



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центральная диспетчерская служба

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-49/2-17	стр. 1 из 13	2		18.07.2017

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова

С.Н. Глаголев

« 19 » 07 20 17 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центральная диспетчерская служба
Белгородского государственного технологического университета
им. В.Г. Шухова

СК-ПСП-49/2-17

Белгород 2017 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ			
	Центральная диспетчерская служба			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
	СК-ПСП-49/2-17	стр. 2 из 13	2	
				Дата издания
				18.07.2017

Сведения о документе

Настоящий документ (Положение о структурном подразделении) является частью документации системы менеджмента качества, разработанной в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Системы менеджмента качества. Требования». Положение о структурном подразделении (ПСП) – документ, определяющий структуру, задачи, функции, связи, права и ответственность работников подразделения.

Обозначение документа: СК-ПСП-49/2-17, где СК – указывает принадлежность данного документа к системе менеджмента качества; ПСП – вид документа, положение о структурном подразделении; 49/2 – индекс подразделения; 17 – год разработки.

ПСП разработано проректором по безопасности Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова.

Утверждено и введено в действие 19.07.2017 г.

Введено впервые.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения службы качества вуза.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центральная диспетчерская служба

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-49/2-17	стр. 3 из 13	2		18.07.2017

Содержание

1 Общие положения	4
2 Задачи	5
3 Права	10
4 Ответственность	10
5 Контроль за работой ЦДС	11
Лист регистрации изменений	12
Лист регистрации ознакомления	13



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центральная диспетчерская служба

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСР-49/2-17	стр. 4 из 13	2		18.07.2017

1 Общие положения

Настоящее Положение о центральной диспетчерской службе (далее ЦДС) БГТУ им. В.Г. Шухова разработано на основании:

- Федерального закона от 12.02.1998 г. №28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федерального закона от 21.12.1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Указа Президента РФ от 27.01.1997 №55 «Об организации оповещения органов государственной власти в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства от 30 декабря 2003 г. №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
- Положения о функциональной подсистеме и ликвидации ЧС в сфере деятельности образования, утверждённого Минобразованием 07.09.2005 г.;
- Ежегодных организационно-методических указаний Минобрнауки РФ и ректората БГТУ им. В.Г. Шухова по подготовке органов управления, сил ГО и функциональной подсистемы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в сфере деятельности университета.
- Нормативных документов БГТУ им. В.Г. Шухова по вопросам безопасности.

Целью ЦДС является повышение оперативности реагирования руководства, должностных лиц, постоянно действующих органов управления на угрозу или возникновение ЧС, своевременное информирование работников и студентов о фактах их возникновения и принятия по ним мер, эффективности взаимодействия собственных и привлекаемых сил и средств постоянной готовности и слаженности их совместных действий;

ЦДС создаётся на штатной основе за счёт бюджетных и внебюджетных финансовых средств университета.

Общее руководство ЦДС осуществляет ректор университета.

Непосредственно ЦДС подчиняется проректору по безопасности.

В своей деятельности ЦДС руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и другими правовыми актами, настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями ректора университета
- инструкциями по действиям ЦДС в различных режимах функционирования;
- правилами и инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности и промышленной безопасности;
- правилами внутреннего трудового распорядка и утвержденными планами работ;

ЦДС возглавляет начальник ЦДС, который принимается и увольняется с работы приказом ректора университета.

На должности начальника ЦДС и диспетчера ЦДС назначаются лица, имеющие соответствующую подготовку.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центральная диспетчерская служба

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-49/2-17	стр. 5 из 13	2		18.07.2017

ЦДС включает в себя дежурно-операторский персонал, помещение, оборудованное техническими средствами управления, связи и оповещения, а также сейфом для хранения служебных документов.

ЦДС функционирует круглосуточно. Дежурный оператор ЦДС несёт дежурство по утверждённому графику.

Порядок несения дежурства определяется Инструкцией оператора ЦДС.

2 Задачи

Основные функции (задачи) ЦДС:

- приём сообщений о любых чрезвычайных или других происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС на территории или объектах университета в мирное или военное время, а так же о нарушениях в системах жизнеобеспечения, связи.

- приём распоряжения (сигнала проверки связи) на перевод ГО с мирного на военное положение по специальному телефону;

- прием сообщений по охране общественного порядка, сохранности имущества, безопасности дорожного движения, мер пожарной безопасности, а также о совершении правонарушений, нарушений внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитиях БГТУ им. В.Г. Шухова;

- в необходимых случаях вызывает, либо регистрирует вызов осуществляемый работниками и учащимися университета аварийных служб, ГУ МЧС, полиции, скорой помощи и представителей других подразделений аварийно-спасательной службы города Белгорода;

- осуществляет мониторинг видеонаблюдения за территорией и помещениями университета, контроль за состоянием работы технических средств видеонаблюдения, автоматической системы доступа и стоек речевого оповещения об эвакуации. В случае их неисправности своевременно сообщает проректору по безопасности и начальнику управления информатизации и коммуникаций университета;

- анализ и оценка достоверности поступившей информации;

- доклад руководителю университета о полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС и сложившейся обстановке, приеме распоряжения (сигнала) на перевод ГО с мирного на военное положение или команд по другим происшествиям согласно Перечня, утвержденного ректором.

Согласно схемы, проводит оповещение работников и обучающихся о возникновении ЧС и информирование их об использовании средств и способов защиты от опасностей, возникающих в результате ЧС, персональный вызов и сбор должностных лиц органов управления университета;

- доведение команд и распоряжений о пожарах, стихийных бедствиях и других ЧС, принятию необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных полномочий ректором и проректором по безопасности);

- информирование руководства, должностных лиц, постоянно действующих органов управления об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ				
Центральная диспетчерская служба				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ДСП-49/2-17	стр. 6 из 13	2		18.07.2017

- участие в учениях и тренировках, проводимых с руководящим составом и органами управления университета.

Указания оператора ЦДС являются обязательными для реагирования дежурными службами главного энергетика, управления безопасности и сотрудников других подразделений вуза.

- руководит дежурными нарядами служб главного энергетика, управления безопасности и других при возникновении чрезвычайных происшествий и правонарушений;

- вносит предложения по совершенствованию систем безопасности и охраны, в том числе по внедрению новых технических средств контроля.

В соответствии с решаемыми задачами на ЦДС возлагаются следующие функции:

- ведение специальной документации (списков телефонов аварийных служб водоканала, горэлектросетей, пожарной охраны, МЧС, скорой помощи, милиции), домашних и служебных телефонов должностных лиц университета, дежурных сотрудников служб главного энергетика и охраны с дислокацией их постов или мест расположения, специальных схем расположения объектов охраны и технических средств охраны;

- контроль за состоянием технических средств и своевременных мер по предупреждению их выхода из строя или оперативного устранения неисправностей путем передачи информации ответственным должностным лицам для своевременного принятия решения.

ЦДС обязана:

- знать обстановку на территории университета, 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 или объектах в мирное или военное время убедиться в достоверности полученной информации и доложить об этом ректору;

- по распоряжению руководителя немедленно приступить к оповещению и сбору руководства, должностных лиц, 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 дает возможности для согласования экстренных действий с руководством, с последующим докладом ректору университета и в вышестоящие органы управления по подчиненности по линии оперативно-дежурной службы.

Задействовать технические средства оповещения университета дежурным диспетчером:

- по указанию руководителя образовательного учреждения;

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ				
	Центральная диспетчерская служба				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПСП-49/2-17	стр. 7 из 13	2		18.07.2017

Для передачи условных сигналов Основные функции (задачи) ЦДС:

- приём сообщений о любых чрезвычайных или других происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС на территории или объектах университета в мирное или военное время, а так же о нарушениях в системах жизнеобеспечения, связи.

- приём распоряжения (сигнала проверки связи) на перевод ГО с мирного на военное положение по специальному телефону;

- прием сообщений по охране общественного порядка, сохранности имущества, безопасности дорожного движения, мер пожарной безопасности, а также о совершении правонарушений, нарушений внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитиях БГТУ им. В.Г. Шухова;

- в необходимых случаях вызывает, либо регистрирует вызов осуществляемый работниками и учащимися университета аварийных служб, ГУ МЧС, полиции, скорой помощи и представителей других подразделений аварийно-спасательной службы города Белгорода;

- осуществляет мониторинг видеонаблюдения за территорией и помещениями университета, контроль за состоянием работы технических средств видеонаблюдения автоматической системы доступа и стоек речевого оповещения об эвакуации. В случаях их неисправности своевременно сообщает проректору по безопасности и начальнику управления информатизации и коммуникаций университета;

- анализ и оценка достоверности поступившей информации;

- доклад руководителю университета о полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС и сложившейся обстановке, приёме распоряжения (сигнала) на перевод ГО с мирного на военное положение или команд по другим происшествиям согласно Перечня, утвержденного ректором.

Согласно схемы, проводит оповещение работников и обучающихся о возникновении ЧС и информирование их об использовании средств и способов защиты от опасностей, возникающих в результате ЧС, персональный вызов и сбор должностных лиц органов управления университета;

- доведение команд и распоряжений о пожарах, стихийных бедствиях и других ЧС, принятию необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных ректором и проректором по безопасности);

- информирование руководства, должностных лиц, постоянно действующих органов управления об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

- участие в учениях и тренировках, проводимых с руководящим составом и органами управления университета.

Указания оператора ЦДС являются обязательными для реагирования дежурными службы главного энергетика, управления безопасности и сотрудников других подразделений вуза.

- руководит дежурными нарядами служб главного энергетика, управления безопасности и других при возникновении чрезвычайных происшествий и правонарушений



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центральная диспетчерская служба

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-49/2-17	стр. 8 из 13	2		18.07.2017

- вносит предложения по совершенствованию систем безопасности и охраны, в том числе по внедрению новых технических средств контроля.

В соответствии с решаемыми задачами на ЦДС возлагаются следующие функции:

- ведение специальной документации (списков телефонов аварийных служб водоканала, горэлектросетей, пожарной охраны, МЧС, скорой помощи, милиции), домашних и служебных телефонов должностных лиц университета, дежурных сотрудников служб главного энергетика и охраны с дислокацией их постов или мест расположения специальных схем расположения объектов охраны и технических средств охраны;

- контроль за состоянием технических средств и своевременных мер по предупреждению их выхода из строя или оперативного устранения неисправностей путем передачи информации ответственным должностным лицам для своевременного принятия решения.

ЦДС обязана:

- знать обстановку на территории университета, 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 или объектах в мирное или военное время убедиться в достоверности полученной информации и доложить об этом ректору;

- по распоряжению руководителя немедленно приступить к оповещению и сбору руководства, должностных лиц, 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 дает возможности для согласования экстренных действий с руководством, с последующим докладом ректору университета и в вышестоящие органы управления по подчиненности по линии оперативно-дежурной службы.

Задействовать технические средства оповещения университета дежурным диспетчером:

- по указанию руководителя образовательного учреждения;

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

Для передачи условных сигналов (команд), сигналов оповещения, речевых и текстовых сообщений руководству и должностным лицам дежурным оператором ЦДС используются проводные, мобильные средства связи и радиосредства.

Оповещение работников и обучающихся, при возникновении ЧС, осуществляется с использованием объектовой системы оповещения ГО в соответствии с утверждённой инструкцией.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центральная диспетчерская служба

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-49/2-17	стр. 9 из 13	2		18.07.2017

Информация, поступающая в ЦДС, учитывается в рабочей документации, обрабатывается, обобщается и доводится до руководства и органов управления установленным порядком.

Начальник ЦДС обязан:

- знать законодательные, нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы, касающиеся работы ЦДС;
- правила внутреннего трудового распорядка вуза; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- осуществлять руководство деятельностью ЦДС по выполнению возложенных на неё функций;
- обеспечивать соблюдение работниками ЦДС требований руководящих документов и указаний ректора по вопросам безопасности;
- участвовать в разработке (уточнении) Планов ГО и действий при угрозе (возникновении) ЧС;
- проводить мероприятия по сохранению государственной тайны и обеспечивать неразглашение закрытых сведений;
- обеспечивать соблюдение работниками ЦДС трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка университета.
- принимать заявки по телефону от вахтёров, сотрудников или других лиц о нарушениях в системе жизнеобеспечения или правонарушениях, нахождении в учебных корпусах или общежитиях посторонних лиц или лиц, от которых можно ожидать противоправных действий
- докладывать должностным лицам по подчинённости о состоянии систем жизнеобеспечения и охраны при сдаче-приёме дежурств, а также немедленно при возникновении чрезвычайных происшествий природного, техногенного характера, пожарах, загораниях, преступлениях и происшествиях, актах терроризма, вандализма или экстремизма, обнаружении надписей или печатных изданий (листовок) антинародного или криминального характера с записью в журнале установленной формы.

Начальник ЦДС организует работу ЦДС под непосредственным руководством проректора по безопасности и руководит деятельностью диспетчеров в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями, организует подмену диспетчеров в случае болезни, отпуска или других обстоятельствах.

- вносит предложения о назначении или освобождении от должности диспетчеров ЦДС.

- разрабатывает должностные инструкции диспетчеров, графики их дежурств, графики отпусков и осуществляет контроль за их соблюдением, табеля учета рабочего времени и других организационных документов;

- организует и контролирует ведение документации ЦДС.

- обеспечивает режим функционирования ЦДС, исключая доступ посторонних лиц, состояние пожарной безопасности в помещении ЦДС.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ				
	Центральная диспетчерская служба				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПСР-49/2-17	стр. 10 из 13	2		18.07.2017

- организует работу ЦДС непосредственно со службой главного энергетика, управлениями безопасности и информатизации.

- принимает участие в совещаниях, рассматривающих вопросы участия или деятельности ЦДС.

- обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации, устава университета, правилами внутреннего распорядка и другими документами реализацию государственной политики в области обеспечения безопасности. Реализует требования по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, обеспечению комплексной безопасности (антитеррористической защите, профилактике экстремизма, пожарной безопасности, антикриминальных, санитарно-гигиенических и экологических правил, требований по охране труда, энерго и информационной безопасности, а так же безопасности в системе жизнеобеспечения), профилактике коррупционного поведения среди руководителей, преподавателей, работников и студентов, а так же посетителей университета.

- соблюдает Кодекс чести коллектива БГТУ им. В.Г. Шухова.

3 Права

Начальник ЦДС имеет право:

- вносить на рассмотрение руководителя университета предложения по совершенствованию работы ЦДС;

- доводить до всех должностных лиц, по команде ректора, распоряжения по линии ГО и защиты от ЧС, а так же другим вопросам обеспечения порядка и безопасности, обязательные для исполнения;

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

- проводить проверки выполнения персоналом ЦДС требований руководящих документов и запланированных мероприятий в области ГО и защиты от ЧС, правил внутреннего распорядка и других документов по вопросам безопасности;

- подбирать кадры ЦДС в соответствии со штатным расписанием;

- распределять объёмы работ между сотрудниками ЦДС и требовать их своевременного исполнения;

- представлять руководству вуза материалы на поощрение или наказание сотрудников ЦДС.

4 Ответственность

Начальник ЦДС несёт ответственность за:

- качественное выполнение задач, возложенных на ЦДС;

- состояние трудовой и производственной дисциплины в ЦДС;

- сохранение государственной тайны и за неразглашение закрытых сведений;

- соблюдение правил, инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности и промсанитарии сотрудниками ЦДС;

- качественное выполнение обязанностей, определённых настоящим Положением.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ				
	Центральная диспетчерская служба				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПСП-49/2-17	стр. 11 из 13	2		18.07.2017

5 Контроль за работой ЦДС

Контроль за работой ЦДС осуществляют ректор и проректор по безопасности.

Проректор
по безопасности


(подпись)

В.И. Борисовский

Согласовано:

Первый проректор


(подпись)

Н.А. Шаповалов

Начальник управления кадров


(подпись)

О.В. Байдина

Начальник правового управления


(подпись)

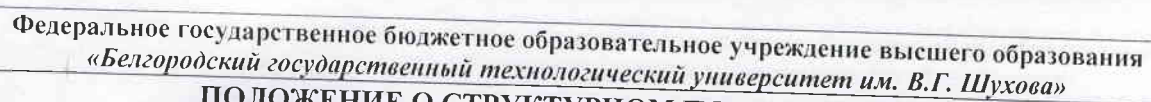
Н.В. Игнатьев

Начальник управления
качества образования


(подпись)

Е.А. Дороганов

«19» 07 2017г



Центральная диспетчерская служба

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-49/2-17	стр. 12 из 13	2		18.07.2017

Лист регистрации изменений

[illegible]

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центральная диспетчерская служба

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПСП-49/2-17	стр. 13 из 13	2		18.07.2017

Лист регистрации ознакомления

[illegible]

*Подписи только у последнего изменения.