



РЖИЩІВСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 19 січня 2022 року

№ 25

Про порядок створення та організацію роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту

З метою підвищення ефективності просвітницько-профілактичної роботи і пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій при виникненні надзвичайних ситуацій, відповідно до п. 31 ч. 2 ст. 19, ст.ст. 39, 42 Кодексу цивільного захисту України, Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 № 444. наказу Міністерства надзвичайних ситуацій України від 07.06.2011 № 587 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку створення, обладнання та забезпечення функціонування консультаційних пунктів з питань цивільного захисту при житлово-експлуатаційних організаціях та сільських (селищних) радах», з метою підвищення ефективності проведення інформаційно-просвітницької роботи і поширення знань серед населення з питань цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях за місцем проживання, керуючись п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про консультаційні пункти з питань цивільного захисту при старостинських округах (додається).
2. Доручити старостам старостинських округів виконавчого комітету Ржищівської міської ради:
  - 2.1. Організувати консультаційні пункти з питань цивільного захисту (далі - консультаційні пункти) для проведення інформаційно-просвітницької роботи з населенням щодо питань захисту і дій в умовах надзвичайних ситуацій, інформування населення про заходи реагування у разі виникнення надзвичайних ситуацій, створення умов для оволодіння громадянами навичками користування найбільш поширеними засобами захисту і надання першої само - та взаємодопомоги.

Термін: до 20 лютого 2022 року

- 2.2. Організувати роботу щодо розміщення консультаційних пунктів у спеціальних приміщеннях (кімнатах, кабінетах) та забезпечення їх матеріально-технічним оснащенням.
- 2.3. Забезпечити контроль за матеріально-технічним оснащенням і роботою консультаційних пунктів.
- 2.4. Надавати у відділ з питань діяльності правоохоронних органів, мобілізаційної та оборонної роюоти, НС та ЦЗН виконавчого комітету Ржищівської міської ради уточнені дані про розвиток мережі консультаційних пунктів, стан їх матеріально-технічної бази у друкованому та електронному вигляді

3. Начальнику відділу з питань діяльності правоохоронних органів, мобілізаційної та оборонної роботи, НС та ЦЗН виконавчого комітету Ржищівської міської ради:
  - 3.1. Здійснювати контроль за організацією та станом організації консультаційних пунктів на території громади.
  - 3.2. Уточнювати дані про розпиток мережі консультаційних пунктів громади щороку станом на 20 грудня.
4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника міського голови Юрія Терещенка.

Міський голова

/підпис/

Крістіна ЧОРНЕНЬКА

Згідно з оригіналом  
Начальник загального відділу  
організаційної та кадрової роботи  
19 січня 2022 року

Юлія ПУЖАКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови  
від 19.01.2022 р. № 25

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про консультаційні пункти з питань цивільного захисту**

#### **1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про консультаційні пункти з питань цивільного захисту (далі-Положення) визначає вимоги до порядку створення та організації роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту на старостинських округах Ржищівської міської територіальної громади.
- 1.2. Консультаційні пункти з питань цивільного захисту (далі-консультаційні пункти) є осередками проведення інформаційно-просвітницької роботи і пропаганди знань з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях серед непрацюючого населення.
- 1.3. Діяльність консультаційних пунктів організовується відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 № 444, наказу Міністерства надзвичайних ситуацій України від 07.06.2011 № 587 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку створення, обладнання та забезпечення функціонування консультаційних пунктів з питань цивільного захисту при житлово- експлуатаційних організаціях та сільських (селищних) радах» та розпорядження міського голови №193 від 26.11.2021 «Про порядок створення та організацію роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту».
- 1.4. Мережа консультаційних пунктів на адміністративній території громади створюється відповідно до розпорядження міського голови на старостинських округах Ржищівської міської територіальної громади.
- 1.5. У повсякденній діяльності консультаційні пункти керуються даним Положенням.
- 1.6. Загальне керівництво консультаційними пунктами здійснюють старости старостинських округів Ржищівської міської територіальної громади, на базі яких створено пункти.
- 1.7. Контроль за діяльністю консультаційних пунктів здійснюється спеціалістом з цивільного захисту виконавчого комітету Ржищівської міської ради.
- 1.8. Консультаційно - методична допомога з організації роботи консультаційного пункту здійснюється працівниками навчально- методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Київської області.

#### **2. Завдання консультаційних пунктів**

2.1. Головними завданнями консультаційних пунктів є:

- участь у підготовці населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування, з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях за тематикою, рекомендованою ДСНС України;
- сприяння розвитку громадської свідомості щодо особистої та колективної безпеки;
- підвищення рівня морально-психологічного стану громадян в умовах загрози і виникнення надзвичайних ситуацій.

2.2. Відповідно до покладених завдань консультативні пункти забезпечують доведення до непрацюючого населення правил та рекомендацій щодо:

- дій в умовах надзвичайних ситуацій та проявів терористичних актів;
- застосування засобів індивідуального та колективного захисту;
- надання невідкладної медичної само- та взаємодопомоги постраждалим;
- поведінки в несприятливих побутових і нестандартних ситуаціях;
- забезпечення особистої та колективної безпечної життєдіяльності в різні пори року;
- надання інформації населенню щодо прав та обов'язків громадян України у сфері цивільного захисту;
- участь в інформаційно-просвітницькій роботі та пропаганді знань серед населення з питань заходів цивільного захисту;
- доведення до мешканців конкретних повідомлень, що стосуються участі населення у заходах цивільного захисту за місцем проживання (дій за попереджувальним сигналом «Увага всім!», при проведенні евакуаційних заходів тощо);
- створення та удосконалення необхідної навчально-матеріальної бази.

2.3. Безпосередня відповідальність за організацію роботи консультативних пунктів покладається на старост старостинських округів Ржищівської міської територіальної громади.

2.4. Особа, яка безпосередньо організовує роботу консультативного пункту, відповідає за планування заходів, які проводяться на пункті, зміст та своєчасне оновлення наочної інформації, організацію роботи консультантів з числа активістів цивільного захисту, стан навчально-матеріальної бази зобов'язана:

- розробляти та вести плануючі, облікові та звітні документи;
- організовувати проведення консультацій з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- забезпечувати необхідною літературою та приладами мешканців, які побажали самостійно вивчати питання щодо їх захисту та правильних дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- вести облік проведених заходів з навчання непрацюючого населення на закріпленій за пунктом території;
- складати звіти про виконання плану роботи пункту;
- складати заявки на придбання навчального і наочного приладдя, технічних засобів навчання, літератури, вести їх облік, зберігання та своєчасне списання;
- стежити за станом та порядком у приміщеннях, які використовуються для забезпечення консультативної роботи;
- брати участь у заходах просвітницько-інформаційної роботи з пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій;

### **3. Матеріально-технічне забезпечення діяльності консультативних пунктів**

3.1. Навчальну матеріально-технічну базу консультаційного пункту складають:

- інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту, що забезпечує доступне доведення до мешканців необхідної інформації з питань цивільного захисту;
- приміщення, призначене для проведення роз'яснювальної консультаційної роботи щодо дій в разі виникнення аварій, катастроф, стихійних лих та надання практичної допомоги населенню у самостійній підготовці за спеціальними програмами підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях, які рекомендовані ДСНС та відпрацьовані з врахуванням місцевих умов, особливостей регіону і оснащене для цього наочними засобами навчання, спеціальною літературою, навчальними посібниками та іншим майном, необхідним для навчання.

3.2. Інформаційно-довідкові кутки розміщуються у легкодоступних для огляду місцях з масовим перебуванням людей адміністративного приміщення (коридори, холи, вестибюлі тощо).

3.3. Розміщується табличка з надписом «Консультаційний пункт з питань цивільного захисту». На видному місці розміщуються розпорядок дня, графік проведення консультацій, прізвища та телефони консультантів. Засоби обладнання та оснащення консультаційного пункту повинні відповідати сучасним вимогам теорії та практики захисту населення і територій при надзвичайних ситуаціях техногенного та природного характеру. Інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту є обов'язковим елементом консультаційного пункту та являє собою окремий стенд з тематично оформленими планшетами. Інформаційно-довідкові куточки розміщуються у легкодоступних для огляду місцях з масовим перебуванням людей. Тематичний зміст планшетів інформаційно-довідкового куточка викладається зрозуміло, наочно, що забезпечує його легке застосування та включає:

- пам'ятку щодо порядку зв'язку з екстреними службами, які діють за скороченими телефонними номерами (101, 102, 103, 104 тощо) та комунальними аварійними службами допомоги населенню;
- карти-схеми з інформацією про ймовірні загрози техногенного характеру (аварій, катастроф на потенційно-небезпечних підприємствах), наслідки яких можуть негативно впливати на життєдіяльність населення;
- сигнали цивільного захисту (порядок оповіщення населення) в разі виникнення аварії, катастрофи або стихійного лиха, дії населення з отриманням таких сигналів або інформації про загрозу та виникнення надзвичайних ситуацій;
- рекомендації щодо засобів захисту від впливу небезпечних факторів ймовірних загроз техногенного характеру та правил поведінки під час виникнення аварій та катастроф;
- інформацію про ймовірні загрози природного характеру (стихійні лиха) відповідно до пори року, наслідки яких можуть негативно впливати на життєдіяльність населення та рекомендації щодо засобів захисту від впливу небезпечних факторів ймовірних сезонних загроз природного характеру і правил поведінки під час стихійного лиха;
- порядок проведення евакуації населення із схемою розміщення та адресами збірних евакуаційних пунктів, рекомендації щодо готовності населення до проведення евакуаційних заходів;
- розклад роботи консультаційного пункту та порядок отримання консультаційної допомоги з питань цивільного захисту.

- 3.4. Зміст інформаційно-довідкового куточка поповнюється додатковими розділами: рекомендаціями щодо захисту сільськогосподарських тварин, рослин і продуктів сільськогосподарського виробництва, продуктів харчування, води (з урахуванням місцевої специфіки);
- 3.5. Для тематичного оформлення приміщення консультаційного пункту використовуються: навчально-наочні посібники (плакати, стенди); спеціальна навчальна література; технічні засоби навчання; навчальне майно.

#### **4. Організація роботи консультаційних пунктів**

- 4.1. Робота консультаційних пунктів організовується за річним планом роботи пункту згідно із організаційно-розпорядчими документами.
- 4.2. У річному плані визначаються основні заходи консультаційної та просвітницько-інформаційної роботи з пропаганди знань з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях серед населення, а також заходи щодо удосконалення навчально-матеріальної бази пункту. План роботи консультаційного пункту розробляється та підписується особою, яка безпосередньо відповідає за його роботу, погоджується відділом житлово-комунального господарства, комунальної власності, інфраструктури та цивільного захисту населення з питань цивільного захисту населення і затверджується міським головою.
- 4.3. Консультаційна робота з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності працівниками пункту здійснюється згідно з графіком їх роботи на місяць.
- 4.4. Навчання населення, незайнятого у сфері виробництва та обслуговування, здійснюється шляхом:
- проведення консультацій з питань захисту та дій в умовах можливих надзвичайних ситуацій за рекомендаціями організаційно-методичних вказівок щодо навчання населення територіальної громади з питань цивільного захисту і діям в умовах надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;
  - проведення інформаційних та агітаційних заходів (бесід, лекцій, вечорів питань і відповідей, показів діафільмів, відеофільмів тощо);
  - розповсюдження та читання пам'яток, листівок, посібників;
  - прослуховування радіопередач, перегляд та прослуховування спеціальних відео- та аудіоматеріалів з тематики захисту населення;
  - забезпечення умов для самостійного вивчення населенням правил поведінки та дій в умовах надзвичайних ситуацій за рекомендованою працівниками пункту літературою та за їх консультаційною допомогою;
  - проведення представницьких заходів (днів професійних свят, оглядів-конкурсів тощо); участі у тренуваннях з цивільного захисту та захисту від надзвичайних ситуацій.
- 4.5. Консультаційні пункти можуть використовуватися для доведення до мешканців конкретних повідомлень, що стосуються їх участі у заходах цивільного захисту за місцем проживання (дій за попереджувальним сигналом «Увага всім!», під час проведення евакуаційних заходів, укриття у захисних спорудах, видачі засобів індивідуального захисту тощо).
- 4.6. При проведенні консультацій на пунктах обов'язково надається інформація про потенційну небезпеку, що характерна для місць проживання населення та методи реагування на неї.
- 4.7. Робота персоналу пунктів організовується таким чином, щоб кожен його відвідувач у будь-який час міг отримати вичерпну інформацію (роз'яснення) щодо питань гарантованого забезпечення захисту та порядку його дій в умовах надзвичайної ситуації.

На забезпечення цієї вимоги на консультаційних пунктах постійно повинні бути працівники (консультанти), здатні конкретизувати положення інформації стендів (довідкової літератури, нормативних документів).

4.8. Просвітницька робота та пропаганда знань серед населення з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях спрямовується на підготовку громадян до дій при виникненні надзвичайних ситуацій, зокрема: особливостей поведінки у різні періоди року, поведінки на воді, на дотримання правил пожежної безпеки, санітарно-гігієнічних норм, при виникненні епідемій, отруєнь тощо.

4.9. Основна увага при навчанні населення звертається на морально-психологічну підготовку, умілі дії у надзвичайних ситуаціях, характерних для місць його проживання, на виховання у громадян почуття високої відповідальності за свою підготовку, підготовку своєї родини до захисту у надзвичайних ситуаціях.

4.10. Основними організаційно-розпорядчими документами, які повинні бути на консультаційному пункті, є:

- розпорядження міського голови про створення консультаційних пунктів; положення про консультаційний пункт; план роботи консультаційного пункту на рік;
- графік надання консультацій з питань цивільного захисту працівниками консультаційного пункту;
- журнал обліку консультацій;
- функціональні обов'язки працівників консультаційного пункту;

4.11. Звітність про роботу консультаційних пунктів надається до спеціаліста цивільного захисту винавчого комітету Ржищівської міської ради.

Додатки (зразки):

1. Функціональні обов'язки працівників консультаційного пункту старостинського округу.
2. План роботи консультаційного пункту з питань цивільного захисту.
3. Тематика для самостійного навчання населення з питань цивільного захисту на консультаційному пункті старостинського округу на 20\_\_\_\_ рік.
4. Графік надання консультацій з питань цивільного захисту працівниками консультаційного пункту на 20\_\_\_\_ рік.
5. Журнал обліку консультацій, наданих відвідувачам консультаційного пункту у 20\_\_ році.

Перший заступник міського голови /підпис/

Юрій ТЕРЕЩЕНКО

Додаток 1  
до положенням про консультаційні  
пункти з питань цивільного захисту при  
старостинських округах

**Функціональні обов'язки  
працівників консультаційного пункту старостинського округу**

1. Старости старостинських округів є посадовими особами, які відповідають за роботу консультаційного пункту: планують заходи, які проводяться пунктом; своєчасно оновлюють наочну інформацію; організують роботу консультантів з числа активістів цивільного захисту; відповідають за стан навчально-матеріальної бази пункту.

Обов'язки посадової особи:

- розробляти та вести плануючі, облікові та звітні документи; організувати проведення консультацій з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- проводити інструктажі консультантів;
- забезпечувати необхідною літературою та приладами мешканців, які побажали самостійно вивчати питання щодо їх захисту та правильних дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- вести облік заходів, проведених з навчання непрацюючого населення;
- складати звіти про виконання плану роботи пункту і представляти їх керівнику;
- складати заявки на придбання навчального приладдя, технічних засобів навчання, літератури, вести їх облік, зберігання та своєчасне списання;
- стежити за станом та порядком у приміщеннях, які використовуються для забезпечення просвітницько-інформаційної та консультаційної роботи;

- брати участь у заходах з пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій у надзвичайних ситуацій;
- підтримувати постійну взаємодію з питань навчання населення з органами управління з питань НС.

## 2. Консультант консультаційного пункту

Консультант у своїй роботі підпорядковується спеціально призначеній посадовій особі з питань цивільного захисту, яка відповідає за роботу консультаційного пункту та:

- відповідає за якісне проведення просвітницько-інформаційної роботи населенням (бесід, лекцій, вечорів питань, доповідей, показів відеофільмів щодо питань захисту і дій у надзвичайних ситуаціях за місце розташування пункту);
- проводить індивідуальні і групові консультації з населенням згідно затвердженим графіком та рекомендованою тематикою;
- розповсюджує та доводить до населення пам'ятки, листівки посібники, буклети, друковані матеріали ЗМІ;
- доводить до населення строки трансляції радіо-телепередач центральних та місцевих ЗМІ з питань правильних дій населення в екстремальних умовах надзвичайних ситуацій мирного часу та безпеки життєдіяльності населення;
- організує самостійне вивчення правил поведінки та дій населення і умовах надзвичайних ситуацій;
- веде журнал персонального обліку осіб (слухачів) присутніх на консультаційному пункті та надає консультації;
- дбає про вдосконалення, збереження та ефективне використання навчальної матеріально-технічної бази консультаційного пункту, її готовності до подальшої роботи.

Консультанти у своїй роботі підпорядковуються уповноваженій особі з питань цивільного захисту, яка відповідає за роботу консультаційного пункту та працює у режимі нормального робочого часу і несе відповідальність за дисципліну праці згідно з трудовим законодавством.

Спеціально призначена посадова особа  
з питань цивільного захисту  
старостинського округу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Консультант з питань цивільного  
захисту старостинського округу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Додаток  
до положенням про консультаційні  
пункти з питань цивільного захисту  
при старостинських округах

**ПЛАН**  
**роботи консультаційного пункту з питань цивільного захисту на 20\_\_ рік**

№ з/п	Заходи, що плануються	Дата	Виконавці	Відмітка про виконання
1 1.1 1.2	ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ З ТЕМИ: "Дії населення за попереджувальним сигналом ЦО "Увага всім!" _____	20.02	Відповідальний за роботу пункту _____ Консультант _____	
2 2.1 2.2.	ПРОСВІТНИНЬКО-ІНФОРМАЦІЙН А РОБОТА Розповсюдження пам'яток серед мешканців; Доведення до мешканців інформації про проведення _____ _____ _____	До 20.02  Березень	Відповідальний за роботу пункту _____ Консультант _____	

3 3.1	<p style="text-align: center;"><b>ПРОПАГАНДА ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ</b></p> <p>Доведення до мешканців інформації про дії рятувальної служби міста</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	Березень	<p>Відповідальний за роботу пункту</p> <p>_____</p> <p>Консультант</p> <p>_____</p>	
4. 4.1	<p style="text-align: center;"><b>СТВОРЕННЯ ТА УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ ПУНКТУ</b></p> <p>Розроблення змісту та виготовлення стенду _____</p> <p>_____</p>	До 20.02	<p>Відповідальний за роботу пункту</p> <p>_____</p> <p>Консультант</p> <p>_____</p>	

Відповідальний за роботу  
консультаційного пункту

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Тематика**  
**для самостійного навчання населення з питань цивільного захисту на**  
**консультаційному пункті старостинських округів на 20\_\_рік**

№ з/н	Назва тем для консультацій	Короткий зміст консультацій
1	Стихійні лиха. що характерне для даної місцевості та дії населення з ліквідації їх наслідків	Землетруси, затоплення, зсуви, селеві потоки, бурі, урагани, снігові заноси, смерчі, блискавки. (Дії населення з ліквідації наслідків того чи іншого стихійного лиха).
2	Небезпечні хімічні речовини (НХР) та захист від них	Хлор, Аміак, Ртуть... (Фізичні особливості, ознаки ураження, засоби захисту, самопомога та взаємодопомога
3	Оповіщення населення про надзвичайні ситуації	Попереджувальний сигнал "УВАГА ВСІМ" Якими засобами передається. Зміст дій населення, робітників та службовців при тій чи іншій надзвичайній ситуації
4	Порядок використання засобів колективного захисту	У мирний час _____ У воєнний час _____
5	Порядок отримання, підготовки та використання засобів індивідуального захисту	Засоби індивідуального захисту видаються на пункті видачі, який знаходиться _____ Лицева частина протигаза підбирається Протигази, респіратори використовуються при
6	Медичні засоби індивідуального захисту	Аптечка індивідуальна. 111 ЇМ - пакет перев'язочний медичний - для накладення стерильних пов'язок на рани та опіки
7	Екстрена евакуація з районів аварій, катастроф та стихійного лиха	Екстрена евакуація населення проводиться при: аваріях на АЕС з викидом радіоактивних речовин, загрожуючих здоров'ю людей
8	Самопомога та взаємодопомога при можливих пораненнях та ураженнях	Самопомога та взаємодопомога при: кровотечах, переломах кісток, вивихах, отруєннях

9	Дії при знезараженні території, робочого місця квартири та одягу	Дії населення при		
		дезактивації	дегазації	дезінфекції
		території робочого місця ... квартири одягу	території робочого місця ... квартири одягу	території робочого місця ... квартири одягу
10	Обов'язки дорослого населення із захисту дітей	<p>Уміти:          виготовити ватно-марлеві пов'язки; підготувати дитячий одяг і взуття для захисту шкіри від радіоактивних, отруйних речовин і біологічних засобів, підготувати все необхідне для евакуації дітей при посадці на транспортні засоби і у дорозі контролювати поведінку дітей.          Якщо необхідно дати дітям радіозахисний засіб № 1, № 2</p>		
11	Можливі аварії на підприємстві та дії при їх ліквідації	<p>Викид (вилив) хлору.          Викид (вилив) аміаку. Пожежа.          Вибухи різного походження. Розлив ртуті.          Аварія в енергосистемах</p>		
12	Правила поведінки та дії у зонах радіоактивного зараження	<p>Привести в готовність засоби індивідуального захисту і тримати їх постійно при собі.          Провести додаткову герметизацію квартири, господарських приміщень; загерметизувати харчові продукти, зробити запас води, надягнути ЗІЗ; оповістити сусідів; надати допомогу хворим          надалі діяти відповідно до вказівок місцевого органу</p>		
13	Правила поведінки та дії при виявленні вибухонебезпечних предметів	<p>Забороняється їх торкатися.          Виставити знак місцезнаходження вибухонебезпечного предмета (при виявленні в лісі, в полі), якщо в людному місці, то поставити охорону і терміново зателефонувати за номерами: 101. 102.</p>		
14	Захист продуктів харчування, води	<p>Продукти харчування зберігаються у бочках, ящиках, целофанових пакетах, молокопродукти - в металевому і скляному посуді.          Зернофураж - у зерносховищах, отворах та інших приміщеннях.          Над артезіанськими та іншими джерелами води роблять навіси, а для стікання зараженої води - стічні рівчаки або канави з водовідстійниками, де ця вода знезаражується</p>		
15	Терористичні акти та дії населення в разі їх проявів			

Відповідальний за роботу  
консультаційного пункту

\_\_\_\_\_

Додаток 4  
до положення про консультаційні пункти  
з питань цивільного захисту при  
старостинських округах

**ГРАФІК**  
**надання консультацій з низань цивільного захисту працівниками**  
**консультаційного пункту**  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ з/п	Посада, фахівець, прізвище, ім'я, по батькові	Дата проведення консультації									
1											
2											
2.1											
2.2											
3											
3.1											
3.2											
3.3											

Примітка: 1. Консультації проводяться з 9:00 до 18:00 у заплановані у графіку числа місяця.

2. У числа, в які роботу консультантів у приміщенні пункту графіком не передбачено, консультацію з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності можна отримати у фахівців з відповідних галузей знань за телефонами, наведеними у списку працівників консультаційного пункту.

Відповідальний за роботу консультаційного пункту

Відповідальний за роботу  
консультаційного пункту

\_\_\_\_\_

Додаток  
до положення про консультаційні  
пункти з питань цивільного захисту  
при старостинських округах

### ЖУРНАЛ

обліку консультацій, наданих відвідувачам консультаційного пункту у 20\_\_ році

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові працівника, який надавав консультацію	Дата проведення консультації	Кому надана консультація	Тема консультації	Підпис працівника, який надавав консультацію

Примітка: 1. Журнал обліку консультацій заводиться перед початком кожного навчального року у системі цивільного захисту України та заповнюється особою, яка відповідає за роботу пункту.

Відповідальний за роботу  
консультаційного пункту

\_\_\_\_\_