

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ОГБПОУ «ТЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «ТЭПК»

Н.В. Кузнецова

27 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НЕШТАТНОЙ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЕ**  
**ТОМСКОГО ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННОГО КОЛЛЕДЖА**

Введено в действие

с «26» 04 2019г.

приказом № 64

от «26» 04 2019г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о нештатной дежурно-диспетчерской службе Томского экономико-промышленного колледжа (далее по тексту – колледж) определяет состав, основные задачи и условия функционирования нештатной дежурно-диспетчерской службы (далее по тексту – НДДС) колледжа с учетом действующих нормативно-правовых актов РФ в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее по тексту - ЧС).

1.2. Структура НДДС колледжа:

- руководитель НДДС - начальник безопасности;
- дежурные диспетчеры НДДС – комендант учебных корпусов и заведующий общежитием колледжа;
- сотрудники охраны учебных корпусов и общежития колледжа (далее - охраняемые объекты).

1.3. Руководитель НДДС:

- организует и руководит действиями дежурных диспетчеров по оперативному сбору и обмену информацией о состоянии обстановки на территории колледжа, в структурных подразделениях колледжа и на территории г.Томска, способной негативно повлиять на проведение учебного процесса, а также угрожать жизни и здоровью работников и обучающихся;
- проводит анализ обстановки, вырабатывает предложения руководству колледжа по предупреждению и ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС);
- готовит проекты нормативных документов по усилению контроля за состоянием объектов в выходные и праздничные дни;
- составляет графики дежурства ответственных должностных лиц по учебным корпусам и общежитиям в эти дни.

1.4. Дежурный диспетчер НДДС:

- координирует действия сотрудников охраны на охраняемых объектах колледжа по оперативному сбору и обмену информацией о состоянии структурных подразделений колледжа, об обстановке на территории г.Томска, способной негативно повлиять на проведение учебного процесса;
- организует и привлекает силы и средства для экстренного реагирования при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории колледжа.

1.5. Дежурный диспетчер НДДС и дежурные на охраняемых объектах колледжа:

- функционируют в круглосуточном режиме и находятся в постоянной готовности к действиям;
- уполномочены принимать необходимые экстренные меры для проведения первоочередных работ по защите работников и обучающихся колледжа в ЧС (оповещение работников и обучающихся, направление аварийно-спасательных формирований в зону ЧС, объявление о порядке действий работников и обучающихся по защите от ЧС).

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НДДС КОЛЛЕДЖА

2.1. Основными целями НДДС колледжа являются:

- повышение оперативности реагирования на угрозу или возникновение чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- своевременная информированность работников и обучающихся колледжа, вышестоящих территориальных органов управления по ГО и ЧС, населения и организаций, расположенных вблизи объекта о фактах возникновения ЧС и принятых по ним мерах;
- своевременность и эффективность применения сил и средств, привлекаемых для локализации и ликвидации ЧС.

## 2.2. Основными задачами НДДС колледжа являются:

- прием от сотрудников охраны, на охраняемых объектах, структурных подразделений, вышестоящих территориальных органов управления ГО и ЧС, а также населения и организаций сообщений об угрозе или факте возникновения ЧС;
- анализ достоверности поступившей информации, доведение ее до руководства колледжа, сотрудников охраны, на охраняемых объектах, руководителей структурных подразделений, (нештатных формирований гражданской обороны, далее - НФГО), в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;
- оперативное направление сил и средств, привлекаемых для ликвидации последствий ЧС в зону ЧС;
- обобщение данных о развитии обстановки, принятие необходимых решений (в пределах полномочий, установленных настоящим Положением);
- представление директору колледжа и вышестоящим территориальным органам управления ГО и ЧС докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке и принятых мерах;
- доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления ГО и ЧС, до руководства, НДДС, НФГО колледжа;
- обобщение полученной информации (за сутки дежурства) о развитии ЧС, ходе работ по ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности.

## 2.3. Основными функциями НДДС колледжа являются:

- оповещение руководства колледжа и должностных лиц согласно спискам на оповещение;
- устойчивое управление силами и средствами колледжа во всех режимах функционирования;
- сбор информации об обстановке от структурных подразделений колледжа, осуществление контроля и наблюдения за окружающей средой и оповещение структурных подразделений о полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС;
- несение постоянного дежурства, участие в проведении учений, тренировок по обеспечению взаимодействия НДДС со структурными подразделениями колледжа, вышестоящими территориальными органами управления по ГО и ЧС.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕСЕНИЯ ДЕЖУРСТВА НДДС КОЛЛЕДЖА

3.1. Дежурство НДДС колледжа осуществляется круглосуточно. Руководитель НДДС организует и руководит действиями дежурных диспетчеров. В режиме повседневной деятельности выполняет члены НДДС выполняют свои обязанности в соответствии с должностными Инструкциями и настоящим Положением. Дежурные диспетчеры НДДС колледжа подчиняется директору колледжа, начальнику отдела безопасности.

3.2. Дежурный диспетчер НДДС колледжа отвечает за:

- гарантированный прием сигналов оповещения и информации по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, а также учебных, тренировочных и проверочных сигналов;
- своевременный доклад о полученных сигналах оповещения, информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС директору колледжа и начальнику отдела безопасности;
- оперативное подтверждение о получении сигналов и информации органам управления, которые передали сигнал или информацию;
- своевременное оповещение руководящего состава, работников и личного состава нештатных формирований гражданской обороны согласно спискам оповещения;
- своевременное оповещение работников и обучающихся колледжа при угрозе возникновения или возникновении ЧС.

### 3.3. Дежурный диспетчер НДДС Колледжа обязан:

- при приеме дежурства проверить наличие служебной документации;
- уточнить местонахождение, порядок оповещения и связи с руководством колледжа;
- изучить обстановку за предыдущие сутки на территории соответствующего объекта колледжа;
- доложить начальнику отдела безопасности и директору колледжа о происшествиях на объекте (если они случились).

## 4. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ НЕШТАТНОЙ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ

### 4.1. В режиме повседневной деятельности:

- участвовать в тренировках, специальных учениях по тематике ГО и ЧС, проводимых по планам Колледжа;
- при приеме дежурства уточнять обстановку в Колледже, проверять готовность к работе средств связи и оповещения;
- заносить результаты проверки в журнал и докладывать о результатах оповещения начальнику отдела безопасности;
- вести журналы учета проверок системы оповещения, принятых и отданных распоряжений по вопросам ГО и ЧС.

### 4.2. В режиме повышенной готовности, при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации в колледже или на других объектах;

- принять информацию от сотрудников охраны на охраняемых объектах, от руководителей структурных подразделений или работников колледжа о возможном возникновении ЧС;
- оповестить директора колледжа (заместителя директора), начальника отдела безопасности, других должностных лиц колледжа по их указанию и уточнить свою задачу;
- отдать указания сотрудникам охраны на охраняемых объектах, руководителям структурных подразделений или работникам колледжа, полученные от директора колледжа (заместителя директора), начальника отдела безопасности;
- постоянно знать складывающуюся обстановку в районе возможной ЧС, при ее изменении немедленно докладывать директору колледжа, первому (заместителю директора), начальнику отдела безопасности.

- 4.3. В режиме чрезвычайной ситуации, при возникновении чрезвычайной ситуации в колледже:
- принять информацию о возникновении ЧС, записать фамилию, имя, отчество, должность, номер телефона позвонившего, место и время возникновения ЧС, убедиться в достоверности информации встречным звонком;
  - отдать указания сотрудникам охраны на охраняемых объектах, руководителям структурных подразделений или работникам колледжа, полученные от директора колледжа, (заместителя директора) и начальника отдела безопасности, а также оповестить соседние объекты, находящиеся под угрозой поражения;
  - доложить о возникновении и параметрах (масштабе) ЧС и своих действиях директору колледжа (заместителю директора), начальнику отдела безопасности и действовать по их указанию;
  - периодически запрашивать информацию о ходе локализации и ликвидации ЧС, вести журнал учета поступившей информации и отданных распоряжений.
- 4.4. При приведении гражданской обороны в высшие степени готовности:
- 4.4.1. При выполнении мероприятий по гражданской обороне первой очереди:
- принять по телефону распоряжение на выполнение мероприятий по гражданской обороне первой очереди от дежурного, назначенного администрацией г. Томска, убедиться в достоверности полученного распоряжения;
  - немедленно передать распоряжение директору колледжа, начальнику отдела безопасности;
  - организовать оповещение руководящего состава и должностных лиц колледжа согласно списку или по указанию директора колледжа, начальника отдела безопасности;
  - осуществить контроль хода оповещения и сбора вызываемых лиц.
- 4.4.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне второй очереди:
- принять по телефону распоряжение на выполнение мероприятий по гражданской обороне второй очереди от дежурного, назначенного администрацией г. Томска;
  - немедленно довести распоряжение до директора колледжа, начальника отдела безопасности;
  - организовать оповещение руководящего состава и должностных лиц колледжа согласно списку оповещения или по указанию директора колледжа, начальника отдела безопасности;
  - осуществить контроль хода оповещения и сбора вызываемых лиц.
- 4.4.3. При выполнении мероприятий по гражданской обороне третьей очереди:
- принять по телефону устное распоряжение на выполнение мероприятий по гражданской обороне третьей очереди от дежурного, назначенного администрацией г. Томска;
  - немедленно довести распоряжение до директора колледжа, начальника отдела безопасности;
  - организовать оповещение руководящего состава и должностных лиц Колледжа согласно списку оповещения или по указанию директора Колледжа, начальника отдела безопасности;
  - осуществить контроль хода оповещения и сбора вызываемых лиц.
- 4.5. При возникновении угрозы взрыва в структурных подразделениях:

При получении информации о возникновении угрозы взрыва в структурных подразделениях колледжа (анонимный звонок, обнаружение подозрительных предметов с признаками взрывного устройства и т.д.) дежурный диспетчер НДДС колледжа обязан:

- немедленно доложить директору колледжа, начальнику отдела безопасности полученную информацию;
- по их распоряжению вызвать по телефону «00» группу разминирования ОМОН Управления Росгвардии по Томской области, следующим сообщением (например): «Докладывает дежурный диспетчер колледжа, по адресу..., телефон..... В 14.00 получен анонимный звонок о заложенном на территории колледжа взрывном устройстве (обнаружен подозрительный предмет с признаками взрывного устройства) и др.», указать место обнаружения подозрительного предмета и порядок следования к нему;
- передать аналогичное сообщение по телефону «02» в Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Томской области, по телефону «000000» в Управление Федерального отдела безопасности Российской Федерации по Томской области;
- передать в структурные подразделения через диспетчеров НДДС колледжа распоряжение об эвакуации работников и обучающихся с указанием района, маршрутов и сроков эвакуации;
- отслеживать складывающуюся обстановку, постоянно информировать о ней директора колледжа, начальника отдела безопасности;
- передать распоряжение руководства колледжа в пункт временного размещения работников и обучающихся о завершении мероприятий по обезвреживанию взрывных устройств и возвращению на рабочие места;
- в экстренных случаях дежурному диспетчеру колледжа НДДС предоставлено право самостоятельного принятия решения и действий по оповещению и вызову экстренных служб, с последующим докладом руководству колледжа о поступившем сообщении и принятых мерах, при этом категорически запрещается самостоятельно производить обследование, обезвреживание или какие-либо иные действия с предметами, имеющими признаки взрывного устройства, до прибытия специалистов экстренных служб.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Сотрудники НДДС несут ответственность за:

- своевременность принятия необходимых экстренных мер по обеспечению безопасности, защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей;
- качественное выполнение обязанностей, определённых настоящим Положением.

5.2. За ненадлежащее исполнение обязанностей, определённых настоящим Положением, сотрудники НДДС привлекаются к ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

КОНЕЦ ДОКУМЕНТА