалист I категории жилищного отдела администрации городского округа Ревда;	администрации
24	Виноградова Ирина Михайловна	специалист I категории жилищного отдела администрации городского округа Ревда.	администрации