****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 12.04.2021 № 346

Об организации обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций работников администрации района

На основании Федеральных законов от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 4 сентября 2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ст. 43 Устава района администрация района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить программу обучения работников администрации района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (приложение 1).

2. Назначить состав руководителей занятий по обучению работников администрации района по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций и утвердить состав учебных групп (приложение 2).

3. Рекомендовать руководителям структурных подразделений администрации района обеспечить обучение работников в области ГО и защиты в ЧС, согласно утвержденного учебно-тематического плана.

4. Отделу безопасности, мобилизационной работе, ГО и ЧС администрации района (Широков А.А.) оказывать методическую помощь руководителям занятий в организации и проведении занятий.

5. Признать утратившими силу постановления администрации района от 31 января 2020 года №101 «Об организации обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций работников администрации района»:

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Временно исполняющий полномочия руководителя администрации района заместитель руководителя администрации района, начальник отдела культуры и молодежи администрации района | Е.Б. Комарова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  постановлением администрации района от 12.04.2021 № 346  (приложение 1) |

**Программа**

**курсового обучения работников администрации района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

1. **Общие положения**

Программа курсового обучения работников администрации района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера разработана на основании (Примерной программы курсового обучения работающего населения в области гражданской обороны (далее - Примерная программа).

Программа курсового обучения работников администрации района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуацийприродного и техногенного характера предназначена для руководителей в качестве методической основы при разработке программ курсового обучения работников администрации по месту работы (далее - Программа), в соответствии с подпунктом «г» пункта 5 Положения о подготовке населения в области гражданской обороны, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны».

Примерная программа раскрывает организацию и порядок осуществления курсового обучения работников администрации района, рекомендуемые результаты обучения.

Целесообразно в Программе отражать описание знаний, умений, навыков в области ГО, качественное изменение которых планируется достичь в результате обучения, а также, исходя из местных условий, особенностей и степени подготовленности обучаемых: расчет времени, отводимого на изучение тем, их содержание, последовательность изучения, формы и методы проведения занятий.

Курсовое обучение работников администрации района - целенаправленный процесс организации деятельности по овладению всеми работниками знаниями и умениями в области гражданской обороны (далее - ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), а также приобретению опыта их применения в интересах личной защиты от опасностей, возникающих при ЧС природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов (далее - ЧС и военных конфликтах), а также выполнения возлагаемых на них обязанностей в области ГО и защиты от ЧС.

**II. Цели и задачи программы**

Целью курсового обучения по Программам является повышение готовности работников администрации к умелым и адекватным действиям при угрозе и возникновении опасностей, присущих военным конфликтам и ЧС, характерным для района осуществления трудовой деятельности.

Основными задачами курсового обучения являются:

усвоение поражающих факторов источников ЧС, характерных для места расположения организации, а также различных видов оружия;

изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС;

изучение порядка и последовательности действий по сигналу ГО «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информированием населения о порядке действий при воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности, угрозе катастрофического затопления и других опасностях;

изучение приемов оказания первой помощи пострадавшим;

выработка навыков в пользовании средствами индивидуальной и коллективной защиты;

освоение практического применения полученных знаний в интересах обеспечения безопасности жизнедеятельности;

подготовка работников администрации к выполнению своих должностных обязанностей в условиях угрозы и возникновения опасностей при ЧС и военных конфликтах.

Основными принципами курсового обучения являются:

обучать работников администрации знаниям и навыкам, необходимым в условиях угрозы и возникновения опасностей при ЧС и военных конфликтах; наглядность и максимальное приближение к реальной обстановке;

умелое сочетание различных форм и методов обучения; системность и методическая последовательность обучения («от простого к сложному, от известного к неизвестному»);

сознательность и активность обучения;

доступность обучения.

По характеру учебной деятельности занятия, проводимые в ходе курсового обучения, подразделяются на теоретические и практические.

Основной формой теоретических занятий при курсовом обучении работающего населения является лекция.

В ходе лекции руководитель занятия, с использованием современных обучающих программ, видеофильмов, плакатов и других наглядных пособий, передает знания обучаемым по наиболее важным и сложным вопросам.

Формами практических занятий работающего населения являются тренировки и комплексные занятия.

Тренировка проводится с целью выработки, поддержания и совершенствования работниками администрации необходимых практических навыков в использовании индивидуальных и коллективных средств зашиты, первичных средств пожаротушения и оказания первой помощи.

Комплексное занятие - основной вид практической подготовки работников организации по действиям в различных условиях обстановки.

В ходе комплексного занятия все работники организации, независимо от занимаемых должностей, обучаются по единому замыслу правильному и однообразному действию в сложившейся обстановке.

На комплексном занятии практические действия, обучаемые отрабатывают последовательно по вводным, выдаваемым руководителем занятия. При необходимости руководитель занятия может объяснять и показывать правильный порядок выполнения тех или иных приемов и действий перед началом их отработки или после.

Для обеспечения высокого качества проведения комплексного занятия и максимальной загрузки обучаемых, руководитель занятия привлекает необходимое количество помощников (инструкторов).

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСОВОГО ОБУЧЕНИЯ**

3.1. Рекомендуемый порядок и последовательность проведения курсового обучения.

Курсовое обучение работников администрации целесообразно проводить ежегодно в соответствии с Программой и расписанием занятий на год.

Занятия рекомендуется проводить в течение года ежемесячно, исключая месяцы массовых отпусков работников администрации, в рабочее время, в объеме не менее 12 часов в год.

Для проведения занятий целесообразно приказом руководителя организации назначить руководителей занятий и определить учебные группы численностью до 25 человек с учетом должностей работников , а также особенностей их профессий.

Для проведения занятий привлекается руководящий состав, инженерно- технические работники, члены КЧС и ОПБ, руководители и сотрудники органов, специально уполномоченных на решение задач в области ЗНТЧС и (или) ГО. Занятия по правилам оказания первой помощи проводятся с привлечением соответствующих специалистов.

При проведении практических занятий, теоретический материал, необходимый для правильного понимания и выполнения практических приемов и действий, рассматривается путем рассказа или опроса обучаемых в минимальном объеме.

Занятия проводятся в учебных классах и на учебных площадках.

Знания и умения, полученные при освоении тем Программы, совершенствуются в ходе участия работников организации в тренировках и учениях по ГО и защите от ЧС.

3.2. Руководство обучением и учет результатов.

Руководство обучением должно обеспечивать полное и качественное

выполнение Программы.

Для достижения поставленных целей обучения необходимо:

качественное планирование учебного процесса;

систематический контроль за подготовкой руководителей занятий, ходом курсового обучения в учебных группах и оказание действенной помощи руководителям занятий;

изучение, обобщение и внедрение передового опыта в организации проведения занятий;

эффективное использование учебных объектов и средств обеспечения учебного процесса;

постоянное совершенствование учебно-материальной базы.

Руководителям занятий, при разработке Программ, целесообразно с учетом условий специфики деятельности организации, особенностей и степени подготовленности обучаемых, а также других факторов, вносить изменения в содержание тем и определять время на их изучение, но не рекомендуется сокращать общее количество часов, предусмотренного Примерной программой.

Важно предусматривать максимальное использование имеющегося учебного оборудования и средств обеспечения учебного процесса.

Контроль за качеством усвоения учебного материала руководители занятий осуществляют путем опроса обучаемых перед началом и в ходе занятия.

В целях осуществления регистрации количественных и качественных показателей выполнения тематического плана, а также уровня знания и умений работников администрации, прошедших обучение, целесообразно руководители занятий организуют и осуществляют учет результатов курсового обучения и представление отчетности о его проведении.

Учет включает в себя сбор, систематизацию, хранение, обновление и анализ данных, раскрывающих посещаемость занятий, уровень знания и умения, полученных в ходе отработки тем программы курсового обучения.

Учет проведения занятий, в соответствии с тематическим планом и расписанием занятий, и присутствия на них обучающихся осуществляют руководители занятия в журналах. Журналы ведутся на каждую учебную группу и хранятся в течение года после завершения обучения. Форма журнала учета определяется организацией.

Результаты обучения каждого работника также заносятся в журнал учета.

3.3. Мероприятия по обеспечению требований безопасности.

Требования безопасности - комплекс мероприятий по обеспечению безопасности сотрудников организации, недопущению его травматизма, обеспечению сохранности техники, оборудования, снаряжения и инструментов.

Безопасность при проведении занятий обеспечивается их четкой организацией, точным соблюдением требований безопасности, положениями руководств, приказов и распоряжений прямых начальников, а также применением знаний и навыков, полученных в ходе проведения различных видов инструктажей и занятий по изучению требований безопасности.

Руководителю занятий целесообразно принимать меры по предотвращению травматизма обучаемых, устанавливать необходимые требования безопасности при обращении с техникой, оборудованием, индивидуальными средствами защиты и приборами на занятиях, своевременно доводить эти требования и добиваться строгого их выполнения.

Перед началом каждого занятия руководителю занятий рекомендуется лично убедиться, что для этого созданы безопасные условия, а обучаемые обладают достаточными практическими навыками в их выполнении.

Требования безопасности должны выполняться при любых условиях, независимо от выполняемых задач, наличия обучаемых и материальных средств.

Особое внимание при обучении обращается на обеспечение безопасности при использовании учебно-имитационных средств и при работе в средствах защиты органов дыхания и кожи.

**IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

В результате прохождения курсового обучения работники администрации должны знать:

поражающие факторы источников ЧС, характерных для территории проживания и работы, а также оружия массового поражения и других видов оружия;

способы и средства защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС, свои обязанности в области ГО и защиты от ЧС;

места расположения средств индивидуальной и коллективной защиты; места расположения первичных средств пожаротушения, имеющихся в организации;

порядок получения средств индивидуальной защиты, а также укрытия в средствах коллективной защиты работников организации, правила поведения в защитных сооружениях;

правила действий по обеспечению личной безопасности в местах массового скопления людей, при пожаре, на водных объектах, в походе и на природе;

уметь:

действовать по сигналу ГО «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления, и других опасностях;

пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты; проводить частичную санитарную обработку;

практически выполнять мероприятия по реализации основных способов защиты;

пользоваться первичными средствами пожаротушения, имеющимися в организации;

**V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование тем занятий | Форма занятия |
| 1. | Поражающие факторы источников ЧС, характерных для мест расположения и производственной деятельности администрации района, а также оружия массового поражения и других видов оружия. | Лекция |
| 2. | Порядок доведения до населения сигнала ГО «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления, о других опасностях и действий работников администрации по ним. | Лекция |
| 3. | Порядок и правила использования средств индивидуальной и коллективной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в здании администрации | Тренировка |
| 4. | Действия работников при аварии, катастрофе и пожаре в здании администрации | Комплексное занятие |
| 5. | Действия работников при угрозе и возникновении ЧС, военных конфликтов, угрозе и совершении террористических актов. | Комплексное занятие |
| 6. | Оказание первой помощи. | Тренировка |
| 7. | Действия работников в условиях негативных и опасных факторов бытового характера. | Лекция |
|  | Общее количество часов: 12 |  |

**VI. СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ЗАНЯТИЙ**

**Тема 1.** Поражающие факторы источников ЧС, характерных для мест расположения и производственной деятельности администрации района, а также оружия массового поражения и других видов оружия.

**Учебные вопросы:**

1. ЧС, характерные для мест расположения и производственной деятельности администрации района, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.
2. Потенциально опасные объекты, расположенные на территории организации и муниципального образования. Возможные ЧС техногенного характера при авариях и катастрофах.
3. Опасности военного характера и присущие им особенности. Действия работников организаций при опасностях, возникающих при военных конфликтах
4. Поражающие факторы ядерного, химического, биологического и обычного оружия.
5. Основные способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС и военных конфликтах.

**Тема 2.** Порядок доведения до населения сигнала ГО «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления, других опасностях и действий работников администрации района по ним.

**Учебные вопросы:**

1. Порядок оповещения работников организации и доведения сигнала ГО «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией:

о воздушной тревоге;

о химической тревоге;

о радиационной опасности;

об угрозе катастрофического затопления;

о других опасностях.

Порядок действия работников организаций при получении сигнала ГО «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» по месту работы.

Особенности действий работников организаций при получении сигнала ГО «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» при нахождении вне места работы.

**Тема 3.** Порядок и правила использования индивидуальной и коллективной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в здании администрации района.

**Учебные вопросы:**

1. Использование имеющейся в организации средств индивидуальной и коллективной защиты. Порядок получения средств индивидуальной защиты.
2. Практическое изготовление и применение подручных средств защиты органов дыхания.
3. Действия при укрытии работников администрации в защитных сооружениях. Меры безопасности при нахождении в защитных сооружениях.
4. Технические и первичные средства пожаротушения и их расположение. Действия при их применении.

**Тема 4.** Действия работников при аварии, катастрофе и пожаре в здании администрации района.

**Учебные вопросы:**

1. Действия при аварии, катастрофе и пожаре на производстве.
2. Порядок и пути эвакуации.
3. Профилактические меры по предупреждению пожара.
4. Основные требования пожарной безопасности на рабочем месте.
5. Действия работников по предупреждению пожара, при обнаружении задымления и возгорания, а также по сигналам оповещения о пожаре.

**Тема 5.** Действия работников администрации при угрозе и возникновении ЧС и военных конфликтов.

**Учебные вопросы:**

1. Действия по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информационными сообщениями.
2. Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях геофизического и геологического характера (землетрясения, извержения вулканов, оползни, сели, обвалы, лавины и др.), вовремя и после их возникновения.
3. Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях метеорологического характера (ураганы, бури, смерчи, метели, мороз и пр.), во время их возникновения и после окончания.
4. Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях гидрологического характера (наводнения, паводки, цунами и др.), во время их возникновения и после окончания.
5. Действия работников при получении информации о возникновении лесных и торфяных пожаров. Меры безопасности при привлечении работников к борьбе с лесными пожарами.
6. Действия по повышению защитных свойств помещений от проникновения радиоактивных и АХОВ при ЧС техногенного характера.
7. Действия при возникновении военных конфликтов.
8. Действия работников организаций при объявлении эвакуации.

**Тема 6.** Оказание первой помощи.

**Учебные вопросы:**

1. Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях.
2. Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны.
3. Практическое наложение повязок.
4. Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и поручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших.
5. Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожения, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах.
6. Правила оказания помощи утопающему.
7. Правила и техника искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.
8. Практическая тренировка по проведению искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

**Тема 7.** Действия работников организации в условиях негативных и опасных факторах бытового характера.

**Учебные вопросы:**

1. Возможные негативные и опасные факторы бытового характера и меры по их предупреждению.
2. Действия при бытовых отравлениях, укусе животными и насекомыми.
3. Правила действий по обеспечению личной безопасности в местах массового скопления людей, при пожаре, на водных объектах, в походе и на природе.
4. Способы преодоления панических настроений в условиях ЧС.
5. **РЕКОМЕНДУЕМАЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА**
   1. **Учебные объекты.**

В целях эффективной реализации Программы в организациях рекомендуется иметь:

численность работников до 200 человек- комплект средств обеспечения учебного процесса в области ГО и защиты от ЧС, один уголок по ГО и ЧС ( далее уголок ГОЧС);

с численностью свыше 200 человек - учебный кабинет, учебную площадку и по одному уголку ГОЧС в каждом административном и производственном здании.

Средства обеспечения учебного процесса в области ГО и защиты от ЧС - приборы, оборудование, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно - программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации подготовки различных групп населения в области ГО и ЗНТЧС,

Уголок по ГОЧС – информационно-справочный стенд с материалами для пропаганды знаний и информирования населения по вопросам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах и ЧС.

Учебный кабинет-помещение, укомплектованное мебелью и оснащенное средствами обеспечения учебного процесса для проведения занятий.

Учебная площадка – специально оборудованная территория для отработки практических навыков по действиям при угрозе и возникновении ЧС и военных конфликтов.

* 1. **Средства обеспечения учебного процесса в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.**
     1. Нормативно-правовое обеспечение:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ « О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
3. Федеральный закон от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ « О гражданской обороне».
4. Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ « О пожарной безопасности».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны».

7.2.2. Учебно- методическое и информационное обеспечение:

Учебно-методические пособия содержащие материалы необходимые для реализации обучения по темам и учебным вопросам, указанные в Примерной программе, могут быть представлены в виде печатных изданий, электронных учебных материалов, тематических фильмов.

7.2.3. Материально-техническое обеспечение:

компьютеры с установленным ПО;

мультимедийный проектор, экран или интерактивная доска;

робот-тренажер, манекен для отработки приемов оказания первой помощи;

макеты защитных сооружений, систем связи и оповещения, оборудования для проведения АСДПР;

плакаты; презентации лекций.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением администрации района от 12.04.2021 № 346  (приложение 2) |

СОСТАВ

руководителей занятий по обучению работников администрации района по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер учебной группы | Количество обучаю-щихся | Структурное подразделения | Руководитель учебной группы | |
| Должность | Ф.И.О. |
| 1 | 10 | Структурные подразделения администрации района | Начальник отдела безопасности, мобилизацион-ной работы, ГО и ЧС администрации района | Широков А.А. |
| 2 | 9 | Органы и структурные подразделения администрации района | Заместитель руководителя администрации района, начальник отдела культуры и молодежи администрации района | Комарова Е.Б. |
| 3 | 9 | Органы администрации района | Заместитель руководителя администрации района, начальник финансового управления администрации района | Фомичев С.Н. |

|  |
| --- |
| 1 учебная группа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия и инициалы | Структурное подразделение администрации, ОМС, службы ГО | Должность |
| 1 | Вершинина М.А. | Отдел обеспечения деятельности администрации района | Управляющий делами |
| 2 | Белова Т.Н. | Отдел обеспечения деятельности администрации района | Документовед 1 категории |
| 3 | Мешкова Н.А. | Отдел обеспечения деятельности администрации района | Документовед 2 категории |
| 4 | Майорова С.Ю. | Отдел обеспечения деятельности администрации района | Документовед |
| 5 | Каменецкая М.А. | Отдел информационных технологий и защиты информации | Начальник отдела |
| 6 | Евстафеева Н.Н. | Архивный отдел администрации района | Начальник отдела |
| 7 | Сергеева С.В. | Отдел развития муниципальных образований администрации района | Экономист 2 категории |
| 8 | Майорова Т.Н. | Отдел развития муниципальных образований администрации района | Консультант |
| 9 | Петрушичева Н.С. | Отдел коммунальной инфраструктуры администрации района | Консультант отдела |
| 10 | Неустроева М.В. | Отдел коммунальной инфраструктуры администрации района | Главный специалист |

2 учебная группа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия и инициалы | Структурное подразделение администрации, ОМС, службы ГО | Должность |
| 1 | Трошичева Н.А. | Отдел муниципальной службы и организационной работы | Начальник отдела |
| 2 | Сорокина Е.В. | Юридический отдел администрации района | Начальник отдела |
| 3 | Кольцова Ю.В. | Юридический отдел администрации района | Консультант юридического отдела администрации района, и.о. ответственного секретаря административной комиссии района, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав района |
| 4 | Боричев И.Ю. | Юридический отдел администрации района | Консультант юридического отдела администрации района по вопросам опеки и попечительства |
| 5 | Смирнова О.В. | Управление образования администрации района | Начальник управления |
| 6 | Кучерова Е.Н. | Управление образования администрации района | Заместитель начальника управления образования |
| 7 | Тепляшова Н.П. | Отдел безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации района | Документовед 2 категории |
| 8 | Бурина И.Н. | Отдел культуры и молодежи администрации района | Документовед 2 категории |
| 9 | Белов С.Б. | Отдел физической культуры и спорта администрации района | Начальник отдела физической культуры и спорта |

3 учебная группа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия и инициалы | Структурное подразделение администрации, ОМС, службы ГО | Должность |
| 1 | Сковородкина Т.Н. | Финансовое управление | Заместитель начальника управления, начальник бюджетного отдела |
| 2 | Щитинина А.А. | Финансовое управление | Заместитель начальника отдела учета и отчетности |
| 3 | Морозкова Н.В. | Финансовое управление | Консультант |
| 4 | Андропова Е. Б. | Финансовое управление | Начальник отдела учета и отчетности, главный бухгалтер |
| 5 | Бараева А. Н. | Финансовое управление | Консультант отдела учета и отчетности |
| 6 | Овчинникова А.П. | Финансовое управление | Начальник отдела доходов |
| 7 | Кадилова И.Л. | Финансовое управление | Ведущий экономист по финансовой работе |
| 8 | Евстафеев Л.Б. | Управление имущественных отношений администрации района | Начальник управления |
| 9 | Смирнова Е.А. | Управление имущественных отношений администрации района | Заместитель начальника управления, главный архитектор района |
| 10 | Эктова М.Ю. | Управление имущественных отношений администрации района | Консультант |