**Администрация Боготольского района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**г. Боготол**

04 декабря 2017 года № 573-п

О внесении изменений в постановление от 11.10.2010 года № 340-п «О создании Единой дежурно-диспетчерской службы Боготольского района»

В соответствии с Федеральными Законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 08.11.2013 г. № 1007 «О силах и средствах единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Совета администрации Красноярского края от 15.04.2004 г. № 92-п «О территориальной подсистеме Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Красноярского края, постановлением Администрации Боготольского района от 29.11.20017 г. № 570-п «О создании служб РСЧС», руководствуясь ст. 18 Устава Боготольского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования Боготольский район (далее – ЕДДС) (приложение 1), штатную численность ЕДДС (приложение 2), должностные инструкции диспетчеров ЕДДС (приложение 3), перечень оперативно-дежурных, дежурно-диспетчерских служб учреждений, предприятий и организаций, служб районного звена краевой территориальной подсистемы РСЧС (приложение 4) в новой редакции.

2. Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района».

3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Боготольского района А.В. Белов

Приложение 1

к постановлению администрации

Боготольского района

от «04» декабря 2017г № 573-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЕДИНОЙ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОГОТОЛЬСКИЙ РАЙОН

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

1.1. Чрезвычайная ситуация (ЧС) - обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате техногенной аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, нанесли ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушили условия жизнедеятельности населения.

1.2. Территориальная подсистема РСЧС (ТП РСЧС) состоит из звеньев, созданных в муниципальных образованиях края для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах их территорий, соответствующих административно-территориальному делению края.

Местная (районная) подсистема РСЧС объединяет органы управления, силы и средства федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от ЧС.

1.3. В звеньях ТП РСЧС создаются координационные органы - комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (далее КЧС и ПБ), органы управления, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций – управления (отделы) по делам ГО и ЧС, органы повседневного управления (ЕДДС, ДДС), силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения, информационного обеспечения.

1.4. Единая дежурно-диспетчерская служба района (далее – ЕДДС) - это орган повседневного управления местной подсистемы РСЧС, предназначенный для координации действий дежурных и диспетчерских (дежурно-диспетчерских) служб района, служб РСЧС создаваемый при органе управления ГОЧС.

1.5. Дежурно-диспетчерская служба (ДДС) - это дежурный или диспетчерский орган районной службы, входящей в местную подсистему РСЧС и имеющей силы и средства постоянной готовности к действиям в ЧС.

1.6. Пункт управления ЕДДС (ПУ ЕДДС) – это помещение, предназначенное для работы дежурно-диспетчерского персонала и оснащенное необходимыми техническими средствами управления, связи и оповещения.

1.7. Объединенная система оперативно-диспетчерского управления в чрезвычайных ситуациях (ОСОДУ) - это организационно-техническое объединение ЕДДС района, являющейся центральным органом управления этой системы и взаимодействующих с ней районных дежурно-диспетчерских служб.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Настоящее Положение определяет назначение, структуру, состав, задачи и порядок функционирования единой дежурно-диспетчерской службы (далее – ЕДДС) муниципального образования Боготольский район (далее – район) в различных режимах деятельности.

2.2. ЕДДС предназначена для управления дежурными силами постоянной готовности районного звена ТП РСЧС и организации сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения на территории Боготольского района.

2.3. ЕДДС является органом повседневного управления районного звена Территориальной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ТП РСЧС) и предназначена для повышения готовности администрации района, оперативных и коммунально-технических служб, объектов экономики к реагированию на угрозу или возникновение чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) и эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств, при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС.

2.4. ЕДДС создается на штатной основе и объединяет дежурно-диспетчерский персонал предприятий, организаций и учреждений района.

2.5. ЕДДС производит прием сообщений о нарушениях в системе жизнеобеспечения населения, фактах угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций по телефонам: **112; 8(39157)2-53-99; 8-962-069-6774**. Функционирование ЕДДС не отменяет существующего порядка приема сообщений от населения и организаций по телефонам: 01, 02, 03, 04 и другим телефонам, обслуживающим население и организации.

2.6. Руководство Единой дежурно-диспетчерской службой при угрозе или возникновении ЧС осуществляет Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧСиПБ) администрации района.

2.7. Оперативное руководство дежурной сменой ЕДДС в режиме повседневной деятельности осуществляет начальник отдела по безопасности территории администрации район и старший диспетчер.

2.8. В своей деятельности по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций ЕДДС руководствуется Федеральными Законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями (решениями) комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Красноярского края и администрации района, а также настоящим Положением.

2.9. ЕДДС района является вышестоящим органом для всего дежурно-диспетчерского персонала предприятий, учреждений, организаций, служб РСЧС по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о ЧС, а также координирующим органом по вопросам совместных действий в ЧС.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЕДДС.

3.1. Прием от организаций и населения сообщений о любых происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС.

3.2. Анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до исполнителей, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение.

3.3. Сбор от дежурно-диспетчерского персонала объектов экономики, служб РСЧС и организация обмена между ними полученной информацией об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС.

3.4. Обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств объектов экономики и служб РСЧС, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования муниципального звена РСЧС.

3.5. Обобщение, оценка и контроль данных об обстановке, принятых мерах по ликвидации чрезвычайных ситуаций, подготовка вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС, принятие необходимых решений.

3.6. Информирование через дежурно-диспетчерский персонал руководителей объектов экономики и служб РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС, об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах.

3.7. Доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления, контроль их выполнения и организация взаимодействия с ОДС ЦУКС МЧС России по Красноярскому краю, ДДС и службами РСЧС.

3.8. Оповещение и персональный вызов членов КЧСиПБ, руководящего состава предприятий, учреждений, организаций и служб РСЧС.

3.9. Организация оповещения населения о возникновении ЧС и информирование населения об использовании средств и способов защиты от поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕСЕНИЯ ДЕЖУРСТВА.

4.1. Дежурство ЕДДС организуется в сменах на пункте управления, расположенном на первом этаже здания администрации района по адресу: 662060, Красноярский край, г.Боготол, ул.Комсомольская, 2. В дежурную смену входят: диспетчер ЕДДС и диспетчер Системы 112 (в рабочие дни с 8.00 до 17.00). Режим работы диспетчеров ЕДДС круглосуточный. Время отдыха во время несения службы определяется в зависимости от оперативной обстановки на территории района, но не менее 4-х часов в сутки.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОЙ СМЕНЫ ЕДДС.

5.1 Диспетчер смены ЕДДС района имеет право самостоятельно принимать решения по защите населения и территорий при поступлении сообщений о ЧС (в рамках своих полномочий) и отдавать соответствующие распоряжения (указания) диспетчерам (дежурным) объектов экономики и служб, если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с должностными лицами или КЧСиПБ района.

5.2. Диспетчерская смена ЕДДС, диспетчеры (дежурные) объектов экономики и служб РСЧС обязаны после получения данных об угрозе возникновения ЧС или о возникновении ЧС немедленно приступить к экстренным действиям по ее предотвращению или ликвидации.

6. ПОРЯДОК ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЕДДС.

6.1. ЕДДС функционирует в трех режимах: **повседневной деятельности**, **повышенной готовности** (при угрозе ЧС) и **чрезвычайной ситуации**.

6.2.В режиме повседневной деятельности диспетчер ЕДДС осуществляет:

организацию взаимодействия со службами РСЧС по вопросам доведения прогноза возникновения ЧС на территории района.

Проводит уточнение:

* ответственных должностных лиц служб РСЧС и их контактных данных;
* состава дежурных сил и средств, находящихся на дежурстве;
* необходимых изменений в базу данных по службам РСЧС района, в оперативные документы по реагированию на ЧС;
* необходимых изменений в паспорт территории муниципального района;
* строевой записки по силам и средствам служб РСЧС района.

6.3. В режиме повышенной готовности диспетчер ЕДДС осуществляет:

* оповещение руководителя службы об угрозе возникновения ЧС;
* доведение прогноза развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств служб РСЧС;
* заблаговременную подготовку сил и средств служб РСЧС, определение времени и места сбора, порядка действий по реагированию на ЧС, уточнение маршрута выдвижения их к месту ЧС;
* уточнение возможностей и сроков готовности по наращиванию группировки сил и средств служб РСЧС (при необходимости даёт распоряжение на оповещение сил и средств резерва);
* доведение распоряжения о приведении служб РСЧС в соответствующий режим функционирования с последующим докладом председателю КЧС и ОПБ района;
* доведение до руководителя службы РСЧС распоряжения председателя КЧС и ОПБ района.

6.4.В режиме чрезвычайной ситуации диспетчер ЕДДС:

Осуществляет координацию действий сил и средств служб РСЧС. При необходимости отдаёт им распоряжения на наращивание группировки и направлении в район ЧС необходимых материально-технических средств и резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Отдает распоряжения:

* на приведение служб РСЧС в соответствующий режим функционирования с последующим докладом председателю КЧС и ОПБ района;
* на отправку сил и средств служб РСЧС к месту возможной ЧС, контролирует их прибытие на место.

Доводит до служб РСЧС приказы и распоряжения председателя КЧС и ОПБ района.

Осуществляет постоянный контроль за обстановкой.

Готовит прогноз возможного развития ЧС и доводит его до служб РСЧС района.

6.5. Диспетчер Системы 112:

* принимает от глав сельский советов и других граждан сообщения о ЧС, угрозе ЧС, происшествиях, или каких-либо других событиях;
* заполняет карточку реагирования и отправляет её в соответствующую реагирующую (на данный риск) службу РСЧС;
* докладывает о поступившем сообщении диспетчеру ЕДДС (если это не предусмотрено в автоматизированном режиме);
* поддерживает (при необходимости) связь с гражданином, от которого поступило сообщение;
* осуществляет контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру «112» с территории муниципального района и вносит соответствующие данные в карточку реагирования.

7. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕДДС.

7.1. ЕДДС осуществляет свою деятельность, руководствуясь настоящим Положением, разработанным на основе Типового положения, рекомендованного МЧС России, Порядком сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утверждаемым постановлением главы администрации муниципального образования Боготольский район.

7.2. Рабочая документация ЕДДС муниципального образования разрабатывается отделом по безопасности территории на основе типовой, рекомендованной МЧС России.

7.3. Оснащение ЕДДС средствами автоматизации, связи и оповещения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Боготольский район и других источников доходов, не запрещенных законодательством.

7.4. Для технического обслуживания, ремонта и обеспечения постоянной готовности находящихся на оперативном дежурстве автоматизированных рабочих мест, систем связи и оповещения пункта управления (ПУ) ЕДДС привлекаются специалисты администрации района.

8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ПОДГОТОВКА КАДРОВ.

8.1. Комплектование личным составом диспетчеров дежурных смен ЕДДС района осуществляется под руководством начальника отдела по безопасности территории, согласовывается с Главой района - председателем КЧСиПБ и должно производиться из специалистов, способных грамотно и оперативно принимать решения в кризисных ситуациях.

8.2. Личный состав ЕДДС обязан знать требования документов, регламентирующих их деятельность (положения, инструкции, планы-графики действий и др.), уметь применять их в практической работе, знать инфраструктуру муниципального образования, особенности потенциально опасных объектов.

8.3. Основными формами обучения личного состава ЕДДС являются: тренировки дежурных смен, участие в учебных мероприятиях (учениях), проводимых под руководством председателя (заместителя председателя) КЧС и ОПБ, начальника отдела по безопасности территории администрации муниципального образования Боготольский район.

8.4. Профессиональная подготовка дежурно-диспетчерского персонала предприятий, организаций и учреждений, служб РСЧС проводится на основании решений их руководителей.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

9.1. Оперативно-диспетчерская смена ЕДДС муниципального образования, диспетчеры (дежурные) объектов экономики и служб РСЧС несут ответственность в соответствии с действующим законодательством:

* за несвоевременность принятия необходимых экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей;
* за недостоверность собранной и переданной информации о фактах угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций.

Начальник отдела по безопасности территории А.В. Безрядин

Приложение 2

к постановлению администрации

Боготольского района

от «04» декабря 2017г № 573-п

ШТАТНАЯ

численность ЕДДС Боготольского района.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Количество единиц | Должностной оклад |
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1 | Старший диспетчер ЕДДС | 1 |  |
| 2 | Диспетчер ЕДДС | 4 |  |
| 3 | Диспетчер «Системы 112» | 1 |  |

Приложение 3

к постановлению администрации

Боготольского района

от «04» декабря 2017г № 573-п

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

старшего диспетчера ЕДДС администрации Боготольского района

1. Общие положения

1.1. Старший диспетчер ЕДДС подчиняется Главе района – председателю комиссии по ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района, начальнику по безопасности территории, он отвечает за обеспечение работы ЕДДС района, подготовку дежурных смен, своевременную разработку и корректировку рабочих документов.

2. Квалификационные требования по должности:

2.1. Образование: средне-техническое, высшее;

2.2. Стаж и опыт работы – с момента назначения на должность;

2.3. Должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Устав Красноярского края, Федеральные законы от 12.02.1998 г .№ 28- ФЗ «О Гражданской обороне», от 21.12.1994 г. № 68- ФЗ «О защите населения территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе Предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 04.09.2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций Природного и техногенного характера», другие нормативные правовые акты, определяющие порядок подготовки и обучения населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет следующие основные обязанности:

- контроль за наличием, состоянием и правильностью ведения учётно-отчётной документации ЕДДС;

- ежедневно уточняет сложившуюся обстановку на территории района;

- принимает меры к немедленному устранению недостатков, выявленных в процессе дежурства диспетчеров ЕДДС;

- ведёт учёт рабочего времени дежурной смены;

- контролирует соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- доводит до подчиненного состава диспетчеров руководящие документы по деятельности ЕДДС района;

- организует и контролирует подготовку личного состава диспетчеров ЕДДС, составляет расписание и ведёт журнал учёта проведения занятий;

3.2. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- своевременную разработку и корректировку рабочих документов;

- постоянную готовность аппаратуры, средств связи и оповещения, организацию оповещения и информации населения в случае возникновения ЧС (происшествия);

- выполнение требований инструкции по пропускному режиму

- ежедневно контролировать наличие, состояние и правильность ведения журналов несения дежурства, учёта происшествий, аварий, катастроф и стихийных бедствий, и другой документации в соответствии с описью документов;

- осуществлять контроль за несением службы дежурными сменами;

- знать деловые и моральные качества диспетчеров ЕДДС;

- обеспечивать информационно-техническое сопряжение служб друг с другом, с администрацией города, вышестоящими и взаимодействующими органами управления;

- контролировать прохождение сигналов боевого управления и всех видов информации в установленные контрольные сроки, организовывать эффективный контроль за прохождением распоряжений и другой важной информации;

3.3. ежемесячно до 20 числа составлять график дежурства дежурных смен на последующий месяц; а также графики отпусков

3.4. проводить анализ несения дежурства сменами ЕДДС, принимать действенные меры по устранению имеющихся и вновь выявленных недостатков в работе;

3.5. докладывать начальнику отдела по безопасности территории о всех нарушениях в работе ЕДДС.

4. Права и ответственность

4.1. На старшего диспетчера ЕДДС Боготольского района права и ответственность установлены трудовым законодательством РФ.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

диспетчера единой дежурно-диспетчерской службы Боготольского района

1. Общие положения

1.1. Диспетчер единой дежурно-диспетчерской службы (далее – диспетчер ЕДДС) подчиняется Главе района - председателю комиссии по ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района, начальнику отдела по безопасности территории, старшему диспетчеру или лицам, их замещающим. Назначается и освобождается от занимаемой должности главой Боготольского района.

1.2. Режим работы определяется порядком, установленным при заключении трудового договора.

1.3. В своей работе руководствуется распоряжениями, приказами, инструкциями, нормативными документами, регламентирующими несение службы и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Во время проведения учений, тренировок, занятий и сборов по переводу органов местного самоуправления района и гражданской обороны (далее – ГО) с мирного на военное время и с введением различных режимов работы в ЕДДС при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации выполняет обязанности в соответствии с разработанными планами, инструкциями, алгоритмами работы и другими документами для данных случаев.

2. Квалификационные требования по должности

2.1. Образование: не ниже среднего;

2.2. Должен знать:

Конституцию Российской Федерации, Устав Красноярского края, Федеральные законы от 12.02.1998 №28-ФЗ «О Гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; постановления Правительства РФ от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», другие нормативные правовые акты, определяющие порядок подготовки и обучения населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

2.3. Умение работать на ПЭВМ, радиостанциях, факсе, множительной технике и аппаратуре, установленной на рабочем месте диспетчера ЕДДС.

3. Должностные обязанности

3.1. Диспетчер ЕДДС обязан:

- быть в постоянной готовности к приему и передаче сигналов оповещения, распоряжений старших начальников, знать общую обстановку на подведомственной территории, состояние сил и средств ГО, ЧС и ПБ и решаемые ими задачи, состояние системы оповещения и связи, местонахождение руководства района, осуществлять пропускной режим в здание районной администрации и поддерживать в нем установленный порядок.

- по прибытию Главы района-председателя КЧС и ПБ, встречать их и докладывать по установленной форме доклада:

Пример доклада: «Во время моего дежурства зарегистрировано (количество) происшествий (или происшествий не случилось. Диспетчер (фамилия)».

- заместителям главы администрации и начальнику отдела по безопасности территории доводить информацию о происшествиях в районе.

3.2. Постоянно знать местонахождение Главы района, его заместителей, в случае ЧС или происшествий на территории района немедленно докладывать Главе района-председателю КЧС и ПБ и начальнику отдела по безопасности территории.

3.3. Находиться в помещении диспетчерской, покидать диспетчерскую только с разрешения старшего диспетчера.

3.4. Обо всех обнаруженных недостатках за время дежурства делать запись в книге приема и сдачи.

3.5. Во время дежурства иметь опрятный внешний вид.

3.6 Главной задачей дежурного диспетчера является постоянная готовность к приему и немедленному доведению, согласно схем оповещения: сигналов воздушная, химическая тревога, радиационная опасность, на приведение управления ГОЧС в установленные степени боевой готовности, на проведение мероприятий по переводу гражданской обороны с мирного на военное положение, на перевод районного звена РСЧС в различные режимы функционирования при чрезвычайных ситуациях с последующим докладом начальнику управления и его заместителям.

3.7. При приеме дежурства дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

- проверить и принять документы, средства оповещения и связи, пожарно-охранную систему и другое имущество согласно описи;

- проверить состояние прямой связи с взаимодействующими ДДС, службами РСЧС;

- проверить техническое состояние других средств связи и оповещения, при неисправности средств связи и оповещения доложить руководителю ЕДДС и принять меры к устранению неисправности;

- уточнить у сменяющегося дежурного диспетчера ЕДДС общую обстановку (какие были происшествия, кому доведены, какие мероприятия находятся на контроле, какие указания, распоряжения не доведены до исполнителей). Проверить запись этих данных в рабочей документации;

- доложить главе Боготольского района (или лицу его замещающему) об обстановке и о смене дежурства.

3.8. Во время несения дежурства дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

- вести документацию дежурного диспетчера ЕДДС;

- запрашивать необходимую информацию и бесплатно получать от учреждений, предприятий и организаций, служб РСЧС независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, необходимые статистические и оперативные данные;

- принимать оперативные решения, обоснованные, не требующие отлагательства, при угрозе и возникновении ЧС, с последующим докладом руководителю ЕДДС;

- докладывать руководителю ЕДДС о выявленных в процессе дежурства недостатках, поручениях, указаниях (замечаниях) главы муниципального образования, других проверяющих лиц.

- при получении от главы муниципального образования распоряжения на доведение сигналов, оповещение должностных лиц администрации муниципального образования осуществить оповещение телефону; записать время доведения сигналов (команд) и обобщить результаты оповещения;

- соблюдать меры пожарной безопасности в помещении ЕДДС;

- докладывать немедленно главе муниципального образования – об угрозе и возникновении ЧС, об авариях на системах жизнеобеспечения, а также о всех происшествиях на территории муниципального образования, имеющих общественно-политический резонанс или повлекших тяжкие последствия;

- поддерживать чистоту и порядок в помещении пункта управления ЕДДС и прилегающей к зданию администрации территории;

осуществлять пропускной режим в здании администрации.

3.9. При приеме сообщения по телефонам: 112; 8(39157)2-53-99, 8-9620-69-6774 и других источников информации дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

- представиться: «Диспетчер Единой дежурно-диспетчерской службы Боготольского района (фамилия)»;

- быть предельно бдительным и внимательным к поступающим вызовам и немедленно отвечать на них;

- принимать все сообщения о ЧС и других происшествиях;

- при разговоре с заявителем быть тактичным, вежливым, проявлять заботу о людях, вместе с тем активно и настойчиво выяснять необходимые данные для высылки спасательных подразделений на ликвидацию или предупреждение ЧС, других происшествий, о которых сообщает заявитель;

- дублировать вслух все полученные данные, которые сообщает заявитель, полностью фиксировать их в соответствующей документации;

- при получении сообщений о ЧС, других происшествиях на объектах с массовым пребыванием людей, промышленных и других объектах на которые предусмотрен повышенный номер (ранг) вызова, объявлении руководителем ликвидации ЧС повышенного номера (ранга) вызова немедленно докладывать должностным лицам в порядке, определённом в Алгоритме действий дежурного диспетчера ЕДДС;

- в случае приема сообщения, когда заявитель находится на значительном расстоянии от места ЧС, другого происшествия, не знает его точного адреса (названия улицы, номера дома и т.п.) узнать, по какому адресу находится заявитель во время сообщения, в каком направлении происходит событие, о котором он сообщает, какие ориентиры (улицы, магистрали, объекты и т.п.) расположены рядом с местом происшествия;

- в связи с возможным наличием в населенных пунктах улиц, имеющих одинаковое или созвучное название, при приеме сообщений принимать меры по определению точного места ЧС, другого происшествия;

- при поступлении дополнительных сообщений, в которых уточняется адрес или ситуация на месте вызова (наличие пострадавших, баллонов, сосудов аппаратов, находящихся под давлением, агрессивных химических, отравляющих и радиоактивных веществ и др.) немедленно сообщать об этом руководителю ЕДДС;

- вести учет информации, поступающей с места ликвидации ЧС, другого происшествия, а также указаний и распоряжений руководителя работ по ликвидации ЧС в соответствующей документации.

- дежурный диспетчер ЕДДС при угрозе или возникновении ЧС несет ответственность за своевременность принятия необходимых экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей.

3.10. *В режиме повседневной деятельности диспетчер ЕДДС осуществляет:*

- организацию взаимодействия со службами РСЧС по вопросам доведения прогноза возникновения ЧС на территории района.

Проводит уточнение:

* ответственных должностных лиц служб РСЧС и их контактных данных;
* состава дежурных сил и средств, находящихся на дежурстве;
* необходимых изменений в базу данных по службам РСЧС района, в оперативные документы по реагированию на ЧС;
* необходимых изменений в паспорт территории муниципального района;
* строевой записки по силам и средствам служб РСЧС района.

3.11. *В режиме повышенной готовности диспетчер ЕДДС осуществляет:*

* оповещение руководителя службы об угрозе возникновения ЧС;
* доведение прогноза развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств служб РСЧС;
* заблаговременную подготовку сил и средств служб РСЧС, определение времени и места сбора, порядка действий по реагированию на ЧС, уточнение маршрута выдвижения их к месту ЧС;
* уточнение возможностей и сроков готовности по наращиванию группировки сил и средств служб РСЧС (при необходимости даёт распоряжение на оповещение сил и средств резерва);
* доведение распоряжения о приведении служб РСЧС в соответствующий режим функционирования с последующим докладом председателю КЧС и ОПБ района;
* доведение до руководителя службы РСЧС распоряжения председателя КЧС и ОПБ района.

3.12. *В режиме чрезвычайной ситуации диспетчер ЕДДС:*

Осуществляет координацию действий сил и средств служб РСЧС. При необходимости отдаёт им распоряжения на наращивание группировки и направлении в район ЧС необходимых материально-технических средств и резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Отдает распоряжения:

* на приведение служб РСЧС в соответствующий режим функционирования с последующим докладом председателю КЧС и ОПБ района;
* на отправку сил и средств служб РСЧС к месту возможной ЧС, контролирует их прибытие на место.

Доводит до служб РСЧС приказы и распоряжения председателя КЧС и ОПБ района.

Осуществляет постоянный контроль за обстановкой.

Готовит прогноз возможного развития ЧС и доводит его до служб РСЧС района (городского округа).

4. Права дежурного диспетчера ЕДДС

4.1. Знакомиться с постановлениями, распоряжениями и приказами главы муниципального района, касающимися его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение старшего диспетчера предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы ЕДДС.

4.3. Требовать от руководства администрации муниципального района оказания содействия в исполнении им должностных обязанностей и прав.

4.4. Дежурный диспетчер ЕДДС имеет право самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с руководством муниципального образования или служб.

5. Ответственность дежурного диспетчера ЕДДС.

5.1. Диспетчер ЕДДС несет дисциплинарную ответственность за:

- нарушение трудовой дисциплины;

- несвоевременную и недостоверную передачу и прием поступившей ему информации, разглашение сведений служебного характера;

- некачественное и несвоевременное выполнение своих обязанностей.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

дежурного диспетчера «Системы 112» единой дежурно- диспетчерской службы Боготольского района

1. Общие положения

1.1. Дежурство на ЕДДС организуется и осуществляется штатными диспетчерами в соответствии с графиком несения дежурства в помещении, которое оборудуется техническими средствами оповещения, средствами связи, оснащается необходимой оргтехникой и документацией.

1.2. На дежурного диспетчера «Системы 112» возлагаются следующие основные задачи:

- своевременное доведение до главы муниципального образования сигналов оповещения (распоряжений) Администрации края о переводе органа местного самоуправления, его экономики на работу в условиях военного времени;

- своевременное доведение до должностных лиц и работников органа местного самоуправления решения главы муниципального образования об экстренном сборе руководителей и других должностных лиц;

- прием от населения и организаций сообщений о любых чрезвычайных происшествиях по телефону «112», либо других источников, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС природного, техногенного или биолого-социального характера;

- проверка достоверности и анализ поступившей информации;

- немедленное доведение поступившей информации до дежурно-диспетчерского персонала ДДС, служб РСЧС в компетенцию, которого входит реагирование на принятое сообщение;

- сбор от взаимодействующих ДДС, служб РСЧС и доведение до них информации об угрозе или факте возникновения ЧС или пожара, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС и пожаров;

- обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение состава взаимодействующих ДДС, служб РСЧС привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования звена (подсистемы) РСЧС;

- обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС, уточнение и корректировка (по обстановке), заранее разработанных и согласованных с взаимодействующими ДДС вариантов решений по ликвидации ЧС;

- постоянное информирование взаимодействующих ДДС, служб РСЧС привлекаемых к ликвидации ЧС сил постоянной готовности, об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

- представление докладов (донесений) вышестоящим органам управления по подчиненности об угрозе или возникновении ЧС сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (на основе ранее подготовленных и согласованных планов);

- доведение задач, поставленных вышестоящими органами РСЧС, до подчиненных сил постоянной готовности, осуществление контроля их выполнения и организация взаимодействия;

- обобщение и анализ информации о произошедших ЧС (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации.

1.3. Дежурный диспетчер «Системы 112» при выполнении функциональных обязанностей в период дежурства подчиняется только начальнику ЕДДС, главе муниципального района или лицу, его замещающему, по другим вопросам – руководителю органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

1.4. Дежурному диспетчеру «Системы 112» запрещается:

- покидать свое рабочее место без разрешения начальника ЕДДС (или лица его замещающего);

- вести по техническим средствам связи переговоры, не связанные с выполнением служебных обязанностей;

- отвлекаться от несения службы посторонними делами (чтение художественной литературы, настольные, компьютерные игры и т.д.);

- передавать (сообщать) какую либо информацию о ЧС, последствиях, масштабах, принятых мерах посторонним лицам, организациям и средствам массовой информации без разрешения главы муниципального образования (или лица его замещающего).

2. Квалификационные требования по должности

2.1. Образование: средне-техническое;

2.2. Должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Устав Красноярского края, Федеральные законы от 12.02.1998 №28-ФЗ «О Гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; постановления Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», другие нормативные правовые акты, определяющие порядок подготовки и обучения населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

2.3. Умение работать на ПЭВМ, радиостанциях, факсе, множительной технике и аппаратуре, установленной на рабочем месте диспетчера ЕДДС.

3. Должностные обязанности.

3.1. При приеме дежурства дежурный диспетчер «Системы 112» обязан:

а) проверить и принять документы, средства оповещения и связи, пожарно-охранную систему и другое имущество согласно описи;

б) проверить состояние прямой связи с взаимодействующими ДДС; службами РСЧС;

в) проверить техническое состояние других средств связи и оповещения, при неисправности средств связи и оповещения доложить начальнику ЕДДС и принять меры к устранению неисправности;

г) уточнить у сменяющегося дежурного диспетчера ЕДДС общую обстановку (какие были происшествия, кому доведены, какие мероприятия находятся на контроле, какие указания, распоряжения не доведены до исполнителей). Проверить запись этих данных в рабочей документации;

д) доложить начальнику ЕДДС (или лицу его замещающему) об обстановке и о смене дежурства.

3.2. Во время несения дежурства дежурный диспетчер «Системы 112» обязан:

1. вести документацию дежурного диспетчера «Системы 112»;

2. при получении от главы муниципального образования распоряжения на доведение сигналов, оповещение должностных лиц администрации муниципального образования осуществить оповещение по телефону или посыльными; записать время доведения  сигналов (команд) и обобщить результаты оповещения;

3. соблюдать меры пожарной безопасности в помещении ЕДДС;

4. докладывать немедленно главе муниципального образования – об угрозе и возникновении ЧС, об авариях на системах жизнеобеспечения, а также о всех происшествиях на территории муниципального образования, имеющих общественно-политический резонанс или повлекших тяжкие последствия.

3.3. При приеме сообщения по телефону «112», других источников информации дежурный диспетчер Системы 112 обязан:

- представиться: «Дежурный диспетчер «Системы «112»;

- быть предельно бдительным и внимательным к поступающим вызовам и немедленно отвечать на них;

- принимает от глав сельских советов и других граждан сообщения о ЧС, угрозе ЧС, происшествиях, или каких-либо других событиях;

- при разговоре с заявителем быть тактичным, вежливым, проявлять заботу о людях, вместе с тем активно и настойчиво выяснять необходимые данные для высылки спасательных подразделений на ликвидацию или предупреждение ЧС, других происшествий, о которых сообщает заявитель;

- дублировать вслух все полученные данные, которые сообщает заявитель, полностью фиксировать их в соответствующей документации;

- при получении сообщений о ЧС, других происшествиях на объектах с массовым пребыванием людей, промышленных и других объектах на которые предусмотрен повышенный номер (ранг) вызова, объявлении руководителем ликвидации ЧС повышенного номера (ранга) вызова немедленно докладывать должностным лицам в порядке, определённом в Алгоритме действий дежурного диспетчера ЕДДС;

- в случае приема сообщения, когда заявитель находится на значительном расстоянии от места ЧС, другого происшествия, не знает его точного адреса (названия улицы, номера дома и т.п.) узнать, по какому адресу находится заявитель во время сообщения, в каком направлении происходит событие, о котором он сообщает, какие ориентиры (улицы, магистрали, объекты и т.п.) расположены рядом с местом происшествия;

- в связи с возможным наличием в населенных пунктах улиц, имеющих одинаковое или созвучное название, при приеме сообщений принимать меры по определению точного места ЧС, другого происшествия;

- при поступлении дополнительных сообщений, в которых уточняется адрес или ситуация на месте вызова (наличие пострадавших, баллонов, сосудов аппаратов, находящихся под давлением, агрессивных химических, отравляющих и радиоактивных веществ и др.) немедленно сообщать об этом начальнику ЕДДС;

- заполняет карточку реагирования и отправляет её в соответствующую реагирующую (на данный риск) службу РСЧС;

- докладывает о поступившем сообщении дежурному диспетчеру ЕДДС (если это не предусмотрено в автоматизированном режиме);

- осуществляет контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру «112» с территории муниципального района и вносит соответствующие данные в карточку реагирования

3.4. Опрос заявителя при приеме сообщения состоит из двух частей: основных и дополнительных вопросов.

К основным относятся вопросы:

- выяснение точного адреса объекта, на котором возникла ЧС, другое происшествие, место возникновения (этажность здания и т.п.), характер ЧС, другого происшествия.

После выяснений основных вопросов дежурный диспетчер «Системы 112» доводит полученные сведения до диспетчера ЕДДС муниципального образования, дежурно-диспетчерского персонала ДДС, служб РСЧС в компетенцию, которого входит реагирование на принятое сообщение, одновременно продолжая опрос заявителя.

К дополнительным относятся вопросы:

- выяснение наличия людей и угрозы их жизни, удобного подъезда спасательным подразделениям, номер телефона и фамилия заявителя и т.д.

3.5. Диспетчер «Системы 112» обязан выяснить у заявителя при получении сообщения о ЧС, другом происшествии:

*а.) в жилом доме:*

- точный адрес места происшествия (улица, проспект, переулок и т.п., номер дома, корпуса, строения, подъезда и квартиры, наличие и код замка входной двери в подъезд и т.д.);

- на каком этаже ЧС, этажность здания;

- что горит или характер ЧС;

- наличие людей и угрозы их жизни.

*б.) на объекте:*

- точный адрес объекта (улица, проспект, переулок и т.п., номер дома, корпуса, строения);

- вид объекта (завод, фабрика, театр, гостиница, больница, склад и т.п.) и его название;

- место ЧС, другого происшествия (цех, корпус, строение и т.д.);

- на каком этаже происходит ЧС, происшествие, этажность здания;

- характер ЧС, имеется ли угроза распространения ЧС, в том числе на жилой массив;

- наличие людей и угроза их жизни.

*в.) на нефтебазах:*

- точный адрес объекта (улица, проспект, переулок и т.п., номер дома, корпуса, строения);

- характер ЧС, имеется ли угроза распространения пожара или ЧС на резервуары, технологические установки, прилегающий жилой массив и т.п.;

- вид горящего резервуара (подземный, наземный), его емкость;

- что находится в резервуаре (вид хранящегося нефтепродукта);

- наличие людей и угрозы их жизни.

*г.) на плавучих средствах:*

- точное местонахождение плавучего средства (река, водохранилище, канал и т.п., наименование набережной, моста, напротив какого дома и по какой транспортной магистрали, объекта или других ориентиров, способствующих быстрому определению его местонахождения и прибытия расчетов спасательных подразделений);

- вид плавучего средства (катер, пароход, баржа, буксир и т.п.);

- место ЧС (палуба, трюм и т.д.), что горит, к какой набережной, берегу ближе находится плавучее средство; наличие людей и угрозы их жизни.

*д.) при аварии или аварийной посадке летательных аппаратов:*

- точное место ожидаемой посадки, или места падения (населенный пункт, шоссе и другие ориентиры) летательного аппарата;

- тип летательного аппарата (самолет, вертолет и марка — например: ЯК-40, ИЛ-62, ТУ-154, МИ-8 и т.п.), наличие и количество пассажиров, количество топлива на борту, техническая неисправность, в результате которой производится аварийная посадка (не открывается шасси и др.);

- место сбора сил и средств для обеспечения безопасной посадки и проведения спасательных работ.

*е.) при получении сообщения о тонущих людях:*

- название водоема;

- адрес (наименование населённого пункта или другого ориентира);

- к какому берегу ближе находится тонущий человек.

*ж.) при получении сообщения о взрыве*:

- точный адрес места взрыва (улица, проспект, переулок и т.п., номер дома, корпуса, строения);

- на каком этаже произошел взрыв, этажность здания;

- что взорвалось;

- характер повреждения зданий, сооружений;

- наличие людей и угрозы их жизни.

*з.) при получении сообщения о дорожно-транспортном происшествии:*

- точный адрес ДТП (магистраль, улица, проспект, переулок и т.п, номер дома, корпуса, километр);

- вид транспортного средства (легковой, грузовой, пассажирский и т.п.);

- наличие людей, угроза их жизни и необходимая экстренная помощь;

- вид перевозимого груза, его характеристики (пожаро-взрывоопасность, радиационная опасность, химико-биологическая опасность и т.п.), характер повреждения транспортного средства и груза, опасность распространения возможной чрезвычайной ситуации на жилую застройку, промышленные объекты и объекты с массовым пребыванием людей.

3.6. При получении последующих сообщений уточнить у заявителя точный адрес, и обстановку. Обо всех новых сведениях докладывать начальнику ЕДДС. Заявителю сообщать о том, что расчеты спасательных подразделений выехали, по первому сообщению, о происшествии.

4. Права дежурного диспетчера «Системы 112».

4.1. Дежурный диспетчер «Системы 112» имеет право:

- запрашивать необходимую информацию и бесплатно получать от учреждений, предприятий и организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, необходимые статистические и оперативные данные;

- вносить предложения по улучшению организации работы ЕДДС;

- принимать оперативные решения, обоснованные, не требующие отлагательства, при угрозе и возникновении ЧС, с последующим докладом начальнику ЕДДС;

- представлять службу ЕДДС по вопросам, относящимся к его компетенции;

- докладывать начальнику ЕДДС о выявленных в процессе дежурства недостатках, поручениях, указаниях (замечаниях) главы администрации муниципального образования, других проверяющих лиц.

4.2. Дежурный диспетчер «Системы 112» имеет право самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с руководством муниципального образования или служб.

5. Ответственность дежурного диспетчера «Системы 112».

5.1. Дежурный диспетчер «Системы 112» отвечает за:

- четкое и качественное исполнение, возложенных на него, должностных обязанностей;

- своевременное доведение сигналов оповещения (распоряжений);

- своевременное оповещение дежурно-диспетчерского персонала ДДС, служб РСЧС в компетенцию, которого входит реагирование на принятое сообщение об угрозе и возникновении ЧС для принятия мер по защите населения и территорий;

- своевременное доведение распоряжения главы муниципального образования (или лица, его замещающего) на оповещение об экстренном сборе должностных лиц и работников органа местного самоуправления, других лиц;

- правильную эксплуатацию и безаварийную работу оборудования, системы автоматизированного оповещения и средств связи в помещении ЕДДС;

- поддержание в порядке и сохранности документации на рабочем месте.

Приложение 4

к постановлению администрации

Боготольского района

от «04» декабря 2017г № 573-п

ПЕРЕЧЕНЬ

оперативно-дежурных, дежурно-диспетчерских служб учреждений, предприятий и организаций, служб РСЧС Боготольского районного звена краевой территориальной подсистемы РСЧС

1. Оперативно-дежурные службы (ОДС):

1. Диспетчер ЕДДС администрации Боготольского района; тел. 112; 8(39157)2-53-99; 8-962-069-6774.

2. Диспетчер пожарно-спасательной части №33 ФГКУ «5 отряд ФПС по Красноярскому краю» (служба тушения пожаров – Болоткин Сергей Владимирович); тел. 101; 8(39157)2-51-28.

3. Оперативный дежурный МО МВД России «Боготольский» (служба охраны общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения – Чиханчин Александр Михайлович); тел. 102; 8(39157)2-38-02;8(39157)2-63-50;8(39157)2-63-51.

4. Дежурный военного комиссариата по г. Боготол, Боготольскому и Тюхтетскому районам; тел. 8(39157) 2-52-52.

2. Дежурно-диспетчерские службы (ДДС):

1. Диспетчер КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи» (служба медицинской защиты и противоэпидемиологических мероприятий – Сахарленко Людмила Михайловна)»; тел. 103; 8(39157)5-51-29;8(39157)3-31-31.

2. Диспетчер МКП «Услуга» (служба защиты и ликвидации ЧС на объектах жилищно-коммунального хозяйства – Сенченко Александр Владимирович); тел. 8(39157)3-13-22.

3. Диспетчер ПАО «МРСК Сибири» Боготольские районные электрические сети» (служба защиты и ликвидации ЧС на объектах энергетики – Целищев Вячеслав Игоревич); тел. 8(39157)5-56-84.

4. Диспетчер МУП «РТЭК» (служба защиты и ликвидации ЧС на объектах жилищно-коммунального хозяйства – Николаев Сергей Кузьмич); тел. 8(39157)2-32-92.

5. Диспетчер Боготольского филиала ГП КК «Ачинское ДРСУ» (служба защиты и ликвидации ЧС на транспорте – Штырлина Елена Александровна); тел. 8(39157)2-19-17.

6. Служба защиты лесов от пожаров (КГБУ «Боготольское лесничество» Уваров Дмитрий Васильевич); тел. 8(39157)2-17-06.

7. Служба защиты агропромышленного комплекса, животных и растений (отдел сельского хозяйства Боготольского района – Шик Елена Ивановна); тел. 8(39157)2-54-44.