

P

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**ПРИКАЗ**

Самара

№ 646-08

25 сентября 2020 г.

Об утверждении Положений  
по вопросам ГОЧС

В соответствии с Федеральным законом РФ от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне» с внесёнными изменениями, изложенными в Федеральном законе от 01.05.2019 года № 84-ФЗ, Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» с внесёнными изменениями, изложенными в Федеральном законе от 03.07.2019г. № 159-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 30.12.2003года №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», с внесёнными изменениями Постановлением Правительства РФ от 28.12.2019г. № 1934, «Положением о функциональной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в сфере деятельности Министерства образования и науки РФ», утвержденным приказом Минобрнауки от 26.09.2005 года № 245

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и ведении гражданской обороны».
2. Утвердить Положение «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности».
3. Утвердить Положение «Об объектовом звене функциональной подсистемы Минобрнауки России единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера ФГБОУ ВО «СГЭУ»».
4. Утвердить Положение «О комиссии по повышению устойчивости функционирования в ФГБОУ ВО «СГЭУ»».
5. Утвердить Положение «Об эвакуационной комиссии в ФГБОУ ВО «СГЭУ»».
6. Утвердить Положение «Об организации оповещения в ФГБОУ ВО «СГЭУ»».

7. Утвердить Положение «О дежурно-диспетчерской службе отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций управления по обеспечению безопасности».

8. Утвердить инструкцию «Диспетчера дежурно-диспетчерской службы отдела ГОЧС управления по обеспечению безопасности при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций».

9. Считать утратившими силу положения,

а) утверждённые приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГЭУ» от 04.05.2017г. № 221- ОВ:

- «Об организации и ведении гражданской обороны»,
- «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»,
- «Об объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»,

- «О комиссии по повышению устойчивости функционирования»,

- «Об эвакуационной комиссии»,

б) утверждённое приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГЭУ», от 10.07.2018г. № 454 – ОВ,

- «Об организации оповещения в ФГБОУ ВО «СГЭУ»,

в) утверждённого приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГЭУ», от 02.05.2017г. № 218 – ОВ,

- «О дежурно-диспетчерской службе отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций управления по обеспечению безопасности».

10. Начальнику управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета Кандрашиной Е.А. разместить документы, указанные в п. 1-8 настоящего приказа на официальный сайт Университета в разделе «Единая правовая база».

11. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника управления по обеспечению безопасности Моисеева В.И.

Ректор



С.И. Ашмарина

**Инструкция**  
**диспетчера дежурно-диспетчерской службы отдела ГОЧС**  
**управления по обеспечению безопасности ФГБОУ ВО**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**I. Порядок несения службы диспетчером ДДС отдела ГОЧС**

Диспетчер дежурно-диспетчерской службы отдела гражданской обороны управления по обеспечению безопасности (далее - ДДС отдела ГОЧС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет) несёт дежурство в специально оборудованном необходимой мебелью и средствами связи помещении, расположенном в административно-учебном корпусе (литер А) главного учебного корпуса №1 у центрального входа в течение 24 часов с 8 часов 30 минут согласно утверждённому графика дежурств.

**1.1. При приёме дежурства диспетчер ДДС обязан:**

**1.1.1. Проверить рабочее состояние:**

- технических средств связи и оповещения;
- охранно-пожарной сигнализации.

**1.1.2. Проверить всю документацию согласно описи;**

**1.1.3. Проверить наличие ключей от служебных помещений согласно «Книги учёта сдачи под охрану и вскрытия помещений». В случае отсутствия ключа уточнить у диспетчера сдающего смену причину, место нахождения и какие меры приняты к его возврату.**

**1.1.4. Проверить наличие и качественное состояние мебели и имущества, закреплённого за помещением ДДС согласно описи.**

**1.1.5. Уточнить у сменяемого диспетчера обстановку, наличие полученных сигналов, распоряжений и докладов, принятых по ним решений и мер;**

**1.1.6. Доложить начальнику отдела ГОЧС или лицу его замещающему:**

- диспетчер, сдающий смену, о всех замечаниях и происшествиях за прошедшие сутки;

- диспетчер, принимающий смену, о выявленных недостатках в ходе приёма-передачи дежурства, состоянии средств связи и оповещения, о приеме дежурства и готовности к несению службы.

1.1.7. Сделать запись о приеме-сдаче дежурства в «Журнале приёма и сдачи дежурства».

**1.2. В ходе круглосуточного дежурства диспетчер ДДС обязан:**

1.2.1. Вечером в период с 19.00 до 20.00 часов, и утром в период с 6.00 до 7.00 часов принять доклады вахтёров студенческих общежитий и с Сызранского филиала о состоянии сетей и коммуникаций жизнеобеспечения, а также количестве персонала, сосредоточенного на объектах. О всех происшествиях на территории и объектах университета сделать соответствующие записи в журнале приёма и сдачи дежурства, а также оповестить о нарушениях руководителей служб и структурных подразделений Университета (экстренно или с началом рабочего дня – в зависимости от обстановки);

1.2.2. Еженедельно по понедельникам в 9.00. осуществлять контроль проверки компьютерной системы оповещения в автоматическом режиме с записью в «Журнале проверки рабочего состояния систем оповещения». При отсутствии информации от должностных лиц ГОЧС о поступлении проверочного сигнала диспетчер докладывает начальнику отдела ГОЧС. При необходимости оперативного оповещения руководящего состава и должностных лиц ГОЧС и мобилизационной подготовки диспетчер включает компьютерную систему оповещения, руководствуясь специально разработанной инструкцией.

1.2.3. Периодически по распоряжению начальника отдела ГОЧС или лица его замещающего осуществлять проверку связи с руководящим составом и должностными лицами управления по обеспечению безопасности и второго отдела Университета по схеме оповещения в рабочее и нерабочее время.

1.2.4. Принять распоряжение (сигнал) на перевод Университета с мирного на военное положение и немедленно довести его до руководящего состава.

1.2.5. Принимать поступающую информацию о любых нештатных ситуациях, угрозе или возникновении ЧС на территории и объектах Университета.

1.2.6. Обработать и анализировать данные о ЧС, оценивать достоверность информации, принимать необходимые экстренные меры, решения по предотвращению и ликвидации ЧС.

1.2.7. Доводить до руководства Университета, должностных лиц управления по обеспечению безопасности в максимально короткий срок полученную информацию об угрозе или факте возникновения ЧС, о сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС.

1.2.8. Осуществлять при необходимости (командно-штабные учения или штабные тренировки, распоряжение ректора, угроза или возникновение ЧС и другие) персональный вызов и сбор должностных лиц органов управления Университета или оперативное оповещение по компьютерной системе автоматического оповещения руководящего состава и должностных лиц ГОЧС и мобилизационной подготовки "Sp/Robot/Sp/Record".

1.2.9. Информировать работников и обучающихся Университета по системе Оповещения о возникновении ЧС, использовании средств и способов защиты от опасностей, возникающих в результате ЧС.

1.2.10. Вызывать оперативные службы, аварийно-спасательные группы,

подразделения пожарной охраны с последующим доведением до них информации о ЧС, принятых экстренных мерах по локализации и ликвидации последствий аварий, пожаров, стихийных бедствий и др. ЧС.

1.2.11. Регулярно осуществлять контроль исправности оборудования, пожарно-охранной сигнализации, средств оповещения и связи.

1.2.12. Ставить и снимать с охранной сигнализации помещения учебных корпусов главного учебного корпуса №1 Университета.

1.2.13. Осуществлять хранение, выдачу и приём ключей от кабинетов, аудиторий и запасных выходов учебных корпусов главного учебного корпуса №1.

1.2.14. Выполнять иные функции в соответствии с приказом или распоряжением ректора Университета, а также другие инструкции, утвержденные начальником управления по обеспечению безопасности.

1.2.15. При возникновении экстраординарных случаев в ходе несения дежурства уточнить порядок действий у начальника отдела ГОЧС.

## II. ДЕЙСТВИЯ ДИСПЕТЧЕРА ОТДЕЛА ГОЧС

**2.1. При получении сообщения об угрозе возникновения ЧС диспетчер обязан:**

- уточнить первоначально поступившие сведения (примерный район или объект угрозы возникновения ЧС, время, ожидаемые последствия, примерное количество населения в предполагаемом районе или на объекте ЧС и т.д.);

- не позднее 5 минут после получения сообщения доложить начальнику отдела ГОЧС, а при необходимости и ректору полученную информацию о ЧС (об угрозе ЧС) и ее последствиях;

- по указанию ректора оповестить по всем имеющимся средствам оповещения и связи работников Университета;

- не позднее 20 минут с момента получения информации об угрозе ЧС передать донесение по форме 1/ЧС (2/ЧС) ОД УГЗ города, ответственному дежурному Министерства науки и высшего образования РФ - тел. **8-916-702-74-92** и на адрес электронной почты - **ot.ompgo.minobrнауки.ru** (в последующем обстановку уточнять и докладывать каждые 4 часа, при резком ухудшении обстановки докладывать немедленно);

- дать предварительные указания аварийно-спасательным службам ГО и ЧС, ответственным должностным лицам на объектах по подготовке к действиям в ЧС;

- уточнить состав сил и средств, привлекаемых к ликвидации предполагаемой ЧС, маршруты движения и способы связи с ними;

- организовать обмен информацией:

с оперативным дежурным ЕДДС г.о. Самара тел. – **930-81-12;**

с дежурным ОП №3 УВД России по г.о. Самара тел. – **262-27-11;**

с дежурным по УФСБ по Самарской области тел. – **332-13- 56, 339-19-50.**

**2.2. При возникновении чрезвычайной ситуации диспетчер обязан:**

- записать в рабочую тетрадь время возникновения ЧС (получения сигнала о ЧС);

- не позднее 5 минут сообщить ректору Университета, дежурному ЕДДС, ОД УГЗ города и ответственному дежурному Министерства науки и высшего образования РФ о возникновении ЧС;

- оповестить о произошедшей ЧС:

пожарную службу

– по телефону **01**;

дежурного по УВД

– по телефону **02**;

скорую помощь

– по телефону **03**;

на единый номер вызова экстренных служб – по телефону **112**.

- уточнить первоначальные сведения о ЧС (дата, время, место, виды ЧС, наименование объекта (ов) – источников ЧС (попадающих в зону ЧС) и его (их) ведомственная принадлежность, количество пострадавших, в т.ч. погибших, характеристика, масштабы и причина ЧС, предварительный ущерб) и докладывать в соответствии с табелем срочных донесений МЧС России (приложение №2) к Приказу МЧС России от 7 июля 1997г. № 382;

- организовать первичные работы по ликвидации ЧС:

- отключить основное освещение;

- организовать тушение пожара;

- организовать ликвидацию порыва сетей;

- при необходимости оповестить и вызвать аварийно-технические команды аварийных служб г.о. Самара:

*службы газоснабжения* –

по телефону – **104**;

(аварийный диспетчер Самарагаз –

по телефону – **268-04-04**);

*службы энергетики* – аварийный диспетчер Электрические сети –

по телефону – **260-40-43, 260-13-31**);

*службы водоканала* – центральная диспетчерская служба Самарских

коммунальных систем –

по телефону – **334-75-12; 336-86-51**;

*службы тепловых сетей* – Энергосбыт –

по телефону – **957-84-00**;

- оценить сложившуюся обстановку в районе ЧС, и доложить ОД УГЗ предложения о привлечении сил и средств для ликвидации ЧС;

- по указанию ректора Университета и ОД ЕДДС г.о. Самара направить в район ЧС необходимое количество сил и средств, указав район ЧС, маршрут движения, основную задачу;

- с использованием всех средств оповещения и связи довести до работников и обучающихся, находящихся в районе ЧС, порядок их действий в данной ситуации с целью их защиты;

- организовать постоянный обмен информацией о сложившейся обстановке с ОД ЕДДС г.о. Самара, с ОД Советского внутригородского района г.о. Самара;

- при получении информации о ЧС с высоким и экстремально высоким загрязнением, промышленных авариях с экологическим загрязнением воздуха, почвы или воды довести информацию до ОД Советского внутригородского района г.о. Самара;

- определить по критериям оценки принадлежность ЧС, составить донесения по форме 2/ЧС и передать ОД ЕДДС г.о. Самара не позднее 20 минут с

момента возникновения ЧС (последующие донесения по формам 3/ЧС и 4/ЧС представляются в сроки, указанные в таблице срочных донесений);

- осуществлять сбор информации с места ЧС о развитии обстановки, задействованных силах и средствах и их потребности, а также о ходе выполнения работ;

- своевременно докладывать ректору Университета, ОД ЕДДС г.о. Самара, ОД Советского внутригородского района г.о. Самара о выполненных мероприятиях;

- довести вновь заступившему диспетчеру обстановку по ЧС, объём выполненных работ, количество и состав привлечённых сил и средств, их последующие потребности.

### **2.3. При получении сигналов ГО и ЧС от ОД ЕДДС (заместителя ОД ЕДДС) г.о. Самара с использованием компьютерной системы оповещения.**

**2.3.1. Первый сигнал: «Внимание! Говорит оперативный дежурный УГЗ г.о. Самара. Сигнал: «Сбор с целью проверки!»**

По этому сигналу диспетчер ДДС отдела ГОЧС обязан:

- довести сигнал до руководителя объекта;
- дать подтверждение получения сигнала ОД УГЗ по телефону;

**2.3.2. Второй сигнал: «Внимание! Говорит оперативный дежурный УГЗ.**

**Сигнал: «Объявлен сбор!»**

По этому сигналу диспетчер ДДС отдела ГОЧС обязан:

- довести сигнал до ректора Университета;
- организовать оповещение должностных лиц Университета;
- дать подтверждение о получении сигнала ОД УГЗ г.о. Самара.

**2.3.3. Третий сигнал: «Внимание! Говорит оперативный дежурный УГЗ.**

**Сигнал: «Сбор по чрезвычайной ситуации (ЧС)!»**

По этому сигналу диспетчер ДДС отдела ГОЧС обязан:

- довести сигнал до ректора Университета;
- организовать оповещение должностных лиц Университета;
- дать подтверждение о получении сигнала ОД УГЗ.

**2.3.4. Четвёртый сигнал: «Внимание! Говорит оперативный дежурный УГЗ. Сигнал: «Внимание всем!»**

По этому сигналу диспетчер ДДС отдела ГОЧС обязан довести сигнал до ректора Университета и действовать по его указаниям.

Все получившие сигнал обязаны включить телевизор, радио и прослушать объявление диктора.

Разработчик:

начальник отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций С.П. Холодов

