

**СОГЛАСОВАНО**

Управление делами Администрации  
МО «Хасавюртовский район»

\_\_\_\_\_ М. А. Алисултанов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКУ «Управление по  
делам ГО ЧС и МН» МО  
«Хасавюртовский район»

\_\_\_\_\_ А. И. Дадаев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о единой дежурно-диспетчерской службе МКУ «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки» МО «Хасавюртовский район»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы (далее - ЕДДС) муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки» МО «Хасавюртовский район» 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 «Хасавюртовский район» (далее - МО «Хасавюртовский район») региональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в составе муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки» МО «Хасавюртовский район».

1.3. ЕДДС в пределах своих полномочий взаимодействует с дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) МО «Хасавюртовский район» 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 (происшествий), 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 «Хасавюртовский район», ДДС организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МО «Хасавюртовский район», экстренных и иных служб района 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 МО «Хасавюртовский район» 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 «Хасавюртовский район» региональной территориальной подсистемы РСЧС, оповещения руководящего состава и населения МО «Хасавюртовский район» об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествий).

1.6. ЕДДС, как функциональное подразделение МО «Хасавюртовский район», является вышестоящим органом управления для ДДС организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МО «Хасавюртовский район», 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: город Хасавюрт улица Тотурбиева дом № 68.

1.7. ЕДДС осуществляет свою деятельность в составе МКУ «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки» МО «Хасавюртовский район» (далее МКУ «Управление по делам ГО ЧС и МП» МО «Хасавюртовский район»). Общее руководство ЕДДС осуществляет руководитель МКУ «Управление по делам ГО ЧС и МП» МО «Хасавюртовский район», непосредственное - начальник ЕДДС. Финансирование деятельности ЕДДС осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.8. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления кризисных ситуаций главного управления (далее - ЦУКС) МЧС

России по Республике Дагестан, а также подразделениями органов государственной власти субъекта РФ.

1.9. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, 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 Республики Дагестан, правовыми актами МО «Хасавюртовский район», а также настоящим Положением.

## **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: специалисты ГО (при допуске на дежурство) - оперативные дежурные ЕДДС и диспетчера ЕДДС (в количестве, необходимом для соблюдения режима круглосуточного дежурства).

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 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. В состав технических средств управления ЕДДС входят:

- 1) оргтехника (компьютеры, принтеры, сканеры и т.д.);
- 2) средства оповещения руководящего состава и населения;
- 3) средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера вызывающего абонента;
- 4) средства связи и автоматизации управления, в том числе средства радиосвязи;

- 5) система видеоконференцсвязи;
- 6) прямые каналы связи с взаимодействующими органами управления.

2.7. Средства связи ЕДДС обеспечивают:

- 1) телефонную связь;
- 2) прием и передачу данных, команд и сигналов оповещения;
- 3) прием вызовов (сообщений) через единый номер "112";
- 4) обмен речевыми сообщениями, документальной и видеоинформацией, а также иными 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 «Хасавюртовский район» 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 вышестоящих органов управления и доведение до руководящего состава МО «Хасавюртовский район» сигналов боевого управления (оповещения) в соответствии с требованиями руководящих документов;
- 2) Прием от населения и организаций сообщений, несущих информацию об угрозе или факте возникновения любых ЧС (происшествий);
- 3) Анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до органов управления и ДДС экстренных оперативных служб, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;
- 4) Сбор от ДДС, служб контроля и наблюдения за окружающей средой (систем мониторинга) и распространение между органами управления и ДДС информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествий), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС;
- 5) Обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб, привлекаемых для оперативного реагирования на чрезвычайную ситуацию,

их оповещение о переводе в режимы повышенной готовности (при угрозе возникновения ЧС) и чрезвычайной ситуации (при возникновении и ликвидации ЧС);

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

7) Представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантов решений и действий по ликвидации ЧС (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) вышестоящим органам по подчиненности;

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

9) Информирование ДДС экстренных оперативных служб, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), подчиненных сил постоянной готовности о текущей обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

10) Оповещение и информирование ЕДДС иных муниципальных образований в соответствии с ситуацией по планам взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;

11) Регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;

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

13) Контроль над устранением возможных повреждений и аварий на внутридомовых сетях инженерного оборудования: систем электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления в жилом и нежилом фонде на территории МО «Хасавюртовский район»;

14) Мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, культуры и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

15) Организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер "112" и контроль результатов реагирования.

#### **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 «Хасавюртовский район», 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 «Хасавюртовский район» 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 «Хасавюртовский район», 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:

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

б) 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;

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

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

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

ж) вносить предложения начальнику ЕДДС по совершенствованию деятельности ЕДДС, профессиональной подготовке личного состава ЕДДС.

4.6. ЕДДС функционирует в трех режимах:

1) в режиме повседневной деятельности;

2) в режиме повышенной готовности (при угрозе ЧС);

3) в 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 «Хасавюртовский район».

## **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 возникновения ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

1) сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий МО «Хасавюртовский район» 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 «Хасавюртовский

район», оперативное информирование их дежурных смен о текущей обстановке и ее изменениях;

б) 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 «Хасавюртовский район», 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 Республике Дагестан.

## **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 МО «Хасавюртовский район» 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 «Хасавюртовский район», эвакуационной комиссии МО «Хасавюртовский район», руководящего состава аварийно-спасательных служб гражданской обороны МО «Хасавюртовский район», руководителей структурных подразделений и специалистов МО «Хасавюртовский район» 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 МО «Хасавюртовский район», 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 ОПБ МО «Хасавюртовский район» 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 МО «Хасавюртовский район», когда требуются совместные действия ЕДДС и ДДС, входящих в объединенную систему оперативно-диспетчерского управления в чрезвычайных ситуациях МО «Хасавюртовский район» при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

1) оповещение и персональный вызов членов КЧС и ОПБ МО «Хасавюртовский район», эвакуационной комиссии МО «Хасавюртовский район», руководящего состава аварийно-спасательных служб гражданской обороны МО «Хасавюртовский район», 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 «Хасавюртовский район», 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;

б) 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), органов управления МО «Хасавюртовский район», ЦУКС ГУ МЧС России по Республике Дагестан.

7.3. В случае, если для организации ликвидации ЧС организована работа КЧС и ОПБ МО «Хасавюртовский район» 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 руководителем МКУ «Управление по делам ГО ЧС и МП» МО «Хасавюртовский район» и отражаются в инструкции по несению дежурства в соответствии с утвержденными нормативными документами;
- 4) дежурная смена должна знать обстановку на территории МО «Хасавюртовский район», 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 с оформлением соответствующих записей в журнале приема и сдачи дежурств, оперативный дежурный заступающей смены докладывает начальнику ЕДДС и руководителю МКУ «Управление по делам ГО ЧС и МП» МО «Хасавюртовский район» 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 руководителем МКУ «Управление по делам ГО ЧС и МП» МО «Хасавюртовский район» по представлению начальника ЕДДС.

9.2. Личный состав ЕДДС обязан знать требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность, и уметь применять их в практической работе, знать инфраструктуру МО «Хасавюртовский район».

9.3. Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС являются: тренировки дежурных смен, участие ДДС в учебных мероприятиях (учениях), проводимых по планам вышестоящих органов управления, а также занятия по профессиональной подготовке.

9.4. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС осуществляется:

1) в учебных центрах, учебных пунктах и образовательных учреждениях имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

2) в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МО «Хасавюртовский район», при проведении учений и тренировок с органами и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МО «Хасавюртовский район»;

3) в ходе тренировок с дежурной сменой ЕДДС, проводимых ЦУКС;

4) в ходе проведения ежемесячного инструктажа под руководством начальника ЕДДС со сдачей зачетов по знанию нормативных правовых актов, планирующих документов в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС;

5) в ходе проведения начальником ЕДДС ежедневного инструктажа заступающего на дежурство дежурно-диспетчерского персонала.

9.5. Не реже одного раза в полгода проводятся зачеты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к несению 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) федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС;
- 2) административную структуру МО «Хасавюртовский район» и структуру Системы-112 Республики Дагестан. Персональный состав руководства МО «Хасавюртовский район» по должностям, адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, находящихся на территории МО «Хасавюртовский район»;
- 3) административные границы МО «Хасавюртовский район», районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющих в муниципальном образовании;
- 4) организацию системы дежурно-диспетчерских служб в МО «Хасавюртовский район»;
- 5) дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), места хранения специальных средств спасения и пожаротушения, наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;
- 6) расположение потенциально опасных объектов, социально значимых объектов, МО «Хасавюртовский район»;
- 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) правила техники безопасности при использовании средств автоматизации и электрооборудования;
- 9) риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для МО «Хасавюртовский район»;
- 10) порядок информационного обмена.

10.3. Начальник ЕДДС должен уметь:

- 1) организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных перед ЕДДС задач;
- 2) разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС;
- 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.

10.4. Требования к начальнику ЕДДС: высшее образование, стаж оперативной работы на оперативных должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий не менее 3 лет.

10.5. Оперативный дежурный и диспетчер ЕДДС должен знать:

- 1) нормативные правовые акты в области предупреждения и ликвидации ЧС, организации дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб, информационного обмена и межведомственного взаимодействия;
- 2) структуру и порядок функционирования ЕДДС;
- 3) нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС;
- 4) документы, определяющие деятельность оперативного дежурного ЕДДС по поступающим сигналам;
- 5) структуру территориального звена МО «Хасавюртовский район» регионального звена РСЧС, сферу его деятельности и ответственности;
- 6) состав сил и средств постоянной готовности территориального звена МО «Хасавюртовский район» региональной подсистемы РСЧС, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия;
- 7) схему организации связи дежурно-диспетчерских служб территориального звена МО «Хасавюртовский район» региональной подсистемы РСЧС;
- 8) организацию работы и алгоритм действий дежурной смены Системы-112 в различных режимах функционирования;
- 9) зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории МО «Хасавюртовский район»;
- 10) паспорта территорий МО «Хасавюртовский район», расположение потенциально опасных объектов, населенных пунктов и объектов экономики; административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности МО «Хасавюртовский район» и Республики Дагестан, а также другую необходимую в работе ЕДДС информацию о муниципальном образовании;
- 11) состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации работы ЕДДС;
- 12) состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения Системы-112;
- 13) функциональные обязанности и порядок работы оперативного дежурного, диспетчера Системы-112;
- 14) руководящие документы, регламентирующие работу оперативного дежурного, диспетчера Системы-112.

10.6. Оперативный дежурный и диспетчер ЕДДС должен уметь:

- 1) проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;
- 2) организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия);
- 3) координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;
- 4) эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалентными;
- 5) повышать свой уровень теоретической и практической подготовки;

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

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

10.7. Оперативному дежурному и диспетчеру ЕДДС запрещено:

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

2) предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без согласования с начальником ЕДДС;

3) допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц.

10.8. 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 площади помещений ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН), исходя из количества специалистов 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 МО «Хасавюртовский район», 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. N 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.

### **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 МО региональной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории муниципального образования, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий);
- 7) паспорта безопасности муниципального образования и потенциально опасных объектов, паспорта территории муниципального образования, паспорт состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты муниципального образования и субъекта Российской Федерации (в том числе в электронном виде);
- 8) аварийные карточки на все химически опасные вещества и радиационные грузы, перечни радиационно, химически, биологически опасных объектов;

- 9) графики несения дежурства дежурными сменами;
- 10) журнал несения дежурства дежурными сменами;
- 11) журнал о проведении инструктажа перед заступлением на дежурство очередных дежурных смен;
- 12) журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;
- 13) схемы местной системы оповещения, управления и вызова;
- 14) документация по организации профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала;
- 15) руководство оператора Системы-112;
- 16) телефонные справочники.

Начальник ЕДДС

Юсупов Н.М.

Приложение 1

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЕДДС УПРАВЛЕНИЯ ПО  
ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ И  
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Журнал несения дежурства.
2. Журнал распоряжений оперативному дежурному.
3. Журнал учета прибытия членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) МО, эвакуационной комиссии МО по сигналам тревоги.
4. Журнал учета документов, переданных (принятых) по факсу оперативным дежурным.
5. Журнал учета входящих телефонограмм.
6. Журнал учета исходящих междугородных переговоров.
7. Журнал учета чрезвычайных ситуаций.
8. Журнал учета происшествий на территории МО.



9. Журнал учета аварийных ситуаций на объектах ЖКХ и энергетики МО.
10. Журнал учета проведения занятий по профессиональной подготовке.
11. Сведения о лесных пожарах на территории МО.
12. Сведения о радиационной обстановке на территории МО.
13. Сведения по паводковой обстановке на территории МО.
14. Сведения по поступившей информации о закладке взрывных устройств.
15. Сведения по подготовке котельных к отопительному сезону.
16. Сведения гидрометеоцентра.
17. Оперативная сводка, представляемая руководителю администрации МО.

## Приложение 2

### ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ДОПУСКАЕМЫХ В ПОМЕЩЕНИЯ ЕДДС УПРАВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Руководитель администрации МО - Руководитель гражданской обороны МО - Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) МО.
2. Первый заместитель руководителя администрации МО - Заместитель председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) МО.
3. Начальник управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации МО.
4. Старший инспектор управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации МО.

5. Заведующий сектором по мобилизационной и специальной работе администрации МО.
6. Ответственный дежурный администрации МО в выходные и праздничные дни по утвержденному руководителем администрации МО графику.
7. Ответственные за сдачу служебных кабинетов администрации МО под охрану.