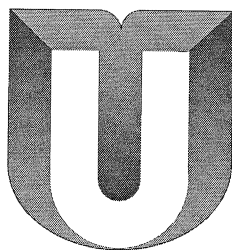


**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



**П О Л О Ж Е Н И Е   О Р Г А Н И З А Ц И И**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Положение о дежурной службе**

**Содержание**

<b>1</b>	<b>Нормативные ссылки .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Основные задачи .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Функции .....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Права .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Ответственность .....</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....</b>	<b>9</b>
	<b>Приложение 1</b> Лист согласования положения о дежурной службе .....	<b>11</b>
	<b>Приложение 2</b> Лист ознакомления с положением о дежурной службе .....	<b>12</b>



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(должность)

Корняков М.В.

(подпись)

(расшифровка)

31 марта 2026

(дата)

## П О Л О Ж Е Н И Е    О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о дежурной службе

Введено взамен положения от «05» декабря 2024 г.

### 1    Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Федеральные законы:

– от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму».

– от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности».

– от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

– от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

– от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне».

– от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Постановления правительства Российской Федерации:

– от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований антитеррористической защищенности территорий и объектов Министерства Науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов, относящихся к сфере деятельности министерства науки и высшего образования»;

– от 06.06.2007 № 352 «О мерах по реализации Федерального закона «О противодействии терроризму»;

Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

### 2    Общие положения

**2.1** Настоящее положение распространяется на деятельность дежурной службы ФГБОУ ВО «Иркутского национального исследовательского технического университета» и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие

ИРНИТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2026
--------	-----------------------------	----------------

с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

**2.2 Назначение дежурной службы:**

повышение оперативности реагирования руководства, должностных лиц университета при возникновении (угрозы возникновения) чрезвычайных ситуаций, в том числе чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при совершении (угрозы совершения) террористических актов, при пожаре (возникновении) пожара;

обеспечение эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями университета, правоохранительными органами и экстренными (оперативными) службами;

осуществление безопасности объектов (территорий), сотрудников (персонала), обучающихся и иных лиц, сохранности материальных ценностей университета;

выявление и устранение предпосылок к чрезвычайным ситуациям, поддержания нормальных условий для учебной, научной и хозяйственной деятельности;

обеспечение бесперебойной работы системы связи и оповещения университета.

**2.3** Дежурная служба создана в соответствии с приказом ректора № 255-О от «12» мая 2021 г.

**2.4** Дежурная служба является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» которое входит в состав Управления безопасности и подчиняется начальнику Управления безопасности.

Во время режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, дежурная служба переходит в оперативное подчинение начальнику отдела ГО и ЧС. Моментом перехода дежурной службы в оперативное подчинение является введение режима повышенной готовности (чрезвычайной ситуации), приведение в готовность КЧС и ОПБ, штаба ГО к взятию управления дальнейшими действиями по предупреждению и ликвидации ЧС. Функции, выполняемые дежурной службой в указанных режимах, определяются отдельными инструкциями, утверждёнными, в установленном порядке, ректором. Функционирование дежурной службы в режимах перевода гражданской обороны с мирного на военное положение и в режиме военного времени осуществляется в порядке, установленном планом гражданской обороны и отдельными инструкциями.

**2.5** Сотрудники дежурной службы выполняют функции в соответствии со своими должностями инструкциями.

**2.6** Структура дежурной службы и штатное расписание утверждаются ректором университета.

**2.7** Сотрудники дежурной службы в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, документами СМК, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ, и настоящим Положением.

**2.8** На работников дежурной службы распространяется действующая система оплаты труда.

**2.9** Работники Дежурной службы, при приеме (переводе) на работу, допускаются к самостоятельному несению дежурства в Дежурной службе ИРНИТУ после прохождения обучения и сдачи зачета по знанию функциональных обязанностей, практических навыков по действиям при приеме (передаче) сигналов оповещения и работе на технических средствах оповещения. Обучение проводит 2-й отдел, продолжительность обучения составляет 3 рабочих дня.

### **3 Основные задачи**

Основными задачами дежурной службы являются:

**3.1** Получение и обмен в установленном порядке информации в области защиты жизни и здоровья сотрудников (персонала), обучающихся и иных лиц, объектов (территорий) ИРНИТУ при угрозе или возникновения ЧС, обеспечения пожарной безопасности, в том числе с использованием имеющихся информационных систем.

**3.2** Гарантированный приём сигналов оповещения от дежурных служб Министерства науки и высшего образования Российской Федерации или головного вуза и доведение сигналов оповещения до дежурных служб организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, находящихся на оповещении ИРНИТУ.

**3.3** Циркулярное или выборочное оповещение должностных лиц Университета по установленным сигналам оповещения согласно инструкциям.

**3.4** Взаимодействие с охранным агентством и контроль исполнения ими договорных обязательств по вопросам обеспечения охраны, общественного порядка, организации надежной защиты объектов (территорий) Университета и его Филиалов от хищения и других преступных посягательств, пожаров, аварий, актов вандализма, стихийных бедствий, общественных беспорядков.

**3.5** Осуществления контроля сотрудниками дежурной службы за проведением внутреннего и внешнего обходов работниками охранного агентства объектов (территорий) (в соответствии с утвержденным графиком обходов охранного агентства).

**3.6** Координации работы дежурной службы и охранного агентства по обеспечению сохранности имущества Университета и его Филиалов, контроль за осуществлением пропускного и внутриобъектового режимов, а также недопущение правонарушений в учебных зданиях, общежитиях и на других объектах (территориях) Университета и его Филиалов, а также на закрепленной за ними территории.

**3.7** Получение информации о состоянии технических средств безопасности (пожарная и охранная сигнализация), систем жизнеобеспечения (энергоснабжение, теплоснабжение, кондиционирование, водоснабжение и канализация) на объектах (территориях) университета от сотрудников, работников, обучающихся Университета и охранного агентства, и принятия мер к их устранению.

**3.8** Общее руководство (оперативное управление) и координация действий дежурных служб (смен) на объектах (территориях) Университета и его Филиалов, при несении дежурства в условиях повседневной деятельности.

**3.9** Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

### **4 Функции**

Основными функциями дежурной службы являются:

**4.1** Прием сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, включая происшествия террористического характера, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС на объектах (территориях) Университета и его Филиалов в мирное или военное время.

**4.2** Приём и передача сигналов оповещения и информации по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, террористических актах, пожарной безопасности, а также учебных, тренировочных и проверочных сигналов.

**4.3** Выполнение порядка действий при получении сигналов оповещения (согласно

ИРНITU	Положение о дежурной службе	Положение-2026
--------	-----------------------------	----------------

«Инструкции по действиям ответственного дежурного университета при получении сигналов оповещения или проверке связи»).

**4.4** Передача сигналов (команд), сигналов оповещения, речевых и текстовых сообщений руководству, должностным лицам Университета любым доступным способом.

**4.5** Сбор, анализ и оценка достоверности поступившей информации.

**4.6** Обеспечение информирования (через ЕДДС г. Иркутска по тел. +7 (3952) 520-112)) и других взаимодействующих органов.

**4.7** Доклад ректору, либо лицу исполняющего его обязанности, о полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС и сложившейся обстановке, приеме распоряжения (сигнала) на перевод ГО ИРНITU с мирного на военное положение.

**4.8** Проведение оповещения руководства, должностных лиц и постоянно действующих органов управления Университета полученной информации об угрозе или факте возникновения чрезвычайной ситуации, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации чрезвычайной ситуации, распоряжения (сигнала) на перевод гражданской обороны ИРНITU с мирного на военное положение.

**4.9** Информирование взаимодействующих дежурных сил ИРНITU и привлекаемых к ликвидации чрезвычайной ситуации сил постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах.

**4.10** Осуществление постоянного мониторинга, по техническим средствам контроля, состояния систем жизнеобеспечения.

**4.11** Информирование сил (служб) через руководителей подразделений, привлекаемых к ликвидации возникших ситуаций об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах.

**4.12** Доведение задач, поставленных руководством Университета до ответственных исполнителей (руководителей подразделений), дежурных сил (смен) ИРНITU, поддержание взаимодействия и управления при их выполнении.

**4.13** Предотвращение несанкционированного вноса (ввоза) на территорию университета взрывчатых, отравляющих, биологически активных и радиоактивных веществ, оружия и боеприпасов, наркотических и психотропных средств, а также громоздких предметов (ящиков, мешков, коробок, емкостей и т.п.) без разрешения администрации Университета.

**4.14** Оказание содействия правоохранительным и другим государственным органам.

**4.15** Сбор и обобщение данных о происшествиях, чрезвычайных ситуаций, недостатках в состоянии технических средств безопасности и систем жизнеобеспечения на объектах (территориях) ИРНITU с составлением сводной суточной ведомости о происшествиях.

**4.16** Обеспечение персонального вызова по распоряжению ректора, председателя КЧС и ОПБ, отдела ГО и ЧС, которые берут на себя управление дальнейшими действиями по предупреждению и ликвидации ЧС. В экстренных случаях начальнику смены дежурной службы предоставлено право самостоятельного принятия решения и действий по оповещению и вызову экстренных служб (в соответствии с утвержденной инструкцией), с последующим докладом руководству, председателю КЧС и ОПБ Университета о поступившем сообщении и принятых мерах.

**4.17** Проверка функционирования имеющихся систем оповещения, тревожной сигнализации, технических средств охраны, коммуникации и связи.

**4.18** Функционирование дежурной службы в мирное время осуществляется в трёх режимах:

**4.18.1** Режим повседневной деятельности — при отсутствии возникновения чрезвычайной ситуации. Осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий).

**4.18.2** Режим повышенной готовности при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации. Обеспечивает заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения ЧС (происшествия) — актуализация необходимой информации.

**4.18.3** Режим чрезвычайной ситуации при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации:

- контроль за выдвижением и отслеживание передвижения оперативных групп по локализации ЧС на территории университета;
- оповещение и передача оперативной информации между должностными лицами КЧС и ОПБ Университета и города, экстренных оперативных служб;
- информирование должностных лиц Университета и личного состава о действиях при ЧС.

**4.19** Выполнение иных функций в соответствии с локальными актами, приказами, распоряжениями ректора Университета, начальника управления безопасности и должностными инструкциями ДС.

## **5 Права**

По установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, должностные лица ДС имеют право:

**5.1** Поддерживать связь от имени ИРНТУ с другими организациями по направлениям деятельности отдела.

**5.2** Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации в пределах установленных лимитов денежных средств.

**5.3** Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в пределах установленных лимитов денежных средств.

**5.4** Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

**5.5** Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

**5.6** В пределах своей компетенции сообщать начальнику управления безопасности, либо лицу исполняющего его обязанности, о всех выявленных недостатках в деятельности дежурной службы и вносить предложения по их устранению.

**5.7** Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

**5.8** Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

## **6 Ответственность**

**6.1** Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник управления безопасности.

**6.2** Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

ИРНТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2026
-------	-----------------------------	----------------

Функции (по разделу 4)	Начальник смены	Заместитель начальника смены	Дежурный
4.1	О/У	О/У	У/И
4.2	О/У	О/У	У/И
4.3	О/У	О/У	У/И
4.4	О/У	О/У	У/И
4.5	О/У	О/У	У/И
4.6	О/У	О/У	У/И
4.7	О/У	У/И	У/И
4.8	О/У	У/И	У/И
4.9	О/У	О/У	У/И
4.10	О/У	О/У	У/И
4.11	О/У	О/У	У/И
4.12	О/И	У/И	И
4.13	О/У	О/У	У/И
4.14	О/У/И	У/И	У/И
4.16	О/У	О/У	У/И
4.16	О/У/И	У/И	У
4.17	О/У	У	У
4.18	У/И	У/И	У/И
4.19	У/И	У/И	У/И

**Условные обозначения:**

**Р** – руководит (принимает решения);

**О** – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

**У** – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

**И** – получает информацию

**Должности:**

Начальник смены

Заместитель начальника смены

Дежурный

## 7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями




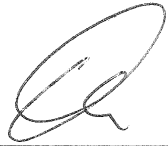

Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует	Продукция, документация, информация, которую дежурная служба	
	получает	предоставляет
Ректорат ИРНТУ	Поручения, распоряжения, приказы; документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения; подписанные/утверждённые документы по профилю подразделения	Исполненные документы, информация и документация по запросам, проекты приказов и другие документы по профилю подразделения на подпись; служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию подразделения
Начальник управления безопасности	Распоряжения, указания, документы к исполнению, запросы, письма от органов государственной власти.	Исполненные документы, доклады и информацию о выполнении задач, ответы, отчеты.
Председатель КЧС и ОПБ	Указания, распоряжения, документы к исполнению по ГО и ЧС.	Сбор, обработка информации об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке. Унифицированные документы.
Начальник отдела ГО и ЧС	Указания, распоряжения, документы к исполнению по ГО и ЧС.	Сбор, обработка информации об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке в области защиты сотрудников, работников, обучающихся, посетителей и иных граждан на объектах (территориях) ИРНТУ
Начальник второго отдела	Документы по мобилизационной подготовке	Информация об угрозе, сложившейся обстановке, о приеме (передачи) сигналов оповещения (сигналов проверки связи)
Общий отдел	Копии приказов; бланки организации; входящая корреспонденция	Согласованные проекты приказов; исходящая корреспонденция
Юридическая служба	Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по	Документы по профилю подразделения на согласование

ИРНТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2026
-------	-----------------------------	----------------


	профилю подразделения	
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Согласованные документы по профилю подразделения; утверждённые сметы, калькуляции	Документы по профилю подразделения на согласование; сводные заявки, акты выполненных работ; проекты смет, счета на оплату, таблицы учёта использования рабочего времени и расчета з/п;
Управление информатизации	Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	Заявки на ремонт/приобретение/обслуживание компьютерной и оргтехники, установление программного обеспечения
Управление по работе с персоналом и обучающимся	Утверждённый график отпусков	Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК	Информацию по запросам.

**Приложение 1 Лист согласования положения о дежурной службе  
(обязательное)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Начальник второго отдела	Н.И. Сунгатулина	31.03.2026	
Начальник отдела ГО и ЧС	О.А. Дранишникова	31.03.2026	
Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	31.03.2026	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	31.03.2026	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	31.03.2026	

**РАЗРАБОТАНО:**

Ответственный за разработку: Начальник управления безопасности	Л.В. Калашников	31.03.2026г.	
---	-----------------	--------------	---