



УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела ГО и ЧС

А. А. Помчалов

2019 г.

План – конспект

проведения занятия с нештатным формированием гражданской обороны (НФГО), звеном связи и оповещения по специальной подготовке

Тема № 2 «Порядок приёма сообщений и сигналов по ГО и ЧС. Схема оповещения руководства МФТИ».

Цели: Изучить и закрепить порядок приема сообщений о ЧС.

Метод и время проведения: - лекция, практическое занятие (3 час.).

Место: - учебный класс, (служебное помещение дежурно-диспетчерской службы (ДДС), территория МФТИ.

Методическая литература и учебные пособия:

- 1.Федеральный закон от 21.12.1994г. № 68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
- 2.Федеральный закон от 12.02.1998г № 28-ФЗ «О гражданской обороне».
- 3.Федеральный закон от 21.12.1994г № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».
- 4.Федеральный закон от 06.03.2006г № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

1.Вступительная часть: 5 мин.

- объявление темы № 2 занятия и рассматриваемых вопросов;
- объявление цели занятия.

2. Основная часть: 2 часа

Вопрос 1. Порядок приёма сообщений и сигналов по ГО и ЧС. Схема оповещения руководства МФТИ.

Дежурство на ДДС организуется круглосуточно и осуществляется штатными диспетчерами (оперативными дежурными) в соответствии с графиком несения дежурства в помещении, которое оборудуется техническими средствами оповещения, средствами связи, оснащается необходимой оргтехникой и документацией.

На дежурного диспетчера возлагаются следующие основные задачи:

- своевременное доведение до ответственных лиц сигналов оповещения (распоряжений) о переводе университета на работу в условиях военного времени;
- своевременное доведение до должностных лиц университета решения главы администрации муниципального образования об экстренном сборе руководителей и других должностных лиц;
- прием от населения и организаций сообщений о любых чрезвычайных происшествиях по телефону «112» (ЕДДС г. Долгопрудный) на телефон « 60-11», «8 (495) 408-43-11, моб. 8-910-498-62-17» (ДДС МФТИ), либо других источников, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС природного, техногенного или биолого-социального характера;
- проверка достоверности и анализ поступившей информации;
- немедленное доведение поступившей информации до дежурно-диспетчерского персонала ДДС, в компетенцию, которого входит реагирование на принятое сообщение;
- сбор от взаимодействующих ДДС и доведение до них информации об угрозе или факте возникновения ЧС или пожара, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС и пожаров;
- обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение состава взаимодействующих ДДС, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования звена (подсистемы) РСЧС;
- обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС, уточнение и корректировка (по обстановке), заранее разработанных и согласованных с взаимодействующими ДДС вариантов решений по ликвидации ЧС;

- постоянное информирование взаимодействующих ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС сил постоянной готовности, об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;
- представление докладов (донесений) вышестоящим органам управления по подчиненности об угрозе или возникновении ЧС сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (на основе ранее подготовленных и согласованных планов);
- доведение задач, поставленных вышестоящими органами РСЧС, до подчиненных сил постоянной готовности, осуществление контроля их выполнения и организация взаимодействия;
- обобщение и анализ информации о произошедших ЧС (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации.

Дежурный диспетчер ДДС при выполнении функциональных обязанностей в период круглосуточного дежурства **подчиняется** ректору университета, директору по административной работе, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны (начальнику штаба ГО МФТИ).

Дежурному диспетчеру ДДС запрещается:

- покидать свое рабочее место без разрешения начальника ДДС (или лица его замещающего);
- вести по техническим средствам связи переговоры, не связанные с выполнением служебных обязанностей;
- отвлекаться от несения службы посторонними делами (чтение художественной литературы, настольные, компьютерные игры и т.д.);
- допускать в помещение ДДС лиц, не имеющих отношения к несению службы;
- передавать (сообщать) какую либо информацию о ЧС, последствиях, масштабах, принятых мерах посторонним лицам, организациям и средствам массовой информации без разрешения лиц которым он подчинен.

ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ДИСПЕТЧЕРА ДДС И ПОРЯДОК ЕГО ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРИЁМЕ (СДАЧЕ) ДЕЖУРСТВА, А ТАК ЖЕ ПРИ ПРИЕМЕ СООБЩЕНИЙ ОБ УГРОЗЕ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧС

При приеме дежурства дежурный диспетчер ДДС обязан:

1. проверить и принять документы, средства оповещения и связи, пожарно-охранную систему и другое имущество согласно описи;
2. проверить состояние прямой связи с взаимодействующими ДДС;
3. проверить техническое состояние других средств связи и оповещения, при неисправности средств связи и оповещения доложить начальнику ДДС (старшему оперативному дежурному) и принять меры к устранению неисправности;
4. уточнить у сменяющегося дежурного диспетчера ДДС общую обстановку (какие были происшествия, кому доведены, какие мероприятия находятся на контроле, какие указания, распоряжения не доведены до исполнителей). Проверить запись этих данных в рабочей документации;
5. Докладить старшему оперативному дежурному (или лицу его замещающему) об обстановке и о смене дежурства.

Во время несения дежурства дежурный диспетчер ДДС обязан:

1. вести документацию дежурного диспетчера ДДС;
2. при получении распоряжения от лиц которым он подчинен на доведение сигналов, оповещение должностных лиц университета осуществить оповещение по системе электронного оповещения, телефону или посыльными, записать время доведения сигналов (команд) и обобщить результаты оповещения;
3. участвовать в проведении (по плану Администрации области) проверок работоспособности системы оповещения области;
4. соблюдать меры пожарной безопасности в помещении ДДС;
5. докладывать немедленно ректору университета (первому заместителю ректора по ГО, председателю КЧС и ПБ МФТИ) – об угрозе и возникновении ЧС, об авариях на системах жизнеобеспечения, а также о всех происшествиях на территории университета, повлекших тяжкие последствия.

При приеме сообщения других источников информации дежурный диспетчер ДДС обязан:

- представиться: «Дежурный ДДС (оперативный дежурный) МФТИ»
- быть предельно бдительным и внимательным к поступающим вызовам и немедленно отвечать на них;
- принимать все сообщения о ЧС и других происшествиях;
- при разговоре с заявителем быть тактичным, вежливым, проявлять заботу о людях, вместе с тем активно и настойчиво выяснять необходимые данные для высылки спасательных подразделений на ликвидацию или предупреждение ЧС, других происшествий, о которых сообщает заявитель;
- дублировать вслух все полученные данные, которые сообщает заявитель, полностью фиксировать их в соответствующей документации;
- при получении сообщений о ЧС, других происшествиях на объектах с массовым пребыванием людей, объектах МФТИ на которые предусмотрен повышенный номер (ранг) вызова (опасный объект), объявлении руководителем ликвидации ЧС повышенного номера (ранга) вызова немедленно докладывать должностным лицам в порядке, определённом в Алгоритме действий дежурного диспетчера ДДС;
- в случае приема сообщения, когда заявитель находится на значительном расстоянии от места ЧС, другого происшествия, не знает его точного адреса (названия улицы, номера дома и т.п.) узнать, по какому адресу находится заявитель во время сообщения, в каком направлении происходит событие, о котором он сообщает, какие ориентиры (улицы, объекты и т.п.) расположены рядом с местом происшествия;
- при поступлении дополнительных сообщений, в которых уточняется адрес или ситуация на месте вызова (наличие пострадавших, баллонов, сосудов аппаратов, находящихся под давлением, агрессивных химических, отравляющих и радиоактивных веществ и др.) немедленно сообщать об этом начальнику ДДС (старшему оперативному дежурному);
- вести учет информации, поступающей с места ликвидации ЧС, другого происшествия, а также указаний и распоряжений руководителя работ по ликвидации ЧС в соответствующей документации.

Опрос заявителя при приеме сообщения состоит из двух частей: основных и дополнительных вопросов.

К основным относятся вопросы:

- выяснение точного адреса объекта, на котором возникла ЧС, другое происшествие, место возникновения (этажность здания и т.п.), характер ЧС, другого происшествия.

После выяснений основных вопросов дежурный диспетчер ДДС доводит полученные сведения до дежурно-диспетчерского персонала ДДС, в компетенцию, которого входит реагирование на принятое сообщение, одновременно продолжая опрос заявителя.

К дополнительным относятся вопросы:

- выяснение наличия людей и угрозы их жизни, удобного подъезда спасательным подразделениям, номер телефона и фамилия заявителя и т.д.

Диспетчер ДДС обязан выяснить у заявителя при получении сообщения о ЧС, происшествии:

а). в жилом доме:

- точный адрес места происшествия (улица, проспект, переулок и т.п., номер дома, корпуса, строения, подъезда и квартиры, наличие и код замка входной двери в подъезд и т.д.);

- на каком этаже ЧС, этажность здания;

- что горит или характер ЧС;

- наличие людей и угрозы их жизни.

б.) на объекте:

- точный адрес объекта (улица, проспект, переулок и т.п., номер дома, корпуса, строения);

- вид объекта (завод, фабрика, театр, гостиница, больница, склад и т.п.) и его название;

- место ЧС, другого происшествия (цех, корпус, строение и т.д.);

- на каком этаже происходит ЧС, происшествие, этажность здания;

- характер ЧС, имеется ли угроза распространения ЧС, в том числе на жилой массив;

-наличие людей и угроза их жизни.

в.) при получении сообщения о взрыве:

- точный адрес места взрыва (улица, проспект, переулок и т.п., номер дома, корпуса, строения);

- на каком этаже произошел взрыв, этажность здания;

- что взорвалось;
- характер повреждения зданий, сооружений;
- наличие людей и угрозы их жизни.

г.) при получении сообщения о дорожно-транспортном происшествии:

- точный адрес ДТП (магистраль, улица, проспект, переулок и т.п., номер дома, корпуса, километр);
- вид транспортного средства (легковой, грузовой, пассажирский и т.п.);
- наличие людей, угроза их жизни и необходимая экстренная помощь;
- вид перевозимого груза, его характеристики (пожаро-взрывоопасность, радиационная опасность, химико-биологическая опасность и т.п.), характер повреждения транспортного средства и груза, опасность распространения возможной чрезвычайной ситуации на жилую застройку, промышленные объекты и объекты с массовым пребыванием людей.

При получении последующих сообщений уточнить у заявителя точный адрес, и обстановку. Обо всех новых сведениях докладывать начальнику ДДС. Заявителю сообщать о том, что расчеты спасательных подразделений выехали по первому сообщению о происшествии.

Права дежурного диспетчера ДДС

Дежурный диспетчер ДДС имеет право:

- запрашивать необходимую информацию и бесплатно получать от учреждений, предприятий и организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, необходимые статистические и оперативные данные;

- вносить предложения по улучшению организации работы ДДС;

принимать оперативные решения, обоснованные, не требующие отлагательства, при угрозе и возникновении ЧС, с последующим докладом начальнику ДДС;

- представлять службу ДДС по вопросам, относящимся к его компетенции;

- докладывать начальнику ДДС о выявленных в процессе дежурства недостатках, поручениях, указаниях (замечаниях) ректора университета, других проверяющих лиц.

Дежурный диспетчер ДДС 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.

Ответственность дежурного диспетчера ДДС

Дежурный диспетчер ДДС отвечает за:

- четкое и качественное исполнение, возложенных на него, должностных обязанностей;
- своевременное доведение сигналов оповещения (распоряжений);
- своевременное оповещение дежурно-диспетчерского персонала ДДС, в компетенцию, которого входит реагирование на принятое сообщение об угрозе и возникновении ЧС для принятия мер по защите населения и территорий;
- своевременное доведение распоряжения от лиц которым он подчинен (или лица, его замещающего) на оповещение об экстренном сборе должностных лиц и работников университета, других лиц;
- правильную эксплуатацию и безаварийную работу оборудования, системы автоматизированного оповещения и средств связи в помещении ДДС;
- поддержание в порядке и сохранности документации на рабочем месте.

Дежурный диспетчер ДДС при угрозе или возникновении ЧС несет ответственность за своевременность принятия необходимых экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей.

Руководитель занятия

_____ И. Б. Воронцов