



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖЕВНИКОВСКОГО РАЙОНА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

11.04.2025

№ 179-р

с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области

Об организации деятельности оперативных дежурных ЕДДС Кожевниковского района

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Администрации Кожевниковского района от 01.02.2016 №60 «О внесении изменений в Положение, утвержденное постановлением Администрации Кожевниковского района от 17.01.2011 №22, в целях повышения оперативности реагирования на угрозу или возникновение чрезвычайной ситуации:

1. Утвердить должностную инструкцию оперативного дежурного единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Кожевниковский муниципальный район Томской области, согласно приложению №1 к настоящему распоряжению;

2. Утвердить форму доклада по оперативной обстановке на территории Кожевниковского района, согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Кожевниковского района от 06.04.2018 № 156-р «Об организации деятельности оперативных дежурных ЕДДС Кожевниковского района».

4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района.

5. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Кожевниковского района Елегечева В.Н.

Глава Кожевниковского района

В. В. Кучер

Первый заместитель Главы района

11.04.2025 В. Н. Елегечев

Начальник отдела правовой  
и кадровой работы

11.04.2025 В. И. Савельева

**Должностная инструкция  
оперативного дежурного единой дежурно-диспетчерской службы (далее-ЕДДС)  
муниципального образования Кожевниковский муниципальный район  
Томской области**

**1. Общие положения**

1.1. Дежурство на ЕДДС организуется в круглосуточном режиме и осуществляется штатными оперативными дежурными, в соответствии с графиком несения дежурства в помещении, которое оборудуется техническими средствами оповещения связи, отображения информации, оснащается необходимой оргтехникой и документацией.

1.2. В своей деятельности оперативный дежурный ЕДДС руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Губернатора Томской области, Главы Кожевниковского района, решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее КЧС и ОПБ) Кожевниковского района, а также Положением о ЕДДС Кожевниковского района.

1.3. Оперативный дежурный ЕДДС назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке Главой Кожевниковского района.

1.4. Оперативный дежурный при выполнении должностных обязанностей подчиняется главному специалисту по делам ГО и ЧС Администрации Кожевниковского района, первому заместителю Главы Кожевниковского района, Главе Кожевниковского района или лицу, его замещающему.

1.5. Профессиональная подготовка оперативных дежурных ЕДДС муниципального образования проводится по программе, специально разработанной ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

**2. На оперативного дежурного возлагаются следующие основные задачи:**

2.1. Незамедлительное доведение сигналов оповещения до Главы района и главного специалиста по делам ГО и ЧС.

2.2. Оповещение и персональный вызов членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (далее - КЧС и ОПБ) и должностных лиц Администрации района.

2.3. Оповещение и вызов дежурно-диспетчерских служб (далее - ДДС) организаций и учреждений района, а также сил постоянной готовности.

2.4. Оповещение населения о возникновении чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) и информирование его об использовании средств и способов защиты от поражающих факторов источника ЧС.

2.5. Прием от населения и организаций сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС, включая информацию о пожарах.

2.6. Анализ и оценка достоверности, поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение.

2.7. Сбор от дежурно-диспетчерских служб, служб контроля и наблюдения за окружающей средой (систем мониторинга) и распространение между ДДС полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС.

2.8. Обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение состава ДДС, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования районного звена территориальной подсистемы единой системы предупреждения и ликвидации ЧС (далее - РЗ ТП РСЧС).

2.9. Информирование дежурно-диспетчерских служб, привлекаемых к ликвидации ЧС, подчиненных сил и средств постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах.

2.10. Представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) вышестоящим органам управления.

2.11. Доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до ДДС и подчиненных им сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организация взаимодействия.

2.12. Обобщение информации о произошедших ЧС (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов, согласно установленным формам, по подчиненности.

2.13. Осуществление дежурства в здании Администрации Кожевниковского района.

2.14. Проверка наличия и исправности средств пожаротушения, оповещения, связи, состояние окон, дверей, замков печатей и пломб, принимаемых под охрану помещений;

### **3. Обязанности оперативного дежурного ЕДДС и порядок его действий при приеме (сдаче) дежурства, а также при приеме сообщений об угрозе или возникновении ЧС.**

3.1. В ходе несения дежурства оперативный дежурный ЕДДС должен:

-немедленно приступить к экстренным действиям по оповещению и информированию ДДС и сил постоянной готовности (дежурных сил), к координации их усилий по предотвращению и (или) ликвидации ЧС после получения необходимых данных.

-самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с вышестоящими органами управления.

3.2. Прием и сдачу дежурства осуществлять после проведения селекторного совещания в режиме видеоконференцсвязи.

3.3. При приеме дежурства оперативный дежурный ЕДДС обязан:

3.3.1. Проверить и принять документы, средства оповещения и связи, пожарно-охранную систему и другое имущество согласно описи;

3.3.2. Проверить техническое состояние других средств связи и оповещения, при неисправности средств связи и оповещения доложить главному специалисту по делам ГО и ЧС и принять меры к устранению неисправности;

3.3.3. Уточнить у сменяющегося оперативного дежурного ЕДДС 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;

3.3.4. Доложить главному специалисту по делам ГО и ЧС (или лицу, его замещающему) об обстановке и о смене дежурства;

3.4. Во время несения дежурства оперативный дежурный ЕДДС обязан:

3.4.1. Вести документацию оперативного дежурного ЕДДС;

3.4.2. При получении от вышестоящих органов управления, от главного специалиста ГО и ЧС или Главы Кожевниковского района распоряжения на доведение сигналов, оповестить должностных лиц Администрации Кожевниковского района по имеющейся системе оповещения, телефону, факсу, электронной почте; записать время доведения сигналов (команд) и обобщить результаты оповещения. Обобщенные сведения о

результатах оповещения передать главному специалисту по делам ГО и ЧС или Главе Кожевниковского района;

3.4.3. Строго соблюдать Соглашения о взаимном информировании со взаимодействующими ДДС и вышестоящими органами управления;

3.4.4. Участвовать в проведении (по плану администрации области) проверок работоспособности системы оповещения области;

3.4.5. Осуществлять корректировку электронных паспортов территорий и населенных пунктов.

3.4.6. Соблюдать меры пожарной безопасности в помещении ЕДДС;

3.4.7. Докладывать немедленно главному специалисту по делам ГО и ЧС и Главе Кожевниковского района – об угрозе и возникновении ЧС, об авариях на системах жизнеобеспечения, а также обо всех происшествиях на территории Кожевниковского района, имеющих общественно-политический резонанс или повлекших тяжкие последствия;

3.4.8. В 07.00 и 19.00 уточнять у диспетчеров, взаимодействующих ДДС оперативную обстановку, состав сил и средств, находящихся на дежурстве, записывать информацию в соответствующий журнал;

3.4.9. В зимнее время, в связи с понижением атмосферных температур и во избежание создания аварийных ситуаций в образовательных организациях Кожевниковского района, 07.00 до 08.00 принимать сведения о тепловом режиме в объектах социальной сферы.

При необходимости обобщенные сведения докладывать Главе района, первому заместителю Главы района, главному специалисту по делам ГО и ЧС, начальнику отдела образования, начальнику отдела муниципального хозяйства, директору КР МУП «Комремстройхоз».

3.4.10. Обеспечивать своевременность выхода в режим видеоконференцсвязи (за 30 минут до начала видеоконференцсвязи).

3.4.11. Контролировать состояние, прилегающей к Администрации Кожевниковского района территории (крыльцо и 5 метров от него в обе стороны наличие автотранспорта, наличие постороннего транспорта во дворе администрации, посторонних предметов, сумок, пакетов и т.д.).

3.4.12. Выполнять единоразовые поручения главного специалиста по делам ГО и ЧС, первого заместителя Главы Кожевниковского района, Главы Кожевниковского района или лица, его замещающего;

3.4.13. Заранее, не менее чем за сутки, оповещать главного специалиста по делам ГО и ЧС и отдела по правовой и кадровой работе, об уходе на больничный;

3.4.14. В случае подмены, готовить заявление на имя главного специалиста по делам ГО и ЧС с подписями о согласии подмены с подменным оперативным дежурным ЕДДС.

3.4.15. Соблюдать чистоту и порядок в помещениях ЕДДС. Еженедельно по пятницам проводить влажную уборку инвентаря и оборудования с соблюдением требований охраны труда.

3.5. При приеме сообщения по телефону или других источников информации оперативный дежурный ЕДДС обязан:

- представиться: «Оперативный дежурный ЕДДС»;

- 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 отправки аварийно-спасательных подразделений на ликвидацию или предупреждение ЧС, других происшествий, о которых сообщает заявитель;

- дублировать вслух все полученные данные, которые сообщает заявитель, полностью фиксировать их соответствующим образом;

- в случае приема сообщения, если заявитель находится на значительном расстоянии от места ЧС, другого происшествия, не знает точного адреса (названия улицы, номера дома и т. п.) уточнить по какому адресу находится заявитель во время сообщения, в каком направлении происходит событие, о котором он сообщает, какие ориентиры (название улиц, объекты и т. п.), расположенные рядом с местом происшествия;

- в связи с возможным наличием в населенных пунктах улиц, имеющих одинаковое или созвучное название, при приеме сообщений принимать меры по определению точного места ЧС, другого происшествия;

- при поступлении дополнительных сообщений, в которых уточняется адрес или ситуация на месте вызова (наличие пострадавших, баллонов, сосудов аппаратов, находящихся под давлением, агрессивных химических и отравляющих веществ и др.) немедленно сообщать об этом главному специалисту по делам ГО и ЧС;

- вести учет информации, поступающей с места ликвидации ЧС, другого происшествия, а также указаний и распоряжений руководителя работ по ликвидации ЧС в соответствующей документации.

Оперативный дежурный ЕДДС обязан выяснить у заявителя при получении сообщения о ЧС, другом происшествии:

а) в жилом доме:

- точный адрес места происшествия (улица, 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 происходит ЧС, этажность здания;

- что горит или характер ЧС;

- наличие людей и угрозы для их жизни.

б) на объекте:

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

- вид объекта (завод, магазин, дом культуры, 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 тонущих людях:

- название водоема;

- адрес (наименование населенного пункта или другого ориентира);

- к какому берегу ближе находится тонущий человек.

г) при получении сообщения о взрыве:

- точный адрес места взрыва (улица, 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.

д) при получении сообщения о дорожно-транспортном происшествии:

- точный адрес ДТП (улица, 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 (пожарно-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 главному специалисту по делам ГО и ЧС. Заявителю сообщать о том, что расчеты спасательных подразделений выехали по первому сообщению о происшествии.

3.6. Оперативному дежурному ЕДДС запрещается:

3.6.1. Приступать к работе не одетым по установленной форме одежды.

3.6.2. Покидать свое рабочее место без разрешения вышестоящего руководства (лица, его замещающего).

3.6.3. Вести по техническим средствам связи (включая электронную почту и интернет) переговоры, не связанные с исполнением служебных обязанностей.

3.6.4. Отвлекаться от несения службы посторонними делами, не связанными с выполнением обязанностей по несению дежурства (настольные, компьютерные игры, просмотр на компьютере видеофильмов и других файлов, не относящихся к работе, ремонт, мойка личных автомобилей и т.д.).

3.6.5. Проводить несанкционированные работы на имеющихся технических средствах.

3.6.6. Использовать орг. технику и другие технические устройства, установленные в Администрации Кожевниковского района в личных целях.

3.6.7. Передавать (сообщать) какую-либо информацию о ЧС (происшествии), их последствиях, масштабах, принятых мерах посторонним лицам, организациям и средствам массовой информации без разрешения Главы района и лица, его замещающего.

3.6.8. Самостоятельно открывать замки, двери, окна, устанавливать или снимать пломбы, печати, перемещать пожарный инвентарь, первичные средства пожаротушения;

3.6.9. Допускать кого-либо в здание во внерабочее время без устного или письменного разрешения руководства;

3.6.10. Оставлять незакрытой входную дверь в нерабочее время и выходные дни.

3.6.11. Принимать пищу за рабочим местом оперативного дежурного ЕДДС.

3.6.12. Употреблять спиртные напитки и приходить на работу с остаточными признаками алкоголя.

3.6.13. Курить вне специально отведенного места.

#### **4. Права оперативного дежурного ЕДДС**

4.1. Оперативный дежурный ЕДДС имеет право:

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

4.1.2. Вносить предложения по улучшению организации работы ЕДДС;

4.1.3. Принимать оперативные решения, обоснованные, не требующие отлагательства, при угрозе и возникновении ЧС, с последующим докладом главному специалисту по делам ГО и ЧС;

4.1.4. Представлять службу ЕДДС по вопросам, относящимся к его компетенции;

4.1.5. Докладывать главному специалисту по делам ГО и ЧС о выявленных в процессе дежурства недостатках, поручениях, указаниях (замечаниях) Главы Кожевниковского района, других проверяющих лиц.

4.1.6. Оперативный дежурный ЕДДС 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.

#### **5. Ответственность оперативного дежурного ЕДДС**

Оперативный дежурный ЕДДС отвечает за:

- четкое и качественное исполнение, возложенных на него должностных обязанностей;

- своевременное доведение сигналов оповещения (распоряжений);
- своевременное оповещение дежурно-диспетчерского персонала ДДС, в распоряжения главного специалиста по делам ГО и ЧС или Главы Кожевниковского района

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 главного специалиста по делам ГО и ЧС или Главы Кожевниковского района (лица, его замещающего) на оповещение об экстренном сборе должностных лиц и работников органа местного самоуправления, других лиц;

- правильную эксплуатацию и безаварийную работу оборудования, системы автоматизированного оповещения и средств связи в помещении ЕДДС

- поддержание в порядке и сохранности документации на рабочем месте.

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

Приложение №2  
к распоряжению Администрации  
Кожевниковского района  
от 11.04.2025 № 179-р

Товарищ \_\_\_\_\_ (звание), уважаемые коллеги, доклад  
по оперативной обстановке на территории Кожевниковского района

Докладывает оперативный дежурный ЕДДС Кожевниковского района \_\_\_\_ (Ф.И.О.)

За прошедшие сутки на территории района ЧС и происшествий не произошло  
(произошло \_\_ событие).

Оперативных событий не зарегистрировано (зарегистрировано).

Дороги всех уровней в проезде состоянии, открыты во всех направлениях.

Объекты ТЭК работают в штатном режиме.

Муниципальное звено ТП РСЧС Кожевниковского района функционирует в режиме  
«Повседневная деятельность», «Повышенная готовность», «Чрезвычайная ситуация».

На сегодня прогнозируются (не прогнозируются) неблагоприятные (опасные)  
метеорологические явления в виде \_\_\_\_\_.

Продолжает действовать оперативное предупреждение о комплексе  
неблагоприятных метеоявлений по ветру и осадкам.

Метео данные: -4, облачно, без осадков. Ветер Западный 5 м/с Максимальные  
порывы 16 м/с. Осадков за сегодня 0,4 мм

Прогноз возможных ЧС доведен до руководителей администрации и служб района,  
руководителей организаций, глав сельских поселений.

В течение суток проведено взаимодействие с \_\_ организациями и службами.

На территории района действует \_\_ лесных пожаров на общей площади \_\_ га, из  
них локализовано \_\_, на площади \_\_ га. На тушении пожаров задействовано \_\_ человек,  
единиц техники,

В целях организации работы по профилактике возгораний и принятия  
дополнительных мер на сегодняшний день организована работа \_\_ патрульных групп,  
\_\_ патрульно-маневренных групп, маневренной, \_\_ патрульно-контрольной групп. Составы  
групп и контактные телефоны старших групп уточнены в соответствии с планом.

Для мониторинга пожароопасной обстановки в районе применяется система  
космического мониторинга «КАСКАД».

Организован информационный обмен с оперативной дежурной сменой ЦУКС.

Территориальное звено РСЧС Кожевниковского района к реагированию на ЧС и  
происшествия готово.

Председатель КЧС Кожевниковского района (Ф.И.О.) находится на месте (отпуске).

Обязанности председателя КЧС исполняет первый заместитель (Ф.И.О.)

Доклад закончил!

С распоряжением администрации Кожевниковского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Ознакомлены:** \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.