**Документы по планированию и учету подготовки,**

**их содержание и порядок ведения**

Для планирования и учета подготовки по гражданской обороне и в области защиты от чрезвычайных ситуаций в организациях разрабатываются и ведутся следующие документы:

1. приказ начальника гражданской обороны организации об итогах подготовки по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций за прошедший год и задачах на очередной учебный год;
2. план подготовки организации по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций на очередной год;
3. перспективный план создания и совершенствования учебно-материальной базы;
4. расписание занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций для каждой учебной группы на год;
5. журнал персонального учета переподготовки и повышения квалификации руководящего состава и руководителей формирований;
6. журнал учета посещаемости и успеваемости по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций для каждой учебной группы на год.

***Приказ начальника гражданской обороны «Об итогах подготовки по гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций на \_\_\_\_\_ г. и задачах на \_\_\_\_\_ учебный год*** является одним из основных документов, на основании которого разрабатываются остальные документы по обучению различных категорий в области ГОЧС на учебный год. Приказ разрабатывает руководитель структурного подразделения по ГО организации и подписывает начальник гражданской обороны организации.

В констатирующей части приказа излагаются причины, послужившие основанием к изданию приказа, цели и задачи предписываемых действий. Раскрываются общие результаты подготовки организации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также состояние подготовки руководящего состава, руководителей и личного состава формирований, рабочих и служащих (работников сельского хозяйства), не входящих в состав формирований, указывается процент охвата сотрудников обучением. В приказе отмечаются результаты по учениям и тренировкам, которые проводились в течение года, отмечаются структурные подразделения, службы, формирования, добившиеся лучших показателей в подготовке, отражается состояние учебно-материальной базы, а также делается краткий анализ по недостаткам и нерешенным вопросам, имевшимся в течение года.

В распорядительной части приказа определяется главная задача в подготовке организации по ГОЧС на предстоящий учебный год, задачи по обучению руководящего состава, руководителей и личного состава формирований, рабочих и служащих (работников сельского хозяйства), не вошедших в формирования, и устанавливается порядок их подготовки. Определяются темы проведения комплексного (командно-штабного и тактико-специального) учения и штабных тренировок, ставятся задачи по наращиванию учебно-материальной базы и пропаганде мероприятий ГОЧС, устанавливаются сроки начала и окончания учебного года, дни и часы проведения занятий для каждой учебной группы.

К приказу в качестве приложений разрабатываются:

перечень тем тренировок и учений;

перечень учебных групп и руководителей занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций на учебный год;

список руководящего состава, самостоятельно изучающего вопросы ГОЧС.

***План подготовки организации по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций на \_\_\_\_\_\_ год*** разрабатывается руководителем структурного подразделения по ГО, согласовывается с начальником управления (отдела) ГОЧС муниципального образования, и утверждается начальником гражданской обороны организации.

В план включаются мероприятия, проводимые по плану управления (отдела) ГОЧС муниципального образование и организуемые структурным подразделением по ГО организации. В нем определяются сроки подготовки руководящего состава и формирований, а также сроки проведения занятий с учебными группами рабочих и служащих, не вошедших в формирования.

Планируется тематика и сроки проведения учений и тренировок по ГОЧС, мероприятия по созданию и совершенствованию учебно-материальной базы, мероприятия по контролю и оказанию помощи подразделением организации.

К плану в качестве приложений прилагается:

расписание занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций на учебный год;

перечень тем, нормативных документов для самостоятельного изучения по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГОЧС;

график использования учебно-материальной базы (разрабатывается при необходимости).

Кроме этого в структурных подразделениях по ГОЧС организации разрабатывается месячный план работы.

***Перспективный план создания и совершенствования учебно-материальной базы*** разрабатывается на 3-5 лет. В этом документе планируется работа по созданию учебно-материальной базы, ее совершенствованию, определяются сроки, и исполнители. Мероприятия из данного плана с конкретизацией сроков включаются в «План подготовки организации по гражданской обороне и в области защиты от чрезвычайных ситуаций на \_\_\_\_\_ год».

***Расписание занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций*** разрабатывается для каждой учебной группы на учебный год. При разработке расписания занятий учитываются специфика организации и предстоящие в учебном году задачи в области ГОЧС. В расписании для каждого занятия указываются: дата и место проведения, номер и наименование темы, количество часов, отводимое на ее изучение, руководитель занятия.

Расписание занятий подписывается руководителем структурного подразделения по ГО и утверждается начальником гражданской обороны объекта.

Расписание занятий рекомендуется вывешивать заблаговременно, на видном месте, вблизи рабочих мест, чтобы каждый обучающийся мог его своевременно прочитать и узнать время, место и тему занятия.

***Журнал персонального учета переподготовки и повышения квалификации руководящего состава и руководителей формирований*** - документ, который постоянно ведется в организации. В этом журнале учитываются все должностные лица и специалисты по ГОЧС организации, которые в соответствии с установленной периодичностью должны проходить подготовку в УМЦ по ГОЧС области и учреждениях повышения квалификации.

***Журналы учета посещаемости и успеваемости по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций*** ведутся для учета проводимых занятий со всеми категориями обучаемых. Они выдаются каждой учебной группе и формированию. Отметки о проведении занятий делает руководитель учебной группы, а контроль за правильностью и своевременностью ведением журналов учета во всех учебных группах осуществляет руководитель структурного подразделения по ГОЧС организации.

По завершению изучения учебной программы (учебного года) журнал сдается на хранения в структурное подразделение по ГОЧС организации. Срок хранения в течении следующего учебного года.

Таким образом, учет подготовки и обучения в области ГОЧС ведется постоянно и должен отражать все проводимые учебные мероприятия.