



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.03.2025 г. № 184

О рабочей группе по проведению широкомасштабного обучения населения приемам оказания первой помощи на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 29.12.2024 г. № 230 «Об организации обучения населения Волгоградской области приемам оказания первой помощи» администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Образовать рабочую группу по проведению широкомасштабного обучения населения приемам оказания первой помощи на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по проведению широкомасштабного обучения населения приемам оказания первой помощи на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

С.Ф. Тыщенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от 26.03.2025 г. № 184

СОСТАВ

рабочей группы по проведению широкомасштабного обучения населения
приемам оказания первой помощи на территории Котельниковского
муниципального района Волгоградской области

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| 1 | Мельников
Александр Стефанович - | заместитель главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель рабочей группы; |
| 2 | Кочетков
Дмитрий Юрьевич - | главный врач ГБУЗ «Котельниковская ЦРБ», заместитель председателя рабочей группы (по согласованию); |
| 3 | Павлов
Виктор Алексеевич - | начальник отдела по делам ГО и ЧС и жизнеобеспечения населения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь рабочей группы; |
| 4 | Зипунникова
Светлана Борисовна - | заместитель главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член рабочей группы; |
| 5 | Меркулов
Роман Александрович - | заместитель главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член рабочей группы; |
| 6 | Голова
Наталья Александровна - | начальник отдела образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член рабочей группы; |
| 7 | Ивкина
Ольга Николаевна - | начальник отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член рабочей группы; |
| 8 | Федченко
Александра Вильевна - | заведующая отделением скорой медицинской помощи ГБУЗ «Котельниковская ЦРБ», член рабочей группы (по согласованию); |
| 9 | Федорова
Таисия Васильевна - | специалист ГО ГБУЗ «Котельниковская ЦРБ», член рабочей группы (по согласованию); |

- 10 Алифанова
Нина Александровна - директор ГКУ «Центр социальной защиты населения по Котельниковскому району», член рабочей группы (по согласованию);
- 11 Главы сельских поселений, входящих в состав Котельниковского муниципального района Волгоградской области - члены рабочей группы (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от 26.03.2025 г. № 184

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по проведению широкомасштабного обучения населения приемам оказания первой помощи на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы рабочей группы по проведению широкомасштабного обучения населения приемам оказания первой помощи на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным и совещательным органом при администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация). Положение о рабочей группе и ее персональный состав утверждаются правовым актом местной администрации.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными нормативными актами Котельниковского муниципального района Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Функции рабочей группы

2.1. Рабочая группа выполняет следующие функции:

организует работу по широкомасштабному обучению населения приемам оказания первой помощи населения, проживающего на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный район);

обеспечивает взаимодействие с медицинскими организациями, подведомственными комитету здравоохранения Волгоградской области, расположенными на территории муниципального района, по вопросам организации обучения населения приемам оказания первой помощи;

организовывает взаимодействие с организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципального района, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, по представлению данных о количестве работников, прошедших обучение приемам оказания первой помощи;

координирует деятельность органов местного самоуправления муниципального района, по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

обеспечивает согласованные действия органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

обеспечивает принятие согласованных решений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

организует информирование населения, проживающего на территории муниципального района, о возможности прохождения обучения приемам оказания первой помощи;

анализирует сведения об охвате и прохождении обучения приемам оказания первой помощи населением, проживающим на территории муниципального района, проводит их анализ и оценку;

рассматривает предложения органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, по совершенствованию обучения приемам оказания первой помощи населения, проживающего на территории муниципального района;

проводит оценку эффективности реализации обучения населения приемам оказания первой помощи на территории муниципального района;

осуществляет подготовку предложений по совершенствованию организации обучения населения приемам оказания первой помощи на территории муниципального района;

рассматривает иные вопросы, связанные с организацией работы по широкомасштабному обучению приемам оказания первой помощи населения, проживающего на территории муниципального района.

3. Полномочия рабочей группы

3.1. Рабочая группа для выполнения возложенных на него функций имеет право:

взаимодействовать с исполнительными органами Волгоградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований,

входящих в состав муниципального района, иными органами и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, иных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

проводить заседания рабочей группы, приглашать на заседания руководителей (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, иных органов и организаций и заслушивать их информацию по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы, и принимать в пределах своей компетенции решения, в том числе рекомендательного характера;

осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, и вносить их на рассмотрение территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, иных органов и организаций;

рассматривать предложения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, иных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

осуществлять иные полномочия, соответствующие возложенным на рабочую группу функциям.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы и иные члены рабочей группы.

4.2. Председатель рабочей группы:

возглавляет, координирует и осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

принимает решение о проведении заседаний рабочей группы, назначает дату, время и место проведения заседаний рабочей группы;

организует взаимодействие территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления, входящих в состав

муниципального района, а также иных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседаниях рабочей группы;

дает поручения заместителю председателя рабочей группы, секретарю рабочей группы, иным членам рабочей группы;

ведет заседания рабочей группы и подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

принимает решения, связанные с деятельностью рабочей группы;

осуществляет иные функции по руководству рабочей группы.

В отсутствие либо по поручению председателя рабочей группы его функции исполняет заместитель председателя рабочей группы.

4.3. Заместитель председателя рабочей группы:

вносит предложения о проведении заседаний рабочей группы и организует их подготовку;

решает текущие вопросы деятельности рабочей группы;

организует подготовку информационных материалов о работе рабочей группы;

по поручению председателя рабочей группы дает поручения секретарю рабочей группы по подготовке и реализации рассматриваемых вопросов повести заседания рабочей группы;

организует контроль над выполнением решений рабочей группы.

4.4. Секретарь рабочей группы:

организовывает подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

извещает членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения соответствующего заседания рабочей группы;

готовит информацию о ходе выполнения решений, принятых на заседаниях рабочей группы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

доводит решения, принятые рабочей группой, до территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления, входящих в состав муниципального района, а также иных органов и организаций (в части их касающейся);

осуществляет текущее делопроизводство, осуществляет разработку и сохранность документации рабочей группы;

осуществляет иные функции, возложенные на него председателем рабочей группы и (или) заместителем председателя рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы:

участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях рабочей группы, и в голосовании;

высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, включенных в повестку заседания рабочей группы в письменном или устном виде;

высказывают особое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания рабочей группы, с внесением его в протокол заседания рабочей группы;

выполняют поручения председателя рабочей группы, связанные с решением вопросов, входящих в их компетенцию.

4.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости по решению председателя рабочей группы. Для решения оперативных вопросов могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

4.7. Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, а в отсутствие председателя рабочей группы по его поручению – заместитель председателя рабочей группы.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов рабочей группы. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании рабочей группы вопросов.

4.9. Рабочая группа принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого очного голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.10. Решения рабочей группы в течение трех дней со дня проведения заседания рабочей группы оформляются протоколом (в краткой или полной форме), который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы, и направляется заинтересованным лицам.

Составление полного и краткого протокола осуществляется в соответствии с образцами, установленными Инструкцией по делопроизводству в местной администрации.