



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Администрация МР «Каякентский район»

368560, Каякентский район, с. Новокаякент, ул. Джабраиловой, 36

☎8(87248)2-13-90

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » 11. 2020 г

№ 284

Об утверждении Программы подготовки дежурно-диспетчерского персонала МКУ «ЕДДС» МР «Каякентский район»

В соответствии с п. 21 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, во исполнение Протокола заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 02.06..2020 № 2;

1. Утвердить Программу подготовки дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно – диспетчерской службы МР «Каякентский район» (приложение).
2. Начальнику «ЕДДС» МР «Каякентский район» (Н.У. Агаеву) применять Программу в подготовке дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно – диспетчерской службы МР «Каякентский район».
3. Руководителю аппарата администрации МР «Каякентский район» Умарову У.Ш., разместить настоящее распоряжение на страницах районных СМИ и на сайте администрации района.
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы МР «Каякентский район» Аладиева Д.М.

Глава
МР «Каякентский район»

М.М. Эльдерханов

УТВЕ
РЖДЕНО
постановлением администрации
МР «Каякентский район»

«26» 11. 2020г № 284

**ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОГО ПЕРСОНАЛА
МКУ «ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА»
МР «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

с. Новокаякент

1. Общие положения

1. Программа подготовки дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы МР «Каякентский район» разработана Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в соответствии с Положением о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования, утвержденным протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 28 мая 2015 г. № 7.

2. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования не относится к образовательной деятельности и осуществляется в целях:

поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования, позволяющего самостоятельно решать задачи, возникающие в процессе исполнения должностных обязанностей;

совершенствования практических навыков по приему от населения и организаций сообщений об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий), приему и передаче сигналов оповещения, обеспечению оперативного управления силами и средствами муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – единая система) и координации их деятельности, организации взаимодействия с органами повседневного управления единой системы;

овладения новыми и поддержания имеющихся навыков по использованию находящихся на оснащении единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования информационных систем, образцов технических средств управления, связи и оповещения.

3. Подготовка организуется руководством единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.

4. Основными документами по планированию подготовки являются: План проведения занятий по подготовке дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования на год и расписание занятий (Приложение № 1), утверждаемые руководителем единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.

5. Занятия по подготовке дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования проводятся в рабочее время. Время и порядок проведения занятий определяется руководителем единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.

Учет занятий ведется в журнале учета занятий по подготовке дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования (Приложение № 2).

В целях подготовки проведения занятия руководитель занятия разрабатывает методический план проведения занятия (Приложение № 3).

6. Основными формами подготовки дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования являются: проведение занятий и тренировки оперативных дежурных смен.

В целях эффективной организации взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера допускается проведение выездных практических занятий с посещением взаимодействующих служб

и организаций для изучения специфики их деятельности.

7. Занятия по подготовке проводятся ежемесячно по 6 – 8 часов. Продолжительность одного учебного часа составляет 45 минут.

8. Основными формами проведения занятий являются: лекции, практические занятия, самостоятельная подготовка, зачеты.

9. Тренировки оперативных дежурных смен осуществляются в ходе проводимых центром управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации тренировок, а также в ходе тренировок с дежурными сменами дежурно-диспетчерских служб экстренных

оперативных служб и организаций (объектов) при проведении различных учений и тренировок с органами и силами единой системы.

10. Проверка состояния подготовки осуществляется в целях оценки уровня подготовленности дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования и проводится в виде зачета.

Прием зачетов у дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования проводится не реже одного раза в год руководителем дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.

В целях качественного проведения проверки состояния профессиональной подготовленности допускается привлечение к приему зачетов представителей территориальных органов МЧС России, членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования, экстренных оперативных служб.

Прием зачетов осуществляется по билетам, утвержденным руководителем единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования. Допускается проверка знаний с использованием технических средств обучения или анкетирования в виде тестов.

Итоги проверки состояния профессиональной подготовки должны фиксироваться в журнале занятий по профессиональной подготовке дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.

По результатам проверки состояния профессиональной подготовленности каждому специалисту из состава дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования выставляются оценки:

«отлично» – если обучаемый показал глубокие знания пройденного материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, умело применяет теоретические знания в практической работе;

«хорошо» – если обучаемый твердо знает учебный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические знания в практической работе;

«удовлетворительно» – если обучаемый имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, не допускает грубых ошибок в ответе, требует в отдельных случаях наводящих вопросов, допускает неточности;

«неудовлетворительно» – если обучаемый допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, не может применять полученные знания на практике.

11. Для проведения занятий привлекается руководящий состав единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.

В целях эффективной организации взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера допускается привлечение к проведению занятий членов комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований, руководителей и сотрудников органов, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны, а также других подготовленных лиц.

12. В результате освоения программы подготовки дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования обучаемые должны:

а) знать:

требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны;

основы организации мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны;

административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические, природные, социально-экономические особенности муниципального образования;

потенциально-опасные и социально-значимые объекты, расположенные на территории муниципального образования;

состав и структуру функциональных и территориальных подсистем единой системы субъекта Российской Федерации и муниципального образования;

состав сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы единой системы, места их дислокации и порядок вызова;

состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации;

регламент информационного взаимодействия при обеспечении вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» с использованием автоматизированной информационной системы;

организацию работы и алгоритм действий диспетчерского персонала единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований, интегрированных с системой обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» субъекта Российской Федерации в различных режимах функционирования;

алгоритмы действий дежурной смены единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования при реагировании на чрезвычайную ситуацию (происшествие), поступившие экстренные предупреждения об опасных и неблагоприятных метеорологических условиях, реагировании на возникшие термические аномалии;

алгоритм действий дежурной смены дежурно-диспетчерской службы муниципального образования при получении сигналов гражданской обороны;

порядок приема информации, сообщений об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий);

порядок передачи сигналов оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях (происшествиях);

порядок организации взаимодействия с органами управления единой системы;

перечень информационных систем и ресурсов, используемых взаимодействующими органами повседневного управления единой системы;

правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;

б) уметь:

пользоваться установленными на рабочем месте средствами связи и оповещения, телекоммуникационным оборудованием, информационными системами и ресурсами, средствами автоматизации управления;

организовывать сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий) и ходе проведения их ликвидации;

осуществлять сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования;

проводить анализ и оценку степени угроз жизни, здоровью и имуществу граждан, общественному правопорядку на основании сообщений, поступивших по единому номеру «112»;

определять адрес места происшествия по поступившему по единому номеру «112» сообщению с использованием систем позиционирования, электронных и бумажных карт, по ориентирам, объектам и т.п.;

определять перечень служб и специалистов, необходимых в зоне чрезвычайной ситуации (на месте происшествия);

координировать деятельность экстренных оперативных служб и дежурно-диспетчерских служб, действующих на территории муниципального образования, при реагировании на вызовы;

организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления единой системы в целях оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации (происшествия);

выстраивать с позвонившим абонентом бесконфликтный, конструктивный диалог, оказывать психологическую поддержку абоненту, находящемуся в стрессовой ситуации;

обеспечивать координацию действий оперативных служб и управления силами и средствами муниципального звена территориальной подсистемы единой системы при реагировании на чрезвычайные ситуации (происшествия) и пожары;

работать с коммуникационным оборудованием, общесистемным и специализированным программным обеспечением, основными офисными приложениями, геоинформационными системами мониторинга транспортных средств на основе ГЛОНАСС;

вести необходимую служебную документацию.

2. Тематический план

Тематический план определяет распределение учебного времени по предметам подготовки, темам и видам учебных занятий, а также содержание тем и учебных вопросов.

Руководителю единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования допускается вносить дополнения в тематический план с учетом особенностей территорий муниципальных образований и категории единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.

Основными предметами профессиональной подготовки являются: правовая подготовка, общая подготовка, специальная подготовка.

Темы занятий	Всего часов	Вид занятий	
		Лекции	Практические занятия
1. Правовая подготовка			
Тема 1. Нормативно-правовое регулирование в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности.	6		
Занятие 1.1. Основные требования нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципального образования в области гражданской обороны.		2	
Занятие 1.2. Основные требования нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципального образования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.		2	
Занятие 1.3. Основные требования нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципального образования в области пожарной безопасности.		2	
ИТОГО:	6	6	
2. Общая подготовка			
Тема 1. Гражданская оборона и единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).	8		
Занятие 1.1. Гражданская оборона Российской Федерации. Организация гражданской обороны в субъекте Российской Федерации и муниципальном образовании.		2	

Темы занятий	Всего часов	Вид занятий	
		Лекции	Практические занятия
Занятие 1.2. Структура, состав, задачи, режимы функционирования РСЧС.		2	
Занятие 1.3. Территориальная подсистема РСЧС (соответствующего субъекта Российской Федерации), муниципальное звено территориальной подсистемы РСЧС (соответствующего муниципального образования).		2	
Занятие 1.4. Органы повседневного управления РСЧС. Место и роль единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования в системе органов управления РСЧС и гражданской обороны.		2	
Тема 2. Географические, климатические, природные, социально-экономические особенности субъекта Российской Федерации и муниципального образования.	6		
Занятие 2.1. Географическая, климатическая и социально-экономическая характеристика субъекта Российской Федерации и муниципального образования.		1	
Занятие 2.2. Потенциально опасные объекты, располагающиеся на территории субъекта Российской Федерации и муниципального образования, их характеристика и возможные аварии на них.		1	
Занятие 2.3. Характеристика возможных чрезвычайных ситуаций на территории субъекта Российской Федерации и муниципального образования.		2	
Занятие 2.4. Организация работы единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования в период прохождения сезонных рисков на территории муниципального образования.			2
Тема 3. Организация предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и ведения гражданской обороны на территории субъекта Российской Федерации и муниципального образования.	8		
Занятие 3.1. Основные планирующие документы в области предупреждения чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.		2	
Занятие 3.2. Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.		2	
Занятие 3.3. Электронные паспорта территорий (объектов).		2	
Занятие 3.4. Основные способы и организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций.		2	
Тема 4. Режимы функционирования РСЧС. Ведение гражданской обороны.	4		
Занятие 4.1. Режимы функционирования РСЧС. Порядок приведения органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС в различные режимы функционирования.		2	

Темы занятий	Всего часов	Вид занятий	
		Лекции	Практические занятия
Занятие 4.2. Порядок приведения в готовность и ведения гражданской обороны в муниципальном образовании.		2	
Тема 5. Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».	2	2	
ИТОГО:	28	26	2
3. Специальная подготовка			
Тема 1. Организационная структура, задачи, состав единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.	4		
Занятие 1.1. Порядок создания, структура и задачи единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.		2	
Занятие 1.2. Организация деятельности единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.		2	
Тема 2. Организация оперативной дежурной службы (оперативного дежурства).	4		
Занятие 2.1. Предназначение и состав оперативной дежурной смены.		2	
Занятие 2.2. Подготовка, порядок заступления и смены оперативной дежурной смены, порядок несения оперативного дежурства.		2	
Тема 3. Предназначение, состав и организация оперативного дежурства взаимодействующих органов повседневного управления РСЧС на территории муниципального образования.	4		
Занятие 3.1. Предназначение, структура и организация оперативной дежурной службы центра управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации.		2	
Занятие 3.2. Дежурно-диспетчерские службы экстренных оперативных служб и организаций, располагающихся на территории муниципального образования.		2	
Тема 4. Обеспечение координации деятельности органов повседневного управления РСЧС и гражданской обороны на территории муниципального образования.	6		
Занятие 4.1. Организация взаимодействия и порядок обеспечения деятельности органов повседневного управления РСЧС и гражданской обороны на территории муниципального образования.			2
Занятие 4.2. Порядок взаимодействия с центром управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации.			2

Темы занятий	Всего часов	Вид занятий	
		Лекции	Практические занятия
Занятие 4.3. Отработка алгоритмов взаимодействия диспетчера единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования с диспетчерами оперативных экстренных служб и организаций, территориальным и местными пожарно-спасательными гарнизонами.			2
Тема 5. Технические средства автоматизации управления, информационные системы и аппаратно-программные комплексы.	5		
Занятие 5.1. Средства связи и управления, находящиеся на оснащении единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.			2
Занятие 5.2. Государственные, ведомственные и иные информационные ресурсы, используемые в работе единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.			2
Занятие 5.3. Внедрение технологий искусственного интеллекта		1	
Тема 6. Мониторинг и прогнозирование чрезвычайных ситуаций.	10		
Занятие 6.1. Организация работы единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.		2	
Занятие 6.2. Организация работы с прикладным программным обеспечением «Атлас природных и техногенных опасностей и рисков чрезвычайных ситуаций Российской Федерации».			2
Занятие 6.3. Работа по ведению баз данных оперативной информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.			2
Занятие 6.4. Назначение, структура и порядок использования паспортов территорий муниципального образования, населенного пункта и паспортов безопасности потенциально-опасных объектов.			2
Занятие 6.5. Работа единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования по организации мониторинга и координации деятельности сил и средств посредством использования ресурсов АПК «Безопасный город».		2	
Тема 7. Организация работы оперативной дежурной смены по приему и отработке вызова (сообщения о происшествии) в рамках системы – 112.	6		
Занятие 7.1. Алгоритм действий операторов системы-112 при получении сообщения о происшествии.		2	
Занятие 7.2. Правила опроса заявителей, приема и регистрации вызова.		2	
Занятие 7.3. Психологические особенности поведения населения в чрезвычайных и экстремальных ситуациях. Порядок взаимодействия диспетчера с пострадавшим.		2	
Тема 8. Организация реагирования при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций.	6		

Темы занятий	Всего часов	Вид занятий	
		Лекции	Практические занятия
Занятие 8.1. Порядок доведения информации об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации до реагирующих подразделений муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС.			2
Занятие 8.2. Порядок поддержания взаимодействия с реагирующими подразделениями при выдвижении в зону чрезвычайной ситуации (к месту происшествия).			2
Занятие 8.3. Порядок поддержания взаимодействия и координации деятельности реагирующих подразделений в зоне чрезвычайной ситуации (на месте происшествия).			2
Тема 9. Организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.	2		
Занятие 9.1. Особенности проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при различных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.		1	
Занятие 9.2. Организация первоочередного обеспечения пострадавшего населения.		1	
Тема 10. Организация оповещения и информирования.	8		
Занятие 10.1. Порядок и алгоритм оповещения руководства единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования, органов управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, вышестоящих органов повседневного управления РСЧС об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации.			2
Занятие 10.2. Порядок действий по обеспечению оповещения населения о чрезвычайных ситуациях.			2
Занятие 10.3. Порядок приема и передачи сигналов оповещения гражданской обороны.			2
Занятие 10.4. Порядок информирования населения о чрезвычайных ситуациях, в том числе в местах массового пребывания людей.			2
Тема 11. Медицинская подготовка.	2		
Занятие 11.1. Основные виды травм и поражений при различных чрезвычайных ситуациях.		1	
Занятие 11.2. Особенности оказания первой помощи пострадавшему при различных травмах и поражениях.		1	
Тема 12. Топографическая подготовка	3		
Занятие 12.1. Топографические особенности муниципального образования и субъекта Российской Федерации.		1	
Занятие 12.2. Ориентирование на местности.			2
ИТОГО:	60	28	32

Темы занятий	Всего часов	Вид занятий	
		Лекции	Практические занятия
4. Итоговый контроль			
Зачет	2		2
ИТОГО:	96	60	36

Приложение № 1

Утверждаю
Начальник МКУ «ЕДДС»
МР «Каякентский район»
«___» _____ 20__г
_____ Н.У. Агаев

План проведения занятий по подготовке дежурно-диспетчерского персонала
МКУ «ЕДДС» МР «Каякентский район» на 2021год

Предметы обучения	Всего часов	Даты проведения мероприятий/ количество часов по месяцам											
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Правовая подготовка	6												
Общая подготовка	28												
Специальная подготовка	58												
Зачет	4												
Итого	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8

Начальник МКУ «ЕДДС» _____ Н.У. Агаев

Утверждаю
Начальник МКУ «ЕДДС»
МР «Каякентский район»
«___» _____ 20__ г
_____ Н.У. Агаев

Расписание занятий
на _____ 20__ года

Дата	Часы занятий	Предмет обучения, тема и учебные вопросы занятия	Рекомендуемая литература, статьи нормативных документов	Метод проведения	Лицо, проводящее занятие, место проведения
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2

Журнал учета занятий по подготовке дежурно-диспетчерского персонала
МКУ «ЕДДС» МР «Каякентский район» на 2021год

(оборот титульного листа)

Правила ведения журнала:

1. Журнал заполняется сотрудником, ответственным за организацию подготовки дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования. Все записи в журнале производятся четко и аккуратно.

2. Для каждого предмета подготовки отводится необходимое количество страниц. Страницы журнала нумеруются.

3. В журнале учитываются:

все проводимые занятия, в том числе дополнительные;

результаты контрольных занятий и зачетов.

4. Отсутствие на занятиях отмечается: отпуск - "о"; командировка - "к"; дежурство - "д"; болел - "б"; по неизвестным причинам - "н/п".

1 страница

Оглавление

Наименование разделов журнала

Страницы

1. Список сотрудников.

2. Учет посещаемости и успеваемости.

3. Правовая подготовка.

4. Общая подготовка.

5. Специальная подготовка.

2 страница
(левая сторона)

Список обучаемых

№ п/п	ФИО обучаемого
1	
2	
3	
4	

3 страница
(правая сторона)

Должность	Образование (специальность)	Сведения о повышении квалификации (профессиональной переподготовке)
1		
2		
3		
4		

4-я и последующие четные страницы,
отведенные на виды подготовки

Учет посещаемости и успеваемости

№ п/п	Фамилия и инициалы	Дата занятий				
1						
2						
3						
4						

5-я и последующие нечетные страницы,
отведенные на виды подготовки

Вид подготовки

Дата занятия	Форма проведения занятия	Номер и название темы занятия	ФИО и подпись руководителя занятия

Примечание: количество столбцов (левая сторона) и строк (правая сторона) для учета даты проведения занятий должно быть равным.