

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

22.08.2022

№ 450-р

**О порядке комплектования, подготовке и допуска к  
самостоятельному дежурству персонала единой дежурной  
диспетчерской службы Сосновского муниципального  
района Нижегородской области**

В соответствии с положением о единой дежурной диспетчерской службы Сосновского муниципального района Нижегородской области, утвержденного постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 10.10.2019 № 310 (с изменениями от 24.01.2022 № 18) и программой подготовки дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы, утвержденной протоколом заседания Правительственной комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности от 02.06.2020 г. №2:

1. Утвердить прилагаемый порядок комплектования, подготовки и допуска к самостоятельному дежурству персонала единой дежурно-диспетчерской службы Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2. Утвердить прилагаемую типовую форму индивидуального плана прохождения стажировки при приеме на должность персонала единой дежурно-диспетчерской службы Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела ГО ЧС и ЕДДС управления ЖКХ и ЧС Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (В.О.Медведев)

Глава местного самоуправления  
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

Утвержден  
распоряжением Администрации  
Сосновского муниципального района  
Нижегородской области  
от 22.08.2022 № 450-р

**ПОРЯДОК**  
**комплектования, подготовки и допуск к оперативному дежурству**  
**диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы**  
**Сосновского муниципального района Нижегородской области**

**р.п. Сосновское 2022 г.**

## **1.Нормативно-правовые акты**

Конституция Российской Федерации.

Федеральные законы.

Указы и поручения Президента Российской Федерации.

Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации.

Указы и поручения Губернатора Нижегородской области.

Постановления и распоряжения Правительства Нижегородской области.

ГОСТ Р 22.7.01-2021 Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения.

ГОСТ Р 22.0.02-94 Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Термины и определения основных понятий.

Нормативно-правовая база МЧС России.

## **2.Введение**

Целями настоящей программы подготовки являются:

организация эффективной работы ЕДДС Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее ЕДДС), как важнейшего элемента системы управления ТП РСЧС для предупреждения и своевременного реагирования на кризисные ситуации и происшествия, происходящие на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;

организация работы ЕДДС, как органа повседневного управления и инструмента для главы местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области в качестве ситуационно аналитического центра, с которым взаимодействуют все муниципальные и экстренные службы, организации и население;

консолидация в ЕДДС (и, соответственно, у главы местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области) данных обо всех угрозах (даже незначительных) на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области, их мониторинг, своевременное воздействие на имеющиеся риски, постоянное инициирование и контроль проведения профилактических мероприятий;

автоматизация работы всех муниципальных и экстренных служб Сосновского муниципального района Нижегородской области, включение всех возможных субъектов взаимодействия (в том числе сельские старосты, активные жители, патрульные, патрульно-манёвренные и манёвренные группы) в единую информационную среду, реализованную на базе ЕДДС.

Качественная кадровая политика, управление процессом подбора оперативных дежурных ЕДДС, согласование кандидатов и их дальнейшая поддержка на уровне главы местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области обеспечивают:

своевременное представление главе местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области, должностным лицам и другим заинтересованным органам местного самоуправления своевременной, полной, достоверной и актуальной информации об угрозах развития чрезвычайных ситуаций на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;

оперативную подготовку взаимодействующих дежурно-диспетчерских служб и руководителей, быстрое доведение до исполнителей обоснованных и согласованных предложений для принятия своевременных управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);

включение ОМСУ Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также муниципальных организаций и предприятий, выполняющих различные задачи по обеспечению общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания, в единое информационное пространство антикризисного управления, эффективное вовлечение руководителей всех уровней

в процессы подготовки и принятия решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий) на муниципальном уровне;

повышение качества принимаемых решений и утверждаемых планов на основе использования аналитических и количественных методов оценки, оптимизации процесса выбора наиболее рациональных вариантов;

упорядочивание потоков информации, увеличение достоверности и полноты используемых данных на основе их регулярной актуализации по утвержденным регламентам;

повышение оперативности процессов управления мероприятиями по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), сокращение общего времени на поиск, сбор, обработку, передачу и выдачу информации.

### **3. Комплектование и подготовка персонала ЕДДС Сосновского муниципального района Нижегородской области.**

Комплектование дежурным персоналом ЕДДС Сосновского муниципального района Нижегородской области осуществляется по согласованию с главой местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области (или лицом его замещающим). Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке главой местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Диспетчерский персонал ЕДДС обязан знать требования действующих руководящих документов и уметь применять их в практической деятельности.

Основными формами обучения диспетчерского персонала ЕДДС Сосновского муниципального района Нижегородской области являются: мероприятия оперативной подготовки (тренировки, учения) и занятия по профессиональной подготовке.

Мероприятия оперативной подготовки, проводимые начальником ЕДДС Сосновского муниципального района Нижегородской области, осуществляются в соответствии с годовым планом, утвержденным главой муниципального образования, без учета тренировок, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Нижегородской области по плану, утвержденному начальником ГУ МЧС России по Нижегородской области.

Профессиональная подготовка диспетчерского персонала ЕДДС Сосновского муниципального района Нижегородской области проводится по программе, специально разработанной ГУ МЧС России по Нижегородской области.

Подготовка диспетчерского персонала ЕДДС Сосновского муниципального района Нижегородской области осуществляется в рамках:

обучения в Учебно-методическом центре по ГО и ЧС Нижегородской области, курсах ГО, учебных центрах и учебных пунктах, других образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности, в том числе с применением дистанционных технологий обучения;

Каждые полгода, по окончании очередного периода обучения диспетчерского персонала ЕДДС, комиссией принимаются зачеты, по результатам которых решением главы местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области осуществляется допуск (отстранение) к несению дежурства.

### **4. Психологические критерии отбора персонала ЕДДС.**

Психологический критерий отбора кандидатов на должность в диспетчерский персонал ЕДДС включает в себя определенные психологические свойства и личностные качества кандидата, его мотивационную сферу.

С целью укомплектования ЕДДС интеллектуально развитыми, морально зрелыми и эмоционально устойчивыми специалистами, по своим психологическим характеристикам способными успешно решать сложные и ответственные задачи в

любых условиях деятельности, готовыми преодолевать правовые конфликты и другие трудности, при проведении психологической оценки определяется наличие следующих основных блоков профессионально важных свойств и личностных качеств кандидата:

морально-нравственные качества и мотивационные характеристики индивида (высокий уровень социальной адаптации, воспитания и культуры, развитое правосознание, социальная и служебная ответственность, честность, самостоятельность, принципиальность, обязательность, добросовестность, исполнительность, дисциплинированность, сдержанность, корректность);

развитые познавательные способности (интеллект, эрудиция, творческое мышление, интуиция, аналитические способности, проницательность, понимание сущности и государственной значимости деятельности ЕДДС, умение оперативно воспринимать новые профессиональные знания, умения, навыки и адаптировать их к целям и задачам ЕДДС);

эмоционально-волевая устойчивость личности (высокая работоспособность, сила воли, уравновешенность, устойчивость к стрессу и психофизическим перегрузкам, самообладание и выносливость в ситуациях длительных и интенсивных перегрузок);

развитые коммуникативные способности (свободное владение вербальными и невербальными средствами общения, грамотной устной и письменной речью, вежливость, тактичность, уважительное отношение к людям, способность устанавливать и поддерживать служебные отношения, умение вести деловую беседу, в конфликтных ситуациях избирать и проводить правильную линию поведения с сохранением тактичности, независимости, требовательности и принципиальности в любых ситуациях).

## **5.Квалификационные требования к персоналу ЕДДС.**

**Первоначальные квалификационные требования** к диспетчерскому персоналу ЕДДС:

высшее профессиональное образование для оперативных дежурных, среднее профессиональное для помощников оперативного дежурного и диспетчеров системы 112;

навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), умение пользоваться электронной почтой, Интернет и информационно-справочными ресурсами);

умение пользоваться техническими средствами, установленными в оперативном зале ЕДДС;

знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;

специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;

допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

**Диспетчерский персонал ЕДДС должен знать:**

- риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для Сосновского муниципального района Нижегородской области;

- нормативно-правовые акты и законодательство в области защиты населения и территорий;

- административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности Сосновского муниципального района Нижегородской области и Нижегородской области, а также другую информацию о регионе и Сосновском муниципальном районе Нижегородской области;

- состав сил и средств постоянной готовности территориального звена РСЧС Сосновского муниципального района Нижегородской области, их задачи, порядок их

привлечения, дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;

- зону ответственности ЕДДС Сосновского муниципального района Нижегородской области и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории муниципального образования;

- потенциально-опасные объекты, объекты социального назначения, находящихся в зоне ответственности, их адреса, полное наименование и характеристики;

- функциональные обязанности и должностные инструкции;

- алгоритмы действий дежурного ЕДДС Сосновского муниципального района Нижегородской области в различных режимах функционирования;

- документы, определяющие действия дежурного ЕДДС по сигналам управления и оповещения;

- правила и порядок ведения документации.

Оперативный дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС **должен уметь:**

- осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации;

- проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

- быстро готовить управленческие, организационные и планирующие документы;

- делать прогнозы развития обстановки;

- обеспечивать оперативное руководство, управление и координацию органов управления и сил территориального звена РСЧС Сосновского муниципального района Нижегородской области;

- осуществлять постоянный мониторинг средств массовой информации в сети Интернет;

- использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на автоматизированном рабочем месте, в том числе установленного комплекта видеоконференции;

- применять данные геоинформационных систем и расчетных задач;

- быстро и качественно работать в приложении Word для подготовки управленческих, организационных документов, докладов;

- быстро и качественно работать в приложении Excel для подготовки расчетов, таблиц, графиков, диаграмм;

- быстро и качественно работать в приложении PowerPoint для подготовки презентационного материала, картографических материалов, схем, планов;

- безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту;

- четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;

- в течение 1 часа сформировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или чрезвычайной ситуации (происшествии);

- уверенно справляться с установленными временными нормативами по выполнению оперативных расчетов, информированию населения и оповещению, выполнению расчетных задач при угрозе (возникновении) ЧС (происшествия).

## **6. Процедура отбора кандидатов на должность в оперативный дежурно-диспетчерский состав ЕДДС**

В соответствии с потребностью в комплектовании должностей диспетчерского персонала ЕДДС (количественной и качественной)

организовывается отбор кандидатов, отвечающих по своим профессиональным деловым и личностным качествам.

Отбор кандидатов требует комплексного подхода, который состоит из следующих задач:

- определение потребности в персонале с учетом основных задач и функций ЕДДС;
- доведение до кандидата информации о том, какие требования предъявляет вакантная должность;
- установление квалификационных требований, необходимых для успешного выполнения работы;
- определение личностных и деловых качеств кандидата;
- поиск возможных источников кадрового пополнения и выбор методов привлечения подходящих кандидатов;
- определение методов отбора, позволяющих лучше всего оценить пригодность кандидатов к работе на должности оперативного дежурного ЕДДС;
- обеспечение наилучших условий для адаптации новых работников к работе в ЕДДС.

Основой правильного подбора кандидатов является наличие объективной информации о работнике и требований к вакантной должности. Для того, чтобы обоснованно произвести их соединение. Подбор сотрудников должен осуществляться на конкурсной основе.

Во-первых, исходя из конкретных особенностей состава территориального звена РСЧС Сосновского муниципального района Нижегородской области, подбираются работники, которые смогут решить поставленные задачи.

Во-вторых, подбор персонала осуществляют учитывая профессиональную подготовку, оперативный опыт и личные качества работника.

В-третьих, для высококвалифицированных дежурных ЕДДС может быть расширено существующее распределение функций.

На первоначальном этапе проводится процедура предварительного отбора с целью определения соответствия минимальным установленным требованиям, предъявляемым к должности оперативного дежурного ЕДДС.

Таковыми требованиями являются опыт работы, образование, квалификация, навыки владения персональным компьютером, умение работать со специализированными программами, возраст (не старше 60 лет).

Предварительный отбор осуществляется начальником ЕДДС, совместно с начальником отдела ГО ЧС и ЕДДС Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области на основе анализа резюме, представленных претендентами.

На этапе первичного собеседования производится детальное знакомство с претендентами для предварительного определения их пригодности к выполнению задач, возложенных на ЕДДС.

В процессе собеседования претендент должен получить информацию о высокой мере ответственности его будущей деятельности на должности дежурного ЕДДС, которая определит степень его заинтересованности в предложенной работе.

Основная часть собеседования - интервьюирование претендента, ознакомление с должностной инструкцией, положением о ЕДДС Сосновского муниципального района Нижегородской области. В результате претендент может прийти к выводу, что эта работа его не устраивает. Руководитель, проводящий собеседование может сделать вывод о нецелесообразности найма этого человека.

Отобранный состав претендентов допускают к следующему этапу.

## **7. Организация и проведение оценочных испытаний кандидатов на должность в диспетчерскую смену ЕДДС**

В соответствии с решением главы местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области утверждается порядок проведения оценочных испытаний. Решением утверждаются:

- порядок проведения оценочных испытаний;
- состав комиссии, которую возглавляет заместитель главы Сосновского муниципального района Нижегородской области, начальник управления ЖКХ и ЧС;

Оценочные испытания заключаются в проведении объективной оценки профессионального уровня граждан, допущенных к участию в конкурсе, их соответствия установленным квалификационным требованиям к замещению вакантной должности оперативного дежурного ЕДДС.

На этом этапе, основной целью является выявление потенциала претендентов, их способности взять на себя управление муниципальным звеном ТП РСЧС Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Оценочная процедура проводится с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей диспетчера ЕДДС:

- анкетирование;
- тестирование;
- индивидуальное собеседование;
- написание реферата;
- выполнение практических заданий;

Цель отборочных экзаменов - проверка уровня знаний претендента. Предварительно разрабатывается перечень вопросов, которые имеют общетеоретический характер, предполагают знание действующего законодательства, рисков возникновения ЧС (происшествий) характерных для Сосновского муниципального района Нижегородской области, административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности Сосновского муниципального района и Нижегородской области, а также другую информацию о регионе и муниципальном районе.

Непосредственное заступление на самостоятельное оперативное дежурство осуществляется только после прохождения стажировки.

## **8. Организация и проведение стажировки, допуск к самостоятельному дежурству.**

После назначения кандидата на должность в диспетчерскую смену ЕДДС, ему назначается стажировка, во время которой он приобретает необходимые практические навыки работы.

Разрабатывается план стажировки, в котором учитываются все вопросы, которыми диспетчерский персонал ЕДДС должен овладеть для допуска к самостоятельному несению дежурства.

Теоретическая часть для изучения должностных обязанностей и нормативно-правовых актов, проводится в объеме 15 рабочих дней.

Практическая стажировка на рабочем месте проводится в суточном режиме в качестве стажера по должности в паре с основным оперативным дежурным ЕДДС, в объеме 8 смен.

По каждому вопросу, указанному в плане, назначается куратор, который осуществляет руководство и обучение.

Форма проекта плана стажировки на должность в диспетчерскую смену ЕДДС представлена в Приложении.

По результатам прохождения стажировки кандидат на должность диспетчера ЕДДС **должен знать:**

- основные требования законодательных и нормативных актов Российской Федерации в области защиты населения и территорий в ЧС и пожарной безопасности, обеспечения безопасности людей на водных объектах;



- требования руководящих документов МЧС России, Главного управления, ЦУКС ГУ по организации деятельности ЕДДС;
- задачи и организацию работы ЕДДС, ОДС ЦУКС ГУ МЧС России по Нижегородской области;
- задачи, структуру и режимы функционирования РСЧС;
- задачи, функции и структуру органов управления РСЧС;
- организацию и порядок взаимодействия с органами управления;
- задачи, состав и порядок работы оперативных штабов и оперативных групп;
- порядок оповещения и информирования органов управления и населения;
- порядок сбора, обработки и обмена информацией в области защиты населения и территорий;
- состав, оборудование и документацию пункта управления ЕДДС;
- возможные риски, виды ЧС, причины их возникновения, основные характеристики, характерные особенности экологической и техногенной обстановки на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;
- задачи, состав сил и средств территориального звена ТП РСЧС Сосновского муниципального района Нижегородской области;
- организацию и порядок проведения АСДНР и АВР по всем возможным рискам возникновения ЧС на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;
- порядок управления силами РСЧС;
- информационные технологии и системы управления, применяемые в РСЧС;
- основы подготовки и проведения тренировок и штабных учений с органами повседневного управления, силами и средствами территориальной подсистемы РСЧС.

**По результатам прохождения стажировки кандидат на должность в диспетчерскую смену ЕДДС должен уметь:**

- организовывать полноценную работу и обеспечивать постоянную готовность ЕДДС к принятию оперативного управления мероприятиями, проводимыми в рамках РСЧС в различных режимах функционирования;
- обеспечивать ведение и постоянную актуализацию баз данных;
- применять все технические средства, которыми оборудован оперативный зал ЕДДС, в том числе пользоваться системой видеоконференции и системой радиосвязи (радиостанциями КВ, УКВ);
- по решению главы местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области незамедлительно задействовать автоматизированную систему оповещения населения;
- организовывать устойчивое, непрерывное и оперативное управление территориальным звеном РСЧС Сосновского муниципального района Нижегородской области;
- организовывать сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС и в ходе проведения АСДНР;
- обеспечивать составление и ведение необходимой документации ЕДДС.

После прохождения стажировки диспетчерский персонал сдает зачет на допуск к самостоятельному несению дежурства.

На основании акта принятия зачета, издается распоряжение Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области о допуске к самостоятельному несению дежурств.

Утвержден  
распоряжением Администрации  
Сосновского муниципального района  
Нижегородской области  
от 22.08.2022 № 450-р

СОГЛАСОВАНО  
Начальник отдела ГОЧС и ЕДДС  
Администрации Сосновского  
муниципального района

\_\_\_\_\_ В. О. Медведев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Глава местного самоуправления  
Сосновского муниципального района

\_\_\_\_\_ А.С. Зимин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022  
г.

стажировки \_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_ ПЛАН  
ЕДДС Сосновского муниципального района.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата выполнения	Ответственный куратор	Отметка куратора о выполнении
<b>1. Изучение требований нормативно-правовых актов в области защиты населения и территорий</b>				
<b>Федерального уровня</b>				
1.	Федеральные законы	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
2.	Постановления Правительства Российской Федерации	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
3.	Государственные стандарты	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
4.	Приказы федеральных органов исполнительной власти, зарегистрированные в Министерстве юстиции	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
5.	Методические рекомендации, регламенты, организационные письма и другие документы	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
6.	Решения Правительственной КЧС и ОПБ	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>

<b>Регионального уровня</b>				
7.	Законы	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
8.	Постановления Правительства Нижегородской области	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
9.	Методические рекомендации, регламенты, организационные письма и другие документы	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
10.	Табель срочных донесений	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
11.	Решения межрегиональных, субъектовых КЧС и ОПБ	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
<b>Муниципального уровня</b>				
12.	Постановления	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
13.	Инструкции, регламенты и т.п.	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
14.	Решения КЧС и ОПБ	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
<b>МЧС России, ГУ по Нижегородской области</b>				
15.	Приказы	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
16.	Методические рекомендации, регламенты, организационные письма, протокольные поручения и другие документы	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
17.	Состав оперативных дежурных смен	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
18.	Телефонные справочники	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
<b>2. Изучение требований документов, регламентирующих деятельность ЕДДС Сергачского муниципального района</b>				
19.	ГОСТ ЕДДС	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
20.	Положение о ЕДДС	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
21.	Методические рекомендации МЧС России АПК "Безопасный город"	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
22.	Соглашения об информационном обмене	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
23.	Документация пункта управления ЕДДС	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
24.	Ознакомление с инструкциями по охране труда, пожарной безопасности и	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
<b>3. Практическая организация информационного обмена с взаимодействующими и вышестоящими органами управления</b>				
25.	Практическая организация взаимодействия с органами управления в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
26.	Практические действия по организации взаимодействия с органами управления (ДДС, ЦУКС, руководители ГО ЧС объектов, старосты, активные граждане)	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
27.	Проверка и практическое применение всех имеющихся функций средств связи, установленных в оперативном зале ЕДДС	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>
28.	Организация сеанса видеоконференции и радиосвязи с ЦУКС, ЕДДС соседних муниципальных образований.	<i>ДД.ММ.ГГ</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>(подпись)</i>

29.	Рассылка ежедневного оперативного прогноза возникновения ЧС, сводки, доклада по оперативной обстановке по имеющимся средствам электронной почты, СМС, автоинформирования, радиосвязи, сайта муниципального образования, социальных сетей, в том числе доведение до местных СМИ	ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
30.	Подготовка доклада по оперативной обстановке и выполненным за сутки мероприятиям	ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
<b>4. Практические действия по отработке управленческих документов, аналитических материалов и документации пункта управления ЕДДС</b>				
31.	Подготовка управленческих документов (постановления, планы АВР, письма, информационные донесения и т.д.)	ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
32.	Подготовка аналитических материалов (анализ реагирования, итоговая сводка за сутки, карта места, схема расстановки сил и средств, план, презентация к докладу и др.)	ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
33.	Проверка документации пункта управления ЕДДС, проведение актуализации и дополнение заложенных нормативно-правовых документов, телефонных справочников, суточного расчета СиС муниципального звена ТП РСЧС и т.д.	ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
34.	Отработка пакета документов по вводной, установленного действующим Табелем срочных донесений	ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
<b>6. Практическая стажировка</b>				
35.	<i>Практическая стажировка на рабочем месте в суточном режиме в качестве стажера по должности в паре с основным оперативным дежурным ЕДДС в объеме не менее 15 смен</i>	ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
		ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
		ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
		ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
		ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
		ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
		ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
		ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)
<b>7. Подведение итогов стажировки</b>				
36.	<i>Зачет</i>	ДД.ММ.ГГ	Фамилия И.О.	(подпись)

Начальник ЕДДС  
Сосновского муниципального района

\_\_\_\_\_