

КАШИРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ «ПАНСИОНАТ «КАШИРСКИЙ»

ПРИКАЗ

17.02.2020г

№48

С. Каширское

О создании дежурно-диспетчерской службы

Руководствуясь постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», с целью предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и оперативного сбора и обработки информации, организации экстренного реагирования на угрозы или возникновение чрезвычайных ситуаций.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать дежурно-диспетчерскую службу БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский».
2. Назначить начальником ДДС заместителя директора Синецкую С.В.
3. Утвердить Положение о дежурно-диспетчерской службе БУ ВО «Пансионат «Каширский» (приложение N 1).
4. Утвердить инструкцию по действиям оперативного дежурного дежурно-диспетчерской службы (приложение N 2).
5. Разработать должностные инструкции оперативным дежурным дежурно-диспетчерской службы.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Директор БУ ВО «Дом-интернат для престарелых
и инвалидов «Пансионат «Каширский»



И.Д.Афанасьев

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЕ (ДДС) БУ ВО «ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ «ПАНСИОНАТ «КАШИРСКИЙ»

1. Общие положения

Дежурно-диспетчерская БУ ВО «Пансионат «Каширский» является органом повседневного управления для всех взаимодействующих дежурно-диспетчерских служб районного звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ЧС) по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях и совместных действий в чрезвычайных ситуациях.

Она предназначена для приема сообщений об авариях, пожарах, катастрофах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях от населения и организаций, оперативного реагирования и координации совместных действий ведомственных дежурно-диспетчерских служб, поисково-спасательных, аварийно-спасательных и противопожарных сил постоянной готовности в условиях чрезвычайных ситуаций на территории района.

ДДС функционирует круглосуточно, имеет соответствующие полномочия и после получения данных об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций незамедлительно уведомляет ЕДДС, руководство учреждения, службы и подразделения, на которые возложены обязанности по их предотвращению или ликвидации. ДДС создается на БУ ВО «Пансионат «Каширский» и подчиняется председателю КЧС.

2. Основные задачи ДДС

Основными задачами ДДС являются:

прием от ЕДДС района, населения и организаций сообщений о любых чрезвычайных происшествиях;

сбор от взаимодействующих дежурно-диспетчерских служб, систем мониторинга окружающей среды, объектов жизнеобеспечения населения, систем автоматической пожарной сигнализации;

постоянное информирование дежурно-диспетчерских служб, привлекаемых к ликвидации чрезвычайных ситуаций, сил постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

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

доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления, до дежурно-диспетчерских служб и звеньев, до руководства КЧС.

3. Функции ДДС

ДДС в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие основные функции:

обеспечивает круглосуточную оперативно-диспетчерскую связь на территории района; принимает, регистрирует и обрабатывает заявления о ситуации складывающейся на территории учреждения;

отдает приказы на въезд подразделениям пожарной охраны, поисково-спасательным и аварийно-спасательным формированиям;

обеспечивает руководителей ликвидации чрезвычайной ситуации, тушения пожаров и службы пожаротушения оперативной информацией;
осуществляет сбор, обработку, обобщение и выдачу информации об оперативной обстановке;
оказывает информационную помощь службам пожаротушения, поисково-спасательным и аварийно-спасательным формированиям по их запросам ;
обобщает информацию за сутки о чрезвычайных ситуациях и пожарах по району и доводит её до председателя КЧС.
обеспечивает оповещение и персональный вызов должностных лиц БУ ВО «Пансионат «Каширский».

4. Состав, права и ответственность ДДС

Весь персонал ДДС несет ответственность за своевременность принятия необходимых экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценности

ДДС включает в себя пункт управления, личный состав (персонал), систему связи и оповещения.

Дежурство ДДС осуществляется круглосуточно силами дежурных смен.

В каждую дежурную смену включается:
диспетчер дежурной смены.

Диспетчер дежурной смены при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации имеет право самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с руководством учреждения.

Диспетчер дежурной смены при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации несет ответственность за своевременность принятия экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей.

ДДС имеет следующий состав:

Начальник ДДС – Заместитель директора	1	Высшее
Диспетчер ДДС - дежурный сторож образование	4	Среднее

5. Функционирование ДДС

ДДС функционирует в режимах повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации.

В режиме повседневной деятельности ДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу или возникновение чрезвычайной ситуации. В этом режиме она обеспечивает:

прием от населения и дежурно-диспетчерских служб сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций,
обобщение и анализ информации о чрезвычайных происшествиях за текущие сутки,
поддержание в готовности к применению средств связи;

заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
оповещение и персональный вызов должностных лиц комиссии по чрезвычайным ситуациям, ЕДДС района, пожарной части, взаимодействующих дежурно-диспетчерских служб;

координацию действий дежурно-диспетчерских сил при принятии ими экстренных мер по предотвращению чрезвычайной ситуации или смягчению ее последствий.

осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей природной среды в районе чрезвычайной ситуации пансионата.

Дежурный персонал ДДС, ведомственных дежурно-диспетчерских служб действует в соответствии с инструкциями.

6. Имущество

Службное место ДДС оснащается картами, планами, схемами, стационарным и мобильным телефоном.

На базе служебного места ДДС по решению директора может быть развернут Пункт управления.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ДИСПЕТЧЕРА ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ БУ ВО «Дом-интернат для
престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский»**

I. Общие ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Должность диспетчера дежурно-диспетчерской службы относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность диспетчера назначаются лица, имеющие не менее среднего или среднего специального образования.
- 1.3. Диспетчер дежурно-диспетчерской службы БУ ВО «Пансионат «Каширский» назначается приказом директора.
- 1.4. Диспетчер дежурно-диспетчерской службы непосредственно подчиняется председателю КЧС.

1.5. Диспетчер ДДС должен знать:

- 1.5.1. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и правила внутреннего распорядка.
- 1.5.2. Диспетчер ДДС в своей деятельности руководствуется:
Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законами Воронежской области.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций диспетчер дежурно-диспетчерской службы обязан:

2.1. При приеме дежурства:

- 2.1.1. Принять от сменяющегося диспетчера информацию об обстановке в учреждении.
- 2.1.2. Принять по описи аппаратуру, документацию рабочего места и имущество.
- 2.1.3. Проверить исправность и работоспособность аппаратуры связи, оповещения и средств охраны на рабочем месте.
- 2.1.4. Уточнить перечень аварийных ситуаций и принятые по ним меры.
- 2.1.5. Произвести в журнале запись о приеме дежурства..
- 2.1.6. Проверить исправность ворот (путем их открытия и закрытия), замочных устройств на них.
- 2.1.7. Обойти маршрут безопасного движения на охраняемой территории.

2.2. При несении дежурства:

2.2.1. Быть постоянно готовым к приему информации с использованием всех каналов связи.

2.2.2. При получении звонка представиться, например: "Диспетчер дежурно-диспетчерской службы пансионат Каширский, Кондусов Александр Николаевич, слушаю Вас!".

2.2.3. Фиксировать все поступившие звонки с точным указанием места и времени происшествия, времени поступления, номера телефона, адреса, фамилии, имени, отчества звонившего (по возможности), подробно суть обращения.

2.2.4. Разговор вести корректно, без лишних слов, только по существу обращения. "Агрессивность" в разговоре со стороны абонента не должна рассматриваться диспетчером как относящаяся к нему лично, но при этом нужно выяснить причину недовольства подобного рода.

2.2.5. Оповещение и сбор руководящего состава района, членов комиссии по ЧС и ОПБ и других комиссий производить только по распоряжению лиц, которым диспетчер подчинен.

2.2.6. Вести журналы учета происшествий, аварий и другие установленные отчетные документы.

2.2.7. Самовольно уходить с рабочего места.

2.2.8. в ночное время допускать в здание пансионата только руководящий состав.

2.2.9. По прибытии председателя КЧС или других должностных лиц незамедлительно доложить о сложившейся обстановке и какие проведены мероприятия.

2.8. При сдаче дежурства:

2.8.1. Заполнить "Информацию ДДС" по состоянию на время сдачи дежурства.

2.8.2. Передать заступающему диспетчеру ДДС информацию об обстановке в районе, сделанных записях, отданных распоряжениях, стоящих на контроле, работах и принятых мерах по разрешению возникших проблем.

2.8.3. Провести ежедневное обслуживание аппаратуры связи, оповещения.

2.8.4. Подготовить к сдаче документацию, рабочее место.

2.8.5. Сделать запись о сдаче дежурства в журнале.

III. ПРАВА

Диспетчер дежурно-диспетчерской службы пансионата имеет право:

3.1. Вносить начальнику отдела по делам ГО и ЧС предложения по любым вопросам, отнесенным к компетенции ДДС.

3.2. Повышать свой профессиональный уровень и квалификацию в учебных заведениях согласно порядку установленному законодательством РФ.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Диспетчер дежурно-диспетчерской службы Каширского муниципального района несет ответственность за:

4.1. Круглосуточный и достоверный прием информации об обстановке на территории Каширского муниципального района от дежурных и диспетчеров организаций и проживающих.

4.2. Непринятие необходимых мер при возникновении ЧС либо при угрозе здоровью или жизни людей, оказавшихся в чрезвычайной ситуации.

4.3. Несвоевременное реагирование на жалобы и заявления проживающих по вопросам обеспечения нормальных условий жизнедеятельности.

4.4. Причинение материального ущерба в случаях, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.5. Сохранность здания и материальных ценностей, находящихся в здании и на прилегающих территории.

4.6. Организацию пропускного режима в здание пансионата.