


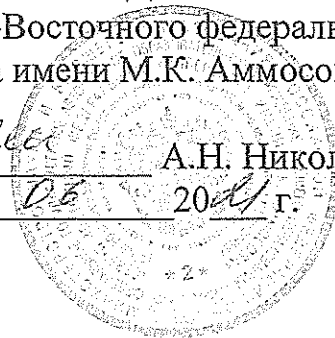
Для служебного пользования

Экз. №   /  

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Северо-Восточного федерального  
университета имени М.К. Аммосова

  
\_\_\_\_\_ А.Н. Николаев  
« 29 » 06 2011 г.



## ИНСТРУКЦИЯ

по действиям дежурного диспетчера ГДС университета  
при получении сигналов оповещения

(при проверке работоспособности технических средств системы оповещения)

### 1. Общие положения

1.1. Доведение сигналов и паролей оповещения до дежурного диспетчера группы диспетчерской службы (далее – ГДС) осуществляется дежурной службой Министерства и головным вузом дальневосточного федерального округа – Тихоокеанским государственным университетом (далее – ТОГУ).

1.2. Дежурные диспетчера ГДС университета назначаются приказом ректора.

1.3. Сигнал оповещения (проверки связи) – это условный сигнал, передаваемый в системе оповещения, и являющийся командой дежурному диспетчеру ГДС для осуществления определенных мероприятий в университете.

1.4. Опечатанные пакеты с нанесенными на них сигналами оповещения разрабатываются Министерством и хранятся в сейфе.

1.5. Оповещение руководства и работников университета осуществляется дежурным диспетчером ГДС с использованием технических средств оповещения, находящихся в помещении дежурной службы.

1.6. Дежурный диспетчер ГДС в период несения дежурства подчиняется непосредственно ректору университета.

1.7. Дежурный диспетчер ГДС университета обязан:

1.7.1. При заступлении на дежурство (выполняется совместно заступающим и сменяемым дежурными):

1.7.1.1. Принять по описям оборудование и имущество, размещенное в комнате дежурной службы, а также документацию дежурного диспетчера в составе:

инструкцию по действиям дежурного диспетчера ГДС университета при получении сигналов оповещения или проверке связи;

схемы оповещения должностных лиц университета;

списки оповещаемых должностных лиц университета;

журнал приема сигналов оповещения и проведения оповещения должностных лиц дежурным диспетчером ГДС университета;

журнал приема и сдачи дежурства ответственным дежурным.

1.7.1.2. Проверить техническое состояние средств системы оповещения, имеющихся в помещении дежурной службы.

Результаты проверки технического состояния средств системы оповещения записать в журнал приема и сдачи дежурства.

1.7.1.3. При неисправности средств системы оповещения доложить руководителю ГДС, начальнику отдела по мобилизационной работе и принять меры к их восстановлению.

1.7.2. Участвовать в проведении проверок работоспособности технических средств системы оповещения, осуществляемых по плану.

1.7.3. Вести Журнал приема сигналов оповещения и проведения оповещения должностных лиц дежурным диспетчером ГДС университета. В указанном журнале производить записи принимаемых сигналов и паролей оповещения, а также результатов проведенных оповещений должностных лиц университета.

1.7.4. Вести Журнал приема и сдачи дежурства дежурным диспетчером ГДС университета, в котором производить записи о приеме и сдаче дежурства, а также итогового состояния системы оповещения за прошедшие сутки.

## II. Порядок действий дежурного диспетчера ГДС университета при получении сигналов оповещения

2.1. При получении от ответственного дежурного Министерства или головного вуза ТОГУ г. Хабаровск сигнала и пароля дежурный диспетчер ГДС университета:

снять телефонную трубку и прослушать не менее трех раз многократно повторяемый сигнал и пароль оповещения;

например: «Внимание! Говорит ответственный дежурный ТОГУ (г.Хабаровск) Петров П.П. Сигнал оповещения «Шторм» и пароль «Восток». Время получения сигнала 00 час. 00 мин., время московское».

записывает в Журнал приема и передачи сигналов оповещения дежурным диспетчером ГДС университета, полученные сигнал и пароль, кто передал и время их получения;

оповестить начальника отдела по мобилизационной работе по телефону: р.т. 36-13-23 или 8-964-422-87-88 (заместителя: 8-924-369-50-17 или главного специалиста: 8-964-420-39-91);

оповестить начальника Первого отдела по телефону: р.т.36-12-80 или 8-924-593-14-60;

по форме: «Докладывает дежурный диспетчер ГДС Иванов И.И. в 00 час. 00 мин. (время московское) из ТОГУ (г.Хабаровск) получен сигнал оповещения «Шторм» и пароль «Восток»;

подтвердить полученный сигнал оповещения ответственному дежурному ТОГУ (г.Хабаровск):

- в рабочее время с 01.30 до 10.30 (время московское) по телефону: 8(4212)-22-44-24;

- во вне рабочее время с 10.00 до 01.00 (время московское) по телефону: 8(4212)-72-12-03 по форме:

«СВФУ, г. Якутск. Сигнал оповещения «Шторм» и пароль «Восток» доведен в 00 час. 10 мин. (время московское). Дежурный диспетчер Иванов И.И.»;

ведет Журнал приема и передачи сигналов оповещения дежурным диспетчером ГДС университета по установленной форме в масштабе реального времени, фиксируя полученные и переданные сигналы оповещения, а также результаты оповещения руководящего состава и сотрудников университета.

2.2. При получении сигнала «Проверка связи», выполнить все действия, изложенные в п.2.1. за исключением, оповестить о получении сигнала **только** оповестить начальника отдела по мобилизационной работе по телефону: р.т. 36-13-23 или 8-964-422-87-88 (заместителя: 8-924-369-50-17 или главного специалиста: 8-964-420-39-91).

2.3. При получении указания от ректора университета или лица, его замещающего, о проведении оповещения (согласно спискам оповещения) дежурный диспетчер:

записывает в Журнал приема сигналов оповещения и проведения оповещения должностных лиц дежурным диспетчером ГДС университета результаты проведенного оповещения;

докладывает ректору или лицу, его замещающему, о проведении оповещения.

2.4. При отсутствии связи оповещение производить посыльными с привлечением дежурной машины университета (телефон гаража: 49-68-13), при этом, в первую очередь оповестить ректора университета, начальников Первого и мобилизационного отделов.

2.5. При оповещении дежурной службой МЧС России о внезапном нападении противника дежурный диспетчер:


передает по системе внутренней громкоговорящей связи работникам, размещенным в служебном здании (комплексе служебных зданий),

информацию об укрытии в соответствии с заранее разработанным планом ГО и ЧС;

после передачи сигнала доложить ректору или лицу, его замещающему, о проведении оповещения, обесточивает технические средства оповещения и электроприборы, закрывает помещение дежурной службы и убывает в укрытие.

2.6. Информацию об изменении номера телефона дежурного диспетчера сообщать в Министерство по телефонам городской АТС: 8-(495)-547-13-33, 8-(916)-702-74-92; 8-(499)-547-13-22; с последующим письменным подтверждением.

2.7. Ответственный дежурный Министерства образования и науки РФ: 8-(495)-547-13-33, 8-(916)-702-74-92 (в экстренных случаях);

/ Начальник отдела по мобилизационной работе  Н.Г. Костромитина