

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское»
№ 348-од «30» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурно-диспетчерской службе (далее - ДДС) образовательного учреждения разработано на основании Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указа Президента РФ от 27.01.1997 № 55 «Об организации оповещения органов государственной власти в Российской Федерации», Постановления Правительства от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», совместного приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации и Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.07.2006 №422/90/376 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения»;

1.2. ДДС является органом повседневного управления ГО образовательного учреждения.

1.3. Целью создания ДДС является повышение оперативности реагирования руководства, должностных лиц, постоянно действующих органов управления на угрозу или возникновение ЧС, своевременное информирование работников и обучающихся образовательного учреждения о фактах их возникновения и принятых по ним мерах, эффективности взаимодействия собственных и привлекаемых сил и средств постоянной готовности и слаженности их совместных действий.

1.4. ДДС создается на штатной основе за счет бюджетных финансовых средств образовательного учреждения.

1.5. Общее руководство ДДС осуществляет руководитель образовательного учреждения:

- в мирное время - через председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (далее КЧС и ПБ);

- в военное время - через руководителя по делам ГО образовательного учреждения.

1.6. ДДС возглавляет директор образовательного учреждения.

1.7. На должность секретаря ДДС назначается работник образовательного учреждения, имеющий соответствующую подготовку.

1.8. ДДС включает в себя дежурно-диспетчерский персонал, помещение, оборудованное техническими средствами управления, связи и оповещения, а также сейфом для хранения служебных документов.

2. Основные мероприятия дежурно-диспетчерской службы

2.1. Основными мероприятиями, осуществляемыми при функционировании дежурно-диспетчерской службы, являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

➤ совершенствование готовности дежурно-диспетчерских служб к действиям при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций;

б) в режиме повышенной готовности:

➤ доведение установленных сигналов до руководящего состава ГО образовательного учреждения;

➤ оповещение работников образовательного учреждения об изменении обстановки и возможных вариантах развития чрезвычайной ситуации;

➤ приведение в состояние готовности сил постоянной готовности, уточнение планов их действий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

➤ проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации и максимально возможному снижению их последствий;

в) в режиме чрезвычайной ситуации:

➤ оповещение работников образовательного учреждения о чрезвычайной ситуации и способах защиты от поражающих факторов чрезвычайной ситуации;

➤ организация ликвидации чрезвычайной ситуации.

3. Основные задачи дежурно-диспетчерской службы

3.1. Информация (сигналы) об угрозе (возникновении) ЧС, могут поступать по линии оперативно-дежурных служб от:

➤ оперативного дежурного комитета образования;

➤ оперативного дежурного местного органа управления по делам ГОЧС;

➤ единой службы спасения 01; 112(далее - ЕСС-01) города; района; Ленинградской области;

➤ оперативного дежурного территориального органа МЧС России в Тосненском районе;

➤ ДДС потенциально - опасных объектов и объектов жизнеобеспечения;

➤ населения;

➤ работников и обучающихся образовательного учреждения.

3.2. Основные задачи ДДС:

➤ прием сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС на территории образовательного учреждения в мирное или военное время;

➤ прием распоряжения (сигнала) на перевод ГО образовательного учреждения с мирного на военное положение;

➤ анализ и оценка достоверности поступившей информации;

➤ доведение информации до ЕСС-01 и других взаимодействующих органов;

➤ доклад директору образовательного учреждения о полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС и сложившейся обстановке, приеме распоряжения (сигнала) на перевод ГО образовательного учреждения с мирного на военное положение;

➤ доведение до руководства, должностных лиц и постоянно действующих органов управления образовательного учреждения полученной информации об

угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС, распоряжения (сигнала) на перевод ГО образовательного учреждения с мирного на военное положение.

➤ При этом проводится оповещение ЕСС - 01 города, (при необходимости) УВД города, УФСБ и прокуратуры субъекта Российской Федерации, работников и обучающихся о возникновении ЧС и информирование их об использовании средств и способов защиты от опасностей, возникающих в результате ЧС, персональный вызов и сбор должностных лиц, органов управления образовательного учреждения;

➤ обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС;

➤ оперативное управление аварийно-спасательными, пожарными силами и средствами постоянной готовности, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий аварий, пожаров, стихийных бедствий и других ЧС, принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных директором образовательного учреждения);

➤ обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации чрезвычайной ситуации, подготовка и уточнение заранее разработанных и согласованных с городскими службами вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС;

➤ информирование руководства, должностных лиц, постоянно действующих органов управления об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

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

➤ доведение до руководства, должностных лиц и постоянно действующих органов управления образовательного учреждения задач, поставленных Федеральным агентством по образованию и местным органом управления по делам ГОЧС, контроль их выполнения;

➤ обобщение информации о ЧС (за время дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов (донесений) в Федеральное агентство по образованию и местные органы управления по делам ГОЧС;

➤ поддержание постоянного взаимодействия и устойчивой связи с ДДС потенциально - опасных объектов и объектов жизнеобеспечения;

➤ участие в учениях и тренировках, проводимыми с руководящим составом и органами управления образовательного учреждения.

3.3. При ЧС немедленно оповещается и приводится в готовность к работе комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности и штаб по делам ГОЧС образовательного учреждения, которые берут на себя управление дальнейшими действиями по предупреждению и ликвидации ЧС.

В таких ситуациях ДДС обеспечивает сбор, обработку и представление собранной информации КЧС и ОПБ образовательного учреждения, подготовку вариантов возможных решений и донесение Федеральному агентству по образованию и местным органам управления по делам ГОЧС.

Примечание: В зависимости от особенностей штатной структуры образовательного учреждения, решением руководителя образовательного учреждения па ДДС могут быть возложены и другие задачи.

4. Обязанности дежурно-диспетчерской службы

4.1. ДДС образовательного учреждения обязана:

- знать обстановку на территории образовательного учреждения, иметь данные о собственных и привлекаемых силах и средствах постоянной готовности, сроках их готовности и способах вызова;
- после получения информации (сообщении) о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС на территории в мирное или военное время убедиться в достоверности полученной информации и доложить об этом руководителю образовательного учреждения;
- по распоряжению директора образовательного учреждения немедленно приступить к оповещению и сбору руководства, должностных лиц КЧС и ПБ, штаба по делам ГО ЧС и ПБ, собственных и привлекаемых сил и средств по предупреждению и (или) ликвидации ЧС;
- самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка, не дает возможности для согласования экстренных действий с руководством, председателем КЧС и ОПБ или начальником штаба по делам ГО ЧС и ПБ, с последующим докладом руководителю образовательного учреждения и в вышестоящие органы управления по подчиненности по линии оперативно дежурной службы.

4.2. Задействование технических средств оповещения образовательного учреждения осуществляется секретарем:

- по указанию директора образовательного учреждения;
- самостоятельно по обстановке (в пределах установленных полномочий) с последующим докладом по команде.

4.3. Для передачи условных сигналов (команд), сигналов оповещения, речевых и текстовых сообщений руководству, должностным лицам образовательного учреждения дежурным диспетчером ДДС используются проводные, мобильные средства связи и радиосредства.

4.4. Оповещение работников и обучающихся образовательного учреждения, при возникновении ЧС, осуществляется с использованием объектовой системы оповещения ГО в соответствии с утвержденной инструкцией.

4.5. Вся информация, поступающая в ДДС, учитывается в рабочей документации, обрабатывается, обобщается и доводится до руководства и органов управления установленным порядком.

5. Права дежурно-диспетчерской службы

5.1. ДДС имеет право:

- вносить на рассмотрение директора образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы ДДС в области ГО и защиты от ЧС;
- доводить до всех должностных лиц, по команде директора образовательного учреждения, распоряжения по линии ГО и защиты от ЧС, обязательные для исполнения;
- требовать и получать от всех должностных лиц сведения, необходимые для решения вопросов ГО и защиты от ЧС;

6. Ответственность дежурно-диспетчерской службы

6.1. ДДС несет ответственность за своевременность принятия необходимых экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей:

➤ за качественное выполнение обязанностей, определенных настоящим Положением.

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от 27.12.2022 г