



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета

(должность)

С. Г. Емельянов



« 18 » мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Дежурно-диспетчерский центр

(наименование структурного подразделения)

ПСП 88.220-2018

(Издание 1)

Введено: впервые

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 входит в состав управления безопасности (далее – УБ) и подчиняется в соответствии со «Структурой ЮЗГУ» непосредственно начальнику УБ.

1.5 Руководство центром осуществляет начальник УБ, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по режиму и общим вопросам в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) начальника УБ его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора на основании служебной записки проректора по режиму и общим вопросам.

1.7 Назначение на должности и освобождение от должностей работников подразделения производится приказом ректора университета по представлению начальника УБ, согласованному с проректором по режиму и общим вопросам, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

- Конституцией 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 (с изменениями и дополнениями)»;
- Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- нормативными, организационными и распорядительными документами Минобрнауки России и других вышестоящих организаций;
- Уставом университета;
- решениями ученого совета университета;
- нормативными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- 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:

- совершенствование общественной безопасности работников и обучающихся, а также и других лиц, находящихся на территории университета;
- пресечение противоправных действий со стороны работников, обучающихся и посетителей университета;
- оперативное управление, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, на основе применения технических средств связи, сбора информации, ее обработки и осуществления оперативного контроля и регулирования деятельности университета.

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;
- организация взаимодействия оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации с единой службой спасения (ЕСС-01), экстренных оперативных служб и руководством университета;
- координация действий структурных подразделений по обеспечению безопасности университета;
- обеспечение 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 Моделирование управленческих решений на базе использования информационно-аналитической системы.

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

4.4 Анализ и оценка достоверности поступающей информации.

4.5 Доведение информации до единой службы спасения (ЕСС-01) и других взаимодействующих органов.

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

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

4.8 Оперативное управление аварийно-спасательными, пожарными средствами постоянной готовности, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий аварий, пожаров, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах, установленных руководителем).

4.9 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.

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

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

5 Ответственность

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

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на отдел функций и задач;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;
- невыполнение приказов ректора, распоряжений ректора и проректоров университета;
- 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.

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;
- получать достойное вознаграждение за свой труд, соответствующее личному вкладу в деятельность университета;
- 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 административно-управленческими и административно-хозяйственными структурными подразделениями по вопросам организационного управления и регулирования вопросов обеспечения деятельности центра;
- 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: приказ ректора университета от 16.04.2018 года № 231
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Старший диспетчер ДЦ		Дроков С.А.	15.05.18
Проверен:	Начальник УБ		Носов Д.М.	15.05.18
Согласован:	Проректор по РиОВ		Григорова И.А.	17.05.18
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	16.05.18
	Ведущий юрисконсульт		Гарасов Ю.А.	16.05.18

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			