

## **Тема 5.4 Предназначение, состав, структура, оснащение техническими средствами управления, задачи и организация работы ЕДДС.**

### **СОДЕРЖАНИЕ:**

Предназначение, состав и структура ЕДДС. Оснащение техническими средствами управления.

Задачи ЕДДС. Режимы функционирования ЕДДС.

Порядок работы, функции и задачи ЕДДС при начале выполнения мероприятий ГО.

Руководящие, планирующие и отчетные документы, определяющие задачи, функции и полномочия ЕДДС с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112».

### **Литература<sup>1</sup>:**

1. Федеральный закон от 12.02. 1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».
2. Федеральный закон от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера».
3. Указ Президента РФ от 28.12.2010 №1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации»;
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 №958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»»;
5. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №2446-р «Об утверждении концепции построения и развития аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»;
6. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».
7. Постановление Правительства РФ от 28.11. 2007 №804 «Об утверждении Положения о ГО в Российской Федерации».
8. ГОСТ Р 22.7.01-2016. «Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.06.2016 N 723-ст).
9. Положение о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования (утверждено протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 28 августа 2015 г. № 7).

---

<sup>1</sup> Все нормативные и правовые документы рекомендуется использовать с учетом внесенных в них изменений и дополнений на момент обучения по данной теме

10. Постановление Губернатора Тюменской области от 3 декабря 2008г. №107 «Об утверждении Положения об организации и ведении ГО в Тюменской области».
11. Постановление Администрации Тюменской области от 27.12.2004г. №230-П «Об областной территориальной подсистеме РСЧС предупреждения и ликвидации ЧС».
12. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» (зарегистрировано в Минюсте РФ 18.06.2008 №11856);
13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».
14. Методические рекомендации МЧС РФ от 07.07.2017 № 2-4-71-30-5 по повышению эффективности деятельности ЕДДС в области защиты населения и территорий.
15. Методические рекомендации Главного управления МЧС России по Тюменской области для руководителей органов местного самоуправления по созданию и организации работы единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований Тюменской области (2010г.)

## **Введение**

Всевозможные нештатные ситуации, угрожающие жизни и здоровью людей, требуют от служб экстренного реагирования предельно быстрых и точных решений и действий.

Почти во всех странах мира для решения подобных задач существуют службы оказания помощи населению в чрезвычайных ситуациях (спасательная служба, скорая медицинская помощь, противопожарная служба, полиция и др.) В работе этих служб есть три общих момента:

- скорость реагирования системы (промежуток времени, прошедший с момента получения сигнала о бедствии и до момента начала оказания помощи);
- как правило, комплексный характер требуемой помощи;
- зависимость эффективности действий служб экстренного реагирования от времени поступления, объема, достоверности информации, которой с самого начала располагают спасатели.

Это обусловило создание специальных телекоммуникационных систем, в задачи которых входит организация оказания помощи в чрезвычайной ситуации независимо от вида и масштабов этой ситуации.

Основу этих служб составляют современные средства обработки информации, средства связи и передачи данных.

Такие системы получили название служб общественной безопасности. Эти службы не подменяют собой такие службы экстренного реагирования, как полиция, скорая медицинская помощь и противопожарная служба. Служба общественной безопасности лишь организует (координирует) действия этих структур, снабжая их необходимой оперативной и достоверной информацией.

Наибольшее развитие службы общественной безопасности, использующие самые современные технологии, получили в США, Канаде и странах Европейского Союза. В США и Канаде это телекоммуникационные системы общественной безопасности «911», а в странах Европейского Союза – системы «112». Название эти системы получили по единому телефонному номеру выхода на диспетчерские службы – «911» и «112» (единые объединенные диспетчерские системы). Эти системы работают с начала 70 - х годов XX века и достаточно себя зарекомендовали.

### **Предназначение, состав и структура ЕДДС. Оснащение техническими средствами управления.**

**Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования (ЕДДС)** - орган повседневного управления подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального уровня, предназначенный для координации действий дежурных и диспетчерских (дежурно-диспетчерских) служб (далее – ДДС), действующих на территории муниципального образования, и создаваемый при органах управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны при органах местного самоуправления.

Целью функционирования ЕДДС является повышение готовности органов местного самоуправления и служб муниципального образования к реагированию на угрозы возникновения или возникновение ЧС (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления муниципальных образований по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных образований, защите населения и территорий от ЧС (происшествий), в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

ЕДДС создается на штатной (за счет дополнительной численности органа управления, при котором она создается) или нештатной основе (за счет привлечения на дежурство должностных лиц существующих органов управления).

Категория ЕДДС определяется в соответствии с численностью населения на обслуживаемой ею территории:

I категория: более 1 млн. человек;

II категория: от 250 тыс. до 1 млн. человек;

III категория: от 100 до 250 тыс. человек; IV категория: от 50 до 100 тыс. человек; V категория: до 50 тыс. человек.

Численность специалистов в оперативной смене зависит от категории ЕДДС, а также характеристик муниципального образования (наличие потенциально опасных объектов, состояния транспортной инфраструктуры, криминогенной обстановки и т.п.) и может составлять:

I категория: 20-25 человек;

II категория: 15-20 человек;

III категория: 10-15 человек; IV категория: 5-15 человек; V категория: 2-5 человек.

### **Состав и структура ЕДДС.**

Состав персонала ЕДДС, в соответствии с категорией ЕДДС, определяется распорядительными актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

ЕДДС муниципального образования должна включать в себя дежурнодиспетчерский персонал, пункт управления, технические средства управления, связи и оповещения, а также комплекс средств автоматизации ЕДДС.

В составе дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС должны быть предусмотрены оперативные дежурные смены из расчета несения круглосуточного дежурства. В каждую смену в обязательном порядке должны быть включены старший оперативный дежурный и его помощник, а в отдельных муниципальных образованиях, по решению органа местного самоуправления, также специалисты:

- аналитики по направлениям (для обобщения поступающей из различных источников информации);
- операторы (для приема от населения и организаций сообщений, передачи их ДДС, действующих на территории муниципального образования); □ операторы ЦОВ ЕДДС (при наличии ЦОВ ЕДДС).

Персонал ЦОВ ЕДДС в соответствии с функциональными обязанностями подразделяется на основные категории: □ операторский персонал; □ обслуживающий персонал.

К операторскому персоналу относят лиц, принимающих непосредственное участие в приеме и обработке вызовов по единому номеру "112":

- старший оператор ЦОВ ЕДДС, обеспечивающий руководство сменой операторов, реагирование на вызовы, контроль работы смены, ведение учета и статистики вызовов и мер реагирования на происшествия;

- оператор ЦОВ ЕДДС, обеспечивающий прием и обработку вызовов по единому номеру "112", их переадресацию в ДДС.

К обслуживающему персоналу относятся лица, обеспечивающие функционирование технических и программных средств ЦОВ ЕДДС, а также выполнение функций защиты информации. Функции обслуживающего персонала ЦОВ ЕДДС могут возлагаться на обслуживающий персонал ЕДДС.

ЕДДС включает в себя:

- руководство ЕДДС;
- дежурно-диспетчерский персонал;
- пункт управления;
- средства связи;
- средства оповещения и автоматизации управления.

В состав руководства ЕДДС входят:

- начальник ЕДДС;
- не менее двух его заместителей: по управлению и средствам связи; по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций.

В личный состав ЕДДС входят:

- оперативные дежурные ЕДДС;
- диспетчера ЕДДС (в количестве, необходимом для соблюдения режима круглосуточного дежурства).

При вводе в эксплуатацию системы 112 в состав оперативной дежурной смены также входит операторский персонал (диспетчеры) системы – 112.

Количество диспетчеров системы – 112 в составе оперативной дежурной смены определяется, исходя из количества населения в муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

### **Примерная схема организационно-штатной структуры ЕДДС муниципального образования**

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ГОЧС (главная должность муниципальной службы)	1
НАЧАЛЬНИК ЕДДС (руководитель группы)	1
ДИСПЕТЧЕР ЕДДС (техник I категории)	4

#### **Пункт управления ЕДДС его состав и задачи.**

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

ЕДДС включает в себя пункт управления, дежурно-диспетчерский персонал и комплекс средств автоматизации и связи. В составе дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС предусматриваются дежурные смены из расчета несения круглосуточного дежурства.

В состав ПУ ЕДДС входят:

- узел связи (УС);
- центр оповещения (ЦО);
- центр обработки вызовов (ЦОВ).

***УС ЕДДС должен решать следующие задачи:***

- 
- прием и передача документов управления, обмен всеми видами информации с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными органами управления в установленные контрольные сроки и с требуемым качеством;
- доведение сигналов оповещения; □ организация связи с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими органами управления и силами; организация связи с подвижными объектами при их передвижении на любом виде транспорта, оборудованного средствами связи.

*При этом УС ЕДДС должен обеспечивать:*

- устойчивое функционирование средств связи;
- поддержание действующих связей в заданных режимах работы и обеспечение своевременного установления запланированных и вновь организуемых связей;
- техническую готовность средств и сооружений связи для привязки подвижных средств связи;
- внутреннюю связь на пункте управления, в том числе громкоговорящую связь;
- безопасность связи и информации;
- прямые телефонные каналы связи между ЕДДС и органом управления АИУС РСЧС регионального уровня, а также с ДДС, действующими на территории муниципального образования;
- прием информации по многоканальному телефонному номеру городской телефонной сети общего пользования;
- автоматическое определение номера входящего абонента;
- документирование (запись) ведущихся переговоров;
- коммутацию принятого сообщения (избирательно и циркулярно) до соответствующих ДДС города;
- радиосвязь со стационарными и подвижными абонентами.

*Дополнительно, при наличии ЦОВ ЕДДС:*

- прием, регистрация, документирование вызовов, переадресация вызовов, поступающих по номеру "112" от абонентов телефонной сети общего пользования и абонентов мобильной связи;
- получение данных об абоненте, обратившемся по номеру "112", а также его местонахождении;
- автоматизированное восстановление соединения с пользовательским (оконечным) оборудованием лица, обратившегося по номеру "112" в случае внезапного прерывания соединения;
- подключение к разговору с абонентом, обратившимся по номеру "112", психолога или лингвиста при необходимости.

□

Необходимость развертывания ЦОВ ЕДДС на базе ЕДДС муниципального образования определяется техническим проектом на создание системы-112 в субъекте Российской Федерации.

**Центр оповещения ЕДДС** создается в целях своевременного доведения сигналов оповещения и экстренной информации об угрозе или возникновении ЧС вышестоящих органов управления, взаимодействующих служб, а также подчиненных ЕДДС сил постоянной готовности.

Основными задачами центра оповещения ЕДДС являются:

- оповещение должностных лиц комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органа местного самоуправления и ЕДДС муниципального образования;
- оповещение ДДС, действующих на территории муниципального образования а также подразделений сил постоянной готовности, подчиненных ЕДДС; оповещение населения на территории муниципального образования о возникновении или угрозе возникновения ЧС и информирование его об использовании средств и способов защиты от поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

Задействование средств центра оповещения ЕДДС осуществляется старшим оперативным дежурным по указанию вышестоящих органов управления или самостоятельно по обстановке (в пределах установленных полномочий) с последующим докладом.

Из центра оповещения ЕДДС сигналы оповещения и экстренная информация дежурно-диспетчерским службам и подразделениям постоянной готовности могут передаваться по всем имеющимся средствам связи и каналам связи.

Оповещение населения всем имеющимся средствам связи и каналам связи при возникновении или угрозе возникновения ЧС осуществляется по команде старшего оперативного дежурного с использованием местной автоматизированной системы централизованного оповещения с задействованием всех имеющихся оконечных средств оповещения (электрических и электронных сирен, сетей теле- и радиовещания и др.) в соответствии с утвержденной инструкцией.

**КСА ЕДДС** предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС следующих функций:

- своевременное представление главе муниципального образования, руководителям местной администрации и других заинтересованных органов местного самоуправления полной, достоверной и актуальной информации об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования;
- оперативная подготовка дежурно-диспетчерскими службами и доведение до исполнителей обоснованных и согласованных предложений для принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);

- 
- накопление и обновление социально-экономических, природногеографических, демографических и других данных о городе, городских органах управления (в том числе их дежурно-диспетчерских службах), силах и средствах постоянной готовности к действиям в ЧС, потенциально опасных объектах, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС; □ сбор и передача данных об угрозе и факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств;
- мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных автоматизированных систем и оконечных устройств;
- подготовка данных для принятия решений по предупреждению и ликвидации ЧС, их отображения на электронной (цифровой) карте территории муниципального образования;
- представление требуемых данных вышестоящим, подчиненным и взаимодействующим органам управления.

*КСА ЕДДС должен сопрягаться:*

- с автоматизированными системами взаимодействующих ДДС; системами оповещения и информирования;
- системой-112;
- системами мониторинга, включая системы: видеонаблюдения, фото-, видеофиксации нарушений [правил дорожного движения](#), пожарных и тревожных сигнализаций, поисково-навигационные (ГЛОНАСС/GPS), мониторинга объектов ЖКХ, экомониторинга и т.п.;
- системами лабораторного контроля;
- информационно-аналитическими системами;
- АИУС РСЧС регионального уровня;
- другими существующими и перспективными системами.

Для обеспечения методической, информационной, лингвистической и программно-технической совместимости КСА ЕДДС с автоматизированными системами взаимодействующих ДДС, а также с АИУС РСЧС вышестоящего уровня управления, должны быть предусмотрены единое алгоритмическое (математическое) обеспечение проводимых расчетов, единые классификаторы и словари информации, а также однотипные технические и программные средства обработки и передачи данных, принятые в АИУС РСЧС.

**ЦОВ ЕДДС** оборудуются программно-аппаратным комплексом, позволяющим выполнять функции системы-112.

*ЦОВ ЕДДС должен обеспечивать:*

□

- прием по номеру "112" вызовов (сообщений о происшествиях) от абонентов фиксированной и мобильной связи с территории муниципального образования;
- получение от оператора связи сведений о местонахождении лица, обратившегося по номеру "112", и/или абонентского устройства, с которого был осуществлен вызов (сообщение о происшествии), а также иных данных, необходимых для обеспечения реагирования по вызову (сообщению о происшествии);
- проведение анализа поступающей информации о происшествиях;
- направление информации о происшествиях, в том числе вызовов (сообщений о происшествиях), в дежурно-диспетчерские службы экстренных оперативных служб в соответствии с их компетенцией для организации экстренного реагирования;
- обеспечение дистанционной психологической поддержки лицу, обратившемуся по номеру "112";
- автоматизированное восстановление соединения с пользовательским (оконечным) оборудованием лица, обратившегося по номеру "112", в случае внезапного прерывания соединения;
- регистрацию всех входящих и исходящих вызовов (сообщений о происшествиях) по номеру "112";
- ведение базы данных об основных характеристиках происшествий, о начале, завершении и об основных результатах экстренного реагирования на полученные вызовы (сообщения о происшествиях);
- возможность приема вызовов (сообщений о происшествиях) на иностранных языках.

## **Комплектование и подготовка кадров ЕДДС**

Комплектование личным составом ЕДДС осуществляется руководителем администрации МО по представлению начальника управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации МО.

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

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.

Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС осуществляется:

- в учебных центрах и учебных пунктах федеральной противопожарной службы, противопожарной службы субъекта РФ, других образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;
- в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МО, 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;
- в ходе тренировок с дежурной сменой ЕДДС, проводимых ЦУКС;
- в ходе проведения ежемесячного инструктажа под руководством начальника управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации МО со сдачей зачетов по знанию нормативных правовых актов, планирующих документов в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС;
- в ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС.

Не реже одного раза в полгода проводятся зачеты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к несению дежурства.

## **Требования к помещениям ЕДДС**

Зал оперативно-дежурной смены должен позволять работать одновременно минимум пяти человекам, двум оперативным дежурным, помощнику оперативного дежурного – оператору 112, главе муниципального образования, председателю КЧС и находиться в едином информационном

пространстве, для чего необходимо иметь возможность вывода оперативной обстановки в городе или районе на большом электронном экране, позволяющем оценивать обстановку, принимать быстрые, эффективные решения, знать местоположение дежурных служб, знать расположение коммуникаций, которые проходят по территории.

Проведение реконструкций помещений оперативных залов ЕДДС муниципальных образований (из расчета количества автоматизированных рабочих мест):

### **Количество автоматизированных рабочих мест для ЕДДС муниципального района – 5 АРМ.**

№ п\п	Наименование АРМ	Количество АРМ
1	АРМ – Глава муниципального образования	1
2	АРМ – Председатель КЧС и ПБ	1
3	АРМ – Заместитель начальника ЕДДС - Старший оперативный дежурный	1
4	АРМ – Оперативный дежурный	1
5	АРМ – Помощник оперативного дежурного – оператор 112	1
Итого		5

### **Состав оборудования ЕДДС муниципального образования**

В состав оборудования должны входить, как минимум:

- АРМ специалистов оперативной дежурной смены;
- АРМ руководства и обслуживающего персонала;
- активное оборудование локальной вычислительной сети;
- структурированная кабельная сеть;
- серверное оборудование;
- специализированные средства хранения данных;
- комплект оргтехники;
- средства связи;
- АРМ управления местной системой оповещения;
- средства видеоотображения коллективного пользования и системы видеоконференцсвязи; специально оборудованный металлический сейф для хранения пакетов на изменение режимов функционирования;  метеостанция;
- прибор радиационного контроля;

- источники гарантированного электропитания.

В состав оборудования может входить центр обработки данных в составе серверного оборудования и системы хранения данных, объединенных выделенной высокоскоростной вычислительной сетью. Выбор серверов производится на основании результатов анализа требуемой производительности оборудования для приложений или сервисов, планируемых для работы на этих серверах. Серверная платформа должна иметь подтвержденный производителем план существования и развития не менее чем на 5 лет с момента поставки, а также быть совместимой с другими элементами ЕДДС. В части решений серверного ядра оптимальным предполагается применение решений на базе отказоустойчивого серверного кластера и резервированного хранилища данных, объединенных в резервированную высокоскоростную вычислительную сеть с организацией гарантированного электропитания.

Рабочие места снабжаются средствами связи, как правило, аппаратами мини-АТС, позволяющими производить оперативную коммутацию между диспетчерами ЕДДС и диспетчерами дежурно – диспетчерских служб объектов, средства электронно-вычислительной техники со специальным программным обеспечением, аппаратурой регистрации переговоров. Основными требованиями при оборудовании рабочих мест являются безопасность и удобство выполнения поставленных задач.

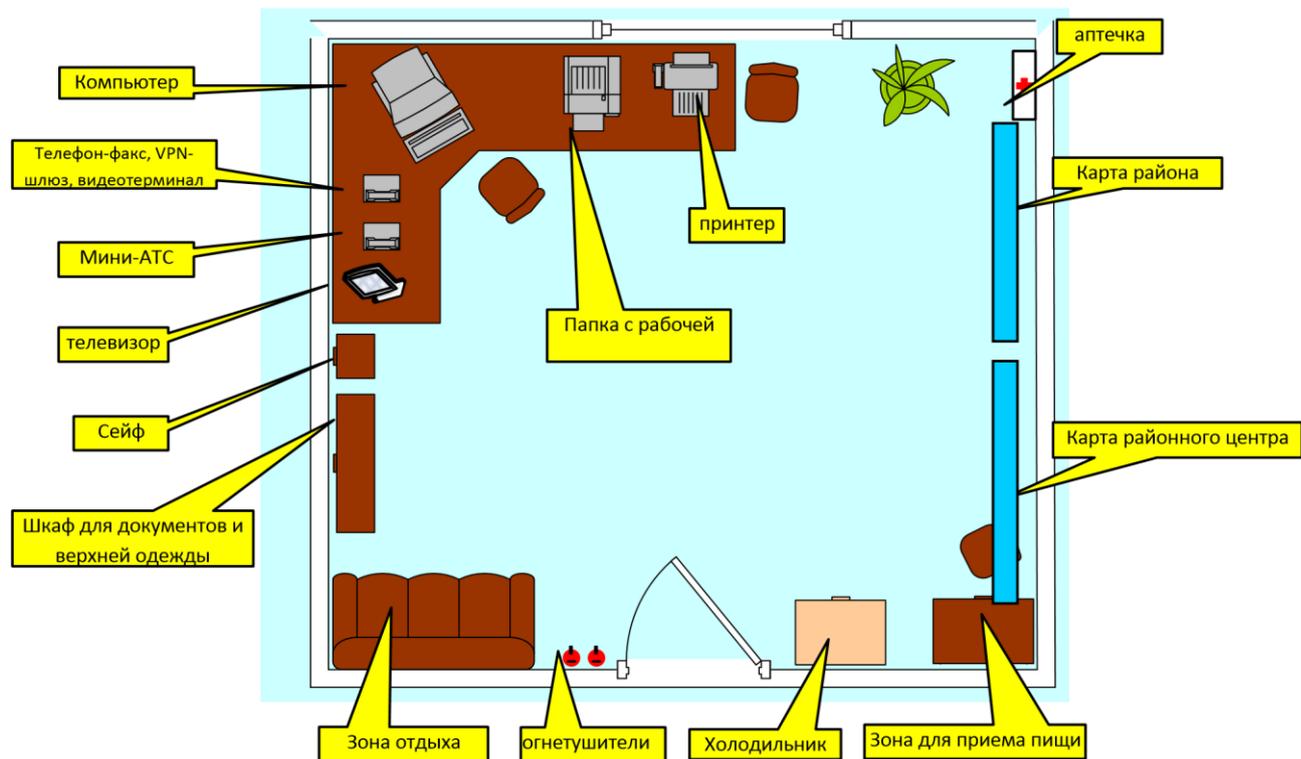
На стенах помещения вывешиваются стенды:

- решение председателя КЧС и ОПБ на защиту населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (карта);
- рабочая карта ЕДДС (М 1:200 000 или М 1:50 000);
- критерии информации о чрезвычайных ситуациях;
- алгоритмы действий дежурного диспетчера;
- постановление Главы администрации о создании ЕДДС;
- должностные инструкции диспетчера ЕДДС;
- инструкция диспетчера ЕДДС по технике безопасности;
- инструкция диспетчера ЕДДС по мерам пожарной безопасности.

Для обеспечения нормальных условий жизни и быта дежурной смены во время несения дежурства в ЕДДС оборудуется место приготовления и приема пищи.

Для отдыха дежурной смены в ЕДДС оборудуется место отдыха.

**Рекомендуемая схема оснащения помещения  
ЕДДС муниципального образования**



### Необходимый перечень имущества диспетчерской:

1. Стол письменный - компьютерный;
2. Стул;
3. Компьютер (рекомендуемые требования для компьютера в комплекте – Intel Core 2 Duo E8400 3.0 ГГц, 4096Мб DDR2, 500Гб SATA, DVD+RW, Card Reader, ASUS P5QL/EPU, Intel P43, NVIDIA GeForce 9800GT 512Мб DDR3, D-Sub, DVI, Клавиатура – USB Genius KB 110 Black – 1шт., Манипулятор мышь – Genius «NETScroll оптич.» 2кн. + скр., (USB) – 1 шт., ЖК монитор – 17.0 «Samsung SyncMaster 732N» 5мс – 1шт.);
4. Принтер;
5. Телефон-факс, VPN-шлюз, видеотерминал.
6. Мини-АТС;
7. Огнетушители;
8. Аптечка;
9. Холодильник;
10. Диван;
11. Шкаф для документов и верхней одежды;
12. Сейф;
13. Телевизор (радио);
14. Карта района;
15. Карта районного центра с территориальным расположением сил постоянной готовности районного звена ТП РСЧС;
16. Телефонные справочники (администрации района, администрации области, специальных служб, Главного управления МЧС России по Тюменской

области. Телефонный справочник с личными номерами телефонов руководителей служб и организаций района; 17. Стол и стул для приема пищи.

### **Минимальный состав документации на ПУ ЕДДС:**

- 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);
- соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и службами жизнеобеспечения муниципального образования;
- 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 муниципального образования с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории муниципального образования;
- 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;
- инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда;
- схемы и списки оповещения руководства ГО, муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории муниципального образования, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС, сил и средств ГО на территории муниципального образования, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в случае ЧС;
- паспорта безопасности муниципального образования и ПОО, паспорта территории муниципального образования, сельских населенных пунктов и ПОО, паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты муниципального образования и субъекта РФ;
- план проведения инструктажа перед заступлением на дежурство очередных оперативных дежурных смен;

- графики несения дежурства оперативными дежурными сменами;
- схемы управления и вызова;
- схемы местной системы оповещения;
- телефонные справочники; □ документация по организации профессиональной подготовки дежурнодиспетчерского персонала;
- формализованные бланки обрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;
- суточный расчет сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;
- расчет сил и средств муниципального образования, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);
- инструкция по обмену информацией с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при угрозе возникновения и возникновения ЧС (происшествий); □ ежедневный план работы оперативного дежурного ЕДДС.

#### **Перечень оперативных документов, ведущихся в ЕДДС 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.

Состав оперативной документации может дополняться в зависимости от условий функционирования ЕДДС. **Оснащение ЕДДС средствами информационно-телекоммуникационной инфраструктуры**

В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными органами управления в установленные контрольные сроки и с требуемым качеством, доведения сигналов оповещения до органов управления и населения на ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура, которая должна состоять из следующих основных элементов:

система телефонной связи;  
система хранения, обработки и передачи данных; система видеоконференцсвязи; система отображения информации; система радиосвязи; система оповещения персонала; система внутренней связи; система мониторинга транспортных средств; система бесперебойного электропитания.

1. Система телефонной связи должна состоять из следующих элементов:  
учрежденческая мини-АТС (УАТС);  
телефонные аппараты; система записи телефонных переговоров.

1.1. УАТС должна обеспечивать: прием телефонных звонков одновременно от нескольких абонентов; автоматическое определение номера звонящего;  
сохранение в памяти входящих, исходящих и пропущенных номеров; прямой набор номера с телефонных аппаратов (дополнительных консолей);  
переадресацию вызова на телефоны внутренней телефонной сети и городской телефонной сети общего пользования.

1.2. Телефонные аппараты оператора ЕДДС должны обеспечивать: отображение номера звонящего на дисплее; набор номера вызываемого абонента одной кнопкой; одновременную работу нескольких линий; функцию переадресации абонента; возможность подключения дополнительных консолей для расширения количества абонентов с прямым набором; наличие микрофонной гарнитуры.

1.3. Система записи телефонных переговоров должна обеспечивать запись всех исходящих и входящих телефонных разговоров со всех подключенных телефонных аппаратов диспетчеров.

Система записи может быть реализована как с помощью программноаппаратных средств, подключенных к АТС, так и с помощью услуги, предоставляемой оператором связи («облачные» технологии).

1.4. Телефонная связь с вышестоящими органами управления, а также с дежурно-диспетчерскими службами города должна быть организована по прямым телефонным каналам связи, либо путем предоставления оператором связи аналогичной услуги, обеспечивающей однозначное сопоставление абонентов.

Вызов абонентов из ЕДДС должен осуществляться с телефонного аппарата, либо пульта диспетчера нажатием одной кнопки.

Прием звонка от абонента, с которым организован прямой канал телефонной связи, должен осуществляться на телефонный аппарат (пульт диспетчера) ЕДДС с отображением индикации входящего звонка в ячейке (кнопке), соответствующей абоненту.

Для обеспечения прямой телефонной связи от объекта (ДДС) к ЕДДС на объекте должен устанавливаться телефонный аппарат, позволяющий организовать соединение только с одним абонентом. Данная функция может быть также реализована как услуга, предоставляемая оператором связи.

Организация телефонной связи с ЕДДС соседних муниципальных районов, потенциально опасными, социально значимыми объектами, объектами с массовым пребыванием людей, вышестоящими органами управления может осуществляться путем программирования на консоли кнопок прямого вызова абонента.

В качестве каналов прямой телефонной связи не могут быть использованы каналы для приема звонков от населения.

1.5. Для реализации приема информации одновременно от нескольких прямых абонентов в ЕДДС подается необходимое количество специально выделенных линий местной телефонной сети общего пользования, которые с помощью оператора связи (подключения соответствующей услуги) объединяются в группу с единым номером, что позволяет реализовать функцию многоканального телефонного номера.

1.6. В качестве АТС может использоваться виртуальная АТС, предоставляемая оператором связи, с обеспечением всех вышеперечисленных функций.

2. Система хранения, обработки и передачи данных должна состоять из следующих элементов:

оборудование локальной вычислительной сети;  
оборудование хранения и обработки данных;  
оргтехника.

2.1. Оборудование локальной вычислительной сети (ЛВС) должно обеспечивать объединение автоматизированных рабочих мест ЕДДС для обмена между ними информацией в электронном виде. Оборудование ЛВС должно обеспечивать подключение к внешним сетям (выделенным сетям связи и интернет). Подключение ЛВС к сети интернет должно осуществляться только с применением сертифицированных средств криптографической защиты. При отсутствии сертифицированных средств защиты к сети интернет могут подключаться автоматизированные места, не включенные в ЛВС.

Оборудование ЛВС должно состоять из следующих основных компонентов: первичный маршрутизатор (коммутатор); коммутаторы для построения иерархической структуры сети.

Подключение ЛВС к внешним сетям должно быть осуществлено при помощи каналаобразующего оборудования, реализующего ту или иную технологию подключения.

Оборудование ЛВС должно размещаться в телекоммуникационных шкафах в помещениях с соответствующими климатическими условиями. Для поддержания в телекоммуникационных шкафах установленной температуры и влажности должны быть установлены системы кондиционирования.

2.2. Оборудование хранения и обработки данных должно включать в себя следующие основные элементы:

сервера повышенной производительности для хранения информации (файлы, базы данных); автоматизированные рабочие места персонала ЕДДС.

Сервера должны обеспечивать хранение и обработку информации как в формализованном, так и в неформализованном виде. Объем хранилища определяется в соответствии с перечнем, объемом хранящейся информации и сроком ее хранения.

Автоматизированные рабочие места персонала ЕДДС должны поддерживать работу в основных офисных приложениях (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, электронная почта), а также в специализированном программном обеспечении.

2.3. Оргтехника должна обеспечивать вывод информации с АРМ диспетчеров, сканирование документов в память АРМ, копирование документов.

3. Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие диспетчеров ЕДДС, а также других должностных лиц в селекторных совещаниях с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими органами управления.

Система видеоконференцсвязи должна состоять из следующих основных элементов:

видеокодек; видеокамера;  
микрофонное оборудование; оборудование  
звукоусиления.

3.1. Видеокодек может быть реализован как на аппаратной, так и на программной платформе. Видеокодек должен обеспечивать: работу по основным протоколам видеосвязи (H.323, SIP); выбор скорости соединения; подключение видеокамер в качестве источника изображения; подключение микрофонного оборудования в качестве источника звука.

3.2. Видеокамера должна обеспечивать возможность показа общего вида помещения ЕДДС, а также наведение на участника (участников) селекторного совещания. В видеокамере должны быть реализованы функции трансфокации (приближение/удаление), а также функции поворота с помощью пульта дистанционного управления или через интерфейс компьютера.

3.3. Микрофонное оборудование должно обеспечивать: разборчивость речи всех участников селекторного совещания; подавление «обратной связи»; включение/выключение микрофонов участниками совещания; возможность использования более чем одного микрофона.

При необходимости, для подключения микрофонов может быть использован микшерный пульт.

3.4. Оборудование звукоусиления должно обеспечивать транслирование звука от удаленного абонента без искажений.

Оборудование звукоусиления должно быть согласовано с микрофонным оборудованием для исключения взаимного негативного влияния на качество звука.

3.5. Изображение от удаленного абонента должно передаваться на систему отображения информации ЕДДС.

3.6. Система видеоконференцсвязи должна быть согласована по характеристикам видеоизображения с системой отображения информации.

4. Система отображения информации должна обеспечивать вывод информации с автоматизированных рабочих мест, а также с оборудования видеоконференцсвязи.

Система отображения информации должна состоять из видеостены, реализованной на базе жидкокристаллических или проекционных модулей. Размеры видеостены должны соответствовать размеру помещения и обеспечивать обзор с рабочего места любого диспетчера ЕДДС. Минимальный размер видеостены – 2x2 сегмента, при этом размер одного сегмента должен быть не менее 46 дюймов.

Система отображения информации должна иметь возможность разделения видеостены на сегменты для одновременного вывода информации с различных источников. Для этого необходимо предусмотреть контроллер видеостены и матричный коммутатор видеосигналов.

Должна быть предусмотрена возможность наращивания системы отображения информации за счет подключения дополнительных сегментов.

5. Система радиосвязи должна обеспечивать устойчивую связь с подвижными и стационарными объектами, оборудованными соответствующими средствами связи.

Система радиосвязи должна состоять из следующих основных элементов: УКВ-радиостанция; КВ-радиостанция.

5.1. УКВ-радиостанция VHF/UHF-диапазона (136-174 МГц, 400-470 МГц) должна обеспечивать связь с взаимодействующими органами управления, дежурно-диспетчерскими службами, потенциально-опасными социально значимыми объектами, подвижными объектами, зарегистрированными установленным порядком и имеющими право работы в указанном диапазоне, в том числе с гражданами, имеющими статус радиолюбителей, а также с абонентами, работающими в гражданском диапазоне.

В комплект радиостанции должны входить также антенно-фидерное устройство, устройство грозозащиты, источник электропитания.

Размещение антенн должно обеспечивать максимальный охват радиосвязью территории.

Диапазон радиостанции должен определяться исходя из необходимости взаимодействия с максимальным количеством дежурно-диспетчерских служб района.

5.2. КВ-радиостанция (3-30 МГц) должна обеспечивать связь с вышестоящими и взаимодействующими органами управления (в том числе соседними ЕДДС), отдаленными объектами, гражданами, имеющими статус радиолюбителей, а также с абонентами, работающими в гражданском диапазоне (СВ-диапазон, 27 МГц). Радиосвязь в КВ-диапазоне может использоваться в качестве резервного канала связи с органами управления и объектами.

В комплект радиостанции должны входить также антенно-фидерное устройство, устройство грозозащиты, источник электропитания. При необходимости трансивер может быть доукомплектован антенным тюнером, усилителем мощности.

5.3. Для организации радиосетей должны быть получены разрешения на частоты в Радиочастотной службе Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

5.4. Радиостанции должны быть зарегистрированы установленным порядком в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

5.5. Для связи с подразделениями МЧС России могут использоваться частоты, выделенные МЧС России для организации радиосетей на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

Разрешение на использование указанных частот оформляется установленным порядком через службу РЭБ соответствующего военного округа.

5.6. Радиосвязь с взаимодействующими ДДС, имеющими свои радиосети, осуществляется путем получения радиоданных соответствующих ДДС на основании заключенных соглашений.

6. Система оповещения персонала должна обеспечивать оповещение и информирование персонала ЕДДС, руководства муниципального района и других должностных лиц по телефонной связи.

Система оповещения персонала может быть реализована на базе персонального компьютера с установленной платой подключения телефонных линий. Количество телефонных линий должно определяться исходя из количества оповещаемых абонентов и требуемого времени оповещения.

Количество одновременно задействованных телефонных линий должно обеспечивать оповещения абонентов за время не более 30 минут.

Система оповещения персонала должна быть согласована с АТС, установленной в ЕДДС.

Для оповещения персонала не должны задействоваться каналы (линии) связи, предназначенные для приема звонков от населения, а также каналы прямой телефонной связи.

Для оповещения персонала может использоваться услуга, предоставляемая оператором связи («облачные» технологии).

7. Система внутренней связи должна обеспечивать оповещение лиц, находящихся в ЕДДС посредством задействования оборудования звукоусиления, установленного в помещениях ЕДДС.

Система внутренней связи должна состоять из следующих основных элементов:

- микрофон диспетчера;
- усилитель мощности;
- акустические системы.

Оборудование системы внутренней связи должно быть согласовано друг с другом, в том числе по мощности, сопротивлению, частотным характеристикам.

Для максимального охвата персонала акустические системы должны располагаться как в помещениях ЕДДС, так и в коридорах между помещениями.

8. Система мониторинга транспортных средств должна обеспечивать контроль нахождения и перемещения транспортных средств экстренных оперативных служб, служб коммунального хозяйства, образовательных учреждений, автотранспортных предприятий, осуществляющих перевозку людей, транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов, а также других транспортных средств, оснащаемых аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, в соответствии с перечнем Министерства транспорта Российской Федерации, на территории соответствующего муниципального района.

Система мониторинга транспортных средств должна включать в себя сервер (персональный компьютер) с установленной программой (программами) мониторинга транспортных средств.

Сервер должен иметь подключение к серверам соответствующих служб (предприятий, организаций) для получения доступа к информации о транспортных средствах.

Информация из системы мониторинга транспортных средств должна отображаться на системе коллективного отображения информации ЕДДС.

На начальном этапе функционирования системы мониторинга транспортных средств допускается отдельный мониторинг транспортных средств различных служб (организаций, предприятий). В процессе развития АПК «Безопасный город» все системы мониторинга транспортных средств должны быть объединены единой кроссплатформенной системой мониторинга.

Система мониторинга транспортных средств должна обеспечивать следующие режимы работы:

идентификация транспортного средства (принадлежность, марка, регистрационный знак); определение направления и скорости движения; трекинг (маршрут перемещения) в течение заданного промежутка времени; отображение информации на картографической основе.

9. Система бесперебойного электропитания должна обеспечивать работоспособность телекоммуникационного оборудования в течение времени, необходимого для перехода на резервный источник электропитания.

К системе бесперебойного электропитания должны быть подключены:

система телефонной связи;  
система хранения, обработки и передачи данных; система видеоконференцсвязи; система отображения информации; система оповещения персонала; система мониторинга транспортных средств; система внутренней связи.

Система бесперебойного электропитания должна состоять из источников бесперебойного питания с необходимым количеством батарейных блоков и иметь запас по мощности не менее 30%.

#### Вариант (пример) оснащения ЕДДС средствами связи

Наименование	Модель оборудования	Примечание
АТС	АТС типа IPATC Panasonic серии КХ	В зависимости от необходимого числа
Система записи телефонных	Система записи типа	

Система ВКС	SPRecordСистема ВКСАТ4 типа Logitech ConferenceCam	
Система отображения	СС3000еВидеостена типа Видеостена 2x2 Level	
Многофункциональное устройство	МФУ типа HP LaserJetPro MFP	
Система радиосвязи	МУКВ127-fнрадиостанция типа Yaesu FT-7900R с блоком	
	КВ-радиостанция типа Icom IC78 с блоком	
Система оповещения персонала	Система оповещения типа Спрут-информ 4 канала (плата в ПК)	
Система трансляции и	Система трансляции типа	В зависимости от размеров и
Система бесперебойного электропитания	AudасИБП типа AGRO Исток ИДП-1-1/1-6-220-Т	количества

#### Основные задачи ЕДДС:

- прием от населения и организаций сообщений об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);
- анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;
- сбор и обработка данных необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроля их исполнения;
- сбор от ДДС, служб контроля и наблюдения за окружающей средой, систем мониторинга, действующих на территории муниципального образования, полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествий);
- обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в один из режимов функционирования РСЧС;
- обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации чрезвычайной ситуации и реагированию на происшествие, подготовка и корректировка заранее разработанных и согласованных со службами муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

- информирование ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), подчиненных сил постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;
- представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) на основе ранее подготовленных и согласованных планов) вышестоящим органом управления по подчиненности;
- доведение задач, поставленных органами РСЧС вышестоящего уровня, до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организация взаимодействия;
- предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности;
- доведение принятых решений и разработанных планов до исполнителей, информирование заинтересованных вышестоящих и взаимодействующих организаций о сложившейся обстановке, выполняемых решениях и ходе проводимых мероприятий;
- уточнение и корректировка действий привлеченных дежурнодиспетчерских служб по реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по единому номеру «112»;
- контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру «112» с территории муниципального образования.

### **Порядок функционирования ЕДДС**

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

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

*ЕДДС функционирует в трех режимах:*

- режиме повседневной деятельности,
- режиме повышенной готовности (при угрозе ЧС),
- режиме чрезвычайной ситуации (при возникновении и ликвидации ЧС).

Режимы функционирования для ЕДДС устанавливает руководитель органа местного самоуправления.

Порядок перевода ЕДДС в режимы повышенной готовности и чрезвычайной ситуации устанавливается положением о ЕДДС МО.

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

При функционировании ЕДДС муниципального образования в условиях особого периода, в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения Тюменской области предусматривается размещение оперативных дежурных смен на защищенных пунктах управления.

#### **Функционирование ЕДДС в режиме повседневной деятельности**

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:

- прием от населения, организаций и ДДС сообщений об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);
- обобщение и анализ информации о чрезвычайных происшествиях за сутки дежурства и представление соответствующих докладов по подчиненности;
- поддержание в готовности к применению программно-технических средств автоматизации и средств связи;
- внесение необходимых дополнений и изменений в банк данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС на ЧС;
- уточнение и корректировку действий привлеченных дежурно-диспетчерских служб по реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по единому номеру "112";
- контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру "112" с территории муниципального образования.

*Дополнительно, при наличии ЦОВ ЕДДС:*

- прием и обработку вызовов (сообщений о происшествиях), поступающих по единому номеру "112".

ДДС в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими ведомственными инструкциями и представляют в ЕДДС оперативную информацию об угрозе возникновения или возникновении ЧС.

Сообщения о чрезвычайных происшествиях, которые не относятся к сфере ответственности принявшей их дежурно-диспетчерской службы, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по предназначению. Сообщения, которые ДДС идентифицируют как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС, в первоочередном порядке передаются в ЕДДС.

### **Функционирование ЕДДС в режиме повышенной готовности**

В режим повышенной готовности ЕДДС и привлекаемые ДДС переводятся при угрозе возникновения ЧС в тех случаях, когда требуются совместные действия ДДС, действующих на территории муниципального образования. В этом режиме ЕДДС дополнительно обеспечивает:

- заблаговременную подготовку дежурно-диспетчерского персонала к возможным действиям в случае возникновения ЧС;
- оповещение и персональный вызов должностных лиц, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органа местного самоуправления и органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и/или гражданской обороны при органе местного самоуправления, ЕДДС, ДДС, действующих на территории муниципального образования и подчиненных ЕДДС сил постоянной готовности;
- получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой в муниципальном образовании, 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, действующими на территории муниципального образования;
- координацию действий ДДС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС или смягчению ее последствий.

В этом режиме ДДС действуют в соответствии с положением о местной подсистеме РСЧС, положениями об ЕДДС муниципального образования и ведомственными инструкциями.

### **Функционирование ЕДДС в режиме чрезвычайной ситуации**

В режиме чрезвычайной ситуации ЕДДС осуществляет решение задач в полном объеме.

В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС переводится по указанию руководителя администрации МО, когда требуются совместные действия ЕДДС и ДДС, входящих в объединенную систему оперативно-диспетчерского управления

в чрезвычайных ситуациях МО при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

- оповещение и персональный вызов членов КЧС и ОПБ МО, эвакуационной комиссии МО, руководящего состава аварийно-спасательных служб гражданской обороны МО, руководителей структурных подразделений и специалистов администрации МО, руководящего состава сил постоянной готовности о введении режима ЧС и причинах его введения;
- обработку и анализ данных о ЧС, определение ее масштабов и уточнение ДДС, аварийно-спасательных служб гражданской обороны МО, сил РСЧС, привлекаемых для оперативного реагирования на чрезвычайную ситуацию, их оповещение о переводе в режим чрезвычайной ситуации;
- координацию 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;
- передачу 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;
- контроль за установлением и перемещением границ зоны ЧС, информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;
- осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС и прилегающей к ней территории;
- обобщение, оценку и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС, подготовку и корректировку заранее разработанных и согласованных вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС, принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах своих полномочий);
- доведение текущей обстановки и задач, поставленных вышестоящими органами до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организации взаимодействия;
- 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.

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, ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту РФ.

При муниципальном или более масштабном характере ЧС немедленно оповещается и приводится в готовность комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органа местного самоуправления и орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и/или гражданской обороны при органе местного самоуправления, которые берут на себя управление дальнейшими действиями по предупреждению и ликвидации ЧС. В таких ситуациях ЕДДС обеспечивает сбор, обработку и представление собранной информации, а также оперативное управление действиями органов управления, сил и средств подсистемы РСЧС муниципального уровня.

### **Порядок работы ЕДДС муниципального образования и задачи ЕДДС при начале выполнения мероприятий ГО.**

Несение дежурства ЕДДС является выполнением оперативных задач.

На ЕДДС организуется круглосуточное дежурство. Для несения дежурства привлекается штатный персонал. Количество дежурных смен, режим несения дежурства устанавливается главой исполнительной власти муниципального района и должен обеспечивать качественное выполнение стоящих перед службой задач, исходя из требований руководящих документов и трудового законодательства.

Для организации дежурства на ЕДДС разрабатываются следующие документы:

- распоряжение Главы администрации муниципального образования на организацию дежурства;
- графики несения дежурства;
- должностные инструкции персоналу.

В распоряжении главы администрации муниципального образования указываются:

- основные задачи, возложенные на ЕДДС;
- задачи на организацию дежурства при введении установленных степеней готовности и в повседневном режиме функционирования;
- порядок подготовки, допуска и заступление персонала на дежурство;
- продолжительность и режим несения дежурства;
- мероприятия по мерам пожарной безопасности, техники безопасности и предупреждения чрезвычайных ситуаций и ликвидации ЧС;  порядок отдыха и приема дежурным персоналом.

Должностные инструкции дежурному персоналу определяют их численность, ответственность и обязанности при приеме и несении дежурства, при приведении

системы ГО и ЧС в установленные степени готовности, и режимы функционирования при возникновении пожаров и угрозе ЧС.

Графики несения дежурства персоналом ЕДДС разрабатываются на месяц или на конкретное мероприятие (учение, тренировку и т.п.). В них указывается пофамильный состав дежурных, очередность и календарные сроки несения ими дежурства.

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

Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются, регистрируются и обрабатываются дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС муниципального образования (диспетчерами системы – 112).

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.

При классификации сложившейся ситуации как ЧС выше локального уровня, оперативный дежурный ЕДДС муниципального образования немедленно докладывает руководителю органа местного самоуправления, председателю КЧС и ОПБ муниципального образования, в ЦУКС ГУ МЧС России по Тюменской области, оценивает обстановку, уточняет состав привлекаемых сил и средств, проводит их оповещение, отдает распоряжения на необходимые действия и контролирует их выполнение.

Одновременно готовятся формализованные документы о факте ЧС для последующей передачи в вышестоящие органы управления РСЧС и задействованные ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

При выявлении угрозы жизни или здоровью людей до населения доводится информация о способах защиты. Организуется необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады вышестоящим органам управления РСЧС, обеспечивается информационная поддержка деятельности администраций всех уровней и их взаимодействие со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.

Ежемесячно проводится анализ функционирования ЕДДС муниципального образования (ДДС экстренных оперативных служб), который доводится до подчиненных ДДС и ежеквартально рассматривается на заседании КЧС и ОПБ соответствующего уровня.

Порядок взаимодействия ЕДДС муниципального образования и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) определяется межведомственными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, устанавливающими порядок взаимодействия и обмена информацией между экстренными оперативными службами при катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС (происшествиях).

## **Руководящие, планирующие и отчетные документы, определяющие задачи, функции и полномочия ЕДДС.**

### **Общие положения.**

Протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 28 августа 2015 г. № 7 утверждено «Положение о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования».

С 1 июня 2017 года введен в действие национальный стандарт Российской Федерации «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурнодиспетчерская служба. Основные положения» (ГОСТ Р 22.7.01-2016).

Указанный стандарт устанавливает состав решаемых задач, структуру и порядок функционирования единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования (ЕДДС) в режимах повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации (ЧС).

ГОСТ Р 22.7.01-2016 разработан с учетом внедрения и эксплуатации на территории муниципального образования аппаратно-программного комплекса "Безопасный город", создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" (система-112) в субъектах Российской Федерации.

В связи с принятием нового ГОСТ Р 22.7.01-2016 во многих муниципальных образованиях идет разработка новых или обновление старых положений о «Единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования».

### **Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования, (ЕДДС):**

Орган повседневного управления подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального уровня, предназначенный для координации действий дежурных и диспетчерских (дежурно-диспетчерских) служб, действующих на территории муниципального образования, и создаваемый при органах управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и/или гражданской обороны при органах местного самоуправления.

**Дежурно-диспетчерская служба, (ДДС):** Дежурный или диспетчерский орган службы, действующей на территории муниципального образования,

входящей в подсистему РСЧС муниципального уровня и имеющей силы и средства постоянной готовности.

**Пункт управления ЕДДС**, (ПУ ЕДДС): Здание (сооружение, помещение), предназначенное для работы дежурно-диспетчерского персонала и оснащенное необходимыми техническими средствами управления, связи и оповещения.

**Узел связи ЕДДС**, (УС ЕДДС): Организационно-техническое объединение сил и средств связи, развернутых на пункте управления ЕДДС и обеспечивающих обмен информацией в интересах ЕДДС и органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и/или гражданской обороны при органе местного самоуправления.

**Центр оповещения ЕДДС**, (ЦО ЕДДС) - это организационно-техническое объединение сил и технических средств оповещения и персонального вызова, взаимодействующих с местной автоматизированной системой централизованного оповещения.

**Автоматизированная система**, (АС): Система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

**Аппаратно-программный комплекс "Безопасный город"**, (АПК "Безопасный город"): Совокупность существующих и перспективных федеральных, региональных, муниципальных и объектовых взаимосвязанных автоматизированных систем на местном уровне, в которых функционирование одной из них зависит от результатов функционирования другой так, что эту совокупность необходимо рассматривать как единую автоматизированную систему, являющуюся составной частью местной подсистемы автоматизированной информационно-управляющей системы РСЧС.

**Комплекс средств автоматизации единый центр оперативного реагирования**, (КСА ЕЦОР): Организационно-техническое объединение программно-аппаратных средств, обеспечивающих при построении (внедрении) АПК "Безопасный город" комплексную информатизацию процессов функционирования ЕДДС во взаимодействии с местными региональными дежурно-диспетчерскими службами и системой-112.

**Центр обработки вызовов на базе ЕДДС**, (ЦОВ ЕДДС): Центр обработки вызовов системы-112, развертываемый на базе ЕДДС муниципального образования субъекта Российской Федерации с программно-аппаратным комплексом, позволяющим принимать сообщения о происшествиях по единому номеру "112" с территории муниципального образования субъекта Российской Федерации.

ЕДДС муниципального образования в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования 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).

ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления кризисных ситуаций главного управления (далее – ЦУКС) МЧС России по субъекту РФ, а также подразделениями органов государственной власти субъекта РФ.

ЕДДС, как функциональное подразделение администрации МО, является вышестоящим органом управления для ДДС организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МО, независимо от их организационно-правовой формы.

Структура и численность персонала ЕДДС устанавливаются штатным расписанием администрации МО.

### **Цель создания ЕДДС.**

Целью создания ЕДДС является повышение готовности органов местного самоуправления и служб муниципального образования к реагированию на угрозы возникновения или возникновения ЧС (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления муниципальных образований по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных образований, защите населения и территорий от ЧС (происшествий), в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

**ЕДДС предназначена** для приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования муниципальных звеньев территориальной подсистемы РСЧС, приема сообщений о ЧС от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций, координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций, оперативного управления силами и средствами соответствующего звена РСЧС, оповещения руководящего состава муниципального звена и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС.

**Общее руководство ЕДДС** муниципального образования осуществляет руководитель органа местного самоуправления, непосредственное – начальник ЕДДС муниципального образования.

ЕДДС муниципального образования в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии экстренных оперативных служб, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства РФ по

делам ГО, ЧС и ликвидации стихийных бедствий (МЧС России), законодательством субъекта РФ, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

ЕДДС муниципального образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления в кризисных ситуациях (ЦУКС) ГУ МЧС России по субъекту РФ, подразделениями органов государственной власти и органами местного самоуправления субъекта РФ.

### **Основные задачи ЕДДС муниципального образования**

*ЕДДС муниципального образования выполняет следующие основные задачи:*

- прием от населения и организаций сообщений об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);
- анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;
- сбор и обработка данных (в том числе данных мониторинга подвижных и стационарных объектов), необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроля их исполнения;
- сбор от ДДС, служб контроля и наблюдения за окружающей средой, систем мониторинга и распространение между ДДС, действующих на территории муниципального образования, полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествий);
- обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в один из режимов функционирования РСЧС;
- обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации чрезвычайной ситуации и реагированию на происшествие, подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);
- информирование ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), подчиненных сил постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;
- представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) на основе ранее подготовленных и согласованных планов) вышестоящим органом управления по подчиненности;

- доведение задач, поставленных органами РСЧС вышестоящего уровня, до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организация взаимодействия;
- предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности;
- доведение принятых решений и разработанных планов до исполнителей, информирование заинтересованных вышестоящих и взаимодействующих организаций о сложившейся обстановке, выполняемых решениях и ходе проводимых мероприятий;
- уточнение и корректировка действий привлеченных дежурно-диспетчерских служб по реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по единому номеру "112";
- контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру "112" с территории муниципального образования.

Дополнительно, при наличии ЦОВ ЕДДС:

- прием и обработка вызовов (сообщений о происшествиях), поступающих по единому номеру "112".

### **Основные функции ЕДДС муниципального образования.**

- осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);
- информационное обеспечение координационных органов РСЧС муниципального образования;
- 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 (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;
- сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);
- обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения муниципального образования;

- 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) муниципального образования 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.

ЕДДС муниципального образования функционирует круглосуточно и при этом должна:

- немедленно приступить к действиям по оповещению и информированию ДДС, координации их усилий по предотвращению и/или ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;
- самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с вышестоящими органами управления.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение

№1

### **Перечень документов в ЕДДС муниципального образования**

№ п/п	Наименование документа	Периодичность разработки	Место хранения	Срок хранения
1	2	3	4	5
1.	Нормативные правовые акты РФ по вопросам защиты населения и территорий от ЧС, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС природного и техногенного характера.	-	ЕДДС	До замены новым
2.	Постановление Главы администрации муниципального образования о создании ЕДДС	По мере надобности	ЕДДС	До замены новым
3.	Решение главы администрации «Об утверждении плана привлечения сил и средств»	Один раз в год и по мере надобности	ЕДДС	До отмены или замены новым
4.	Акт и распоряжение (приказ) главы администрации района о допуске штатного персонала ЕДДС района к самостоятельному несению дежурства.	Один раз в год и по мере надобности	ЕДДС	До замены новым
5.	Соглашения (план) о взаимодействии ЕДДС (подразделения ГПС) со специальными службами жизнеобеспечения района.	По мере надобности	ЕДДС	До отмены или замены новым
6.	Журнал учета пожаров и ЧС.	Один раз в год и по мере надобности	ЕДДС	Три года после заполнения
7.	График несения дежурства на ЕДДС.	Один раз в месяц	ЕДДС	Один год
8.	Инструкции по работе и порядке действий диспетчеров ЕДДС.	По мере надобности	ЕДДС	До отмены или замены новой

9.	Перечень позывных радиостанций гарнизона, сигналы управления и оповещения.	Один раз в год	ЕДДС	До замены новыми
10.	Рабочие карты: области (М 1:200000);	Один раз в год	ЕДДС	До замены новыми
№ п/п	Наименование документа	Периодичность разработки	Место хранения	Срок хранения
1	2	3	4	5
	Района (города) (М 1:5000 или 1:10000).			
11.	Документы по гражданской обороне (перечень определяется в установленном порядке).	Один раз в год и по мере надобности	ЕДДС	До замены новым
12.	Распорядок дня.	По мере надобности	ЕДДС	До отмены или замены новым
13.	Функциональные обязанности диспетчеров ЕДДС.	По мере надобности	ЕДДС	До замены новым
14.	Инструкции по мерам пожарной и технической безопасности в помещениях ЕДДС.	По мере надобности	ЕДДС	До замены новой
15.	Книга приема и сдачи дежурства на ЕДДС.	Один раз в месяц	ЕДДС	Один год
16.	Журнал проведения инструктажей по мерам пожарной и технике безопасности.	Один раз в год	ЕДДС	5 лет
17.	Журнал контроля несения дежурства ЕДДС.	По мере надобности	ЕДДС	До замены новым
18.	Справочники телефонов АТС населенного пункта (предприятий), специальных служб, служб жизнеобеспечения и подразделений гарнизона.	Один раз в год	ЕДДС	До замены новыми
19.	Справочник улиц, переулков, проездов, тупиков, площадей города (населенного пункта) с указанием номеров домов.	Один раз в год	ЕДДС	До замены новым

20.	Книга входящих телефонограмм, полученных и отданных распоряжений.	По мере надобности	ЕДДС	Один год
21.	Рабочие тетради дежурного персонала ЕДДС.	По мере надобности	ЕДДС	До замены новыми
22.	Бланки форм донесения (1/ЧС, 2/ЧС, 3/ЧС и 4/ЧС).	По мере надобности	ЕДДС	Один год
23.	Анализы несения дежурства на ЕДДС района за месяц.	Один раз в месяц	ЕДДС	Один год

Примечание:

Документы, указанные в Перечне, разрабатываются в каждой ЕДДС. Порядок разработки документов и ответственных за их исполнение (обновление) устанавливает Глава муниципального образования.

Документы по ГО, необходимые для несения дежурства, хранятся в отдельной папке в сейфе в помещении ЕДДС, ключи от которого должны находиться у диспетчера. При приеме-сдаче дежурства диспетчера проверяют и сдают их в установленном порядке.

Руководство администрации муниципального образования и начальник ЕДДС должны не реже одного раза в месяц контролировать порядок хранения, ведения, использования всех документов и своевременно вносить в них коррективы и уточнения.

Приложение №2

Администрация муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

№

**О создании Единой дежурно-диспетчерской службы  
муниципального образования**

В соответствии с требованиями указа Президента Российской Федерации «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации» от 28.12.2010 г. № 1632, федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 24.12.1994 г. №68-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» от 30.12.2003 г. №794 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 27.05.2005г. №335), во исполнение постановления Губернатора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_ «О совершенствовании

территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях координации действий дежурных и дежурно-диспетчерских служб, оперативного сбора информации и организации экстренного реагирования в случае чрезвычайных ситуаций на территории района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать в структуре администрации \_\_\_\_\_ района Единую дежурно-диспетчерскую службу муниципального образования (далее ЕДДС МО).

2. Поручить заместителю Главы Администрации-председателю КЧС и ОПБ \_\_\_\_\_ района в двухнедельный срок:

-представить на утверждение Положение о Единой дежурнодиспетчерской службе далее ЕДДС МО и ее структуру;

-представить на утверждение инструкцию «О порядке обмена информацией между далее ЕДДС МО и дежурно-диспетчерскими службами взаимодействующих организаций и муниципальных образований на территории района»;

-разработать и представить на утверждение Соглашение о порядке взаимодействия далее ЕДДС МО с дежурно-диспетчерскими службами и потенциально-опасными объектами на территории \_\_\_\_\_ района;

-разработать Перечень дежурно-диспетчерских служб организаций, расположенных на территории района, для взаимодействия с далее ЕДДС МО;

-представить предложение о внесении соответствующих изменений и дополнений в действующие нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_ района.

3. Заместителю Главы Администрации-управляющему делами района до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.:

-закрепить в установленном порядке за далее ЕДДС МО имущество, необходимое для осуществления ее деятельности;

-организовать автоматизированные рабочие места диспетчеров далее ЕДДС МО;

-спланировать конкретные мероприятия по пропаганде единого телефонного номера «01» (как единого номера экстренного вызова пожарных и спасателей) с привлечением средств массовой информации района.

4. Начальнику пожарной части, начальнику отдела ГО и ЧС до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. обеспечить работу далее ЕДДС МО и службы пожарной части без ухудшения режимов их функционирования.

5. Главному бухгалтеру предусмотреть в бюджете района денежные средства на обеспечение функционирования далее ЕДДС МО.

6. Начальнику отдела по делам ГО и ЧС района организовать методическое руководство по созданию и обеспечению функционирования далее ЕДДС МО и организацию взаимодействия ЕДДС с

дежурнодиспетчерскими службами организаций и муниципальных образований района.

7. Руководителям потенциально-опасных объектов, предприятий, организаций и учреждений, служб топливно-энергетического и жилищнокоммунального хозяйства района в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_20 г.:

-привести в соответствие с настоящим постановлением дежурнодиспетчерские службы и документацию, регламентирующую их деятельность;

-заключить установленным порядком соглашения о взаимодействии с далее ЕДДС МО.

8. Постановление довести до глав муниципальных образований, руководителей потенциально-опасных объектов, предприятий, организаций и учреждений, служб топливно-энергетического и жилищно-коммунального хозяйства Дмитриевского района.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой. 10. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава \_\_\_\_\_ района  
№3

И.И. Иванов Приложение

(Образец)

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава \_\_\_\_\_ от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ПЛАН**

**привлечения сил и средств на тушение пожаров в \_\_\_\_\_  
районе**

№ п/п	Наименование населенных пунктов	Подразделение пожарной охраны, привлекаемые к тушению пожаров	Способ вызова	Расстояние до населенного пункта (км)	Техника, привлекаемая для тушения по номеру (рангу) пожара		Дополнительные силы
					№1	№2	
1	д. Жуково	ПЧ района	«01»	10	АЦ-40 (130)	АЦ-40 (130) АЦ-40(131)	
2							

...							
и т.д. по всем населенным пунктам							

Приложение №4  
(Образец)

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава \_\_\_\_\_

от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**о допуске штатного персонала ЕДДС муниципального района  
к самостоятельному несению дежурства**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.Тюмень

В соответствии с проведением комплекса мероприятий по организации несения дежурства на ЕДДС комиссия в составе председателя: Петрова В.В. – первого заместителя главы администрации района; членов комиссии: Сидорова Ю.Н. - управляющего делами района, Иванова А.И. – начальника пожарной части, Ивановского Г.И. – начальника отдела ГОЧС района, произвела прием зачетов на допуск к самостоятельному несению дежурства дежурного персонала ЕДДС.

В результате изучения деловых качеств и проверки знаний руководящих документов комиссия установила:

№ № пп	Категории	Фамилии и инициалы	Оценка			
			Знание руководящих документов	Знание должностных инструкций	Практическая работа на средствах связи и ЭВТ	Общая оценка
1	2	3	4	5	6	7

1		Иванов И.И.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор
2	Диспетчера	...				
3		...				
4		...				

Комиссия считает:

1. Дежурный персонал ЕДДС \_\_\_\_\_ твердо усвоил требования руководящих документов инструкций, показал хорошие навыки в практической работе на средствах связи и ЭВТ.

2. Допустить вышеперечисленных оперативных дежурных и диспетчеров к самостоятельному несению дежурства.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение №5  
(Образец)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

№ \_\_\_\_\_

О допуске штатного персонала ЕДДС к  
самостоятельному несению дежурства  
На основании акта комиссии о допуске  
штатного персонала ЕДДС

\_\_\_\_\_ к  
самостоятельному несению дежурства  
от

\_\_\_\_\_ г.

1. Допустить ниже перечисленный штатный персонал к самостоятельному несению дежурства в должности дежурного диспетчера ЕДДС района:

- Иванова Ивана Ивановича;
- Петрова Петра Федоровича; - ...
- и т.д.

2. Распоряжение довести до указанных лиц под роспись.





1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальника ЕДДС (далее – Начальник ЕДДС) \_\_\_\_\_ муниципального района \_\_\_\_\_ области.

1.2. Начальник ЕДДС назначается и освобождается распоряжением администрации муниципального района.

1.3. Начальник ЕДДС в общем порядке подчиняется главе местного самоуправления муниципального района, в оперативном порядке начальнику отдела гражданской защиты, пожарной безопасности и мобилизационной работы администрации муниципального района.

1.4. В своей работе Начальник ЕДДС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального района, положением о ЕДДС, постановлениями и распоряжениями главы местного самоуправления муниципального района, решениями КЧС и ОПБ муниципального района и настоящей должностной инструкцией.

## **2. Квалификационные требования**

2.1. На должность Начальника ЕДДС назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий, прошедшему обучение по установленной программе, имеющий допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

2.2. Начальник ЕДДС должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральное законодательство, законодательство \_\_\_\_\_ области, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС, системы-112;
- должности и фамилии руководящего состава системы безопасности муниципального района и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы в муниципальном районе, а также структуру системы – 112;
- административные границы муниципального района, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющих в муниципальном районе;
- организацию системы дежурно-диспетчерских служб в муниципальном районе;
- зону территориальной ответственности ЕДДС муниципального района и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории муниципального района;
- дислокацию, назначение и состав сил и средств, привлекаемых для ликвидации и предупреждения ЧС, происшествий, размещение складов специальных средств спасения и пожаротушения;

- потенциально опасные объекты, социально значимые объекты, расположенные в районах выезда муниципального района, 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, АС, происшествий, характерные для муниципального района;

- порядок информационного обмена;

- порядок составления отчетности;

- порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с деятельностью ЕДДС;

- алгоритмы действий ЕДДС при ЧС;

- правила и нормы охраны труда;

- правила внутреннего трудового распорядка ЕДДС;

- программное обеспечение.

### **3. Должностные обязанности**

Начальник ЕДДС обязан:

3.1. Организовывать выполнение поставленных перед ЕДДС задач и обеспечивать контроль их выполнения.

3.2. Разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, а также приказы (графики) о заступлении очередной оперативной дежурной смены на дежурство.

3.3. Организовывать оперативно-техническую службу, профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС.

3.4. Организовывать проведение занятий, тренировок и учений.

3.5. Осуществлять контроль по сбору, обработке и своевременному внесению необходимой информации в паспорта территорий всех видов.

3.6. Разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС.

3.7. Осуществлять сбор, обобщение и анализ данных об авариях, катастрофах и стихийных бедствиях на территории района, готовить по ним доклады и справки.

3.8. Вести учет проводимых мероприятий по гражданской защите.

3.9. Участвовать в организации взаимодействия по действиям ЧС по вопросам сбора и обмена информацией, направления сил и средств для ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий.

3.10. Своевременно оповещать главу местного самоуправления, председателя КЧС, начальника отдела по гражданской защите, пожарной безопасности и мобилизационной работы о возникших ЧС, аварийных и стихийных бедствиях в муниципальном районе.

3.11. Умело руководить работой подчиненных и поддерживать взаимодействие с другими дежурно-диспетчерскими службами районных структур.

3.12. Организовывать проведение мероприятий в пределах своей компетенции по ликвидации ЧС и всестороннему обеспечению действий сил и средств единой системы предупреждения и ликвидации ЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации ЧС.

3.13. Осуществлять контроль выдвижения и отслеживать передвижение оперативной группы в районе ЧС.

3.14. Осуществлять контроль правильного использования, содержания и бережения имущества ГО.

3.15. Проводить по распоряжению главы местного самоуправления, председателя КЧС и начальника отдела по гражданской защите, пожарной безопасности и мобилизационной работы оповещения комиссии по ЧС и ОПБ района, руководящего состава муниципального района, служб экстренного реагирования и жизнеобеспечения.

3.16. Проводить инструктаж с дежурной сменой перед заступлением на дежурство.

3.17. Проверять исправность и работоспособность средств связи и оповещения, проверять состояние пожарной безопасности.

3.18. Принять информацию у оперативного дежурного об оперативной обстановке в районе, а также о полученных приказах, указаниях и распоряжениях, о работе и проблемах дежурно – диспетчерских служб (ДДС) района, обеспечивающих жизнедеятельность населения.

3.19. Знать состав сил и средств районного звена территориальной подсистемы РСЧС муниципального района, привлекаемых для предотвращения угрозы и ликвидации ЧС и аварийных ситуаций, специализацию и значение диспетчерских служб района.

3.20. Принимать информацию от дежурно-диспетчерских служб, обеспечивающих жизнедеятельность населения, по обстановке и жалобам населения, направлять, обобщать и систематизировать их работу по складывающейся обстановке и доводить результаты до руководства муниципального района, начальника отдела гражданской защиты, пожарной безопасности и мобилизационной работы.

3.21. Быть постоянно готовым к приему донесений (информации) обо всех авариях, катастрофах, чрезвычайных ситуациях и стихийных бедствиях, знать систему оценок получаемой информации о ЧС (АС). Немедленно доложить главе местного самоуправления, председателю КЧС, начальнику отдела гражданской защиты, пожарной безопасности и мобилизационной работы о содержании поступившей информации и действовать согласно их указанию.

3.22. По указанию начальника отдела гражданской защиты, пожарной безопасности и мобилизационной работы оповещать население района, глав сельских администраций попадающих в зону ЧС.

3.23. Постоянно отслеживать ход развития и масштабы ЧС, обращая особое внимание на мероприятия по ликвидации ЧС, экологическую обстановку.

3.24. Знать оперативную обстановку в районе, постоянно знать, где находится глава местного самоуправления, его заместители и начальник отдела гражданской защиты, пожарной безопасности и мобилизационной работы.

3.25. Знать порядок ведения технической и специальной служебной документации.

3.26. Следить за работой средств связи и оповещения. При выходе их из строя, немедленно докладывать начальнику отдела гражданской защиты, пожарной безопасности и мобилизационной работы и принимать меры к устранению неисправностей и неполадок. Уметь работать на всех средствах связи, приборах РХН, компьютерной технике.

3.27. Проверять правильность ведения документации оперативными дежурными ЕДДС.

3.28. Принимать информацию от населения и диспетчеров ДДС района об аварийных ситуациях, об угрозе или возникновении ЧС, террористических актах и диверсиях.

3.29. Знать и соблюдать правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

3.30. При увольнении сдать всю необходимую документацию по акту приема-передачи.

## **4. Права**

Начальник ЕДДС имеет право:

4.1. Требовать от должностных лиц устранения выявленных нарушений, осложняющих оперативную обстановку в районе.

4.2. Самостоятельно принимать решения в устранении ЧС, последствия которых могут угрожать жизни и здоровью населения района.

4.3. Привлекать все имеющиеся на территории района силы и средства для проведения работ по предупреждению и ликвидации ЧС.

4.4. Самостоятельно с учетом складывающейся обстановки и прогноза последствий ЧС, если таковые могут повлечь существенный вред, принимать решения о введении в действие планов оперативного реагирования.

4.5. Требовать своевременного получения информации об обстановке с места ЧС, аварии через каждые 30 минут.

4.6. Получать от руководителей и других взаимодействующих служб, организаций информацию, необходимую для осуществления своей служебной деятельности.

4.7. Представлять на рассмотрение руководству предложения по улучшению оперативно-служебной деятельности.

4.8. Требовать от руководителя создания организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.9. Докладывать руководству о всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

## **5. Ответственность**

Начальник ЕДДС несет ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, за:

5.1. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

5.2. Нарушения внутреннего трудового распорядка.

5.3. Своевременное полное и качественное выполнение своих обязанностей; техническое состояние спецоборудования; нарушение технологии работы со средствами связи;

неоправданное нарушение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности; уровень профессиональной подготовки;

проведение оперативных мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС.

5.4. Подготовку и своевременное представление форм донесений о ЧС в вышестоящие инстанции и докладов об обстановке в зонах возможных или возникших ЧС.

5.5. Нечеткое и несвоевременное выполнение своих должностных и служебных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Не сохранность информации, материалов.

5.7. Не соблюдение трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий.

## **6. Служебные взаимоотношения**

Для выполнения возложенных на него должностных обязанностей начальник ЕДДС взаимодействует:

6.1. - Дежурная часть ОВД района;

- дежурная часть скорой медицинской помощи;
- аварийно-диспетчерская служба муниципальных предприятий ЖКХ;
- дежурная служба ПСЧ муниципального района, МПК сельских поселений;
- аварийно-диспетчерская служба районных электросетей;
- аварийно-диспетчерская служба райгаз – по вопросам направления сил и средств для ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий.

6.2. С информационным отделом – по вопросам обеспечения организационно-вычислительной техникой, ее эксплуатации и ремонта.

6.3. С другими предприятиями, организациями и учреждениями района

– по вопросам, относящимся к компетенции службы.

Приложение №9

**Должностная инструкция**  
**№ \_\_\_\_\_**  
**заместителя начальника единой дежурно-**  
**диспетчерской службы**  
(образец)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заместителя начальника ЕДДС (далее – заместитель начальника ЕДДС) при администрации муниципального района.

1.2. Заместитель начальника ЕДДС назначается и освобождается распоряжением администрации муниципального района.

1.3. Заместитель начальника ЕДДС в общем порядке подчиняется главе местного самоуправления муниципального района, в оперативном – начальнику отдела гражданской защиты, пожарной безопасности и мобилизационной работы, непосредственно – начальнику ЕДДС муниципального района.

1.4. В своей работе Заместитель начальника ЕДДС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального района, положением о ЕДДС, постановлениями и распоряжениями главы местного самоуправления муниципального района,

решениями КЧС муниципального района и настоящей должностной инструкцией.

## **2. Квалификационные требования**

2.1. На должность Заместитель начальника ЕДДС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование, дополнительное профессиональное образование по установленной программе, стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет.

2.2. Заместитель начальника ЕДДС должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральное законодательство, законодательство \_\_\_\_\_ области, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС, системы-112;
- должности и фамилии руководящего состава системы безопасности муниципального района и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы в муниципальном районе, а также структуру системы – 112;
- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);
- функциональные обязанности и порядок работы оперативного дежурного и помощника оперативного дежурного ЕДДС, диспетчера системы – 112;
- умение пользоваться информационной справочной системой;
- правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;
- руководящие документы, регламентирующие работу оперативного дежурного, помощника оперативного дежурного ЕДДС, диспетчера системы – 112;
- структуру и технологию функционирования ЕДДС;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС;
- документы, определяющие деятельность оперативного дежурного ЕДДС по сигналам оповещения, гражданской обороны и другим сигналам; - правила внутреннего трудового распорядка ЕДДС;
- программное обеспечение.

## **3. Должностные обязанности**

Заместитель начальника ЕДДС обязан:

3.1. Уметь работать на технических средствах связи, управления и электронно – вычислительной технике (далее – ЭВТ), установленной в ЕДДС.

3.2. Своевременно и в полном объёме проводить техническое обслуживание ЭВТ и средств связи, установленной в помещении ЕДДС.

3.3. Обучать дежурный персонал ЕДДС грамотной и безаварийной эксплуатации, закреплённой за дежурной сменой ЭВТ и средств связи.

3.4. Вести учёт неисправностей оборудования и средств связи, своевременно организовывать их ремонт.

3.5. Организовывать техническое оснащение ЕДДС средствами ЭВТ и связи, программными продуктами, необходимыми для функционирования ЕДДС Дивеевского муниципального района Нижегородской области.

3.6. Осуществлять эксплуатацию КСА ЕДДС (в том числе на базе АПК "Безопасный город").

3.7. Осуществлять своевременное обновление и корректировку паспортов ЕДДС на серверах ведомственной сети МЧС России "Интернет".

3.8. Организовывать в рамках своих обязанностей межведомственное взаимодействие с подразделениями федеральных органов исполнительной власти на территории муниципального района, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями \_\_\_\_\_ области по вопросам деятельности ЕДДС.

3.9. Вести служебную переписку за подписью руководства муниципального района с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями \_\_\_\_\_ области по вопросам оперативной и аналитической деятельности.

3.10. Осуществлять подготовку служебных документов для руководителей муниципального района по вопросам оперативного дежурства и информационного взаимодействия.

3.11. Осуществлять подготовку проектов служебных документов (соглашений, инструкций) между органами повседневного управления РСЧС по организации информационного обмена на территории муниципального района, а также с соседними (граничащими) ЕДДС.

3.12. Осуществлять организацию и контроль работы по сбору, обработке и своевременному внесению необходимой информации в паспорта территорий всех видов.

3.13. Осуществлять подготовку информационных баз данных их подготовку и наполнение оперативной и обзорной информацией, использовать на практике расчетные программы и проводить обучение дежурно-диспетчерского состава ЕДДС по применению данных программных продуктов.

3.14. Знать состав сил и средств районного звена территориальной подсистемы РСЧС муниципального района, привлекаемых для предотвращения угрозы и ликвидации ЧС и аварийных ситуаций, специализацию и значение диспетчерских служб района.

3.15. Быть постоянно готовым к приему донесений (информации) обо всех авариях, катастрофах, чрезвычайных ситуациях и стихийных бедствиях, знать систему оценок получаемой информации о ЧС (АС). Немедленно доложить главе местного самоуправления, председателю КЧС района, начальнику отдела гражданской защиты, пожарной безопасности и мобилизационной работы о содержании поступившей информации и действовать согласно их указанию.

3.16. Знать порядок ведения технической и специальной служебной документации.

3.17. При увольнении сдать всю необходимую документацию по акту приема-передачи.

#### **4. Права**

Заместитель начальника ЕДДС имеет право:

4.1. Привлекать все имеющиеся на территории района силы и средства для проведения работ по предупреждению и ликвидации ЧС.

4.2. Самостоятельно с учетом складывающейся обстановки и прогноза последствий ЧС, если таковые могут повлечь существенный вред, принимать решения о введении в действие планов оперативного реагирования.

4.3. Требовать своевременного получения информации об обстановке с места ЧС, аварии через каждые 30 минут.

4.4. Получать от руководителей и других взаимодействующих служб, организаций информацию, необходимую для осуществления своей служебной деятельности.

4.5. Представлять на рассмотрение руководству предложения по улучшению оперативно-служебной деятельности.

4.6. Требовать от руководителя создания организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.7. Докладывать руководству о всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

#### **5. Ответственность**

Заместитель начальника ЕДДС несет ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, за:

5.1. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

5.2. Нарушения внутреннего трудового распорядка.

5.3. Своевременное полное и качественное выполнение своих обязанностей; техническое состояние спецоборудования; нарушение технологии работы со средствами связи;

неоправданное нарушение правил техники безопасности и правил

пожарной безопасности; уровень профессиональной подготовки; проведение оперативных мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС.

5.4. Подготовку и своевременное представление форм донесений о ЧС в вышестоящие инстанции и докладов об обстановке в зонах возможных или возникших ЧС.

5.5. Нечеткое и несвоевременное выполнение своих должностных и служебных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Не сохранность информации, материалов.

5.7. Не соблюдение трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий.

## 6. Служебные взаимоотношения

Для выполнения возложенных на него должностных обязанностей заместитель начальника ЕДДС взаимодействует:

6.1. - Дежурная часть ОВД района;

- дежурная часть скорой медицинской помощи;
- аварийно-диспетчерская служба муниципальных предприятий ЖКХ;
- дежурная служба ПЧ района, МПК сельских поселений;
- аварийно-диспетчерская служба районных электросетей;
- аварийно-диспетчерская служба райгаз – по вопросам направления сил и средств для ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий.

6.2. С информационным отделом – по вопросам обеспечения организационно-вычислительной техникой, ее эксплуатации и ремонта.

6.3. С другими предприятиями, организациями и учреждениями района – по вопросам, относящимся к компетенции службы.

Приложение №10  
(Образец)

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. **ИНСТРУКЦИЯ**

**дежурному диспетчеру ЕДДС \_\_\_\_\_**

## I. Общие положения

Единая дежурно-диспетчерская служба \_\_\_\_\_ является органом повседневного управления, обеспечивающим постоянную оперативную готовность органов исполнительной власти муниципального образования, взаимодействующих служб, имеющих силы постоянной готовности к реагированию на пожары, угрозу или возникновение ЧС, эффективное взаимодействие привлекаемых сил и средств при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации пожаров и чрезвычайных ситуаций.

ЕДДС \_\_\_\_\_ предназначена для приема (передачи) сигналов управления, приема информации от населения, взаимодействующих ДДС, оповещения руководящего состава, информирования населения, обеспечения пожарной безопасности и координации действий дежурных и диспетчерских служб при угрозе или возникновении ЧС.

ЕДДС \_\_\_\_\_ является вышестоящим органом для всех дежурных и диспетчерских служб \_\_\_\_\_ по вопросам сбора, обработки и обмена информации о пожарах и ЧС, а также координирующим органом по вопросам совместных действий ЕДДС.

### 1.1 Основные задачи ЕДДС:

- прием от населения, организаций и взаимодействующих ДДС сообщений о пожарах, угрозе или возникновении ЧС;
- анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до дежурных и диспетчерских служб (ДДС), в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;
- сбор от дежурных служб контроля и наблюдения за окружающей средой (системы мониторинга и прогнозирования ЧС) и распространение между ЕДДС района полученной информации о пожарах, угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС;
- обработка и анализ данных о пожарах и ЧС, определение их масштабов и уточнение состава ДДС, привлекаемых для реагирования на пожары и ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования;
- обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мерах по ликвидации пожаров и ЧС, подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных с районными службами вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС, принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);
- информирование ДДС, привлекаемых к ликвидации пожаров и ЧС, подчиненных сил постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

- представление докладов (донесений) о пожарах, угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации пожаров и ЧС (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) вышестоящим органам управления по подчиненности;
- доведение задач, поставленных вышестоящими органами РСЧС, до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организация взаимодействия;
- обобщение информации о происшедших пожарах и ЧС (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности.

Главная задача дежурного диспетчера ЕДДС - своевременная оценка полученной информации о пожарах, угрозе или возникновении ЧС, оповещение дежурных и диспетчерских служб муниципального образования (имеющих силы и средства постоянной готовности), предназначенных для ликвидации пожаров, последствий ЧС и немедленный доклад о складывающейся обстановке главе администрации, председателю КЧС и ПБ муниципального образования, на ЦУКС Тюменской области. **1.2. Дежурный диспетчер ЕДДС при несении дежурства руководствуется:**

- положением о ЕДДС, обязанностями, определенными настоящей инструкцией, инструкцией и схемой о порядке сбора и представления информации о ЧС и несет персональную ответственность за своевременность принятия необходимых экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования.
- Дежурный диспетчер ЕДДС в рамках своих полномочий имеет право самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с руководством муниципального образования и взаимодействующих служб.
- Дежурный диспетчер ЕДДС подчиняется начальнику ЕДДС, а по вопросам организации и несения дежурства – начальнику смены ЕДДС, в оперативном отношении старшему оперативной дежурной смены ЦУКС Тюменской области.

При решении задач повседневной деятельности подчиняется главе администрации и его заместителям.

### **1.3. Дежурный диспетчер ЕДДС отвечает за:**

- своевременный прием и доведение сигналов (распоряжений);
- немедленное реагирование на любую информацию о пожарах, угрозе или возникновении ЧС, поступившей от любого информационного источника (дежурных служб, организаций, учреждений, предприятий и граждан);

- своевременный сбор данных об обстановке, обобщение полученной информации и доклад начальнику ЕДДС;
- осуществление координации действий дежурно-диспетчерских служб экстренного реагирования, полноту их информирования об обстановке, обеспечение информационно-технического сопряжения служб, привлекаемых к ликвидации пожаров и ЧС, друг с другом;
- своевременное оповещение и принятие необходимых экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей;
- исправное состояние электронно-вычислительной техники, средств оповещения и связи;
- подготовку и своевременное представление форм донесений о пожарах, ЧС и докладов об обстановке в зонах возможных или возникших ЧС.

## **2. Обязанности дежурного диспетчера ЕДДС:**

### **2.1. Дежурный диспетчер ЕДДС обязан:**

- при приеме дежурства проверить наличие служебной документации;
- уточнить местонахождение, порядок оповещения и связи с руководством муниципального образования;
- изучить обстановку за предыдущие сутки на территории муниципального образования, состояние дел по возникшим ЧС и принятым мерам по их ликвидации;
- уточнить состав сил и средств служб экстренного реагирования, привлекаемых на ликвидацию пожаров и ЧС;
- доложить начальнику ЕДДС о приеме дежурства и после разрешения на смену приступить к исполнению обязанностей.
- Смена дежурных диспетчеров ЕДДС производится ежедневно в \_\_\_\_ часов.

### **2.2. Дежурный диспетчер ЕДДС обязан постоянно находиться в помещении ЕДДС, ему запрещается:**

- передавать, кому бы то ни было исполнение обязанностей по несению дежурства без разрешения начальника ЕДДС;
- отвлекаться, заниматься делами, не связанными с выполнением обязанностей по несению дежурства;
- самовольно оставлять рабочее место;
- проводить несанкционированные работы на технических средствах связи, оповещения и ЭВТ.

При необходимости временно покинуть рабочее место (физическое недомогание, отправление естественных надобностей) и по возвращении на рабочее место дежурный диспетчер ЕДДС обязан сообщить об этом начальнику ЕДДС.

*2.3. При получении информации о пожаре от населения, взаимодействующих ДДС муниципального образования, либо других источников информации дежурный диспетчер ЕДДС обязан:*

- немедленно доложить начальнику ЕДДС, ПЧ муниципального образования и руководству администрации района;
- контролировать выезд и прибытие дежурного караула к месту пожара;
- владеть обстановкой о ходе работ по ликвидации пожара;
- осуществлять информационную поддержку хода работ по ликвидации пожара.

В случае поломки технических средств связи и невозможности передачи информации о пожаре или ЧС дежурный диспетчер ЕДДС обязан принять все меры и любыми доступными средствами передать информацию о высылке пожарно-спасательных сил к месту пожара или ЧС вплоть до личного общения.

*2.4. В режиме повседневной деятельности дежурный диспетчер ЕДДС обязан:*  при заступлении на дежурство принять по описи документацию и имущество, находящиеся на ЕДДС;

- проверить работу технических средств оповещения, связи и ЭВТ, содержать их в чистоте и рабочем состоянии, о результатах докладывать начальнику ЕДДС;
- проверять наличие радио и проводной связи с пожарными, оперативно-служебными автомобилями, районными подразделениями ГПС и службами жизнеобеспечения;
- ежедневно обобщать сведения о наличии сил и средств муниципального образования;
- знать порядок доведения сигналов (распоряжений) и действий при пожарах, угрозе или возникновении ЧС на территории муниципального образования;
- информировать в установленном порядке ответственных должностных лиц области о выезде подразделений и оперативной обстановке на месте их работы;
- вносить в установленном порядке в журнал учета чрезвычайных ситуаций содержание сообщений и принятые по ним соответствующие меры;
- знать оперативную обстановку в районе происшествий и чрезвычайных ситуаций;
- осуществлять постоянный контроль за обстановкой на территории муниципального района через взаимодействующие дежурные и диспетчерские службы;
- знать гидрометеорологическую обстановку и прогноз на трое следующих суток;
- поддерживать постоянную связь со службами жизнеобеспечения;

- в совершенстве владеть имеющимися средствами управления, оповещения и связи, а также средствами ЭВТ и оргтехники;
- готовить обобщенные данные за сутки о возникших пожарах, угрозе или возникновении ЧС, принятых мерах по их предупреждению, ликвидации и представлять на ЦУКС Тюменской области;
- не допускать в помещение ЕДДС посторонних лиц, кроме должностных лиц имеющих право на проверку и лиц, отвечающих за техническое обслуживание средств связи, оповещения и ЭВТ;
- при посещении помещения ЕДДС должностными лицами, имеющими право на проверку, докладывать по форме: «Товарищ ... Обстановка в районе под контролем (при необходимости доложить о ЧС или происшествии, какие силы и средства задействованы, какие мероприятия проводятся), система связи и оповещения исправна. Дежурный диспетчер Иванов»;
- докладывать начальнику ЕДДС о положении дел в муниципальном образовании к \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_;
- вести служебную документацию.

#### *2.5. Дежурный диспетчер ЕДДС 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 муниципального образования или служб жизнеобеспечения.
- вносить предложения по улучшению организации ОТС, содержанию техники, систем оповещения, связи и ЭВТ на ЕДДС;
- контролировать правильность ведения радиообмена между взаимодействующими службами.

Прием пищи и отдых дежурным диспетчером осуществляется на рабочем месте в установленное время.

#### *2.6. Действия дежурного диспетчера ЕДДС в режиме повышенной готовности (угроза возникновения ЧС).*

При введении режима «ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ» (угроза возникновения ЧС) дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

- организовать сбор данных об обстановке в районе прогнозируемой ЧС;
- доложить главе администрации, начальнику ЕДДС о развитии событий в районе прогнозируемой ЧС;
- оповестить силы и средства постоянной готовности, предназначенные для ликвидации последствий прогнозируемой ЧС и сбор информации о проводимых мероприятиях с целью снижения тяжести последствий ЧС;
- по распоряжению главы администрации или председателя КЧС и ПБ организовать информирование населения о предполагаемом

развитии событий в случае ЧС;

- подготовить и представить донесение (по установленной форме – форма 1/ЧС) в ЦУКС Тюменской области.

### 2.7. Действия дежурного диспетчера ЕДДС при возникновении ЧС.

При классификации ЧС, как «*Не требующая совместных действий*» дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

1. Передать управление ликвидацией произошедшей ЧС соответствующей ДДС, в компетенцию которой входит организация работ по данному виду ЧС.
2. Контролировать проводимые работы по ликвидации ЧС, осуществляя информирование главы администрации и начальника ЕДДС. При возникновении и классификации ЧС как «*Требующая совместных действий*» дежурный диспетчер ЕДДС обязан:
  - оценить сложившуюся обстановку и осуществить предварительный прогноз развития произошедшей ЧС;
  - подготовить предварительные рекомендации о способах защиты людей, оказавшихся в зоне ЧС, а также личного состава привлекаемых к ликвидации ЧС;
  - немедленно доложить главе администрации и председателю КЧС и ПБ муниципального образования о случившемся факте ЧС, а при невозможности доложить руководству - самостоятельно отдать распоряжения на принятие экстренных мер по предотвращению или ликвидации последствий ЧС (в рамках должностных обязанностей);
  - информировать дежурно-диспетчерские службы сил постоянной готовности и организовать взаимодействие с ними;
  - информировать (при необходимости) население о порядке действий и способах защиты в зоне ЧС;
  - организовать постоянное уточнение обстановки в районе ЧС и своевременное представление донесений (по установленным формам – форма 2/ЧС) в установленном порядке на ЦУКС Тюменской области.

По прибытии руководящего состава администрации муниципального образования и председателя КЧС и ПБ и взятии управления ликвидацией ЧС на себя, дежурный диспетчер ЕДДС организует информационную поддержку деятельности органов управления по координации, руководству и проведению спасательных и других неотложных работ, а также обеспечивает взаимодействие с ДДС сил постоянной готовности, привлекаемыми на ликвидацию последствий ЧС.

В дальнейшем через ДДС сил постоянной готовности дежурный диспетчер ЕДДС осуществляет сбор информации о ходе ведения спасательных и других неотложных работ и своевременное представление

информации и необходимой служебной документации по учету выполненных работ из зоны ЧС.

Приложение №11

## **РАБОЧАЯ КАРТА дежурного диспетчера ЕДДС**

(муниципальное образование)

Отрабатывается на крупномасштабном плане муниципального образования (М 1:5000 или 1:10000), на которую наносятся:

- границы административного деления и границы ответственности гарнизона, дислокация или расстояние до органа управления, поисково-спасательной службы. Дислокация соединений и воинских частей МО, воинских частей ГО, частей и подразделений МВД РФ, других ведомств, подчинённых пожарных частей, ведомственных пожарных частей, добровольных пожарных дружин (постов) и других аварийно-спасательных формирований, сил и средств взаимодействующих министерств и ведомств РСЧС привлекаемых на выполнение поисково-спасательных работ; районы не прикрытые в пожарном отношении в 30км зонах прикрытия;
- районы (зоны, места) с большой концентрацией пожароопасных объектов, объектов радиоационно-, химически-, взрыво- опасных, зона возможного возникновения лесных и ландшафтных пожаров угрожающих населённым пунктам, места с наибольшим скоплением людей (детские учреждения, школы, санатории, учебные заведения), объекты нефте-, газо- продуктов, нефтебазы и т.д.;
- районы неблагоприятные в эпидеологическом, эпизоотическом отношении, подверженных геофизическим, метеорологическим и другим стихийным бедствиям;
- схемы гидрантов, наиболее крупные гидроузлы, зоны возможных подтоплений;
- состав сил и средств районного звена территориальной подсистемы РСЧС привлекаемый для ликвидации ЧС (таблица);
- общая численность населения (по категориям), численность населения, находящегося в зонах возможных ЧС (таблица); □ пункты размещения запасов материально-технических средств;
- таблица сигналов управления.

(вариант)

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава \_\_\_\_\_

от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
**диспетчера Единой дежурно-диспетчерской службы**  
**муниципального образования**

Диспетчер Единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования (далее - диспетчер) отвечает: за постоянный контроль обстановки на территории муниципального образования; за своевременный сбор, оценку, обобщение и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера; за координацию действий ДДС организаций, имеющих силы и средства для быстрого реагирования на ЧС; за своевременное доведение информации до руководства муниципального образования и служб муниципального образования, отдела (сектора) по ГО и ЧС об угрозе или возникновении ЧС и принятым по ним мерам; за состояние и сохранность технических и других материальных средств на своем рабочем месте; за личную профессиональную подготовку.

Он подчиняется начальнику ЕДДС, а при несении дежурства - старшему дежурной смены ЕДДС.

Диспетчер обязан:

а) В режиме повседневной деятельности:

1. Знать и уметь пользоваться техническими средствами. Оснащающими рабочее место, работать с различными видами программного обеспечения при приеме и обобщении информации.
2. Принимать меры по сохранению, содержанию в исправном состоянии и правильному использованию технических и других материальных средств, находящихся на рабочем месте, при приеме дежурства принимать их от сменяющейся дежурной смены.
3. Знать оперативную обстановку за прошедшие сутки до заступления на дежурство и в день заступления на дежурство и отслеживать ее в течение всего дежурства.
4. Постоянно поддерживать связи с дежурными диспетчерами Системы112 категорированных городов, служб области по вопросам ЧС.
5. Вести учет чрезвычайных ситуаций на территории области.

6. Оперативно осуществлять сбор, оценку и обобщение информации в области защиты населения и территорий от ЧС природного, техногенного и биолого-социального характера, делая запись об этом в рабочую тетрадь.
  7. Знать требования руководящих документов, регламентирующих деятельность диспетчера, свои обязанности и инструкции по действиям дежурной смены, уметь применять их в практической работе.
  8. Немедленно информировать старшего смены о полученной информации и действовать по его указанию.
  9. Знать и соблюдать правила и нормы охраны труда. Техники безопасности и противопожарной защиты.
  10. Постоянно поддерживать порядок на рабочем месте.
  11. Выполнять поручения старшего смены применительно к своим обязанностям.
  12. Присутствовать на занятиях, совещаниях, подведениях итогов и других мероприятиях, проводимых в ЕДДС.
  13. Прибыть в день заступления на дежурство на инструктаж к начальнику ЕДДС.
  14. Выполнять поручения начальника ЕДДС и его заместителя, необходимость которых возникает в процессе служебной деятельности.
- б) В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации:
1. Действовать согласно инструкции дежурной смены.
  2. Действовать согласно плану реагирования ЕДДС при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

Приложение №13  
**УТВЕРЖДАЮ**

Глава \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. **ИНСТРУКЦИЯ**

**дежурного диспетчера ЕДДС \_\_\_\_\_ по  
технике безопасности**

**1. При приеме дежурства:**

проверить наличие электрозащитных средств и их соответствия требованиям Правил техники безопасности при эксплуатации техники связи;

проверить безопасное размещение инструмента и приспособлений;

проверить освещение рабочего места, наличия индивидуальных средств защиты; проверить целостность, надежность контакта и крепления заземления оборудования рабочего места.

**2. При несении дежурства:** работать только на исправных технических средствах;

уметь пользоваться средствами индивидуальной защиты, оказать первую медицинскую помощь при поражении электрическим током; пользоваться исправными инструментами и приспособлениями; постоянно наблюдать за состоянием и режимом работы оборудования; производить немедленное отключение аппаратуры и оборудования при обнаружении неисправности, угрожающей пожаром, взрывом или несчастным случаем.

### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

снимать плакаты и знаки безопасности;  
при проведении осмотров распределительных устройств касаться токоведущих частей, обтирать или чистить их; проверять отсутствие напряжения прикосновением к токоведущим частям; снимать единолично крышки силовых щитов и производить в щитах работу; применять для подключения аппаратуры и приборов провода с поврежденной изоляцией; производить чистку, смазку и ремонт технических средств и аппаратуры во время его работы; использовать предохранители не по номиналам или какие-либо металлические предметы в качестве предохранителей.

Председатель КЧС и ПБ \_\_\_\_\_

Приложение №14

(Образец)

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава \_\_\_\_\_

от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **ИНСТРУКЦИЯ дежурному диспетчеру ЕДДС**

\_\_\_\_\_ по мерам пожарной безопасности

#### **1. При приеме дежурства:**

проверить наличие и исправность средств пожаротушения; проверить отсутствие посторонних предметов, загромождающих подступы к аппаратуре и оборудованию; проверить соблюдение правил пожарной безопасности, если производятся работы в помещении.

#### **2. При несении дежурства:**

поддерживать чистоту и порядок в помещении и ежедневно проверять в противопожарном отношении; содержать средства пожаротушения в готовности к немедленному

использованию; выносить после окончания работы производственные отходы, использованную ветошь в установленное место независимо от их количества.

### **3. В случае возникновения пожара:**

оповестить администрацию муниципального образования о месте и характере пожара; отключить средства связи и оборудование, находящиеся в очаге  
пожара; вызвать пожарную команду;  
доложить главе администрации и его заместителям о принятых мерах и выполненных работах; удалить из очага пожара и из помещений, которым угрожает, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, могущие вызвать пожар; принять меры к предотвращению распространению огня и дыма в другие помещения; приступить к тушению пожара, используя имеющиеся средства пожаротушения в соответствии с пожарным расчетом; организовать и принять участие в эвакуации пострадавших, документации и имущества из очага пожара; после ликвидации пожара принять меры к восстановлению работоспособности аппаратуры связи и оборудования.

### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

курить в необорудованных местах и пользоваться открытым огнем; загромождать проходы, выходы, подступы к средствам пожаротушения;  
пользоваться самодельными и неисправными бытовыми нагревательными приборами; сливать горючие и смазочные материалы для мытья пола и чистки одежды.

Председатель КЧС и ПБ \_\_\_\_\_

**График несения дежурства** составляется начальником ЕДДС на месяц, утверждается Главой муниципального образования и доводится до должностных лиц дежурного персонала под роспись.

**Порядок (схема) оповещения и сбора руководящего состава администрации и пожарно-спасательных формирований** утверждается Главой администрации. В схеме оповещения обязательно указываются: фамилии оповещаемых, номера телефонов, маршруты и фамилии посыльных, порядок и способы оповещения, номера машин, фамилии водителей и т.д.

**Алгоритм (порядок) действий дежурного персонала ЕДДС** при изменении режимов функционирования и приведении органов управления и пожарно-спасательной службы в установленные степени готовности.

Отрабатывается в виде таблицы, на которой отражается работа должностных лиц дежурного персонала ЕДДС при доведении сигналов управления, оповещения руководящего состава, получении сообщения (информации) о пожаре или ЧС с указанием конкретных действий и проводимых мероприятий каждым должностным лицом в отдельности и по времени. *(Вариант)*

Время (мин)	Действия дежурного персонала ЕДДС муниципального образования		
	При получении сигналов управления (оповещения)	При пожаре	При ЧС
0.00	Указываются конкретные действия каждого должностного лица дежурной смены	Указываются конкретные действия каждого должностного лица дежурной смены	Указываются конкретные действия каждого должностного лица дежурной смены
0.01			
0.02			
...			
0.20			
И т.д.			

Приложение №15  
(Образец)

**КНИГА приема и сдачи дежурства на ЕДДС**

\_\_\_\_\_ (муниципальное образование)

Дата и время	Содержание рапорта о приеме и сдаче дежурства замечаниях и недостатках	Решение начальника (руководителя)

<p>29.01.2010 г. 17.20</p>	<p style="text-align: center;"><b>Рапорт</b></p> <p>Настоящим докладываю, что во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то: с подробным описанием происшествия).</p> <p>Документацию дежурного диспетчера, оборудование, средства связи, оповещения и ЭВТ в исправном состоянии, имущество согласно описи</p> <p>Недостатки и замечания по несению дежурства: - (если есть)</p> <p>Сдал: В.А.Иванов</p> <p>Принял: <span style="float: right;">В.А.</span> Петров</p>	<p style="text-align: center;">Ознакомлен.</p> <p style="text-align: center;">Смену разрешаю. (роспись управляющего делами или начальника ПЧ)</p>
--------------------------------	--	---

Приложение №16

(Образец)

**ЖУРНАЛ**

**проведения инструктажей по мерам пожарной и технике безопасности**

№ № пп	Фамилия, имя и отчество инструктируемого	Должность, фамилия, имя и отчество проводившего инструктаж	Дата проведения инструктажа	Роспись инструктируемого	Роспись проводившего инструктаж
1	Петров В.А.	Иванов В.В.	18.05.2017 г.	(Роспись)	(Роспись)
2					
...					

Приложение №17

(Образец)

**Журнал**

**контроля несения дежурства на ЕДДС \_\_\_\_\_**

(муниципальное

образование)

№ п/п	Дата и время проверки	Должность, фамилия и инициалы лица, проводившего проверку. Недостатки и замечания, выявленные в ходе проверки. Сроки устранения недостатков	Отметки об устранении замечаний и недостатков
1.	22.03.2017 г. 22.10	Начальник отдела ГОЧС района Иванов В.В. проверил несение дежурства на ЕДДС. диспетчер Салов Н.Н. дежурство организовал в соответствии с предъявляемыми требованиями (или имеются замечания и недостатки по организации и несению дежурства). Начальнику ЕДДС указанные недостатки устранить к 25.03.2017 г.	Ознакомлен. Недостатки устранены. Начальник ЕДДС (подпись) В. Петров
2.		И т.д.	

Приложение №18  
(Образец)

**ЖУРНАЛ**  
**учета входящих телефонограмм, полученных**  
**и отданных распоряжений**

№ п/п	Дата и время поступления распоряжения	Должность, фамилия и инициалы лица, отдавшего распоряжение	Содержание распоряжения и подпись лица, его принявшего	Отметка о выполнении
1.	25.01.2017г. 11.30	Глава администрации района Петров В.А.	26.01 в 16.00 состоится служебное совещание администрации района. Оповестить работников администрации района. диспетчер ЕДДС (подпись) И. Валеев	25.01.2017 г. 12.00 Выполнено

Приложение №19  
(Образец)

**РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ**  
**дежурного диспетчера ЕДДС \_\_\_\_\_**

(муниципальное образование)

Дата, время поступления информации	Содержание поступившей информации, кому доложено	Проведенные мероприятия, время и отметка о выполнении
	22.03.2017 г. Диспетчер – Петров В.В.	
14.00	Звонок от гражданки Сидоровой И.И. просит оказать помощь в ремонте крыши дома. Разъяснили, что служба такими вопросами не занимается. Объяснили, к кому надо обратиться.	Доложено начальнику ПЧ в 14.00
14.20	Поступило сообщение от жителя г. _____ Курочкина В.И., что на ул. Ленина горит дом №13. Пожарных машин нет. Информация доведена до дежурного диспетчера ПЧ района.	Доложено начальнику ПЧ в 14.25
17.05	И т.д.	

**Бланки форм донесений о ЧС (1/ЧС, 2/ЧС, 3/ЧС, 4/ЧС).** Бланки донесений по формам 1/ЧС - 4/ЧС должны быть заготовлены (по ЧС различного характера), заложены в отдельную папку и полностью готовы для заполнения и отправки в вышестоящие органы управления.

В этой же папке должна находиться таблица со сроками представления информации (донесений) по указанным формам.

Приложение №20  
форма 1/чс  
(образец)

**Старшему оперативному  
дежурному ЦУКС Тюменской области  
ДОНЕСЕНИЕ о факте и  
основных параметрах ЧС  
по состоянию на \_\_\_\_\_ г.**

Код	Показатели	Содержание донесения
1	Наименование предполагаемой ЧС	
2	Предполагаемый район (объект) ЧС	
2.1	Федеральный округ (региональный центр)	
2.2	Субъект Российской Федерации	

2.3	Муниципальное образование	
2.4	Населенный (е) пункт (ы)	
2.5	Объект (наименование)	
2.6	Форма собственности	
2.7	Принадлежность*	
3	Прогноз времени возникновения предполагаемой ЧС	
3.1	Дата	
3.2	Время московское (час, мин)	
3.3	Время местное (час, мин)	
4	Прогноз масштабов предполагаемой ЧС	
4.1	Количество населения, которое может пострадать (чел.)	
4.2	Количество населенных пунктов	
4.3	Количество жилых домов	
4.4	Количество административных зданий и зданий социально-бытового назначения	
4.5	Количество объектов первоочередного жизнеобеспечения**	
4.6	Площадь территории, которая может подвергнуться воздействию поражающих факторов (кв. км)	
4.7	Другие данные	
5	Организация, сделавшая прогноз, или другие источники прогноза	
6	Предпринимаемые меры по недопущению развития ЧС (по уменьшению возможных последствий и ущерба)	
7	Потребность в оказании дополнительной помощи (субъекта РФ, федерального органа исполнительной власти, Правительства Российской Федерации и какой именно)	
8	Метеоусловия	
8.1	Температура (воздуха, почвы, воды в град.)	
8.2	Атмосферное давление (мм рт. ст.)	
8.3	Направление и скорость среднего ветра (град. м/сек)	
8.4	Влажность (%)	
8.5	Осадки: вид, количество (мм, см, м)	
8.6	Состояние приземного слоя атмосферы	
8.7	Видимость (м)	
9	Дополнительная текстовая информация	

Диспетчер ЕДДС

Форма

2/ЧС

**Донесение**

**о факте и основных параметрах ЧС по состоянию на \_\_\_\_\_ г.**

Код	Показатели	Содержание донесения
<b>1.Содержание данных</b>		
1.1.	Тип чрезвычайной ситуации	
1.2.	Дата чрезвычайной ситуации, число, месяц, год	
1.3.	Время московское, (час., мин)	
1.4.	Время местное, (час., мин.)	
1.5.	Место: Федеральный округ (региональный центр)	
1.6.	Субъект РФ	
1.7.	Муниципальное образование	
1.8.	Населенный пункт (городской округ, район)	
1.9.	Объект (наименование)	
1.9.1.	Форма собственности	
1.9.2.	Принадлежность (федеральному органу исполнительной власти, субъекту РФ, муниципальному образованию, организации)	
1.10.	Причины возникновения ЧС	
1.11.	Ущерб в денежном выражении (предварительный)	
1.12.	Дополнительная текстовая информация, краткая характеристика ЧС	
1.13.	Графические приложения (карта района (зоны) ЧС, схема места ЧС, фото и видео материалы с места ЧС и тд.)	
<b>2. Пострадало</b>		
2.1.	Всего (чел.)	
2.1.1.	в том числе дети (чел.)	
2.2.	Безвозвратные потери (погибло) (чел.)	
2.2.1.	в том числе дети (чел.)	
2.5.	Дополнительная текстовая информация (указать количество фрагментов тел, неопознанных тел, в том числе детских и другую информацию)	
<b>3. Метеоданные</b>		
3.1.	Температура воздуха, почвы, воды ( град.)	

3.2.	Атмосферное давление (мм. рт. ст.)	
3.3.	Направление и скорость среднего ветра, град., м/с	
3.4.	Влажность, %	
3.5.	Осадки, вид количество, мм	

Диспетчер ЕДДС

Форма 3/ЧС

**Донесение ЕДДС**  
**по \_\_\_\_\_ по ликвидации ЧС в результате**  
**\_\_\_\_\_.**  
**( по состоянию на \_\_:\_\_ (мск) \_\_\_\_\_ г)**

Код	Показатели	Содержание донесения
1.	Наименование объектов экономики и населенных пунктов в зоне ЧС	
2.	Общая площадь зоны ЧС (кв. км)	
<b>Население</b>		
3.	Всего в зоне ЧС (чел.)	
3.1.	В том числе: взрослые (чел.)	
3.2.	В том числе: дети (чел.)	
<b>Проведенные работы</b>		
4.	Спасено (чел.)	
4.1.	В том числе дети (чел.)	
7.	Оказана доврачебная помощь (чел.)	
8.	Оказана первая врачебная помощь (чел.)	
9.	Оказана квалифицированная (специализированная) медицинская помощь	
10.	Госпитализировано (чел.)	
16.	Эвакуировано из зон ЧС (чел.)	
16.1.	в том числе: детей (чел.)	
17.	Время начала эвакуации (дата)	
18.	Время окончания эвакуации (дата)	
19.	Количество маршрутов (ед.)	
20.	Количество железнодорожных вагонов (ед.)	
21.	Автомобильного транспорта (ед.)	

24.	Населенные пункты (районы размещения пострадавших (наименование))	
29.	Дополнительная текстовая информация (наличие ближайших медицинских учреждений, наличие койка мест)	

Диспетчер ЕДДС

Форма

4/ЧС

### ДОНЕСЕНИЕ

о силах и средствах, задействованных для ликвидации последствий ЧС

Код	Показатели	Содержание донесений
<b>Состав задействованных сил и средств</b>		
<b>Личный состав:</b>		
1.	Подсистемы РСЧС (чел)	
1.1.	из них: Общего назначения (наименование формирований, количество чел.)	
1.2.	из них: Специального назначения (наименование формирований, количество чел.)	
	В том числе:	
1.2.2.	медицинские (наименование формирований, количество чел.)	
1.2.3.	судебно-медицинской экспертизы (наименование формирований, количество чел.)	
1.2.4.	пожарные (наименование формирований, количество чел.)	
1.2.5.	инженерная (наименование формирований, количество чел.)	
1.2.6.	специализированных формирований (формирований, количество чел.)	
2.	МЧС России (номера в/частей, количество чел.)	
4.	МВД России (номера в/частей, количество чел.)	
5.	Другие федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации (количество чел.)	
<b>Техника</b>		
6.	Формирования, всего привлекалось ед.	
<b>В том числе:</b>		
6.2.	автомобильная (наименование, количество) (ед)	

6.3.	специальная (наименование, количество) (ед)	
8.	МЧС России, всего (ед.)	
	В том числе:	
8.2.	автомобильная (наименование, количество) (ед)	
8.3.	специальная (наименование, количество) (ед)	
10.	МВД России, всего (ед.)	
	В том числе:	
10.2.	автомобильная (наименование, количество) (ед)	
11.	Другие федеральные органы исполнительной власти РФ (ед.)	
	В том числе:	
11.1.	инженерная (наименование, количество) (ед)	
11.2.	автомобильная (наименование, количество) (ед)	
11.3.	специальная (наименование, количество) (ед)	
11.4.	авиационная (наименование, количество) (ед)	
11.5.	плавсредства (наименование, количество) (ед)	
11.6.	специализированных формирований (наименование, количество) (ед)	
Потребность в дополнительных силах и средствах (указать по принадлежности) - нет		

Диспетчер ЕДДС

Приложение №21  
(Вариант)  
Работу ЕДДС района

оцениваю

« \_\_\_\_\_ » Глава

\_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

### Анализ

несения дежурства на ЕДДС \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года (муниципальное образование)

Несение дежурства на ЕДДС в *январе* 2017 года было организовано в соответствии с требованиями руководящих документов. ЕДДС функционировала в режиме повседневной деятельности в соответствии с инструкциями.

ЕДДС принято и обработано: \_\_\_\_ контрольных сигнала и \_\_\_\_ учебнотренировочных сигналов. Среднее время получения и подтверждение

сигналов составило \_\_\_ минут. Проведено \_\_\_ радиотренировки, \_\_\_ тренировки при действиях дежурной смены при оповещении и \_\_\_ тренировки по действиям при угрозе или возникновении ЧС.

По профессиональной подготовке проведено занятие с дежурными диспетчерами ЕДДС, на котором отработан алгоритм действий дежурного диспетчера при изменении режимов функционирования ЕДДС и при введении установленных степеней готовности.

ЕДДС координировала действия с взаимодействующими дежурными службами в \_\_\_ случаях, из них: ДТП - \_\_\_, пожаров - \_\_\_, нарушений условий жизнедеятельности - \_\_\_, угроз террористического акта - \_\_\_, нарушений условий жизнеобеспечения - \_\_\_, обнаружение взрывоопасных предметов - \_\_\_ т.д.

В *январе* 2017 года ЕДДС проверялась комиссией \_\_\_\_\_. В результате работы вскрыт ряд недостатков:

- не полностью отработан алгоритм действий дежурного диспетчера при изменении режимов функционирования ЕДДС;
- порядок доклада диспетчером ЕДДС при проведении оповещения по сигналам требует доработки;
- и т.д.

Кроме этого, несение дежурства дежурными диспетчерами ЕДДС проверялось;

- главой администрации района \_\_\_\_\_ раз;
- управляющим делами района \_\_\_\_\_ раз;
- начальником отдела ГОЧС района \_\_\_\_\_ раз;
- начальником ПЧ района \_\_\_\_\_ раз.

Выявленные в ходе проверок недостатки устранены.

Необходимо отметить, что еще имеется ряд недостатков, которые существенно влияют на дальнейшее развитие системы оперативно-диспетчерского управления при пожарах, угрозе или возникновении ЧС, на качество несения дежурства дежурными сменами:

- нет полного взаимодействия с администрациями сельских советов, муниципальных образований;
- не все диспетчера знают реального положения дел на территории своего района, не всегда уточняют имеющиеся силы и средства постоянной готовности, предназначенные для ликвидации пожаров и последствий ЧС;
- слабо знают порядок представления информации о ЧС, что приводит к искажению информации, доводимой до Главного управления МЧС России, вышестоящих органов управления.

В ходе реализации Программы работ по развитию ЕДДС в *январе* 2017 года проделана работа по решению задач дальнейшего развития и совершенствования ЕДДС. Выполнено (*изложить подробно, что сделано за месяц*), что дает новые возможности по предотвращению и ликвидации ЧС,

защите здоровья населения, спасению материальных и культурных ценностей.

В целях дальнейшего развития и совершенствования оперативнодиспетчерского управления в случаях возникновения пожаров и ЧС, улучшения организации дежурства на ЕДДС основными задачами на *февраль* 2017 года считать:

дальнейшую реализацию плана развития и совершенствования ЕДДС; проведение аттестации диспетчеров и их профессиональную подготовку;

проведение совместных тренировок в целях дальнейшего совершенствования взаимодействия между дежурно-диспетчерскими службами экстренного реагирования, потенциально опасными объектами, сельскими советами и ЕДДС; обучение диспетчеров ЕДДС действиям в случае угрозы или

возникновения ЧС; наращивание и развитие автоматизированной системы связи и передачи информации об угрозе или возникновении ЧС.

Председатель КЧС и ПБ \_\_\_\_\_

Начальник ЕДДС

**Примечание:**

Кроме вышеперечисленного в анализе несения дежурства на ЕДДС муниципального образования необходимо рассматривать и другие вопросы, связанные с организацией организационно-технической службы на ЕДДС и отражающие работу диспетчеров, проблемные вопросы и предложения, существенно влияющие на состояние оперативно-диспетчерского управления муниципального образования, развитие и совершенствование ЕДДС и т.д.