

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 21.03.2024 10:46:27

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета

(должность)

С. Г. Емельянов



16 марта 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Дежурно-диспетчерский центр

(наименование структурного подразделения)

ПСП 88.220–2023

(Издание 2)

Введено: взамен ПСП 88.220-2018 «Дежурно-диспетчерский центр» (Издание 1)

## Содержание

1 Общие положения	3
2 Организационная структура	4
3 Цели и задачи	4
4 Функции	4
5 Ответственность	5
6 Полномочия	5
7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	6
Лист согласования	7
Лист ознакомления	8
Лист регистрации изменений	9

## 1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – дежурно-диспетчерский центр. Сокращенное наименование - ДДЦ.

1.2 Дежурно-диспетчерский центр университета (далее – центр) создан на основании приказа ректора университета от 05.05.2012 г. № 383.

1.3 Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) центра является приказ ректора университета на основании решения ученого совета.

1.4 Центр подчиняется в соответствии со «Структурой ЮЗГУ» непосредственно проректору по комплексной безопасности.

1.5 Основное направление деятельности центра – это организация круглосуточного видеонаблюдения, выявление, предупреждение, пресечение и фиксация правонарушений на территории университета, обеспечение сохранности принадлежащего университету имущества, выявление предпосылок к возникновению чрезвычайных ситуаций и своевременная их ликвидация.

1.6 Руководство центром осуществляет старший диспетчер ДДЦ, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по комплексной безопасности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7 В период временного отсутствия старшего диспетчера ДДЦ (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное распоряжением проректора по комплексной безопасности, либо назначенное приказом ректора на основании служебной записки проректора по комплексной безопасности.

1.8 Назначение на должности и освобождение от должностей работников центра производится приказом ректора университета по представлению проректора по комплексной безопасности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9 Центр в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановление Правительства РФ от 07 ноября 2019 года № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования

Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

- нормативными, организационными и распорядительными документами Минобрнауки России и других вышестоящих организаций;
- организационно – распорядительными документами МЧС России и других вышестоящих органов в области ГО и защиты от ЧС;
- уставом университета;
- решениями ученого совета университета;
- нормативными, организационными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- положением П 96.203-2022 «О правилах (политике) обработки персональных данных в университете»;
- настоящим положением.

## **2 Организационная структура**

2.1 Структура и штатная численность центра утверждаются приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников центра определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Обязанности работников центра определяются должностными инструкциями.

## **3 Цели и задачи**

3.1 Целями центра являются:

- повышение оперативности реагирования руководства, должностных лиц, постоянно действующих дежурных служб университета на угрозу или возникновение ЧС;
- совершенствование общественной безопасности работников и обучающихся, а также и других лиц, находящихся на территории университета;
- выявление, предупреждение правонарушений со стороны работников, обучающихся и посетителей университета;
- круглосуточный прием поступающей в университет информации (сигналов) о любых происшествиях, несчастных случаях и других нештатных ситуациях на территории и объектах университета и ее обработка;
- оперативное оповещение служб спасения, МЧС, МВД, скорой помощи и пожарно-спасательной службы;

3.2 Задачами центра являются:

- своевременное информирование руководства университета о любых происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- взаимодействие с единой дежурной диспетчерской службой (ЕДДС-112) и штабом по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций университета при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение взаимодействия со службой контроля доступа университета по вопросам обеспечения комплексной безопасности, пропускного и внутриобъектового режима;
- формирование суточной сводки происшествий для ежедневного доклада проректору по комплексной безопасности;
- координация действий структурных подразделений по обеспечению безопасности университета;
- незамедлительное доведение информации до штаба ГО и ЧС университета при получении сигнала оповещения гражданской обороны из Минобрнауки России для обеспечения готовности системы гражданской обороны университета к переводу на условия военного времени при возникновении войн или локальных вооруженных конфликтов.

## 4 Функции

4.1 Сбор, обработка информации о безопасности университета, поступающей с объектов службы контроля доступа и из других источников.

4.2 Прием сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций на территории университета в мирное или военное время.

4.3 Анализ и оценка достоверности поступающей информации.

4.4 Доклад проректору по комплексной безопасности о полученной информации об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций и сложившейся обстановке, приеме распоряжения (сигнала) на перевод университета с мирного на военное положение.

4.5 Обработка и анализ данных о чрезвычайных ситуациях, определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на чрезвычайные ситуации.

4.6 Обобщение, оценка и контроль данных обстановки о принятых мерах по ликвидации чрезвычайной ситуации, подготовка и уточнение заранее разработанных и согласованных с городскими службами вариантов управленческих решений по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.7 Участие в учениях и тренировках, проводимых с работниками университета.

4.8 Осуществление видеонаблюдения и ведение архива данных системы контроля удаленного доступа.

## 5 Ответственность

5.1 Центр в лице руководителя несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на центр функций и задач;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;
- невыполнение приказов ректора, распоряжений ректора и проректоров;
- невыполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- причинение ущерба университету;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- разглашение конфиденциальной информации.

1

## **6 Полномочия**

6.1 При осуществлении своих функций центр в лице руководителя имеет право:

- подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников центра, их поощрению и взысканию и получать по ним ответ;
- разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию центра;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию центра.

## **7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями**


7.1 Центр взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, связанным с безопасностью университета;
- с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка и законности на территории университета, а также по недопущению проявлений экстремистского и террористического характера.

## Лист согласования

**Основание для разработки:** план разработки и актуализации документации  
СМК университета на 2023 г.

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Старший диспетчер ДЦ		Дроков С.А.	09.03.23г.
<b>Проверен:</b>	Директор департамента комплексной безопасности		Белоконов Е.В.	10.03.23г.
<b>Согласован:</b>	Проректор по молодежной политике, социальной работе и комплексной безопасности		Григорова И.А.	16.03.23г.
	Директор правового центра		Богдан В.В.	15.03.23г.
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	13.03.23г.





## Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён- ных	аннулиро- ванных	новых			
1	3, 5, 6	-	-	-	3	05.07.2023г.	Приказ от 30.06.2023 г. № 904 С.А. Дроков