

Приложение 2
к приказу № 1
от «09» января 2023г.

Регламент
организации учебного процесса на Курсах гражданской обороны г.о. Серпухов

I. Нормативно-правовые основы организации обучения.

1.1. Настоящий Регламент организации учебного процесса на курсах гражданской обороны МУ «АСС «Юпитер» (далее - курсы ГО) разработан 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 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000г. № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Рекомендациями МЧС РФ по составу и содержанию учебно-материальной базы субъекта Российской Федерации для подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций от 2014г.;
- Рекомендациями УМЦ «Звенигород» по созданию, оснащению и организации деятельности курсов гражданской обороны муниципальных образований от 29.09.2016г.;
- Организационно-методическими указаниями по подготовке населения Московской области в области гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и безопасности людей на водных объектах на 2021-2025 годы ГУ МЧС РФ по Московской области от 15.07.2021г.;
- Постановлением Главы городского округа Серпухов от 21.06.2018г. №1472 «Об утверждении Положения об организации подготовки населения в области пожарной безопасности, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

– Постановлением Главы г.о. Серпухов №2299-П от 23.05.2022г. «Об утверждении положения о муниципальных курсах гражданской обороны городского округа Серпухов Московской области».

1.2. Настоящий регламент определяет порядок подготовки к обучению и порядок организации обучения руководителей и специалистов ГО и ЗНТЧС на курсах ГО.

1.3. Основными документами реализации обучения на Курсах ГО являются:

– Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации руководителей и работников гражданской обороны и защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций (далее – учебная программа ДПО).

– Программы курсового обучения руководителей и работников гражданской обороны и защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций (далее – учебная программа КО).

– Утвержденный Главой городского округа Серпухова «План комплектования Курсов ГО слушателями предприятий, организаций и учреждений г.о. Серпухов на год» (далее – план комплектования курсов ГО).

– Утвержденный Главой г.о. Серпухова «Учебный план курсов гражданской обороны г.о. Серпухов на год» (далее – учебный план).

– Настоящий регламент организации учебного процесса на Курсах гражданской обороны г.о. Серпухов.

II. Категории обучаемых.

2.1 Категории обучаемых, периодичность обучения, объем учебной программы в часах устанавливается учебным планом, утвержденным Главой г.о. Серпухов.

2.2 Обучение на Курсах ГО является образовательной деятельностью и подлежит лицензированию.

2.3 Обучение на Курсах ГО по учебным программам в области безопасности в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС), а так же в области гражданской обороны осуществляется на безвозмездной основе.

2.4 Руководители и специалисты ГО и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЗНТЧС) проходят обучение (повышение квалификации) не реже одного раза в пять лет.

2.5 Для руководителей и специалистов ГО и ЗНТЧС, впервые назначенных для исполнения обязанностей в области ГО и ЗНТЧС, обучение в течение первого года работы в должности является обязательным.

2.6 В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Статья 76, пункт 3 к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а так же лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

III. План комплектования Курсов ГО.

3.1 Основным документом, определяющим объем обучения в городском округе Серпухов в течение года, является план комплектования Курсов ГО обучаемыми от организаций (учреждений) на год.

3.2 План комплектования Курсов ГО формируется на основании заявок на подготовку руководителей и специалистов в области ГО и ЗНТЧС организаций (учреждений) на год оформленных в соответствии с образцом, разрабатываемым ежегодно в соответствии с рекомендациями ГУ МЧС России по Московской области.

3.3 Образец заявки на учебный год заблаговременно публикуется на официальном сайте г.о. Серпухов, раздел «Безопасность» - «ГОЧС» - «Обучение», в тематической группе ВК «Курсы гражданской обороны», а так же рассылается на электронные почты всем заинтересованным должностным лицам.

3.4 В заявке на включение в План комплектования Курсов ГО указывается общее количество обучаемых по категориям.

3.5 При необходимости, в заявке указываются желательные сроки обучения, которые могут быть учтены при формировании Плана комплектования Курсов ГО.

3.6 Заявка на включение в План комплектования Курсов ГО подписывается руководителем организации (учреждения) и подается на Курсы ГО в письменном виде или по электронной почте (в виде сканированной копии) в срок до 31 октября текущего года, если не установлен (уточнен) другой срок.

3.7 План комплектования Курсов ГО формируется работниками Курсов ГО. При формировании Плана комплектования могут учитываться предложения руководителей организаций (учреждений) по срокам проведения обучения работников при условии соблюдения установленных норм учебной нагрузки на преподавателей курсов и не превышения максимального количества слушателей в учебных группах.

3.8 План комплектования Курсов ГО представляется Главе городского округа Серпухов на утверждение в срок до 1 декабря текущего года.

3.9 После утверждения Главой городского округа Серпухов План комплектования Курсов ГО публикуется на официальном сайте г. Серпухова в полном объеме, а выписки из Плана комплектования Курсов ГО доводятся до соответствующих руководителей организаций установленным порядком.

3.10 Изменения в утвержденный План комплектования Курсов ГО, такие как: перенос сроков обучения и отмена обучения подаются заблаговременно, но не позднее, чем за три рабочих дня до начала планового обучения. Изменения оформляются письмом руководителя организации (учреждения) на имя начальника Курсов ГО согласно [Приложению 2](#).

3.11 Возможность увеличения количества обучаемых и (или) включения в План комплектования Курсов ГО новой организации (учреждения) предварительно согласовывается с начальником Курсов ГО.

3.12 При наличии свободных мест в учебных группах оформляется письменная заявка за подписью руководителя организации (учреждения) согласно [Приложению 1](#).

3.13 За полноту и качество исполнения Плана комплектования Курсов ГО за свою организацию (учреждение) отвечает руководитель организации (учреждения), а за оперативный контроль и взаимодействие по вопросам исполнения Плана комплектования Курсов ГО отвечает руководитель структурного подразделения (работник) организации уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС.

IV. Порядок зачисления слушателей для обучения на Курсах ГО.

4.1 Зачисление обучаемых на Курсы ГО проводится на основании заявки от организации (учреждения) на включение в учебную группу для прохождения обучения руководителей и специалистов ГО и ЗНТЧС (далее - именная заявка), согласно [Приложению 3](#).

4.2 В соответствии с постановлением Правительства РФ от 31 мая 2021 г. N825 «О Федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» статья 4 при зачислении в учебную группу Курсов ГО будет осуществляться сбор персональных данных слушателей.

4.3 В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2007 года №152-ФЗ «О персональных данных» статья 6, пункт 1 обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Таким образом, до начала обучения каждый обучаемый должен подписать согласие на обработку персональных данных по форме [Приложение 4](#). Отказ от подписания согласия, а так же отказ представлять персональные данные будет расцениваться как отказ от обучения.

4.4 Именная заявка подписывается руководителем организации (учреждения) и подаётся на Курсы ГО заблаговременно, но не позднее чем за три рабочих дня до начала обучения.

4.5 Количество указанных в именной заявке работников организации (учреждения) должно строго соответствовать Плану комплектования Курсов ГО, а фамилия, имя и отчество указываются полностью.

4.6 Из заявленных обучаемых формируется учебная группа, состоящая из одной категории обучаемых. Объединение обучаемых разных категорий в одной учебной группе не допускается.

4.7 Обучаемые, заявленные для прохождения обучения, зачисляются на Курсы ГО на основании приказа директора МУ «АСС «Юпитер».

V. Порядок организации обучения на Курсах ГО.

5.1. Обучение на Курсах ГО организуется в соответствии с дополнительными профессиональными программами повышения квалификации или программами курсового обучения.

5.2. Состав изучаемых тем и учебных вопросов определяется учебно-тематическими планами для каждой категории обучаемых.

5.3. Для прохождения обучения обучаемые объединяются в учебные группы:

- при очном и очно-заочном обучении численностью не более 12 человек одной категории обучаемых;
- при дистанционном обучении численностью до 20 человек одной категории обучаемых.

5.4. Допускается объединение учебных групп состоящих из работников одной организации и проведение выездного обучения по месту их работы при условии: наличие оборудованного учебного класса вместимостью 20-25 мест; обучаемые работают в одной организации, обучаются по одной категории и их количество не менее 20 чел.

5.5. Для каждой учебной группы составляется расписание занятий, в котором определяется последовательность и продолжительность изучаемых тем и учебных вопросов, указывается форма обучения, а так же виды (способы) проведения занятия. Утверждает расписание занятий начальник Курсов ГО.

5.6. На Курсах ГО применяются следующие формы обучения:

- Очное обучение – с обучаемыми проводятся все необходимые виды занятий в рамках расписания занятий и организуется самостоятельная подготовка. Завершается очное обучение в последний день проведением зачетного занятия.

- Очно-заочное обучение – обучаемым дается базовый материал с учетом категории обучаемых, дальнейшее обучение в рамках установленного объема подготовки проводят самостоятельно. В ходе самостоятельного обучения осуществляется методическое обеспечение учебного процесса и консультации, проводится ежедневный контроль качества усвоения материала. В последний день обучения проводится семинар по базовым темам и результатам самостоятельной подготовки. Завершается очно-заочное обучение зачетным занятием.

- Дистанционное обучение – организуется с использованием автоматизированных обучающих систем электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Дистанционное обучение осуществляется в соответствии с Положением о дистанционном обучении на Курсах ГО.

5.7. На Курсах ГО применяются следующие виды (способы) проведения занятий:

- лекции;
- семинары;
- практические занятия;
- самостоятельная подготовка;
- зачетное занятие.

5.8. Устанавливается следующая продолжительность занятий:

- продолжительность одного учебного часа 60 минут, в т.ч. время отведенное на занятие 45 минут (академический час) и перерыв 15 минут.;

- продолжительность сдвоенных учебных часов (учебная пара) составляет 120 минут, в т.ч. первый учебный час 50 минут с перерывом между часами 10 мин., второй учебный час 40 минут с перерывом в конце учебной пары 20 минут.

- общая продолжительность учебного дня составляет 6 часов;
- на плановую самостоятельную подготовку отводится 2 часа.

5.9. Руководителем занятий на Курсах ГО могут быть:

- начальник Курсов ГО;
- преподаватели Курсов ГО;
- привлеченные специалисты по отдельным темам занятий;

- руководители и специалисты администрации городского округа Серпухов.

5.10. Руководитель занятия имеет право самостоятельно выбирать методики проведения занятий, определять структуру построения учебного времени в рамках типового регламента проведения учебных занятий, определять перерывы.

5.11. В первый день обучения занятия с учебной группой начинаются в 9:00. В этот день обучаемые прибывают на Курсы ГО, имея при себе документ, удостоверяющий его личность с фотографией, подписанное согласие на обработку персональных данных, рабочую тетрадь для ведения конспектов лекций, письменные принадлежности. Для дистанционной формы обучения занятия начинаются с проведения видео-трансляции вводного занятия (если не установлен другой порядок проведения занятий).

5.12. На основании документа удостоверяющего личность, подписанного согласия на обработку персональных данных и согласно ранее поданной именной заявки проводится регистрация обучаемых. Посторонние лица, не указанные в именной заявке к занятиям не допускаются.

5.13. После регистрации с обучаемыми проводится вводное занятие в течение 45 минут, на котором разъясняется порядок прохождения обучения, установленные требования и нормы поведения на территории Курсов ГО и МУ «АСС «Юпитер». Также проводится вводный инструктаж.

5.14. Порядок организации обучения по категориям, а так же объем учебных программ устанавливается согласно [Приложению 5](#).

5.15. Самостоятельная подготовка предназначена для повторения изученного материала, изучения дополнительных материалов учебной программы, контроля качества усвоения материала. Для ее организации применяется дистанционный метод с использованием современных информационных технологий, электронных учебных пособий, видео и фото материалов. В ходе самостоятельной подготовки, ежедневно проводится контрольное тестирование обучаемых для определения качества усвоения учебного материала.

5.16. При проведении учебных занятий руководитель занятия обязан принимать меры по предотвращению травматизма обучаемых, устанавливать необходимые требования безопасности при обращении с техникой, оборудованием, средствами индивидуальной защиты и приборами, своевременно доводить эти требования и добиваться строгого их выполнения.

5.17. Обучение завершается итоговой аттестацией (зачетным занятием), принимаемой экзаменационной комиссией Курсов ГО, утвержденной приказом директора МУ «АСС «Юпитер». В ее состав могут быть включены (по согласованию) работники подразделений ГОЧС муниципального образования и другие специалисты.

5.18. Итоговая аттестация (зачетное занятие) со слушателями всех форм обучения проводится очно (если не определен другой порядок), в последний учебный день. Время начала и продолжительность определяется расписанием занятий учебной группы.

5.19. Вопросы, которые выносятся на зачетное занятие, соответствуют темам и заданиям учебного плана за весь срок обучения.

5.20. Итоги сдачи итоговой аттестации (зачета) оформляются актом и утверждаются приказом директора МУ «АСС «Юпитер».

5.21. Обучаемые, успешно освоившим учебный план и прошедшим итоговую аттестацию (сдавшим зачет), выдаются удостоверения установленного образца о прохождении обучения по дополнительной профессиональной программе – повышения квалификации. Образец удостоверения [Приложение 6](#).

5.22. Сведения о прохождении обучения, персональные данные обучаемых и данные о выданном документе о получении дополнительного профессионального образования передаются в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

5.23. Обучаемым, не прошедшим итоговую аттестацию (не сдавшим зачет), удостоверения не выдаются. Необходимость и порядок проведения повторной итоговой аттестации (сдачи зачета) определяется решением начальника Курсов ГО.

5.24. В ходе обучения на Курсах ГО замена (подмена) обучаемых не допускается.

5.25. Досрочное прекращение обучения (отчисление) может произойти в следующих случаях:

- неявка на плановые занятия без уважительной причины;
- самовольный уход с плановых занятий;
- приход на занятие в нетрезвом виде;
- нарушение общественного порядка или установленных требований при прохождении обучения на Курсах ГО;
- систематические (более одного раза) опоздания на занятия;
- невыполнение учебного плана;
- систематические (более одного раза) нарушения правил внутреннего распорядка Курсов ГО, а так же правил безопасности на территории МУ «АСС «Юпитер».

5.26. Решение о досрочном прекращении обучения принимает начальник Курсов ГО, о чем в письменном виде уведомляется непосредственный руководитель отчисленного обучаемого.

5.27. В случае болезни обучаемого в ходе его обучения решение о завершении обучения принимает начальник Курсов ГО.

VI. Порядок обработки персональных данных.

6.1. Сбор, учет, обработка, хранение, использование и уничтожение персональных данных слушателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152 «О персональных данных» и в следующих целях:

- обеспечение учебного процесса на Курсах ГО;
- для передачи данных в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении в соответствии с постановлением Правительства РФ от 31 мая 2021 года N825 «О Федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

6.2. МУ «АСС «Юпитер» является оператором обработки персональных данных и зарегистрирован в Федеральном реестре операторов обработки персональных данных №77-17-008129.

6.3. МУ «АСС «Юпитер» имеет сертифицированное рабочее место оператора обработки персональных данных, подключенного к защищенной системе передачи данных ЗСПД 3608.

6.4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152.

6.5. Перечень персональных данных, предоставляемых по согласию обучаемого для прохождения обучения в структурном подразделении МУ «АСС «Юпитер» Курсы гражданской обороны:

- Фамилия Имя Отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;

- СНИЛС;
- сведения об имеющемся высшем или среднем профессиональном образовании;
- данные документа о высшем или среднем профессиональном образовании;
- гражданство;
- место работы.

6.6. Субъект персональных данных несет ответственность на полноту и объективность передаваемых персональных данных.

6.7. Полученные персональные данные используются исключительно для достижения учебных целей и подлежат: сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, обновлению, изменению, использованию, передаче, уничтожению.

6.8. Хранение полученных персональных данных осуществляется на бумажных носителях вместе с результатами обучения в течение 5 лет.

6.9. Персональные данные в электронном виде передаются в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении по защищенной сети передачи данных Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 3608 с сертифицированного рабочего места оператора персональных данных МУ «АСС «Юпитер».

6.10. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется установленным порядком с составлением акта об уничтожении.

6.11. В случае нарушения правил работы с персональными данными виновный несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. Порядок организации взаимодействия.

7.1. С целью повышения эффективности взаимодействия и обмена информацией по вопросам деятельности Курсов ГО в ходе организации учебного процесса устанавливаются следующие формы взаимодействия:

- телефон **8 (4967) 72-64-72** через ЕДДС городского округа Серпухов;

- электронная почта: **acc-ypiter.kgo@yandex.ru**;
- официальный сайт службы спасения городского округа Серпухов: **serpspas.ru**;
- Социальная сеть «В контакте», целевая группа по запросу в поисковых системах **Курсы гражданской обороны Серпухова <https://vk.com/club163964346>**;
- официальный сайт городского округа Серпухов: **serpuhov.ru**, раздел «Безопасность», далее «ГОЧС», далее «Обучение»;
- личное посещение вторник-четверг с 14:00 до 17:00 по адресу: г. Серпухов, ул. Ситценабивная, д.17.

7.2. Городской телефон используется руководителями и слушателями только с целью уточнения по вопросам деятельности Курсов ГО и порядка прохождения обучения. Консультации по телефону не проводятся.

7.3. Электронная почта предназначена для приема и рассылки служебной информации.

7.4. Официальный сайт службы спасения городского округа Серпухов предназначен для публикации нормативной и справочной информации о системе курсового обучения по вопросам гражданской обороны, учебной и методической литературы для скачивания, а так же информации о деятельности Курсов ГО.

7.5. Официальный сайт городского округа Серпухов раздел «Обучение» предназначен для публикации нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней и касается организации обучения населения вопросам гражданской обороны и защиты населения от ЧС на территории городского округа Серпухов.

7.6. Социальная сеть «В контакте», целевая группа «Курсы гражданской обороны Серпухова» предназначена для оперативного распространения информации о работе Курсов ГО, изменений в учебном процессе, консультаций (ответы на вопросы), распространения электронных материалов и ссылок по вопросам гражданской обороны, обмена мнениями, публикации мультимедийной тематической информации.

7.7. Единый методический день для уполномоченных по вопросам ГО и ЧС организаций - понедельник 10:00-13:00.

7.8. Консультации для обучаемых по очной и очно-заочной формам проводятся с 14:00 до 16:00 в дни указанные в расписании занятий.

Начальник Курсов гражданской обороны

В.А. Калачев

Образец письма
(оформляется на фирменном бланке организации)

Исх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику курсов гражданской
обороны г.о. Серпухов

Уважаемый _____!

Прошу Вас дополнительно включить в План комплектования курсов ГО на _____ год, _____ (указать количество человек или Ф.И.О.) работников (указать наименование организации (учреждения), в соответствии с заявкой на подготовку руководителей и специалистов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (прилагается)¹.

руководитель организации

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Исп. Ф.И.О.

номер телефона

¹ К письму прилагается заявка по форме, установленной для включения в план комплектования

Образец письма
(оформляется на фирменном бланке организации)

Исх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику курсов гражданской
обороны г.о. Серпухов

Уважаемый _____!

В связи со служебной необходимостью прошу перенести сроки обучения (отменить обучение) _____ (указать количество человек или Ф.И.О.) работников (указать наименование организации (учреждения), запланированных к обучению на курсах гражданской обороны г.о. Серпухов в период (указать сроки ранее запланированного обучения).

руководитель организации

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Исп. Ф.И.О.

Номер телефона

ЗАЯВКА²

от _____
(полное наименование организации)

на включение в учебную группу для прохождения обучения руководителей и специалистов ГО и ЧС
в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Персональные данные						Требуется обучить ³	
		СНИЛС Формат XXX-XXX-XXX XX	Уровень образования ВО или СПО ⁴	Фамилия, указанная в документе об образовании, его серия и номер	Дата рождения Формат 01.01.0000	Гражданство	Мобильный телефон Электронная почта ⁵	вновь назначен	повторно
1.	Иванов Иван Иванович	000-000-000 00	ВО	Иванов 001 №00001	01.01.2000	Россия	8-000-000-00-00 proba@yandex.ru	+	

М П

должность руководителя

подпись

расшифровка подписи

Исп. Ф.И.О.

номер телефона

² Именная заявка подается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала обучения непосредственно на Курсы ГО или в форме сканкопии

³ Поставить любой знак в соответствующей колонке

⁴ ВО – высшее образование, СПО – среднее профессиональное образование

⁵ Информация нужна для организации взаимодействия в ходе учебного процесса

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

(Ф.И.О.)

паспорт (серия, номер, выдан, дата выдачи) _____

даю свое согласие на смешанную обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, передачу, уничтожение) уполномоченными на это работниками МУ «АСС «Юпитер» информации, содержащей мои персональные данные (фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; место работы; должность; телефон рабочий; телефон сотовый; адрес электронной почты; СНИЛС; паспортные данные; сведения об имеющемся образовании; сведения о документе об образовании) в целях организации образовательной деятельности, формирования отчетности по результатам обучения, а так же по запросу в порядке, определяемом законодательством РФ.

(подпись)

Я подтверждаю, что предоставленная мною информация содержит мои действительные персональные данные. В случае изменений моих персональных данных все изменения вносятся уполномоченным работником МУ «АСС «Юпитер» в моем присутствии.

(подпись)

Я проинформирован (на) и даю своё согласие на передачу моих персональных данных (Фамилия, Имя, Отчество) по открытым каналам связи, в том числе на образовательном портале, площадке для проведения видеоконференцсвязи.

(подпись)

Срок действия согласия – с даты заполнения и до окончания срока хранения документов о прохождении обучения, установленного нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Регистрационные данные образовательной организации: Лицензия на образовательную деятельность № Л035-01255-50/00579104 выдана 11.07.2022г. Министерством образования Московской области; МУ «АСС «Юпитер» является оператором обработки персональных данных и зарегистрирован в Федеральном реестре операторов обработки персональных данных №77-17-008129.

С Регламентом организации учебного процесса на Курсах гражданской обороны МУ «АСС «Юпитер» и с регистрационными данными образовательной организации ознакомлен(на).

Дата заполнения «__» _____ 202__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Порядок организации обучения по категориям

Категория обучаемых	Объем учебной программы (час)	Порядок обучения
Руководители организаций продолжающих работу в военное время	36 6 рабочих дней по 6 часов	<p>Дистанционное обучение</p> <p><u>Первый день обучения</u> вводное занятие с 9:00 до 11:00 (форма очное или видеоконференцсвязь)</p> <p><u>Второй, третий, четвертый, пятый день обучения</u> - дистанционное обучение с использованием автоматизированной обучающей системы.</p> <p><u>Шестой день обучения</u> – итоговый семинар (очно или по видеоконференцсвязи) с 9:00 до 10:00, далее зачетное занятие с 10:00 до 11:00 (очно или дистанционно).</p>
Члены эвакуационных комиссий организаций, члены и руководители эвакуационных органов организаций		
Члены комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования организаций, продолжающих работу в военное время		
Консультанты учебно-консультационных пунктов гражданской обороны и защиты населения муниципальных образований		<p>Обучение очно-заочное</p> <p><u>Первый день обучения</u> - очные занятия с 9:00 до 13:00, самостоятельная подготовка 2 часа заочно.</p> <p><u>Второй, третий, четвертый, пятый день обучения</u> - заочное обучение с ежедневным контролем</p> <p><u>Шестой день обучения</u> - очные занятия с 9:00 до 13:00 в т.ч. зачетное занятие 1 час.</p>
Руководители (заместители) штатных аварийно - спасательных формирований организаций	48 8 рабочих дней по 6 часов	<p>Обучение очно-заочное</p> <p><u>Первый, второй и третий день обучения</u> - очные занятия с 9:00 до 13:00, самостоятельная подготовка 2 часа заочно с контролем результатов.</p> <p><u>Четвертый, пятый и шестой день обучения</u> - заочное обучение с ежедневным контролем.</p> <p><u>Седьмой день обучения</u> - очные занятия с 9:00 до 13:00 самостоятельная подготовка 2 часа заочно с контролем</p>
Руководители (заместители) штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организаций		

		<p>результатов</p> <p><u>Восьмой день обучения</u> - очные занятия с 9:00 до 13:00, в т.ч. зачетное занятие 1 час.</p>
<p>Руководители и работники структурных подразделений организаций, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС</p>	<p>72</p> <p>12 рабочих дней по 6 часов</p>	<p>Обучение очно-заочное</p> <p><u>Первый, второй и третий день обучения</u> - очные занятия с 9:00 до 13:00, самостоятельная подготовка 2 часа заочно с контролем результатов.</p> <p><u>Четвертый, пятый, шестой, седьмой, восьмой и девятый день обучения</u> - заочное обучение с ежедневным контролем.</p> <p><u>Десятый и одиннадцатый день обучения</u> - очные занятия с 9:00 до 13:00 самостоятельная подготовка 2 часа заочно с контролем результатов</p> <p><u>Двенадцатый день обучения</u> - очные занятия с 9:00 до 13:00, в т.ч. зачетное занятие 1 час</p>
<p>Руководители и работники структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны и защиты от ЧС организаций, не отнесенных к категории по ГО и продолжающих работу в военное время</p>		
<p>Руководители и работники органов повседневного управления организаций (ДДС), обеспечивающих их деятельность в области защиты населения и территорий от ЧС, управления силами и средствами, осуществления обмена</p>		
<p>Члены комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций</p>	<p>24</p> <p>4 рабочих дня по 6 часов</p>	<p>Дистанционное обучение</p> <p><u>Первый день обучения</u> вводное занятие с 9:00 до 11:00 (форма очное или видеоконференцсвязь)</p> <p><u>Второй и третий день обучения</u> - дистанционное обучение с использованием автоматизированной обучающей системы.</p> <p><u>Четвертый день обучения</u> – итоговый семинар (очно или по видеоконференцсвязи) с 9:00 до 10:00, далее зачетное занятие с 10:00 до 11:00 (очно или дистанционно).</p>



Муниципальное образование
городской округ Серпухов
Московской области



УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации

Изготовлено и отпечатано на оборудовании курсов гражданской обороны г.о. Серпухов 23.11.2022 года. Тираж: 200 экз.

Муниципальное учреждение
«Аварийно-спасательная служба «Юпитер»

Курсы гражданской обороны городского
округа Серпухов



Регистрационный номер: _____

Дата выдачи: _____

Действителен до _____

Настоящее удостоверение о повышении квалификации
свидетельствует о том, что

в период с _____ по _____

прошел(ла) обучение на курсах гражданской обороны
городского округа Серпухов по дополнительной
профессиональной программе повышения
квалификации руководителей и работников
гражданской обороны и органов управления
Московской областной системы предупреждения и
ликвидации чрезвычайных ситуаций, по категории:

*Руководители и работники органов повседневного
управления организаций (ДДС), обеспечивающих их
деятельность в области защиты населения и
территорий от ЧС, управления силами и
средствами, осуществления обмена информацией и
оповещения населения о ЧС*

в объеме _____

Начальник курсов
гражданской обороны

В.А. Калачев