

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

22 июня 2018 г.

г. Георгиевск

№ 1610

Об утверждении порядка организации деятельности Единой дежурно-диспетчерской службы муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Георгиевска»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 г. № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в соответствии с государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р22.7.01-2016 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения», Положением о Единой дежурно-диспетчерской службе, утвержденным протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 28 августа 2015 г. № 7, Положением о единой дежурно-диспетчерской службе Георгиевского городского округа Ставропольского края, утверждённым постановлением администрации Георгиевского городского округа от 10 мая 2018 г. № 1222, на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок организации деятельности Единой дежурно-диспетчерской службы муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Георгиевска».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Рудика В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава  
Георгиевского городского округа  
Ставропольского края

М.В.Клетин



## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Георгиевского городского  
округа Ставропольского края  
от 22 июня 2018 г. № 1610

## ПОРЯДОК

организации деятельности Единой дежурно-диспетчерской службы  
муниципального казенного учреждения «Управление по делам  
гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям  
города Георгиевска»

1. Возложить на Единую дежурно-диспетчерскую службу МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» (далее - ЕДДС) решение следующих основных задач:

прием от населения и организаций сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) по телефону «112» (при этом не отменяется существующий порядок приема сообщений по телефонам «01», «02», «03», «04» и др.);

оповещение и информирование руководства гражданской обороны (далее – ГО), администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», окружного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС), органов управления, сил и средств на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, населения и дежурную диспетчерскую службу (далее – ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествии), предпринятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия) через местную (действующую на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края) систему оповещения, оповещение населения по сигналам ГО;

организацию взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, администрацией Георгиевского городского округа Ставропольского края, органами местного самоуправления и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Георгиевского городского округа Ставропольского края;

регистрацию 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 представлении соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;

оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных образований, в соответствии с ситуацией по планам взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;

организацию реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступивших через единый номер «112» и контроля результатов реагирования;

оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, постановка задач по локализации и ликвидации последствий и других ЧС (происшествий), принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

обобщение информации об оперативной обстановке в сфере жизнеобеспечения округа и представление ежедневного доклада Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края к 8.30 по состоянию на 8.00 за прошедшие сутки.

При местных и более масштабных ЧС немедленно оповещается, и приводится в готовность комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – КЧС и ОПБ) и руководство администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, которые берут на себя управление дальнейшими действиями по предупреждению и ликвидации ЧС. В таких ситуациях ЕДДС обеспечивает сбор, обработку и представление КЧС и ОПБ собранной информации, подготовку вариантов возможных решений и донесений вышестоящим органам управления.

2. Возложить на ЕДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края ответственность за своевременность принятия необходимых экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей при угрозе или возникновении ЧС и выполнение следующих основных функций:

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

информационное обеспечение координационных органов РСЧС Георгиевского городского округа Ставропольского края;

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

обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), 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;

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

обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения Георгиевского городского округа Ставропольского края;

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;

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

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) Георгиевского городского округа Ставропольского края полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

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;

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

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

3. Установить следующие режимы функционирования ЕДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края.

ЕДДС и ДДС, входящие в ОСОДУ Георгиевского городского округа Ставропольского края, функционируют в трех режимах:

повседневной деятельности;

повышенной готовности;  
чрезвычайной ситуации.

В режиме повседневной деятельности ЕДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края осуществляет круглосуточное дежурство, в готовности к экстренному реагированию на угрозу или возникновение ЧС (происшествия). В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

прием от населения, организаций и ДДС сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или возникновении ЧС (происшествия), их регистрацию по принадлежности ДДС и уровням ответственности, а в системе -112 регистрация с заведением карточек информационного обмена и реагирования;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности и подведомственности, в первоочередном порядке в ЦУКС ГУ МЧС России по Ставропольскому краю;

обобщение и анализ информации о чрезвычайных происшествиях за сутки дежурства и представление соответствующих докладов по подчиненности;

поддержание КСА в постоянной оперативной готовности;

контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в зоне ответственности, оперативное информирование их дежурных смен об обстановке и ее изменениях;

внесение необходимых дополнений и изменений в банк данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС на ЧС (происшествия).

внесение необходимых изменений в паспорт территории Георгиевского городского округа Ставропольского края.

ДДС в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими ведомственными инструкциями и представляют к 6.30 по состоянию на 6.00 за прошедшие сутки в ЕДДС обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозах их возникновения, также оперативную обстановку в сфере жизнеобеспечения Георгиевского городского округа Ставропольского края за прошедшие сутки.

Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются через ЕДДС соответствующей ДДС экстренной оперативной службы или организации (объекта) по предназначению. Сообщения, которые ДДС экстренных оперативных служб или организаций (объектов) идентифицируют как сообщения об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС, а ЕДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края незамедлительно передает информацию в ЦУКС ГУ МЧС России по Ставропольскому краю.

В режим повышенной готовности ЕДДС и привлекаемые ДДС переводятся по распоряжению Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края (лица его замещающего), старшим оперативным дежурным ЕДДС

при угрозе возникновения ЧС (происшествия), в тех случаях, когда требуются совместные действия ДДС; входящих в ОСОДУ (объединенная система оперативно-диспетчерского управления). В этом режиме ЕДДС дополнительно обеспечивает:

заблаговременную подготовку дежурно-диспетчерского персонала к возможным действиям в случае возникновения ЧС (происшествий);

оповещение должностных лиц КЧС и ОПБ Георгиевского городского округа Ставропольского края, МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и подчиненных сил РСЧС;

получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой в Георгиевском городском округе Ставропольского края, на потенциально опасных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и доклад их по подчиненности;

корректировку планов реагирования ЕДДС на вероятную ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края;

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

В этом режиме ДДС действуют в соответствии с положением об окружном звене РСЧС, настоящим Положением и ведомственными инструкциями.

В случае если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ или оперативного штаба управления в кризисных ситуациях (далее - ОШ УКС), либо управление передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края, в части действий по указанной ЧС (происшествия), выполняет их указания.

В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края, привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силы РСЧС переводятся по распоряжению Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края (лица его замещающего) при возникновении ЧС (происшествия).

В этом режиме ЕДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края выполняет следующие задачи:

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;

контроль за выдвиганием и отслеживание передвижения оперативных групп по территории Георгиевского городского округа Ставропольского края;

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;

контроль за установлением и перемещением границ зоны соответствующей ЧС, своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

В режимах повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), входящими в ОСОДУ, осуществляется через ЕДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края.

Для этого в ЕДДС от взаимодействующих ДДС в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе или факте ЧС, сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительно силах и средствах. Поступающая информация распространяется ЕДДС до всех заинтересованных ДДС.

ЕДДС является вышестоящим органом для всех ДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о ЧС, а также координирующим органом по вопросам совместных действий ДДС в ЧС.

#### 4. Утвердить следующую организацию дежурства ЕДДС:

ЕДДС включает в себя дежурно-диспетчерский персонал, пункт управления, технические средства управления, связи и оповещения. Для обеспечения функционирования ЕДДС создается автоматизированная система в составе узла связи, центра оповещения и комплекса средств автоматизации.

Контроль и общее руководство ЕДДС осуществляет начальник МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», непосредственное руководство начальник ЕДДС МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска».

Должностные лица ЕДДС назначаются и освобождаются от должности приказом начальника МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска».

В составе дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС предусматриваются, в соответствии с государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2016 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно – диспетчерская служба. Основные положения», оперативные дежурные смены из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется в зависимости от местных условий наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий). В каждую смену включается старший оперативный дежурный, оперативный де-

журный, операторский персонал (операторы центра обработки вызовов) системы - 112.

Количество операторов системы - 112 в составе оперативной дежурной смены определяется, исходя из количества населения Георгиевского городского округа Ставропольского края, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

Выполнение задач Единой дежурно-диспетчерской службы возложено на начальника ЕДДС и оперативную дежурную смену ЕДДС.

Дежурство осуществляется в помещении ЕДДС. Для выполнения возложенных задач ЕДДС оснащается необходимыми техническими средствами, средствами связи и оповещения, средствами оргтехники, рабочей документацией.

Дежурство ЕДДС осуществляется круглосуточно на пункте управления ЕДДС в соответствии с утвержденным графиком. График дежурства разрабатывается на месяц, который предоставляется на утверждение начальнику МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» не позднее чем за 2 месяца до начала месяца, на который составляется график. Изменения в графике несения дежурства дежурными сменами ЕДДС производится только с разрешения начальника МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» (лица его замещающего), не позднее чем за трое суток до заступления на дежурство в соответствии письменными заявлениями (за исключением случаев по болезни) оперативно-диспетчерского персонала ЕДДС.

Оперативно-диспетчерский персонал ЕДДС осуществляет дежурство в соответствии с должностными инструкциями и другой документацией оперативной дежурной смены ЕДДС.

В целях определения качества несения дежурства дежурной сменой, степени готовности к выполнению задач по предназначению и предупреждения нарушений, начальник ЕДДС 2 раза в месяц (в выходные, праздничные дни) осуществляет проведение проверок с записью в журнале контроля несения дежурства.

Основными вопросами при проверке несения дежурства определить:

знание дежурной сменой оперативной и текущей информации об обстановке, складывающейся на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края;

готовности к выполнению задач;

наличие установленных документов и качество их ведения;

знание поставленных задач, обязанностей, действий в ЧС;

соблюдение сроков прохождения информации и качество ее отработки;

состояние и готовность каналов связи и оборудования ЕДДС;

выполнение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Вход в помещение ЕДДС разрешается:

Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края;

первым заместителям (заместителям) главы администрации и лицам их сопровождающих с уведомлением начальника МКУ «Управление ГОЧС

г. Георгиевска» или лица его замещающего;  
 начальнику МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;  
 заместителям начальника МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;  
 начальнику режимно - секретного подразделения МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» для решения служебных вопросов;  
 начальнику ЕДДС МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;  
 заместителю начальника ЕДДС по управлению и средствам связи МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;  
 заместителю начальника ЕДДС по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;  
 инженеру связи ЕДДС МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;  
 руководителю структурного подразделения АСФ МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» или лиц его замещающих;  
 старшим смен спасателей АСФ МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» для решения служебных вопросов;  
 начальнику отдела (отдел гражданской обороны и защиты населения) и личному составу отдела гражданской обороны и защиты населения МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» или лицам их замещающим;  
 лицам, осуществляющим проверку деятельности МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» в соответствии с предписанием и командировочными удостоверениями, в сопровождении руководства МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;  
 сотрудникам учреждения, с разрешения начальника МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» или лицам, их замещающим;  
 уборщику служебных помещений для исполнения своих функциональных обязанностей.

5. Для организации дежурства дежурными сменами ЕДДС обеспечивается следующий минимальный состав документации:

нормативные правовые акты по вопросам гражданской обороны и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях);

соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и службами жизнеобеспечения Георгиевского городского округа Ставропольского края;

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

журнал оперативного дежурства;

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

инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;

план взаимодействия ЕДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края;

инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации по линии взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов):

аварийные и аварийные медицинские карточки на все химически опасные вещества и радиационные грузы, перечни радиационно, химически, биологически опасных объектов с прогнозируемыми последствиями ЧС (происшествия);

инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда;

схемы и списки оповещения руководства ГО Георгиевского городского округа Ставропольского края, Георгиевского окружного звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории округа, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в случае ЧС (происшествия);

паспорта безопасности Георгиевского городского округа Ставропольского края и потенциально-опасных объектов, паспорт территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты Георгиевского городского округа Ставропольского края и Ставропольского края (в том числе и в электронном виде);

план проведения инструктажа перед заступлением на дежурство очередных оперативных дежурных смен;

графики несения дежурства оперативными дежурными сменами;

схемы управления и вызова;

схема окружной системы оповещения;

телефонные справочники;

документация по организации профессиональной подготовки дежурных смен;

формализованные бланки обрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;

суточный расчет сил и средств Георгиевского окружного звена территориальной подсистемы РСЧС;

расчет сил и средств Георгиевского городского округа Ставропольского края, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

инструкция по обмену информацией с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при угрозе возникновения и

возникновении ЧС (происшествий);

ежедневный план работы оперативного дежурного ЕДДС.

Состав оперативной документации может дополняться в зависимости от условий функционирования ЕДДС.

б. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС.

Личный состав дежурных смен ЕДДС должен знать:

административную структуру Георгиевского городского округа Ставропольского края и структуру системы - 112 Ставропольского края. Должности и фамилии руководящего состава системы безопасности Георгиевского городского округа Ставропольского края и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы в округе;

административные границы Георгиевского городского округа Ставропольского края, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющих в округе;

организацию системы дежурно-диспетчерских служб в Георгиевском городском округе Ставропольского края;

зону территориальной ответственности ЕДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории округа;

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

потенциально-опасные объекты, социально-значимые объекты, расположенные на территории Георгиевского городского округа, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;

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;

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

правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;

риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального образования;

порядок информационного обмена.

Старший оперативный дежурный ЕДДС должен знать:

функциональные обязанности и порядок работы старшего оперативно-дежурного, оперативного дежурного, оператора центра обработки вызовов

системы - 112;

руководящие документы, регламентирующие работу старшего оперативного дежурного, оперативного дежурного, диспетчера системы - 112; структуру и технологию функционирования ЕДДС; нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС; документы, определяющие деятельность старшего оперативного дежурного, оперативного дежурного ЕДДС по сигналам ГО и другим сигналам; правила ведения документации.

Старший оперативный дежурный ЕДДС должен уметь:

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

координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;

организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия), с органами местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края;

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

использовать гарнитуру при приеме информации;

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

применять коммуникативные навыки;

быстро принимать решения;

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

повышать уровень теоретической и практической подготовки;

сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

При заступлении на дежурство:

принять имущество, оборудование, средства связи и документацию (согласно описи);

проверить состояние систем связи, ПЭВМ и при необходимости принять меры по устранению неисправностей;

принять доклады о готовности всех ДДС входящих в объединенную систему оперативно-диспетчерского управления (далее - ОСОДУ) к несению дежурства;

уточнить наличие, исправность всей автомобильной и специальной техники дежурной смены аварийно-спасательного формирования МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» (далее - ДС АСФ), ее обеспеченность

ГСМ.

Узнать у сменяющегося старшего оперативного дежурного: обстановку на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края;

местонахождение первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края - председателя комиссии по ЧС и ОПБ, руководства МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;

о распоряжениях, полученных от руководства и о степени их исполнения.

Проверить заполнение рабочей документации.

Провести перерегистрацию в программе «АРМ», откорректировать справочники, необходимые для открытия смены, проверить заявки, стоящие на контроле, и причины их невыполнения.

Расписаться о приеме дежурства, доложить начальнику ЕДДС (лицу его замещающему) о приеме дежурства и представить ему на контроль «Журнал приема и сдачи дежурства».

Во время приема-сдачи дежурства сменяющийся старший оперативный дежурный докладывает руководству обо всех происшествиях и трудностях, возникших за смену.

Во время несения дежурства в режиме повседневной деятельности:

находиться в постоянной готовности к приему информации о чрезвычайных ситуациях от любых источников;

в полном объеме знать инструкцию по работе на автоматизированном рабочем месте диспетчера (АРМ оперативного дежурного ОСОДУ);

находиться в постоянной готовности к приему информации по централизованной системе оповещения П-160. При получении сигналов оповещения по централизованной системе оповещения действовать в соответствии с утвержденной инструкцией;

контролировать прием и регистрацию всех заявок от населения Георгиевского городского округа Ставропольского края и организаций, принимать решение по их выполнению или передаче данных заявок другим организациям, компетентным в их решении. В карточке заявки должна прослеживаться последовательность и логичность действий;

при общении с заявителями представляться: «Служба 112» и называть свой личный номер;

выполнять требования действующих инструкций по взаимодействию с организациями, входящими в ОСОДУ и другими силами РСЧС;

равномерно распределять нагрузку по приему и выполнению заявок, по оповещению и выполнению других задач между собой и оперативным дежурным, во время дежурства, координировать действия по их выполнению;

при необходимости привлекать оперативного дежурного к оповещению и выполнению других задач во время дежурства и координировать его действия;

вести учет посетителей МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска». Не

допускать в здание несанкционированных лиц. Вести постоянный контроль прилегающей территории и двора посредством системы видеонаблюдения;

принимать под охрану служебные помещения, выдавать ключи от служебных помещений под роспись ответственных должностных лиц в «Журнале приема и сдачи служебных помещений»;

при возникновении пожара (срабатывании пожарной сигнализации), немедленно провести оповещение по громкоговорящей системе, вызвать пожарную охрану по телефону 01, принять участие в организации эвакуации людей и материальных ценностей, находящихся в здании. Провести эвакуацию имущества помещения № 3 в соответствии с инструкцией по действиям дежурной смены ЕДДС при эвакуации имущества РСП;

знать место нахождения Главы Георгиевского городского округа (лица его замещающего), первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края - председателя комиссии по ЧС и ОПБ, руководства МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», АСФ, ЕДДС и порядок связи с ними;

ежедневно уточнять номера телефонов (включая мобильные) должностных лиц руководящего состава, сотрудников Георгиевского городского округа Ставропольского края согласно списку, утвержденному Главой Георгиевского городского округа Ставропольского края;

в случае когда ситуация требует вмешательства руководства, старший оперативный дежурный обязан доложить об этом начальнику МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», заместителям начальника МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» и начальнику ЕДДС немедленно (включая ночное время);

постоянно поддерживать связь с учреждениями, обеспечивающими жизнедеятельность города, потенциально опасными объектами экономики и диспетчерскими службами, входящими в ОСОДУ;

знать элементарное устройство, основные технические данные и порядок устранения неисправностей эксплуатируемых ПЭВМ, средств связи и другого оборудования ЕДДС. В случае необходимости (сбой в программе, отсутствие связи, техническая поломка и т.п.) вызывать инженера связи, принимать другие меры по устранению неисправностей;

осуществлять контроль за несением дежурства дежурной смены аварийно-спасательного формирования (далее - ДС АСФ). Принимать решения, учитывая приоритетность, о направлении спасателей на выполнение заявок, контролировать по средствам связи ход и результаты выполнения работ, давать команду на убытие после выполнения заявки по согласованию со старшим ДС АСФ. Запрещается корректировать методы и порядок проведения аварийно-спасательных работ, которые определил старший ДС АСФ на месте выполнения заявки. В случае возникновения спорной ситуации, провести разбор её сразу после возвращения с заявки ДС АСФ;

на пожары 2 и 3 номера сложности ДС АСФ высылаются немедленно, на остальные пожары - по запросу руководителя тушения пожара;

знать состав сил и средств, привлекаемых к проведению неотложных работ и организовать их взаимодействие. Знать основные технические характеристики инженерной и автомобильной техники, выделяемой для ликвидации ЧС;

использовать для работы заложенные алгоритмы действий в различных нестандартных ситуациях;

своевременно и качественно составлять и передавать установленные отчеты и донесения в вышестоящие органы управления;

при возникновении происшествий старший оперативный дежурный обязан немедленно доложить в полном объеме о данных происшествиях Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края, первому заместителю главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края - председателю комиссии по ЧС и ОПБ, начальнику МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», начальнику ЕДДС, по распоряжению начальника МКУ в другие инстанции;

в ночное время с 23.00 до 6.00 лично докладывать Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края или лицам их замещающим, первому заместителю главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края - председателю комиссии по ЧС и ОПБ, начальнику МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», начальнику ЕДДС, о заявках, классифицируемых как ЧС, а также о заявках, где есть 1 и более погибших, 1 и более серьезно пострадавших (тяжкий вред здоровью и др.), пожарах жилых зданий 2 номера и выше, ДТП с тремя и более автомобилями, где есть погибшие и пострадавшие средней тяжести, о массовых беспорядках, угрозе террористического акта, авариях на железнодорожном и авиационном транспорте;

оповещать об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, о пожарах по повышенному номеру 2 и выше, о дорожно-транспортных происшествиях с пострадавшими, о попадании людей и животных в различные ловушки и о других характерных заявках представителей средств массовой информации по согласованию с начальником МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;

уметь классифицировать ЧС в соответствии с требованиями «Положения по классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и при получении информации об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации, немедленно доложить об этом с указанием времени: Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края, первому заместителю главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края - председателю комиссии по ЧС и ОПБ, руководству МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», АСФ, ЕДДС (лицам их замещающим) и действовать в дальнейшем по указанию Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края и начальника МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» (лицам их замещающим);

при классификации заявки как угроза возникновения ЧС составлять донесение по форме 1/ЧС и, по указанию Главы Георгиевского городского



округа Ставропольского края, отправлять его в «Центр управления в кризисных ситуациях Министерства РФ по делам ГО ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий по СК» (далее - ЦУКС);

иметь данные о метеорологической обстановки в округе;

выполнять другие приказы по учреждению, касающиеся непосредственно несения дежурства;

качественно проводить занятия с личным составом смены ЕДДС, согласно плана проведения занятий (1 час в течении дежурства), в том числе по психологической подготовке (не менее 15 минут) на данное занятие;

самостоятельно поддерживать высокий уровень профессиональной подготовки. Представлять на утверждение начальнику ЕДДС, или лицу его замещающему, планы - конспекты на следующую неделю для проведения занятий со сменой (по средам);

знать деловые и моральные качества сотрудников дежурной смены, их должностные обязанности и контролировать их выполнение;

определять время оперативному дежурному и операторскому персоналу (операторы центра обработки вызовов) системы – 112 на прием пищи и обязательные 15- минутные технические перерывы, как правило, в период наименьшей нагрузки;

не допускать в помещение ЕДДС посторонних лиц, допуск осуществлять в соответствии со списком, утвержденным начальником МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;

соблюдать установленную форму отчетности и правила ведения служебной и справочной документации дежурной смены, принимать участие в ее разработке и вносить предложения по развитию справочной базы ЕДДС;

планировать работу дежурной смены и проводить анализ результатов работы;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, другие нормативные документы по трудовой дисциплине и требовать этого от подчиненных;

соблюдать требования по охране труда и правила противопожарной безопасности;

беречь, хранить и правильно эксплуатировать закрепленное имущество и требовать этого от подчиненных, не создавать предпосылок к утрате или хищению имущества;

соблюдать правила радиобмена;

анализировать, обобщать и распространять передовой опыт работы в ЕДДС;

организовывать постоянное поддержание порядка в помещении ЕДДС и местах общего пользования;

выполнять отдельные разовые поручения начальников применительно к своим обязанностям.

Во время несения дежурства в режиме повышенной готовности (чрезвычайной ситуации), после введения режима повышенной готовности или

режима ЧС:

занести распоряжение о введении высшего режима в «Журнал распоряжений»;

организовать оповещение по распоряжению Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края, руководства администрации округа, руководителей организаций, входящих в ОСОДУ;

при несрабатывании автоматизированной системы оповещения по сигналу «Сбор по тревоге» - провести оповещение членов КЧС и ОПБ;

передать информацию об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации оперативному дежурному ЦУКС МЧС России по СК в соответствии с критериями оперативной информации;

организовать оповещение руководства и сотрудников МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» по сигналу «Сбор по тревоге»;

строго выполнять все указания Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края, начальника МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», заместителей начальника МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» и начальника ЕДДС с занесением этих указаний в «Журнал распоряжений»;

провести усиление смены ЕДДС в соответствии с требованиями приказа «Об организации и несении дежурства», согласуя фамилии дополнительных лиц сотрудников с начальником ЕДДС и осуществлять контроль их прибытия по времени к месту сбора (помещение ЕДДС);

организовать сбор и обобщение данных о ЧС и проводимых аварийно-спасательных и других неотложных работах;

выполнять обязанности, определенные для повседневной деятельности, но все решения по проведению аварийно-спасательных работ и представлению донесений согласовывать с начальником МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», с заместителями начальника МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» и начальником ЕДДС, или лицом его замещающим, который в данный момент осуществляют общее руководство сменой ЕДДС.

При сдаче дежурства:

проверить работоспособность и подготовить к сдаче средства связи и оборудование ЕДДС;

проверить правильность заполнения рабочей документации и данных для специалиста ГО, ответственного за связь со средствами массовой информации, подготовить доклад об итогах работы за сутки дежурства;

довести до заступающего старшего оперативного дежурного смены оперативную обстановку на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, поступившие сигналы, распоряжения, заявки;

сдать, согласно описи, документацию, оборудование и имущество в исправном состоянии;

доложить в 08.30 начальнику МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» и начальнику ЕДДС обо всех приоритетных заявках, поступивших за прошедшие сутки.

Старшему оперативному дежурному ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;

допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС (лица его замещающего);

выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

Требования к старшему оперативному дежурному ЕДДС:

образование высшее профессиональное (техническое) или среднее - профессиональное (техническое), дополнительное профессиональное образование по установленной программе, стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС муниципального образования;

опыт работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

умение пользоваться информационной справочной системой.

Оперативный дежурный ЕДДС должен знать:

функциональные обязанности и порядок работы старшего оперативного дежурного, оперативного дежурного, оператора центра обработки вызовов системы - 112;

руководящие документы, регламентирующие работу старшего оперативного дежурного, оперативного дежурного, оператора центра обработки вызовов системы - 112;

структуру и технологию функционирования ЕДДС;

нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС;

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

Оперативный дежурный ЕДДС должен уметь:

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно-спасательными подразделениями Георгиевского городского округа Ставропольского края - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами РСЧС – при реагировании на ЧС (происшествия);

координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;

организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС

(происшествия) и с органами местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края;

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

использовать гарнитуру при приеме информации;

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

применять коммуникативные навыки;

быстро принимать решения;

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

повышать уровень теоретической и практической подготовки;

сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

При заступлении на дежурство:

принять имущество, оборудование, средства связи и документацию рабочего места;

проверить состояние систем связи, ПЭВМ и принять меры по устранению неисправностей, при необходимости вызвать инженера связи;

уточнить местонахождение, порядок оповещения и связи с руководством Георгиевского городского округа Ставропольского края, МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;

изучить обстановку за предыдущие сутки на территории округа, состояние дел по возникшим ЧС и принятым мерам по их ликвидации;

уточнить расчет сил и средств, служб экстренного реагирования, привлекаемых на ликвидацию ЧС;

заблаговременно сообщить начальнику ЕДДС о невозможности выхода в смену по графику или несвоевременном выходе из отпуска.

Во время несения дежурства в режиме повседневной деятельности:

находиться в постоянной готовности к приему информации о чрезвычайных ситуациях (происшествиях);

в полном объеме знать инструкцию по работе на автоматизированном рабочем месте (АРМ оперативного дежурного ОСОДУ);

находиться в постоянной готовности к приему информации по централизованной системе оповещения П-160. При получении сигналов оповещения по централизованной системе оповещения действовать в соответствии с утвержденной инструкцией;

знать основные технические данные эксплуатируемых ПЭВМ, средств связи и другого оборудования ЕДДС. Обо всех случаях сбоя в программе и технических неисправностях оборудования немедленно докладывать старшему оперативному дежурному;

при общении с заявителями представляться: «Служба 112» и называть свой личный номер.

вести учет посетителей МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», не допускать в здание несанкционированных лиц;

принимать под охрану служебные помещения, выдавать ключи от служебных помещений под роспись ответственных должностных лиц в «Журнале приема и сдачи служебных помещений»;

при возникновении пожара (срабатывании пожарной сигнализации), немедленно провести оповещение по громкоговорящей системе, вызвать пожарную охрану по телефону 01, принять участие в организации эвакуации людей и материальных ценностей, находящихся в здании. Провести эвакуацию имущества помещения № 3 в соответствии с инструкцией по действиям дежурной смены ЕДДС при эвакуации имущества РСРП;

знать состав сил и средств, привлекаемых к проведению неотложных работ и организовать их взаимодействие. Знать основные технические характеристики инженерной и автомобильной техники, выделяемой для ликвидации ЧС;

использовать для работы заложенные алгоритмы действий в различных нестандартных ситуациях;

уметь своевременно и качественно составлять и передавать установленные отчеты и донесения в вышестоящие органы управления;

соблюдать установленную форму отчетности и правила ведения служебной и справочной документации дежурной смены, принимать участие в ее разработке и вносить предложения по развитию справочной базы ЕДДС;

знать «Положение по классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», уметь классифицировать ЧС и при получении информации об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации, немедленно доложить об этом старшему оперативному дежурному ЕДДС по смене;

выполнять поручения старшего оперативного дежурного ЕДДС, по оповещению, сбору и обмену информацией с взаимодействующими органами управления, а также другие поручения, связанные с несением дежурства;

самостоятельно поддерживать высокий уровень профессиональной подготовки;

соблюдать правила радиообмена;

анализировать, обобщать и распространять передовой опыт работы в ЕДДС;

принимать активное участие в анализе результатов работы смены;

принимать пищу в установленном месте и в определенное старшим оперативным дежурным по смене время, проводить 15-минутные технические перерывы в период наименьшей нагрузки;

соблюдать требования по охране труда и правила противопожарной безопасности;

беречь, хранить и правильно эксплуатировать закрепленное имущество, не создавать предпосылок к утрате или хищению имущества;

поддерживать порядок в помещении ЕДДС и местах общего пользова-

ния;

знать и соблюдать инструкции по эксплуатации бытовых приборов (сплит-система, микроволновая печь, холодильник и др.), находящихся в помещении ЕДДС;

выполнять отдельные разовые поручения начальников применительно к своим обязанностям;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, другие нормативные документы по трудовой дисциплине.

Во время несения дежурства в режиме повышенной готовности (чрезвычайной ситуации):

назначенные оперативные дежурные смены, не занятые на дежурстве, обязаны прибыть в помещение ЕДДС по сигналу «Сбор по тревоге» в течение 1 часа 30 мин;

по указанию старшего оперативного дежурного по смене оповестить, Главу Георгиевского городского округа Ставропольского края, первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края - председателя комиссии по ЧС и ОПБ и по его распоряжению руководство администрации округа, руководителей организаций, входящих в ОСОДУ. При несрабатывании автоматизированной системы оповещения по сигналу «Сбор по тревоге» - провести оповещение членов КЧС и ОПБ;

по указанию старшего оперативного дежурного по смене оповестить руководство и сотрудников ЕДДС города Георгиевска по сигналу «Сбор по тревоге»;

выполнять обязанности, определенные для повседневной деятельности, но все решения по проведению аварийно-спасательных работ и представленную донесений согласовывать со старшим оперативным дежурным по смене ЕДДС.

При сдаче дежурства:

проверить работоспособность и подготовить к сдаче средства связи, оборудование на закреплённом рабочем месте;

довести до заступающего оперативного дежурного смены оперативную обстановку на территории округа, поступившие сигналы, распоряжения, заявки;

сдать, согласно описи, документацию, оборудование и имущество в исправном состоянии.

доложить о сдаче дежурства старшему оперативному дежурному по смене.

Оперативному дежурному смены ЕДДС запрещается:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;

допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;  
отлучаться с места несения дежурства без разрешения старшего оперативного дежурного ЕДДС (лица его замещающего);

выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

Требования к оперативному дежурному ЕДДС:

высшее профессиональное (техническое) образование или среднее профессиональное (техническое) образование, дополнительное профессиональное образование по установленной программе, стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС Георгиевского городского округа Ставропольского края;

навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

умение пользоваться информационной справочной системой.

Старший оператор (оператор) центра обработки вызовов системы - 112 ЕДДС должен знать:

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

состав и структуру функциональных и территориальной подсистем РСЧС Ставропольского края и Георгиевского городского округа Ставропольского края, основные вопросы взаимодействия, сферу деятельности и ответственности, входящих в территориальную подсистему РСЧС организаций;

состав сил и средств постоянной готовности функциональных и территориальных подсистем РСЧС Георгиевского городского округа Ставропольского края, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия;

схему организации связи дежурно-диспетчерских служб функциональных и территориальных подсистем РСЧС Ставропольского края;

организацию работы и алгоритм действий дежурной смены центра обработки вызовов системы - 112 Георгиевского городского округа в различных режимах функционирования;

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

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

зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края;

паспорта территории Георгиевского городского округа, объектов экономики; административно-территориальное деление, численность населения,

географические, климатические и природные особенности округа и Ставропольского края, а также другую информацию о регионе.

Старший оператор (оператор) центра обработки вызовов системы - 112 ЕДДС должен уметь:

пользоваться всеми функциями телекоммуникационного оборудования на автоматизированном рабочем месте;

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;

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

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

обеспечивать ведение необходимой документации системы - 112; использовать психологическое сопровождение позвонившего абонента; безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту.

Старшему оператору (оператору) центра обработки вызовов системы - 112 ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»;

отлучаться с места несения дежурства без разрешения старшего оперативного дежурного ЕДДС (лица его замещающего);

выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

Требования к старшему оператору центра обработки вызовов системы - 112 ЕДДС:

среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности оператора ЦОВ (системы-112), оперативного дежурного ЕДДС или дежурно-диспетчерской службы экстренной оперативной службы не менее 1 года;

наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению профессиональной деятельности;

специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС, системы - 112;

навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

умение пользоваться информационной справочной системой.

Требования к старшему оператору центра обработки вызовов системы – 112 ЕДДС:

среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности оператора ЦОВ (системы-112), оперативного дежурного ЕДДС или дежурно-диспетчерской службы экстренной оперативной службы не менее 1 года;

наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению профессиональной деятельности;

специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС, системы - 112;

навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

умение пользоваться информационной справочной системой.

Требования к оператору центра обработки вызовов системы – 112 ЕДДС:

среднее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы;

наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению профессиональной деятельности;

специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС, системы - 112;

навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

умение пользоваться информационной справочной системой.

Руководство МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска», руководство ЕДДС могут предъявлять к дежурнодиспетчерскому персоналу дополнительные требования.

Начальнику ЕДДС:

разработать и своевременно уточнять документацию дежурной смены;

производить инструктаж дежурных смен, заступающих на дежурство:

в рабочие дни – с 8.15 до 8.25;

в выходные и праздничные дни с 8.15 до 8.25 по телефону 2-33-25,

2-31-06.

Всему дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС строго выполнять требования правил по технике безопасности и мерам противопожарной безопасности. Категорически запретить курение в помещениях ЕДДС и использование средств пожаротушения не по назначению.

