



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЯРОВОЕ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024 г.

№ 74

г. Яровое

Об утверждении «Программы по профессиональной подготовке оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования город Яровое Алтайского края»

Руководствуясь Федеральными законами от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», а также в соответствии с программой подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС утвержденной протоколом заседанием Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 31.10.2023 № 9,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую «Программу по профессиональной подготовке оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования город Яровое Алтайского края».
2. Начальнику отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе организовать изучение данной Программы со специалистами единой дежурно-диспетчерской службы города Яровое.
3. Отменить постановление администрации города Яровое Алтайского края от 30.07.2018 № 746 «Об утверждении «Программы по профессиональной подготовке оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования город Яровое Алтайского края».

4. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города.
5. Данное постановление вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по делам ГО, ЧС и МР.

Глава города



В.И. Шилов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
города Яровое Алтайского края
от 29.01.2024г. № 74

ПРОГРАММА

по профессиональной подготовке оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования город Яровое Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы (далее – ЕДДС) муниципального образования город Яровое Алтайского края (далее – муниципальное образование) не относится к образовательной деятельности и осуществляется в целях:

- поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС 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, РСЧС) и гражданской обороны и координации их деятельности, организации взаимодействия с органами повседневного управления единой системы;

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

1.2. Подготовка организуется руководителем единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования.

1.3. Основными документами по планированию подготовки являются: План проведения занятий по подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального образования на год (приложение № 1) и расписание занятий (приложение № 2), утверждаемые руководителем ЕДДС муниципального образования.

1.4. Занятия по подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального образования проводятся в рабочее время. Время и порядок проведения занятий определяются руководителем ЕДДС муниципального образования.

Учет занятий ведется в журнале учета занятий по подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального образования (приложение № 3).

В целях подготовки проведения занятия руководитель занятия разрабатывает методический план проведения занятия (приложение № 4).

1.5. Основными формами подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального образования являются: проведение занятий и тренировок оперативных дежурных смен.

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

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

1.8. В целях оценки уровня подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального образования проводится «итоговый контроль», который состоит из двух частей:

- сдача зачёта (теоретическая часть);
- отработка практической задачи (практическая часть).

Итоговый контроль проводится не реже одного раза в год руководителем ЕДДС муниципального образования.

По результатам итогового контроля руководителем ЕДДС муниципального образования принимается решение о допуске специалиста дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального образования к исполнению служебных обязанностей. Решение оформляется распоряжением главой города.

Прием зачетов и отработка практической задачи осуществляются по билетам, утвержденным руководителем ЕДДС муниципального образования. Допускается проверка знаний с использованием технических средств обучения или анкетирования в виде тестов.

Итоги проверки состояния профессиональной подготовки фиксируются в журнале занятий по профессиональной подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального образования.

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

- «отлично» – если обучаемый дал верный ответ на 90-100 % вопросов по теоретической части, практическое задание выполнено в полном объеме и в срок;
- «хорошо» – если обучаемый дал верный ответ на 75-90 % вопросов по теоретической части, практическое задание выполнено в полном объеме и в срок;

– «удовлетворительно» – если обучаемый дал верный ответ на 60-75 % вопросов по теоретической части, практическое задание выполнено в полном объеме, но допущено незначительное превышение срока выполнения задания;

– «неудовлетворительно» – если обучаемый дал менее 60 % верных ответов на вопросы по теоретической части, практическое задание не выполнено, выполнено не в полном объеме или существенно превышен срок выполнения задания.

1.9. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС, прошедший подготовку, 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 обороне;

– порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

– 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 ЕДДС муниципального образования, интегрированного с системой обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» в различных режимах функционирования;

– алгоритмы действий дежурной смены ЕДДС 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 ЕДДС 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; перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечень мероприятий по оказанию первой помощи;

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 управление 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

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

Темы занятий	Всего часов	Вид занятий	
		Лекция	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 и охраны лесов от пожаров.		2	
Тема 2. Нормативно-правовое регулирование в области антитеррористической защищённости.	1	1	1
Тема 3. Нормативно-правовое регулирование в области информационной безопасности и защиты информации, в том числе при работе с информационными системами и ресурсами.	1	1	1
Тема 4. Нормативно-правовое регулирование в области охраны труда, основы безопасности на рабочем месте, административная и уголовная ответственность должностных лиц единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования за недобросовестное (халатное) исполнение должностных обязанностей, повлекшее тяжкие последствия.	1	1	1
ИТОГО:	9	9	
2. Общая подготовка			
Тема 1. Географические, климатические, природные, социально-экономические особенности субъекта Российской Федерации и	8		

Темы занятий	Всего часов	Вид занятий	
		Лекция	Практические занятия
муниципального образования.			
Занятие 1.1. Географическая, климатическая и социально-экономическая характеристика муниципального образования город Яровое Алтайского края.		2	
Занятие 1.2. Потенциально опасные объекты, располагающиеся на территории муниципального образования, их характеристика и возможные аварии на них.		2	
Занятие 1.3. Характеристика возможных чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования.		2	
Занятие 1.4. Опасности, возникающие при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.		2	
Тема 2. Организация предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и ведения гражданской обороны на территории муниципального образования.	6		
Занятие 2.1. Основные планирующие документы в области предупреждения чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.		2	
Занятие 2.2. Основные способы и организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций.		4	
Тема 3. Режимы функционирования РСЧС. Ведение гражданской обороны.	4		
Занятие 3.1. Режимы функционирования РСЧС. Порядок приведения органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС в различные режимы функционирования.		2	
Занятие 3.2. Порядок приведения в готовность и ведения гражданской обороны в муниципальном образовании.		2	
Тема 4. Место и роль единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования в системе органов управления РСЧС и гражданской обороны.	2	2	
Тема 5. Организация финансовой помощи гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования (в зависимости от характера чрезвычайных ситуаций).	1	1	
Тема 6. Психологическая составляющая деятельности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципальных образований.	3		
Занятие 6.1. Психологическая составляющая деятельности дежурно-		1	

Темы занятий	Всего часов	Вид занятий	
		Лекция	Практические занятия
диспетчерского персонала ЕДДС муниципальных образований.			
Занятие 6.2. Стресс. Хронический стресс.		1	1
ИТОГО:	24	23	1
3. Специальная подготовка			
Тема 1. Организация оперативной дежурной службы (оперативного дежурства) в ЕДДС муниципального образования.	1	1	
Тема 2. Предназначение, состав и организация оперативного дежурства взаимодействующих органов повседневного управления РСЧС на территории муниципального образования.	4		
Занятие 2.1. Предназначение, структура и организация оперативной дежурной службы центра управления в кризисных ситуациях главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации.		2	
Занятие 2.2. Дежурно-диспетчерские службы экстренных оперативных служб и организаций, располагающихся на территории муниципального образования.		2	
Тема 3. Обеспечение координации деятельности органов повседневного управления РСЧС и гражданской обороны на территории муниципального образования.	7		
Занятие 3.1. Организация взаимодействия и порядок обеспечения деятельности органов повседневного управления РСЧС и гражданской обороны на территории муниципального образования.		1	2
Занятие 3.2. Отработка алгоритмов взаимодействия диспетчера ЕДДС муниципального образования с центром управления в кризисных ситуациях главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации.			2
Занятие 3.3. Отработка алгоритмов взаимодействия диспетчера ЕДДС муниципального образования с диспетчерами оперативных экстренных служб и организаций, территориальными и местными пожарно-спасательными гарнизонами, со специализированными диспетчерскими службами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченных в области лесных отношений.			2
Тема 4. Технические средства автоматизации управления, информационные системы и аппаратно-программные комплексы.	16		
Занятие 4.1. Средства связи и управления, находящиеся на оснащении ЕДДС муниципального образования.			2
Занятие 4.2. Государственные, ведомственные и иные информационные ресурсы, используемые в работе ЕДДС муниципального			2

Темы занятий	Всего часов	Вид занятий	
		Лекция	Практические занятия
образования.			
Занятие 4.3. Организация работы с использованием ресурсов АПК «Безопасный город».			2
Занятие 4.4. Организация работы с блоком «Атлас опасностей и рисков» «Личного кабинета ЕДДС».			3
Занятие 4.5. Организация работы с блоком «Термические точки» «Личного кабинета ЕДДС».			3
Занятие 4.6. Организация работы с блоком «Паспорт территории» «Личного кабинета ЕДДС».			3
Тема 5. Мониторинг и прогнозирование чрезвычайных ситуаций.	6		
Занятие 5.1. Организация работы ЕДДС муниципального образования по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.			2
Занятие 5.2. Организация работы ЕДДС в период прохождения сезонных рисков на территории муниципального образования.			2
Занятие 5.3. Работа по ведению информационных ресурсов оперативной и плановой информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.			2
Тема 6. Организация работы оперативной дежурной смены по приему и отработке вызова (сообщения о происшествии) в рамках системы-112.	5		
Занятие 6.1. Алгоритм действий операторов системы-112 при получении сообщения о происшествии. Правила опроса заявителей, приема и регистрации вызова.		1	2
Занятие 6.2. Особенности общения с абонентом, приемы конструктивного общения.		1	1
Тема 7. Организация реагирования при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций.	4		
Занятие 7.1. Порядок доведения информации об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации до реагирующих подразделений муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС.			2
Занятие 7.2. Порядок поддержания взаимодействия с реагирующими подразделениями при выдвижении в зону чрезвычайной ситуации (к месту происшествия) и в зоне чрезвычайной ситуации (на месте происшествия).			2
Тема 8. Организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.	2		

Темы занятий	Всего часов	Вид занятий	
		Лекция	Практические занятия
Занятие 8.1. Особенности проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при различных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.		1	
Занятие 8.2. Организация первоочередного обеспечения пострадавшего населения.		1	
Тема 9. Организация оповещения и информирования.	10		
Занятие 9.1. Муниципальная система оповещения.		2	
Занятие 9.2. Порядок и алгоритм оповещения руководителя ЕДДС муниципального образования, органов управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, вышестоящих органов повседневного управления РСЧС об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации.			2
Занятие 9.3. Порядок действий по обеспечению оповещения населения о чрезвычайных ситуациях.			2
Занятие 9.4. Порядок приема и передачи сигналов оповещения гражданской обороны.			2
Занятие 9.5. Порядок информирования населения о чрезвычайных ситуациях, в том числе в местах массового пребывания людей.			2
Тема 10. Первая помощь.	2		
Занятие 10.1. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Характеристика травм и поражений при различных чрезвычайных ситуациях.		1	
Занятие 10.2. Перечень мероприятий по оказанию первой помощи. Особенности оказания первой помощи пострадавшему при различных травмах и поражениях.		1	
Тема 11. Топографическая подготовка	3		
Занятие 11.1. Топографические особенности муниципального образования и субъекта Российской Федерации.		1	
Занятие 11.2. Ориентирование на местности.			2
ИТОГО:	60	15	45
4. Итоговый контроль			
Сдача зачетов по разработанным билетам (теоретическая часть).	1		1
Отработка практической задачи по разработанным билетам (практическая часть).	1		1
ИТОГО:	2		2
ВСЕГО:	95	47	48

3. Содержание тем

3.1. Предмет: Правовая подготовка.

Тема 1. Нормативно-правовое регулирование в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности.

Занятие 1.1. Основные требования нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципального образования в области гражданской обороны. Лекция – 2 часа.

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. Лекция – 2 часа.

Занятие 1.3. Основные требования нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципального образования в области пожарной безопасности и охраны лесов от пожаров. Лекция – 2 часа.

Тема 2. Нормативно-правовое регулирование в области антитеррористической защищённости. Лекция – 1 час.

Тема 3. Нормативно-правовое регулирование в области информационной безопасности и защиты информации, в том числе при работе с информационными системами и ресурсами. Лекция – 1 час.

Тема 4. Нормативно-правовое регулирование в области охраны труда, основы безопасности на рабочем месте, ответственность должностных лиц единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования за недобросовестное (халатное) исполнение должностных обязанностей, повлекшее тяжкие последствия. Лекция – 1 час.

3.2. Предмет: Общая подготовка.

Тема 1. Географические, климатические, природные, социально-экономические особенности субъекта Российской и муниципального образования.

Занятие 1.1. Географическая, климатическая и экономическая характеристика субъекта Российской и муниципального образования. Лекция – 2 часа.

Занятие 1.2. Потенциально опасные объекты, располагающиеся на территории субъекта Российской Федерации и муниципального образования, их характеристика и возможные аварии на них. Лекция – 2 часа.

Занятие 1.3. Характеристика возможных чрезвычайных ситуаций на территории субъекта Российской Федерации и муниципального образования. Лекция – 2 часа.

Занятие 1.4. Опасности, возникающие при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов. Лекция – 2 часа.

Тема 2. Организация предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и ведения гражданской обороны на территории

субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

Занятие 2.1. Основные планирующие документы в области предупреждения чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны. Лекция – 2 часа.

Занятие 2.2. Основные способы и организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Лекция – 4 часа.

Тема 3. Режимы функционирования РСЧС. Ведение гражданской обороны.

Занятие 3.1. Режимы функционирования РСЧС. Порядок приведения органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС в различные режимы функционирования. Лекция – 2 часа.

Занятие 3.2. Порядок приведения в готовность и ведения гражданской обороны в муниципальном образовании. Лекция – 2 часа.

Тема 4. Место и роль ЕДДС муниципального образования в системе органов управления РСЧС и гражданской обороны. Лекция – 2 часа.

Тема 5. Организация финансовой помощи гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования (в зависимости от характера чрезвычайных ситуаций). Лекция – 1 час.

Тема 6. Психологическая составляющая деятельности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципальных образований.

Занятие 6.1. Психологическая составляющая деятельности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципальных образований. Лекция – 1 час.

Занятие 6.2. Стресс. Хронический стресс. Лекция – 1 час.

3.3. Предмет: Специальная подготовка.

Тема 1. Организация оперативной дежурной службы (оперативного дежурства) в ЕДДС муниципального образования. Лекция – 1 час.

Тема 2. Предназначение, состав и организация оперативного дежурства взаимодействующих органов повседневного управления РСЧС на территории муниципального образования.

Занятие 2.1. Предназначение, структура и организация оперативной дежурной службы центра управления в кризисных ситуациях главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации. Лекция – 2 часа.

Занятие 2.2. Дежурно-диспетчерские службы экстренных оперативных служб и организаций, располагающихся на территории муниципального образования. Лекция – 2 часа.

Тема 3. Обеспечение координации деятельности органов повседневного управления РСЧС и гражданской обороны на территории муниципального образования.

Занятие 3.1. Организация взаимодействия и порядок обеспечения деятельности органов повседневного управления РСЧС и гражданской обороны на территории муниципального образования. Лекция – 1 час.

Практическое – 2 часа.

Занятие 3.2. Отработка алгоритмов взаимодействия диспетчера ЕДДС муниципального образования с центром управления в кризисных ситуациях главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации. Практическое – 2 часа

Занятие 3.3. Отработка алгоритмов взаимодействия диспетчера ЕДДС муниципального образования с диспетчерами оперативных экстренных служб и организаций, территориальным и местными пожарно-спасательными гарнизонами, со специализированными диспетчерскими службами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Практическое – 2 часа.

Тема 4. Технические средства автоматизации управления, информационные системы и аппаратно-программные комплексы.

Занятие 4.1. Средства связи и управления, находящиеся на оснащении ЕДДС муниципального образования. Практическое – 2 часа.

Занятие 4.2. Государственные, ведомственные и иные информационные ресурсы, используемые в работе ЕДДС муниципального образования. Практическое – 2 часа.

Занятие 4.3. Организация работы с использованием ресурсов АПК «Безопасный город». Практическое – 2 часа.

Занятие 4.4. Организация работы с блоком «Атлас опасностей и рисков» «Личного кабинета ЕДДС». Практическое – 3 часа.

Занятие 4.5. Организация работы с блоком «Термические точки» «Личного кабинета ЕДДС». Практическое – 3 часа.

Занятие 4.6. Организация работы с блоком «Паспорт территории» «Личного кабинета ЕДДС». Практическое – 3 часа.

Занятие 4.7. Основы работы в мессенджере КС «АРМ ГС». Практическое – 1 час.

Тема 5. Мониторинг и прогнозирование чрезвычайных ситуаций.

Занятие 5.1. Организация работы ЕДДС муниципального образования по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Практическое – 2 часа.

Занятие 5.2. Организация работы ЕДДС муниципального образования в период прохождения сезонных рисков на территории муниципального образования. Практическое – 2 часа.

Занятие 5.3. Работа по ведению информационных ресурсов оперативной и плановой информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Практическое – 2 часа.

Тема 6. Организация работы оперативной дежурной смены по приему и обработке вызова (сообщения о происшествии) в рамках системы-112.

Занятие 6.1. Алгоритм действий операторов системы-112 при получении сообщения о происшествии. Правила опроса заявителей, приема и регистрации вызова. Лекция – 1 час. Практическое – 2 часа.

Занятие 6.2. Особенности общения с абонентом, приемы конструктивного общения. Лекция – 1 час. Практическое – 1 час.

Тема 7. Организация реагирования при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций.

Занятие 7.1. Порядок доведения информации об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации до реагирующих подразделений муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС. Практическое – 2 часа.

Занятие 7.2. Порядок поддержания взаимодействия с реагирующими подразделениями при выдвижении в зону чрезвычайной ситуации (к месту происшествия) и в зоне чрезвычайной ситуации (на месте происшествия). Практическое – 2 часа.

Тема 8. Организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Занятие 8.1. Особенности проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при различных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. Лекция – 1 час.

Занятие 8.2. Организация первоочередного обеспечения пострадавшего населения. Лекция – 1 час.

Тема 9. Организация оповещения и информирования.

Занятие 9.1. Муниципальная система оповещения. Лекция – 2 часа.

Занятие 9.2. Порядок и алгоритм оповещения руководителя ЕДДС муниципального образования, органов управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, вышестоящих органов повседневного управления РСЧС об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации. Практическое – 2 часа.

Занятие 9.3. Порядок действий по обеспечению оповещения населения о чрезвычайных ситуациях. Практическое – 2 часа.

Занятие 9.4. Порядок приема и передачи сигналов оповещения гражданской обороны. Практическое – 2 часа.

Занятие 9.5. Порядок информирования населения о чрезвычайных ситуациях, в том числе в местах массового пребывания людей. Практическое – 2 часа.

Тема 10. Первая помощь.

Тема 10.1. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Характеристика травм и поражений при различных чрезвычайных ситуациях. Лекция – 1 час.

Тема 10.2. Перечень мероприятий по оказанию первой помощи. Особенности оказания первой помощи пострадавшему при различных травмах и поражениях. Лекция – 1 час.

Тема 11. Топографическая подготовка.

Занятие 11.1. Топографические особенности муниципального образования и субъекта Российской Федерации. Лекция – 1 час.

Занятие 11.2. Ориентирование на местности. Практическое – 2 часа.

Утверждаю
руководитель муниципального образования
дата утверждения подпись расшифровка
подписи

План
проведения занятий по подготовке дежурно-диспетчерского персонала
единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования на год

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													
Общая подготовка													
Специальная подготовка													
Зачет													
Итого													

Должность, ФИО и подпись лица, ответственного за организацию подготовки

Утверждаю
руководитель муниципального образования
дата утверждения подпись расшифровка
подписи

Расписание занятий
на 20____год

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

Должность, ФИО и подпись лица, ответственного за организацию
подготовки

Журнал
учета занятий по подготовке дежурно-диспетчерского персонала единой
дежурно-диспетчерской службы муниципального образования
(оборот титульного листа)

Правила ведения журнала:

1. Журнал заполняется сотрудником, ответственным за организацию подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС 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»; болен - «б»; по неизвестным причинам - «н/п».
5. Страницы:
 - 1) Оглавление
 - 2) Наименование разделов журнала
 - 3) Список сотрудников
 - 4) Учет посещаемости и успеваемости
 - 5) Правовая подготовка
 - 6) Общая подготовка
 - 7) Специальная подготовка

МЕТОДИЧЕСКИЙ ПЛАН проведения занятия с дежурно-диспетчерским персоналом единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования

Тема:

Вид занятия:

Отводимое время: (ч.)

Цель занятия:

Литература, используемая при проведении занятия:

Развернутый план занятия

п/п	Учебные вопросы (включая контроль занятия)	Время (мин.)	Содержание учебного вопроса, метод отработки и материальное обеспечение технические средства обучения) учебного вопроса

Пособия и оборудование, используемые на занятии:

Задания для самостоятельной работы слушателей и подготовка к
 следующему занятию:

Руководитель занятия