Принято на собрании УТВЕРЖДАЮ:

Трудового коллектива директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Щукина В.Ф «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г приказ № 6 от «\_\_\_\_12.01. 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ№26

о дежурно-диспетчерской службе

МБОУ «Основная общеобразовательная школа №11 им.А.И.Фатьянова»

**1.Основные положения.**

**1.1**.Настоящее положение о дежурно-диспетчерской службе (далее ДДС) образовательного учреждения разработано на основании:

 Федерального закона от 12.02.1998г №28-ФЗ «О гражданской обороне»

 Федерального закона от 21.12.1994г №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуации природного и техногенного характера»;

 Указа Президента РФ от 27.01.1997г №55 «Об организации оповещения органов государственной власти в Российской Федерации»;

 постановления Правительства от 30 декабря 2003 года №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

 совместного приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации и Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 июля 2006г №422/90/376 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения»;

 Положения о функциональной подсистеме и ликвидации ЧС в сфере деятельности Рособразования, утвержденного Рособразованием 07.09.2005г;

 Положения о подготовке подведомственных Рособразованию образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования к работе в особый (исполнительный ) период, утверждённого Приказом Рособразования от 30.05.2006г №453.

 Ежегодных организационно методических указаний Федерального агенства по образованию по подготовке органов управления, сил Г О и функциональной подсистемы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в сфере деятельности Рособразования.

**1.2.**ДДС является органом повседневного управления объектового звена функциональной подсистемы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее-ЧС) в сфере деятельности Рособразования.

 С учётом особенностей выполнения возложенных задач, ДДС является вышестоящим органом для других дежурных сил и служб образовательного учреждения по вопросам приема и передачи распоряжения (сигнала) на перевод гражданской обороны (далее-ГО) с мирного на военное положение, сбора, обработки и обмена информацией о ЧС, а также координирующим органом по вопросам совместных действий в ЧС.

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

**1.4.**ДДС создаётся на штатной основе за счёт бюджетных и внебюджетных финансовых средств ОУ.

 Общее руководство ДДС осуществляет руководитель образовательного учреждения:

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

- и военное время –через начальника штаба по делам ГОЧС.

Непосредственная подчиненность ДДС определяется решением руководителя ОУ.

**1.5.**В своей деятельности ДДС руководствуется:

- действующим законодательством РФ и другими правовыми актами, регулирующими вопросы ГО и защиты от ЧС;

- организационно – распорядительными документами МЧС России и других вышестоящих органов в области ГО и защиты от ЧС;

- планирующими и организационными документами в области ГО и защиты от ЧС образовательного учреждения;

- приказами и распоряжениями руководителя образовательного учреждения, решениями КЧС и ОПБ или штаба по делам ГОЧС;

- инструкциями по действиям ДДС в различных режимах функционирования органов управления, собственных и привлекаемых сил и средств;

- действующим трудовым законодательством;

- правилами и инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности и промсанитарии;

- правилами внутреннего трудового распорядка и утвержденными планами работ;

- настоящим Положением.

**1.6.**ДДС возглавляет начальник ДДС, который принимается и увольняется с работы приказом руководителя образовательного учреждения.

**1.7.**На должности начальника ДДС и диспетчера ДДС назначаются лица, имеющие соответствующую подготовку.

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

**1.9.**ДДС функционирует круглосуточно. Дежурный диспетчер ДДС несет дежурство по утвержденному графику.

Порядок несения дежурства определяется Инструкцией диспетчеру ДДС.

**11.Функции.**

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

- оперативного дежурного Федерального агенства по образованию;

- оперативного дежурного местного органа управления по делам ГОЧС;

- единой службы спасения (далее – ЕСС-01) города;

- оперативного дежурного территориального органа МЧС России;

- ЕСС субъекта РФ;

- ДДС потенциально-опасных объектов жизнеобеспечения;

-населения;

- работников и обучающихся образовательного учреждения.

**2.2.**Основные функции (задачи) ДДС:

- приём сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС на территории ОУ в мирное или военное время;

- приём распоряжения (сигнала) на перевод ГО ОУ с мирного на военное положение;

- анализ и оценка достоверности поступившей информации;

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

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

- доведение до руководства, должностных лиц и постоянно действующих органов управления образовательного учреждения полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС, распоряжения (сигнала) на перевод ГО образовательного учреждения с мирное на военное положение.

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

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

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

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

- информирование руководства, должностных лиц, постоянно действующих органов управления об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах; представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действий по ликвидации ЧС ( на основе ранее подготовленных и согласованных планов) выше стоящим органом управления по подчинённости;

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

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

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

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

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

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

**111.Обязанности.**

**3.1.** ДДС образовательного учреждения обязана:

- знать обстановку на территории ОУ, иметь данные о собственных и привлекаемых силах и средствах постоянной готовности, сроках их готовности и способах вызова;

- после получения информации (сообщений) о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС на территории в мирное или военное время удостовериться в достоверности полученной информации и доложить об этом руководителю ОУ;

- по распоряжению руководителя ОУ немедленно приступить к оповещению и сбору руководства, должностных лиц КЧС и ОПБ, штаба по делам ГОЧС, собственных и привлекаемых сил и средств по предупреждению и (или) ликвидации ЧС;

- самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка, не даёт возможности для согласования экстренных действий с руководством, председателем КЧС и ОПБ или начальником штаба по делам ГОЧС, с последующим докладом руководителю ОУ и в вышестоящие органы управления по подчинённости по линии оперативно-дежурной службы.

**3.2.** Задействование технических средств оповещения ОУ осуществляется диспетчером:

- по указанию руководителя ОУ;

- самостоятельно по установке ( в пределах установленных полномочий) с последующим докладом по команде.

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

**3.4.** Оповещение работников и обучающихся ОУ, при возникновении ЧС, осуществляется с использованием объективной системы оповещения ГО в соответствии с утверждённой инструкцией.

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

**3.6.** Начальник ДДС обязан:

знать: - законодательные, нормативно-правовые и организационно-

 распорядительные документы, касающиеся работы ДДС, основы

 трудового законодательства;

 - правила внутреннего трудового распорядка организации; правила и

 нормы охраны труда, техники безопасности, производственной сани-

 тарии и пожарной безопасности;

- осуществлять руководство деятельностью ДДС по выполнению

 возложенных на неё функций;

- обеспечивать соблюдение работниками ДДС требований руководящих

 документов по ГО и защиты от ЧС;

- обеспечивать безопасность проведения работ, соблюдать правила и нормы

 техники безопасности, промсанитарии и пожарной безопасности в

 помещениях ДДС;

- своевременно предоставлять данные для составления годового плана

 основных мероприятий по ГО и защите от ЧС;

- участвовать в разработке проектов организационно-распорядительных

 Документов по ГО и защите от ЧС;

- участвовать в разработке (уточнения) Плана ГО и Плана действий при

 угрозе (возникновении) ЧС;

- осуществлять контроль исполнения организационно-распорядительных

 документов по ГО и защите от ЧС, относящихся к функциям ДДС;

- проводить мероприятия по сохранению государственной тайны и обеспе-

 чивать неразглашение закрытых сведений;

- обеспечивать соблюдение работниками ДДС трудовой дисциплины и

 правил внутреннего трудового распорядка организации.

**1У.Права.**

**4.1.** Начальник ДДС имеет право:

- вносить на рассмотрение руководителя ОУ предложения по совершенствованию работы ДДС в области ГО и защиты от ЧС;

- доводить до всех должностных лиц, по команде руководителя ОУ, распоряжения по линии ГО и защиты от ЧС, обязательные для исполнения;

- требовать и получать от всех должностных лиц сведения, необходимые для решения вопросов ГО и защиты от ЧС;

- проводить проверки выполнения персоналом ДДС требований руководящих документов и запланированных мероприятий в области ГО и защиты от ЧС;

- подбирать кадры ДДС в соответствии со штатным расписанием;

- распределять объёмы работ между сотрудниками ДДС и требовать своевременного исполнения;

- представлять руководству ОУ материалы на поощрение или награждение сотрудников ДДС.

**У.Ответственность.**

**5.1.**ДДС несёт ответственность за своевременность принятия необходимых экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей.

**5.2.**Начальник ДДС несёт ответственность за:

- качественное выполнение задач, возложенных на ДДС;

- состояние планирования, учёта и отчётности ДОС по вопросам ГО и защиты от ЧС;

- состояние трудовой и производственной дисциплины в ДДС;

- сохранение государственной тайны и неразглашение закрытых сведений;

- соблюдение правил, инструкций по ТБ, ПБ и промсанитарии сотрудниками ДДС;

- качественное выполнение обязанностей, определённых настоящим положением.