

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 70 комбинированного вида»
Ново - Савиновского района г. Казани**

Согласовано общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад №70»
Протокол №31 от 15.12.2023 г.

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 70»
Э.В.Залялова
Приказ № 167 -О
от «25» декабря 2023г

**Положение
о дежурно-диспетчерской службе
в МАДОУ « Детский сад № 70 комбинированного вида»
Ново - Савиновского района г. Казани**

Дежурно-диспетчерская служба организации (ДДС) создается с целью приема, учета и анализа поступающей информации об обстановке, касающейся деятельности организации, а также событий оказывающих или могущих оказывать соответствующее влияние на ее производственную деятельность, устойчивое функционирование, работу персонала и т.д.

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет основные задачи, состав и порядок функционирования дежурно-диспетчерской службы (далее по тексту ДДС) в в МАДОУ «Детский сад № 70 комбинированного вида» Ново - Савиновского района г. Казани

Положение разработано на основании федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с требованиями ГОСТ Р 22.7.199 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба города. Основные положения».

2. ДДС организации является органом повседневного управления объектового звена РСЧС и относится к силам предупреждения и ликвидации ЧС объектового звена РСЧС организации, как структура наблюдения, контроля, получения и доведения информации до сотрудников и населения, а также до заинтересованных учреждений и организаций.

3. ДДС организации предназначена для наблюдения за окружающей средой, контроля ее состояния в районе дислокации организации, для приема и доведения до руководства, сотрудников и населения информации об угрозе возникновения и возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также доведения необходимой информации согласно схемы оповещения до единой дежурно-диспетчерской службы при органе местного самоуправления района (города) - (далее ЕДДС), и других заинтересованных учреждений. Кроме того, ДДС колледжа при необходимости информирует

дежурные и диспетчерские службы района (города), в первую очередь имеющих силы и средства постоянной готовности к реагированию на возникающие ЧС: экстренного вызова «01», «02», «03», «04»; топливно-энергетического и жилищно-коммунального хозяйства;

4. Взаимодействие между ДДС организуется через ЕДДС.

5. При приеме сообщений от персонала и населения о происшествиях ДДС организации передает информацию в ЕДДС по тел. **522-54-07**, а также при необходимости диспетчерским службам района (города) (по телефонам — «01» «02», «03», «04», «112», и др.).

6. Организует и руководит деятельностью ДДС руководитель организации или лицо, его замещающее.

7. Непосредственное выполнение обязанностей ДДС организации осуществляет в рабочее время и во внерабочее время – охранник дежурной смены.

8. Заместитель заведующего по АХД отвечает за исправность средств связи и оповещения.

II. Основные задачи дежурно - диспетчерской службы.

1. Прием от персонала и населения, организаций сообщений о пожарах и любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС природного, техногенного или биолого-социального характера.

2. Проверка достоверности и анализ поступившей информации, доведение ее до лиц, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение.

3. Обеспечение надежной связи с ЕДДС, другими ДДС и руководством организации.

4. Сбор и доведение информации об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС до руководства, персонала и населения, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение.

5. Оперативное доведение информации до координационного органа, сил и средств объектового звена РСЧС организации (КЧС и ПБ, формирования), доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС, принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий).

III. Функции дежурно - диспетчерской службы.

1. Обеспечивает круглосуточный прием сообщений о пожарах и любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС природного, техногенного или биолого-социального характера.

2. Обеспечивает своевременное доведение информации о пожарах и любых ЧС природного и техногенного характера, также об угрозе их возникновения.

3. Информировывает взаимодействующие ДДС, привлекаемые к ликвидации ЧС силы постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах.

4. Обеспечивает устойчивую связь организации с ЕДДС, и другими ДДС района (города).

5. При необходимости представляет информацию об угрозе возникновения и факте ЧС в ЕДДС и другим ДДС, согласно схемы оповещения (Приложение).

6. Участвует в учениях и тренировках по обеспечению взаимодействия с ЕДДС, ДДС района (города).

7. Осуществляет оперативно-диспетчерскую связь с подразделениями пожарной охраны, наиболее важными объектами и взаимодействующими службами.

8. Обеспечивает поддержание систем связи в готовности к приему и передаче команд (сигналов) и информации оповещения.

9. Организует оповещение должностных лиц комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций обеспечению пожарной безопасности организации (КЧС и ПБ), сил и средств (формирований) объектового звена РСЧС, сотрудников и населения.

10. Организует оповещение сотрудников организации и населения о возникновении чрезвычайной ситуации и информирование их об использовании средств и способов защиты от поражающих факторов источника ЧС.

IV. Режимы функционирования дежурно - диспетчерской службы

1. В режиме повседневной деятельности ДДС организации осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу или возникновение ЧС.

В этом режиме ДДС организации обеспечивает:

- прием от ЕДДС, других ДДС, населения, организаций и сообщений о пожарах и любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или возникновении ЧС и доводит ее согласно схемы оповещения, проводит ее регистрацию;

- доведение информации полученной от КЧС и ПБ организации, ЕДДС, других ДДС до сотрудников и населения, сообщений о пожарах, угрозе или возникновении ЧС природного или техногенного характера согласно схемы оповещения, а также проводит ее регистрацию.

2. В режим повышенной готовности ДДС организации переводятся по решению КЧС и ПБ организации при получении информации об угрозе ЧС, а также по сигналу ЕДДС.

В этом режиме ДДС организации обеспечивает:

- оповещение должностных лиц КЧС и ПБ организации, сил и средств (формирований) объектового звена РСЧС, сотрудников и населения.
- устойчивую связь с ЕДДС, ДДС и др., согласно схемы оповещения;
- наблюдения за окружающей средой, контроля ее состояния в районе дислокации организации.

3. В режим чрезвычайной ситуации ДДС организации переводится при получении информации о ЧС и по решению КЧС и ПБ организации, а также по сигналу ЕДДС при возникновении ЧС.

В этом режиме ДДС организации выполняет задачи:

- прием от ЕДДС, других ДДС, населения, организаций сообщений о пожарах и любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или возникновении ЧС и доводит ее согласно схемы оповещения, проводит ее регистрацию;

- доведение информации полученной от КЧС и ПБ организации, ЕДДС, других ДДС до сотрудников и населения, сообщений о пожарах, угрозе или возникновении ЧС природного или техногенного характера согласно схемы оповещения, а также проводит ее регистрацию;

- осуществление непрерывного контроля состояния окружающей среды в районе ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

V. Состав дежурно - диспетчерской службы.

1. ДДС организации включает в себя пункт управления – место поста охраны, диспетчерский персонал из состава службы охраны и комплекс средств связи и оповещения. Дежурный охранник обязан неотрывно находиться у телефона, по которому осуществляется оповещение.

2. Дежурный администратор и охранник обязан знать:

- оперативную обстановку в районе размещения организации;
- данные о составе и наличии персонала, населения и способах их вызова;

- местонахождение основных запасов огнетушащих средств, мест отключения электроэнергии и уметь производить ее отключение;
- правила эксплуатации и пользования средствами связи и оповещения;
- порядок и схему оповещения.

VI. Заключительные положения

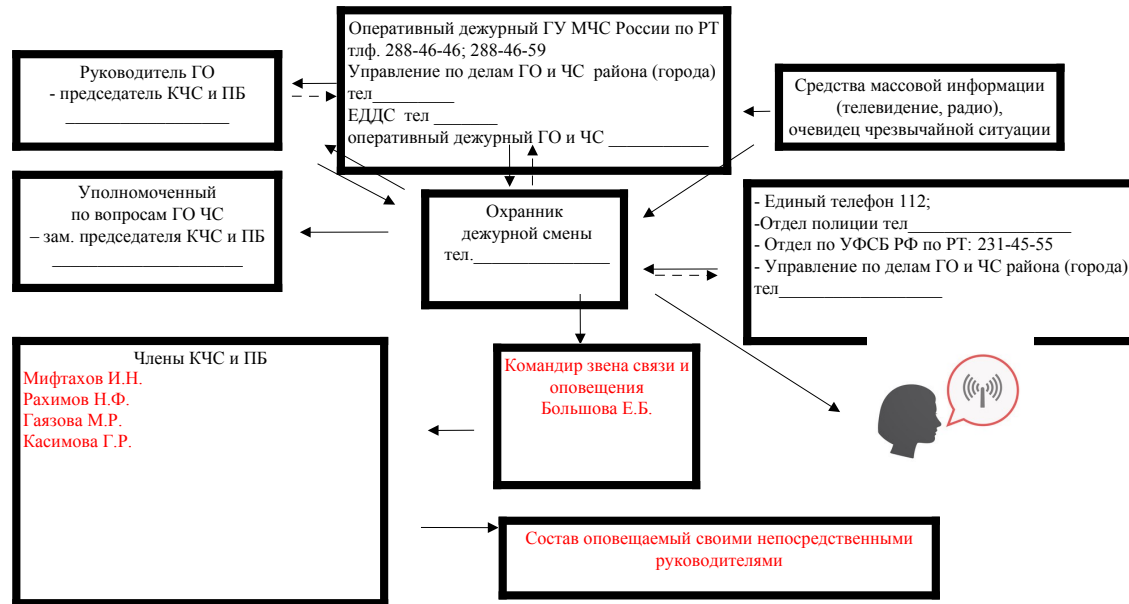
1. Настоящее [положение о ДДС ДОУ](#) является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего – руководителя ГО дошкольного образовательного учреждения.

2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Схема оповещения



ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 70	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Залялова Эльза Владимировна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующий	
СЕРТИФИКАТ 2F106288FD1B6FC22D0886C66E4253EA	ПОДПИСАН 05.04.2024 12:59:50 MCK
ПОДПИСЬ ВЕРНА	