



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация муниципального образования «Ольский городской округ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2018г

№966

Ола

О Единой дежурно – диспетчерской службе при администрации муниципального образования «Ольский городской округ»

В соответствии с требованиями Федерального Закона Российской Федерации от 24.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлений Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 года № 334 «О порядке сбора и обмена информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного характера», от 30.12.2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», во исполнение постановлений Губернатора Магаданской области от 21.06.2003 года № 147 «О создании единой дежурно – диспетчерской службы Магаданской области на базе телефонного номера 01», от 03.11.2005 года № 200-па «Об утверждении положения о Магаданской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», руководствуясь Положением «О единой дежурно – диспетчерской службе муниципального образования», утверждённым Протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 28 августа 2015 года № 7, в целях координации действий дежурных и дежурно-диспетчерских служб, оперативного сбора информации и организации экстренного реагирования в случае чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Ольский городской округ», администрация муниципального образования «Ольский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Единой дежурно-диспетчерской службе при администрации муниципального образования «Ольский городской округ» (далее – ЕДДС), согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Перечень документов, находящихся в ЕДДС, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.
3. Утвердить Перечень лиц, допускаемых в помещения ЕДДС, согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.
4. Утвердить План (инструкцию) дежурства ЕДДС, согласно приложению № 4 к настоящему Постановлению
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.
6. С момента вступления в силу настоящего Постановления признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от 10.11.2015 года № 569 «О Единой дежурно – диспетчерской службе при администрации муниципального образования «Ольский городской округ».
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Ольский городской округ»

Д.В. Морозов

Положение
о Единой дежурно-диспетчерской службе при администрации
муниципального образования «Ольский городской округ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы при администрации муниципального образования «Ольский городской округ» (далее - ЕДДС) с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер "112" (далее - Система-112).

1.2. ЕДДС является органом повседневного управления территориального звена муниципального образования «Ольский городской округ» (далее - МО) региональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Магаданской области (далее – РСЧС).

1.3. ЕДДС в пределах своих полномочий взаимодействует с дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) МО независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС), происшествиях и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС, а также реагирования на опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий.

1.4. Целью создания и функционирования ЕДДС является повышение готовности администрации МО, ДДС организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МО, экстренных и иных служб городского округа к реагированию на опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий, угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий администрации МО по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования, защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

1.5. ЕДДС предназначена для приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования РСЧС, приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координации

совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами территориального звена МО региональной территориальной подсистемы РСЧС, оповещения руководящего состава администрации и населения МО об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.6. ЕДДС, как функциональное подразделение администрации МО, является вышестоящим органом управления для ДДС организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МО, независимо от их организационно-правовой формы, в объединенной системе оперативно-диспетчерского управления в чрезвычайных ситуациях, авариях и происшествиях на объектах жизнеобеспечения по вопросам сбора, обработки, обмена информацией в чрезвычайных ситуациях, а также координирующим органом по вопросам совместных действий дежурно-диспетчерских служб в чрезвычайных ситуациях, и обеспечивает своевременное принятие мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей. Свои задачи ЕДДС выполняет на пункте управления, расположенном по адресу: Магаданская область, Ольский район, поселок Ола, площадь Ленина, дом 3

1.7. ЕДДС осуществляет свою деятельность в составе управления по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения администрации муниципального образования «Ольский городской округ». Общее руководство осуществляет начальник ЕДДС, непосредственное – старший диспетчер ЕДДС.

1.8. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления кризисных ситуаций главного управления (далее - ЦУКС) МЧС России по Магаданской области, а также подразделениями органов государственной власти Магаданской области.

1.9. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти субъекта РФ, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии экстренных оперативных служб, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), законодательством Магаданской области, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

1.10. Структура и численность персонала ЕДДС устанавливаются штатным расписанием администрации МО.

2. Состав и структура ЕДДС

2.1. ЕДДС включает в себя: руководство ЕДДС, дежурно-диспетчерский персонал, пункт управления, средства связи, средства оповещения и автоматизации управления.

2.2. В личный состав ЕДДС входят: начальник ЕДДС и его заместитель (старший диспетчер ЕДДС), оперативные дежурные ЕДДС и диспетчеры системы - 112. Исходя из количества населения в муниципальном образовании «Ольский

городской округ», средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки, функции диспетчеров системы - 112 в составе оперативной дежурной смены выполняет диспетчерский состав ЕДДС.

2.3. Пункт управления ЕДДС представляет собой рабочие помещения для дежурно-диспетчерского персонала, оснащенные необходимыми техническими средствами, средствами связи и автоматизации управления, документацией, а также отдельным помещением для отдыха и приема пищи. Пункт управления ЕДДС размещается в цокольном этаже здания администрации МО.

2.4. В целях достижения необходимой устойчивости пункта управления ЕДДС в условиях ЧС, в том числе в военное время, конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях пункта управления ЕДДС выбраны с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства.

2.5. Электроснабжение технических средств ЕДДС осуществляется от единой энергетической системы России в соответствии с первой категорией электроснабжения.

2.6. Рекомендуемый состав технических средств управления ЕДДС:

- 1) средства связи и автоматизации управления;
- 2) радиосвязи;
- 3) средства оповещения руководящего состава и населения;
- 4) средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;
- 5) оргтехника (компьютеры, принтеры, сканеры);
- 6) система видеоконференцсвязи;
- 7) прямые каналы связи с ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, ЕДДС соседних муниципальных образований, ДДС потенциально опасных объектов (далее - ПОО), объектами с массовым пребыванием людей;
- 8) метеостанция;
- 9) приемник ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

2.7. Средства связи ЕДДС обеспечивают:

- 1) телефонную связь;
- 2) передачу данных;
- 3) прием и передачу команд, сигналов оповещения и данных;
- 4) прием вызовов (сообщений) через единый номер «112»;
- 5) коммутацию передаваемого сообщения до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);
- 6) обмен речевыми сообщениями, документальной и видео информацией, а также данными с вышестоящими и взаимодействующими службами.

2.8. Автоматизированная информационная система ЕДДС (далее - АИС ЕДДС) обеспечивает автоматизацию выполнения задач и функций ЕДДС.

2.9. Местная система оповещения МО представляет собой организационно-техническое объединение специальных технических средств оповещения сетей вещания и каналов связи.

2.10. Система оповещения обеспечивает передачу:

- 1) сигналов оповещения;
 - 2) речевых (текстовых) сообщений;
 - 3) условных сигналов.
-

2.11. Задействование местной системы оповещения осуществляется дежурно-диспетчерским персоналом с автоматизированного рабочего места ЕДДС.

3. Основные задачи ЕДДС

3.1. В целях повышения готовности служб на территории МО к реагированию на опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также на угрозы или возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций определяются следующие основные задачи ЕДДС:

1) Прием от населения и организаций сообщений, несущих информацию об угрозе или факте возникновения любых ЧС (происшествий);

2) осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

3) информационное обеспечение координационных органов РСЧС МО;

4) анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

5) обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

6) сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

7) обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения МО;

8) доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданных при органах местного самоуправления МО;

9) доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

10) сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля РСЧС, (систем мониторинга) и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) МО полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

11) представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или

возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящий орган управления по подчиненности;

12) мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

13) участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС;

14) Контроль за устранением возможных повреждений и аварий на внутридомовых сетях систем электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления в жилом и нежилом фонде на территории МО;

15) Контроль за бесперебойной работой объектов жилищно-коммунального и энергетического хозяйства (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения), объектов транспорта и связи на территории МО;

4. Порядок функционирования ЕДДС

4.1. В целях качественной организации работы, своевременного и эффективного реагирования оперативных дежурных на полученные сигналы и команды, а также возникающие чрезвычайные ситуации ЕДДС функционирует круглосуточно, по утвержденному графику. Дежурная смена обязана знать обстановку на территории МО, иметь данные о составе ДДС организаций (объектов), предприятий и учреждений, силах и средствах повышенной готовности, местонахождении руководящего состава и способах их вызова. Смена оперативных дежурных ЕДДС проводится один раз в сутки в установленное время. Оперативный дежурный ЕДДС имеет соответствующие полномочия, и после получения данных об угрозе и возникновении ЧС, аварий и происшествий на объектах жизнеобеспечения приступает к экстренным действиям по их предотвращению или ликвидации последствий. При угрозе или возникновении ЧС (происшествий) оперативный дежурный ЕДДС несет ответственность за своевременность приема и передачи информации по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей.

4.2. Информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб, организаций (объектов), предприятий и учреждений на территории МО организуется через ЕДДС.

4.3. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) могут поступать в ЕДДС от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, включая сообщения через Систему-112, от сигнальных систем и систем мониторинга, от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), предприятий и учреждений на территории МО, вышестоящих и взаимодействующих органов управления РСЧС по прямым каналам и линиям связи. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются, регистрируются и обрабатываются дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС.

4.4. Вся информация, поступающая в ЕДДС, анализируется оперативным

дежурным. В зависимости от масштаба ЧС, аварии или происшествия, по каждому принятому сообщению оперативным дежурным принимаются необходимые решения в пределах своих полномочий.

4.5. Оперативный дежурный ЕДДС имеет право:

1) запрашивать и получать от ДДС экстренных оперативных служб, аварийно-спасательных служб гражданской обороны МО, организаций (объектов), предприятий и учреждений на территории МО, независимо от их организационно-правовой формы, информацию и сведения, необходимые для решения возложенных на ЕДДС задач;

2) самостоятельно принимать решения по защите и спасению жизни и здоровья людей, материальных и культурных ценностей (в пределах своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных мер по данному вопросу;

3) отдавать необходимые указания ДДС по вопросам сбора, обработки и анализа информации, мониторинга окружающей среды при угрозе (прогнозе) возникновения ЧС;

4) координировать работу ДДС, сил постоянной готовности и других привлекаемых сил и средств при угрозе (прогнозе) возникновения ЧС;

5) осуществлять контроль над своевременностью представления установленных докладов (донесений) от соответствующих ДДС, необходимых для решения возложенных на ЕДДС задач при возникновении ЧС (происшествий);

6) вносить предложения руководителю управления по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения администрации МО по совершенствованию деятельности ЕДДС, профессиональной подготовке личного состава ЕДДС.

4.6. ЕДДС функционирует в трех режимах: 1) режиме повседневной деятельности, 2) режиме повышенной готовности (при угрозе ЧС), 3) режиме чрезвычайной ситуации (при возникновении и ликвидации ЧС).

4.7. Порядок перевода ЕДДС в режимы повышенной готовности и чрезвычайной ситуации устанавливается настоящим положением.

4.8. Функционирование ЕДДС в военное время, при приведении в готовность сил гражданской обороны (функционирование в особый период), осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны МО.

5. Функционирование ЕДДС в режиме повседневной деятельности

5.1. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

1) сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий МО от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) прием от населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), предприятий и учреждений сообщений об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествий), их регистрацию, в том числе с заведением карточек информационного обмена и реагирования в рамках функционирования Системы-112;

3) обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за текущие сутки и

представление соответствующих докладов в установленном порядке;

4) поддержание комплекса средств автоматизации, местной системы оповещения населения и руководящего состава ГО в постоянной оперативной готовности;

5) контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб, организаций (объектов), предприятий и учреждений на территории МО, оперативное информирование их дежурных смен о текущей обстановке и ее изменениях;

6) внесение необходимых изменений в базу данных, а также в содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествия);

7) исполнение иных функций и задач, стоящих перед ЕДДС.

5.2. ДДС, расположенные на территории МО, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и представляют в ЕДДС обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозе их возникновения за прошедшие сутки в соответствии с регламентами соглашений об информационном взаимодействии.

5.3. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС экстренной оперативной службы или организации (объекта) по назначению. Сообщения, которые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) идентифицируют как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС. Информацию об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации ЕДДС незамедлительно передает в ЦУКС ГУ МЧС России по Магаданской области.

6. Функционирование ЕДДС в режиме повышенной готовности

6.1. В режим повышенной готовности ЕДДС и привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) переводятся решением главы администрации МО при угрозе возникновения ЧС в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС и сил РСЧС, взаимодействующих с ЕДДС. В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

1) оповещение и информирование состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) МО, эвакуационной комиссии МО, руководящего состава аварийно-спасательных служб гражданской обороны МО, руководителей структурных подразделений и специалистов администрации МО о введении режима повышенной готовности и причинах его введения;

2) заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения ЧС;

3) получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории муниципального образования, а также за состоянием окружающей среды;

4) прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств;

5) корректировку планов реагирования ЕДДС на вероятную чрезвычайную ситуацию и планов взаимодействия с соответствующими ДДС;

б) координацию действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС или смягчению ее последствий.

6.2. В случае, если для организации предотвращения ЧС организована работа КЧС и ПБ МО и оперативного штаба по ликвидации чрезвычайной ситуации, ЕДДС в части действий по указанной ЧС выполняет их указания.

7. Функционирование ЕДДС в режиме чрезвычайной ситуации

7.1. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС переводится по указанию главы администрации МО, когда требуются совместные действия ЕДДС и ДДС, входящих в объединенную систему оперативно-диспетчерского управления в чрезвычайных ситуациях МО при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

1) оповещение и персональный вызов членов КЧС и ПБ МО, эвакуационной комиссии МО, руководящего состава аварийно-спасательных служб гражданской обороны МО, руководителей структурных подразделений и специалистов администрации МО, руководящего состава сил постоянной готовности о введении режима ЧС и причинах его введения;

2) обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштабов и уточнение ДДС, аварийно-спасательных служб гражданской обороны МО, сил РСЧС, привлекаемых для оперативного реагирования на чрезвычайную ситуацию, их оповещение о переводе в режим чрезвычайной ситуации;

3) координация действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств РСЧС при проведении работ по ликвидации ЧС или смягчению ее последствий, мероприятий по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера;

4) передача оперативной информации между органами управления при организации ликвидации ЧС и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

5) контроль за установлением и перемещением границ зоны ЧС, информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

6) осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС и прилегающей к ней территории;

7) обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС, подготовка и корректировка заранее разработанных и согласованных вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС, принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах своих полномочий);

8) доведение текущей обстановки и задач, поставленных вышестоящими органами до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организации взаимодействия;

9) обобщение информации и представление докладов (донесений) о возникновении чрезвычайной ситуации, сложившейся обстановке, возможных вариантов решений и действий по ликвидации чрезвычайной ситуации (на основе заранее подготовленных и согласованных планов) в установленном порядке.

7.2. Информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных

служб и организаций (объектов), силами РСЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требующихся дополнительных силах и средствах доводится ЕДДС до всех взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), ЦУКС ГУ МЧС России по Магаданской области.

7.3. В случае, если для организации ликвидации ЧС организована работа КЧС и ПБ МО и оперативного штаба по ликвидации чрезвычайной ситуации, ЕДДС в части действий по указанной ЧС выполняет их указания.

8. Организация несения дежурства ЕДДС

8.1. Порядок организации несения дежурства ЕДДС:

- 1) в ЕДДС организуется круглосуточное дежурство силами дежурных смен;
- 2) дежурная смена ЕДДС работает по утвержденному графику;
- 3) состав и количество дежурных смен, их численность, режим несения дежурства и отдыха определяются начальником ЕДДС и отражаются в инструкции по несению дежурства в соответствии с утвержденными нормативными документами;

- 4) дежурная смена должна знать обстановку на территории МО, иметь данные о составе ДДС, силах и средствах постоянной готовности, сроках их готовности и способах вызова, укомплектована положенным имуществом для выполнения возложенных задач.

8.2. После завершения приема и сдачи дежурства оперативный дежурный заступающей смены докладывает начальнику ЕДДС о состоянии ЕДДС и недостатках, обнаруженных при приеме дежурства, которые не могли быть устранены предыдущей дежурной сменой.

9. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС

9.1. Комплектование личным составом ЕДДС осуществляется начальником ЕДДС. Начальник ЕДДС назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке распоряжением администрации МО.

9.2. Личный состав ЕДДС обязан знать требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность, и применять их в практической работе.

9.3. Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС являются: тренировки оперативных дежурных смен, участие в учебных мероприятиях (учениях) и занятия по профессиональной подготовке.

9.4. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС, осуществляются в соответствии с планом, разработанным заблаговременно и утвержденным распоряжением главы администрации муниципального образования «Ольский городской округ» с учётом тренировок, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Магаданской области. Тренировки оперативных дежурных смен ЕДДС с оперативной дежурной сменой ЦУКС ГУ МЧС России по Магаданской области проводятся ежедневно.

9.5. Профессиональная подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС проводится по специально разработанной МЧС России программе.

9.6. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального

образования осуществляется:

1) на Учебном пункте ГУ МЧС России по Магаданской области, в Учебно-методическом центре ОГКУ «Пожарно-спасательный центр гражданской обороны, защиты населения, территорий и пожарной безопасности Магаданской области», курсах ГО, учебных центрах и учебных пунктах федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы, других образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

2) ежемесячно в ходе проведения занятий по профессиональной подготовке по специально разработанной МЧС России тематике. Тематика определяется исходя из решаемых вопросов и характерных ЧС (происшествий), а также личной подготовки специалистов;

3) в ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС;

4) в ходе тренировок с оперативной дежурной сменой ЕДДС, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Магаданской области;

5) в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при проведении различных учений и тренировок с органами и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) МО. При этом каждая оперативная дежурная смена должна принять участие в учениях и тренировках не менее 2-х раз в год.

9.7 В ходе подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС особое внимание обращается на организацию приёма информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), своевременном оповещении органов управления и сил РСЧС, населения, а также доведения сигналов оповещения ГО.

9.8. Практическая стажировка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС организуется на базе ЦУКС ГУ МЧС России по Магаданской области согласно графиков и планов стажировки.

9.9. Не реже одного раза в полгода принимаются зачёты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к несению оперативного дежурства.

10. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС

10.1. К работе в ЕДДС допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие среднее специальное образование и допуск к самостоятельному несению службы.

10.2. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать:

1) административную структуру муниципального образования и структуру системы - 112 Магаданской области. Должности и фамилии руководящего состава аварийно-спасательных формирований, дежурных служб, входящих в структуру РСЧС в МО;

2) административные границы МО, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющих в муниципальном образовании «Ольский городской округ»;

3) организацию системы дежурно-диспетчерских служб в МО;

4) зону территориальной ответственности ЕДДС и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории МО;

5) дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), размещение складов специальных средств спасения и пожаротушения;

6) ПОО, социально-значимые объекты, расположенные на территории МО, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;

7) назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, установленного на пункте управления ЕДДС;

8) наименование объектов и населенных пунктов соседних муниципальных образований, куда для оказания взаимопомощи могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения;

9) правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;

10) риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для МО;

11) порядок информационного обмена.

12) нормативные правовые акты в области предупреждения и ликвидации ЧС, организации дежурно-диспетчерских служб экстренных служб, информационного обмена и межведомственного взаимодействия;

13) состав и структуру функциональных и территориальной подсистем РСЧС субъекта Российской Федерации и муниципального образования, основные вопросы взаимодействия, сферу деятельности и ответственности, входящих в территориальную подсистему РСЧС организаций;

14) состав сил и средств постоянной готовности функциональных и территориальных подсистем РСЧС муниципального образования, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия;

15) схему организации связи дежурно-диспетчерских служб функциональных и территориальных подсистем РСЧС субъекта Российской Федерации;

16) организацию работы и алгоритм действий дежурной смены системы - 112 муниципального образования в различных режимах функционирования;

17) состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы - 112;

18) состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации;

19) зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории МО;

20) паспорта территории МО, объектов ТЭК, ЖКХ и экономики;

21) административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности МО и Магаданской области, а также другую информацию о регионе.

10.3. Начальник ЕДДС (заместитель начальника ЕДДС) должен знать Федеральные законы, Постановления, Распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические

документы, определяющие функционирование ЕДДС, системы - 112.

10.4. Начальник ЕДДС (заместитель начальника ЕДДС) должен уметь:

1) организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных перед ЕДДС задач;

2) разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, а также приказы о заступлении очередной оперативной дежурной смены на дежурство;

3) организовывать профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС;

4) организовывать проведение занятий, тренировок и учений; разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС.

10.5. Требования к начальнику ЕДДС: образование среднее профессиональное или высшее, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий и обучение по установленной программе, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

10.6. Диспетчер ЕДДС должен знать:

1) функциональные обязанности и порядок работы диспетчера системы - 112;

2) руководящие документы, регламентирующие работу диспетчера системы - 112;

3) структуру и принципы функционирования ЕДДС;

4) нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС;

5) документы, определяющие деятельность дежурного ЕДДС по сигналам ГО и другим сигналам; правила ведения документации.

10.7. Диспетчер ЕДДС должен уметь:

1) проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации; обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно-спасательными подразделениями МО - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами РСЧС - при реагировании на ЧС (происшествия);

2) координировать деятельность ДДС экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;

3) организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия), с администрацией МО и органами местного самоуправления;

4) эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент;

5) использовать гарнитуру при приеме информации;

6) четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером;

7) применять коммуникативные навыки;

8) быстро принимать решения;

9) эффективно использовать информационные ресурсы системы - 112 для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС;

10) повышать уровень теоретической и практической подготовки;

11) сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

12) пользоваться информационной справочной системой.

13) пользоваться всеми функциями телекоммуникационного оборудования на автоматизированном рабочем месте;

14) работать с коммуникационным оборудованием, общесистемным и специальным программным обеспечением, в том числе с текстовыми редакторами, редакторами таблиц, геоинформационными системами мониторинга транспортных средств на основе ГЛОНАСС;

15) обрабатывать входящую информацию в соответствии с принятыми в системе - 112 стандартами, правилами и процедурами;

16) организовывать сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации;

17) обеспечивать ведение необходимой документации системы - 112;

18) использовать психологическое сопровождение позвонившего абонента;

19) безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту.

10.8. Оперативному дежурному и диспетчеру ЕДДС запрещено:

1) вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

2) предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального образования;

3) допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

4) отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС;

5) выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

10.9. Требования к оперативному дежурному и диспетчеру ЕДДС:

1) среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет;

2) знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС;

3) навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание системы Microsoft Windows, основных офисных приложений (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалентных, умение пользоваться электронной почтой, сетью Интернет).

11. Требования к помещениям ЕДДС

11.1. Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН) и на основе значений количества специалистов оперативной дежурной смены, численный состав которых определяется в зависимости от местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий), а также исходя из количества населения в муниципальном образовании «Ольский городской округ», средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

12. Требования к оборудованию ЕДДС

12.1. Требования к оборудованию ЕДДС разработаны с учетом необходимости выполнения задач ЕДДС в круглосуточном режиме в соответствии с Концепцией создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер "112" на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 1240-р.

12.2. В состав оборудования ЕДДС входят:

- 1) автоматизированное рабочее место специалистов дежурной смены;
- 2) автоматизированное рабочее место Системы-112;
- 3) автоматизированные средства оповещения руководящего состава и населения;
- 4) специально оборудованный металлический сейф для хранения пакетов на изменение режимов функционирования;
- 5) телефонные аппараты с функциями громкой связи (с кнопкой отключения микрофона), определителя номеров (CallerID), однокнопочного быстрого набора;
- 6) средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера вызывающего абонента;
- 7) активное оборудование локальной вычислительной сети;
- 8) структурированная кабельная сеть;
- 9) комплект оргтехники (компьютеры, принтеры, сканеры, факсы);
- 10) средства видеотоображения коллективного пользования и системы видеоконференцсвязи;
- 11) метеостанция;
- 12) источник гарантированного электропитания.

12.3. В состав оборудования может входить центр обработки данных в составе серверного оборудования и системы хранения данных, объединенных выделенной высокоскоростной вычислительной сетью. Выбор серверов производится на основании результатов анализа требуемой производительности оборудования для приложений или сервисов, планируемых для работы на этих серверах.

Серверная платформа должна иметь подтвержденный производителем план существования и развития не менее чем на 5 лет с момента поставки, а также быть совместимой с другими элементами ЕДДС. В части решений серверного ядра оптимальным предполагается применение решений на базе отказоустойчивого серверного кластера и резервированного хранилища данных, объединенных в резервированную высокоскоростную вычислительную сеть с организацией гарантированного электропитания.

13. Требования к составу документации ЕДДС

13.1. Состав документации ЕДДС включает в себя:

- 1) нормативные правовые акты по вопросам ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях);
 - 2) соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС экстренных
-

оперативных служб и организаций;

3) инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия);

4) инструкция о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;

5) план взаимодействия ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории муниципального образования;

6) списки оповещения руководства ГО, территориального звена РСЧС, органов управления, сил и средств на территории МО, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий);

7) паспорт безопасности МО и потенциально опасных объектов, паспорт территории муниципального образования, паспорт состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты МО и Магаданской области (в том числе в электронном виде);

8) графики несения дежурства дежурными сменами;

9) журнал несения дежурства дежурными сменами;

10) журнал о проведении инструктажа перед наступлением на дежурство очередных дежурных смен;

11) журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;

12) схемы местной системы оповещения, управления и вызова;

13) документация по организации профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала;

14) руководство оператора Системы-112;

15) телефонные справочники.

14. Деятельность ЕДДС

14.1. ЕДДС осуществляет свою деятельность в составе администрации МО.

14.2. Финансирование деятельности ЕДДС может осуществляться из:

1) средств бюджета муниципального образования «Ольский городской округ»;

2) иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Перечень документов,
находящихся в ЕДДС при администрации муниципального образования
«Ольский городской округ»**

1. Журнал несения дежурства.
 2. Журнал о проведении инструктажа перед наступлением на дежурство очередных дежурных смен.
 3. Журнал учета входящих документов, переданных (принятых) оперативным дежурным.
 4. Журнал учета чрезвычайных ситуаций (в электроном виде).
 5. Журнал учета аварийных ситуаций на объектах ЖКХ и энергетики на территории муниципального образования «Ольский городской округ» (в электроном виде).
 6. Журнал учета проведения занятий по профессиональной подготовке.
 7. Сведения о лесных пожарах на территории муниципального образования «Ольский городской округ» (в электроном виде).
 8. Сведения по паводковой обстановке на территории муниципального образования «Ольский городской округ» (в электроном виде).
 9. Оперативная сводка, представляемая главе муниципального образования «Ольский городской округ».
-

**Перечень лиц,
допускаемых в помещения ЕДДС при администрации муниципального
образования «Ольский городской округ»**

1. Глава администрации муниципального образования «Ольский городской округ» - руководитель гражданской обороны муниципального образования «Ольский городской округ» - Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

2. Руководитель управления по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения администрации муниципального образования «Ольский городской округ» - Заместитель председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ) муниципального образования «Ольский городской округ».

3. Начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования «Ольский городской округ».

4. Ведущий специалист отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования «Ольский городской округ».

6. Ответственный дежурный администрации муниципального образования «Ольский городской округ» в выходные и праздничные дни по утвержденному руководителем администрации муниципального образования «Ольский городской округ» графику.

7. Ответственные за сдачу служебных кабинетов администрации муниципального образования «Ольский городской округ» под охрану.

П Л А Н
(инструкция) дежурства ЕДДС при администрации муниципального образования «Ольский городской округ»

Содержание мероприятия	Время (период) выполнения
в режиме «Повседневная деятельность»	
обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за текущие сутки и представление соответствующих докладов по подчиненности, передача дежурства следующей смене; В доклад включается: гидрометеорологическая обстановка (прогнозируемые неблагоприятные и опасные явления) лесопожарная обстановка; информация о произошедших и остающихся на контроле авариях и нештатных ситуациях на объектах топливо – энергетического комплекса (ТЭК), жилищно – коммунального хозяйства (ЖКХ), коммунальной энергетики (КЭ), транспортной инфраструктуры и пр; автодорожная обстановка (состояние автомобильных дорог, действующие и ожидаемые ограничения, режим работы паромной/ледовой переправы, произошедшие дорожно-транспортные происшествия (ДТП); информация о выполнении (отмене) регулярных пассажирских перевозок, осуществляемых по муниципальным маршрутам; справка по силам и средствам (СИС); Прочая оперативная информация.	понедельник - суббота 07:00-09:00 20:00-21:00 по воскресеньям 07:00 – 8:00 20:00-21:00
участие в аудио (видео) конференции ЦУКС ГУ МЧС России по Магаданской области	ежедневно 9:00 – 9:20
Проверка связи с взаимодействующими ДДС и службами экстренного реагирования, уточнение информации дежурных смен	ежедневно 9:20 – 09:40
Сбор и обработка информации от субъектов ТЭК и ЖКХ об остатках топлива, режимах работы, проводимых (готовящихся к проведению) плановых ремонтных работах	ежедневно 9:40 – 10:00
Уточнение фактической метеорологической и гидрологической обстановки, а так же прогнозируемых погодных явлений на предстоящие сутки	ежедневно 10:00 – 10:20
Корректировка справки по СИС	ежедневно 10:20 – 11:00
Внесение необходимых изменений и дополнений в паспорта пунктов временного размещения населения (ПВР), паспортов безопасности населённых пунктов и опасных объектов	ежедневно 11:00 – 13:00
обеденный перерыв (без прекращения трудовых обязанностей экстренного характера)	ежедневно 13:00 – 13:30
Подготовка формализованных документов и донесений по учениям	ежедневно

и тренировкам с ЦУКС и взаимодействующими ДДС	13:30 – 16:00 и в соответствии с планом проведения учения (тренировки)
Уточнение фактической метеорологической и гидрологической обстановки, а так же прогнозируемых погодных явлений на предстоящие сутки	16:00 – 16:20
Корректировка реестров ПВР, перечней систем оповещения населения	16:00 – 16:40
Проверка связи с территориальными отделами населённых пунктов муниципального образования «Ольский городской округ»: - уточнение оперативной информации за прошедший день; - выявление проблемных вопросов; - уточнение мероприятий планируемых на предстоящий период; - предоставление руководителям отделам информации по прогнозируемой гидрометеорологической, автодорожной, лесопожарной и прочей оперативной обстановке.	07:00 – 09:00 16:40 – 18:00
перерыв на ужин (без прекращения трудовых обязанностей экстренного характера)	ежедневно 18:00 – 18:30
Самоподготовка, изучение нормативно – правовых актов, регламентирующих деятельность ЕДДС и структуру предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий в Российской Федерации	ежедневно 18:30 – 20:00
прием от населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) сообщений о любых ЧС (происшествиях), их регистрацию по принадлежности ДДС и уровням ответственности,	Постоянно
контроль выполнения переданных сообщений	постоянно
передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности и подведомственности	немедленно, при поступлении информации
контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в зоне ответственности, оперативное информирование их дежурных смен об обстановке и ее изменениях;	постоянно
внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествия), паспорта территорий;	немедленно, при необходимости
в режиме «Повышенная готовность»	
заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения соответствующей ЧС (происшествия);	постоянно
оповещение должностных лиц КЧС и ОПБ, администрации муниципального образования, ЕДДС, взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и подчиненных сил РСЧС;	Немедленно, при получении соответствующего распоряжения
получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории муниципального образования «Ольский городской округ», на ПОО, а также за состоянием окружающей среды;	постоянно
прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и их доклад по подчиненности;	постоянно
координацию действий ДДС экстренных оперативных служб и	постоянно

организаций (объектов), сил РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС (происшествия) или смягчению ее последствий.	
в режиме «Чрезвычайная ситуация»	
координация действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств РСЧС при проведении работ по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера;	постоянно
контроль за выдвиганием и отслеживанием передвижения оперативных групп по территории муниципального образования «Ольский городской округ»;	постоянно
оповещение и передача оперативной информации между органами управления при организации ликвидации соответствующей ЧС и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;	постоянно
контроль за установлением и перемещением границ зоны соответствующей ЧС, своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;	постоянно
осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.	постоянно