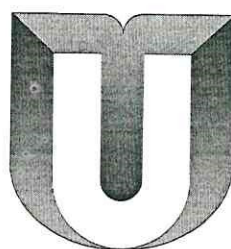


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**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

**Положение о дежурной службе
ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»**

ИРНТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2021
-------	--------------------------------	----------------

Содержание

1	Нормативные ссылки	3
2	Основные термины, определения и сокращения	4
3	Общие положения	7
4	Основные задачи ДС	9
5	Основные функции ДС	10
6	Обязанности сотрудников ДС	11
7	Права ДС	12
8	Ответственность	13
9	Взаимодействие и связи ДС другими органами и подразделениями	15
10	Задействование технических средств оповещения ДС	16
11	Имущество и средства ДС	17
12	Делопроизводство	17
13	Заключительные положения	17
14	Приложение 1. Документация дежурной службы	18
15	Приложение 2. Лист согласования с Положением о дежурной службе	19
16	Приложение 3. Лист ознакомления с Положением о дежурной службе	20

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(должность)

Корняков М.В.

(расшифровка)

(подпись)

(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 впервые

1. Нормативные ссылки

Конституция Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности».

Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

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

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

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24.12.2019 №1417 «Об утверждении формы перечня объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных организаций, подлежащих категорированию в целях их антитеррористической защищенности».

Постановление Правительства РФ от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства Науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов, относящихся к сфере деятельности министерства науки и высшего образования».

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 20.12.2018 № 1203.

Инструкции о порядке действия сотрудников охраны в случае возникновения чрезвычайной ситуации в зданиях и на территории университета.

«Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах Университета».

«Положение об организации оповещения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», утвержденные приказом от 25.12.2018 № 740-О.

Правила «внутреннего распорядка для обучающихся», утвержденные приказом от 28.12.2017 № 757-П.

ИРНИТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2021
Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ. Настоящее Положение разработано в соответствии с: СТО 002-2018 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК. СТО 010-2019 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.		
2 Основные термины, определения и сокращения В положении используются термины с соответствующими определениями: ИРНИТУ, Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет». Работники - физические лица, вступившие в трудовые отношения с ИРНИТУ (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала. Руководители структурных подразделений - директора институтов, деканы факультетов, начальники управлений, отделов, заведующие кафедрами, иных структурных направлений, а также лица, замещающие их по должности. Обучающиеся - студенты, аспиранты, докторанты, слушатели, учащиеся ИРНИТУ, осваивающие образовательную программу. Посетители - официальные делегации, работники и обучающиеся других вузов, участвующие в мероприятиях Университета, иные лица, кратковременно посещающие объекты Университета с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.; Дежурная служба (ДС) – орган повседневного управления объектового звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, с функциями управления силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации последствий нештатных ситуаций (происшествий), осуществления обмена информацией и оповещения личного состава Университета о чрезвычайных ситуациях и охраны общественного порядка в сфере деятельности Минобрнауки РФ. Пункт управления ДС - здание (сооружение, помещение), предназначенное для работы дежурного персонала и оснащенное необходимыми техническими средствами управления, связи и оповещения. Объекты университета – учебно-производственные, жилые здания (учебные корпуса, общежития, территории принадлежащие университету), гараж, другие объекты недвижимого имущества и территории, закрепленные за ИРНИТУ. Студенческий городок (Студгородок) – компактно расположенные учебные корпуса, общежития, аккумулированные вокруг главного корпуса ИРНИТУ. Территория ИРНИТУ – территория, на которой расположены учебные корпуса, общежития, объекты инфраструктуры, территория Студгородка. Пост-охрана (вахта) – специально оборудованное место, через которое осуществляется допуск на объекты ИРНИТУ в соответствии с настоящим Положением. Контрольно-пропускной пункт (КПП) – специально оборудованное помещение (место), через которое в установленном порядке по соответствующим документам осуществляется пропуск людей, въезд (выезд) автотранспорта, а также проверка законности вноса (выноса) или ввоза (вывоза) материальных ценностей на территорию (с территории) ИРНИТУ. Охрана - работники охранных структур различных видов (в том числе, мобильные группы привлекаемых охранных предприятий), обеспечивающие безопасную жизнедеятельность и осуществляющих охрану территории и объектов университета. Физическая охрана — комплекс мер, направленных на защиту жизни и здоровья обучающихся, сотрудников, работников, посетителей ИРНИТУ, обеспечение безопасности		

ИРНITU	Положение о дежурной службе	Положение-2021
функционирования ИРНITU, сохранности его материального имущества, проведения проверок на объектах и территории на предмет возможных рисков и угроз, путей их предотвращения и продумывание наиболее эффективной и рациональной системы обеспечения безопасности. Дежурные силы ИРНITU - дежурные смены структурных подразделений, предназначенные для выполнения задач по обеспечению жизнедеятельности, режима безопасного функционирования на территории и объектах ИРНITU. Система видеонаблюдения - программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, мониторы и прочее оборудование), предназначенное для организации видеоконтроля на территории ИРНITU. Пропускной режим – порядок, устанавливаемый в соответствии с локальными нормативными актами и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) любых товарно-материальных ценностей на охраняемые объекты и с охраняемых объектов. Внутриобъектовый режим - порядок, установленный в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка университета, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории и объектах, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемыми к сохранности товарно-материальных ценностей и служебных документов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых обучающимися, работниками, сотрудниками, посетителями, находящимися на охраняемых объектах и территориях университета. Система контроля и управления доступом (СКУД) - совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода людей через турникеты, расположенные на постах охраны (вахта), и въезда выезда транспортных средств на территорию университета через транспортное КПП. Нарушитель – лицо, совершившее или пытающееся получить несанкционированный доступ на объекты ИРНITU, демонстративно игнорирующее требования охраны, либо умышленно вводящее ее в заблуждение или пытающееся её миновать, а также лицо, оказывающее ему содействие в этом. Авария - опасное событие, состоящее во внезапном разрушении каких-либо элементов технических устройств и/или строительных сооружений или в опасном нарушении нормального режима работы или течения каких-либо процессов. Зачастую авария (аварийная обстановка, аварийный режим) создает угрозу жизни или здоровью человека и/или окружающей природе. Происшествие - событие, не являющееся чрезвычайной ситуацией, к реагированию на которое требуется привлечение сил и средств служб муниципального образования. Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей. Ликвидация чрезвычайных ситуаций - это аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые при возникновении чрезвычайных ситуаций и направленные на спасение жизни, и сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба окружающей среде и материальных потерь, а также на локализацию зон чрезвычайных ситуаций, прекращение действия характерных для них опасных факторов. ЕСС-01 - единая сервисная служба предназначена для приема-передачи сигналов на изменения режимов функционирования территориальной подсистемы РСЧС, приема сообщений о пожарах, авариях, катастрофах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях (ЧС) от населения и организаций, оперативного реагирования и координации совместных действий ведомственных дежурно-диспетчерских служб (ДДС) города, оперативного управления силами и средствами гарнизона пожарной охраны, аварийно-спасательных и других сил постоянной готовности в условиях ЧС.		

Нештатная ситуация - сочетание условий и обстоятельств при эксплуатации технических систем, отличающихся от предусмотренных проектами, нормами и регламентами и ведущих к возникновению опасных состояний в технических системах. В число нештатных ситуаций входят ситуации с отклонением от нормальных (штатных) условий эксплуатации, проектные и запроектные аварийные ситуации. Нештатные ситуации анализируются при построении сценариев возникновения и развития техногенных катастроф, при анализе рисков. К нештатным ситуациям на объектах и территориях ИРНИТУ относятся нарушения:

- неисправности, поломки, аварии в работе систем жизнеобеспечения: теплоснабжения, вентиляции и кондиционирования, водоснабжения и канализации, электроснабжения, газоснабжения, лифтового оборудования;

- в работе установок пожарной автоматики;

- в работе установок охранной сигнализации;

- в функционировании технических средств управления, связи, оповещения, систем мониторинга инженерных сетей, видеонаблюдения и телекоммуникаций;

- состояния здоровья обучающихся, работников;

- режима допуска на объекты и территории ИРНИТУ;

- правил охраны труда и техники безопасности;

- создающие предпосылки к угрозе возникновения или возникновению ЧС.

Пожарная безопасность – состояние защищенности личности, общества, имущества от пожаров.

Требования пожарной безопасности - специальные условия социального и технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными актами и документами или уполномоченным государственным органом.

Массовое мероприятие - массовое культурно-зрелищное, спортивное, развлекательное и иное мероприятие, в котором принимают участие более 50 человек.

Место массового пребывания людей - территория общего пользования, либо специально отведенная территория, либо место общего пользования в здании, строении, сооружении, на ином объекте, на котором при определенных условиях может одновременно находиться более 50 человек.

Антитеррористическая и противокриминальная защищенность объекта - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта, преступления и (или) правонарушения.

Закрытая территория – участок земли, принадлежащий ИРНИТУ, доступ на который ограничен различными ограждениями (забор, сетка, шлагбаум и т.д.).

Специальные помещения – помещения ИРНИТУ, доступ в которые ограничен временными рамками, либо определена категория лиц, имеющих право нахождения в них (помещения отделов по защите государственной тайны, второго отдела, отдела по делам ГО и ЧС, серверные и другие, по отдельному списку);

Документы, предоставляющие право доступа на объекты ИРНИТУ: для сотрудников и обучающихся – пропуск установленного образца (кампусная карта (пропуск), кампусные карты банков партнёров, студенческий билет с электронным чипом для студентов и учащихся СПО), а так же служебное удостоверение сотрудников ИРНИТУ (выдается руководящему составу).

Для посетителя и гостя - разовый, временный пропуск выдается на основании представления руководителя подразделения с резолюцией руководителей управления безопасности и группы бюро пропусков университета, при предъявлении документа удостоверяющего личность (паспорт гражданина России или другого государства, общегражданский заграничный паспорт, удостоверение военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности по установленной МВД РФ форме, служебное удостоверение, выданное государственным органом).

В настоящем положении используются следующие сокращения:

АТЗ - антитеррористическая защищенность объектов университета;
ИРНИТУ – Иркутский национальный исследовательский технический университет;
УБ - управление безопасности;
ДС – дежурная служба ИРНИТУ;
ОФО – отдел физической охраны;
ГБП – группа бюро пропусков;
ОИОС – отдел инженерно-охранных систем;
АПС - автоматическая пожарная сигнализация;
ТСО – техническое средство охраны;
ГБР ОА – группа быстрого реагирования охранного агентства;
ГО - гражданская оборона;
ГУ МЧС РФ – Главное управление МЧС России по Иркутской области;
ЕСС – единая сервисная служба;
ЕДДС - единая дежурно - диспетчерская служба г. Иркутска;
КЧС и ОПБ – комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечения пожарной безопасности;
Минобрнауки РФ – Министерство науки и высшего образования РФ;
ОА - охрannое агентство;
Отдел ГО и ЧС – отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
Сибирское ТУ – Сибирское территориальное управление Минобрнауки России;
СМК - система менеджмента качества;
СТО - стандарт организации;
УВО ВНГ – управление вневедомственной охраны Войск Национальной гвардии Российской Федерации по Иркутской области;
УФСБ РФ – управление ФСБ России по Иркутской области;
ЦПЭиТ ГУМВД РФ - Центр по противодействию экстремизму ГУ МВД РФ по Иркутской области.
АСО – автоматизированная система оповещения.

3 Общие положения

3.1 Настоящее положение регламентирует деятельность, задачи, функции, права и ответственность дежурной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» (далее по тексту – ИРНИТУ, университет), порядок взаимодействия со структурными подразделениями (органами управления) ИРНИТУ.

3.2 Дежурная служба (далее по тексту ДС) является подразделением, входящим в структуру управления безопасности (далее по тексту - УБ) ИРНИТУ, созданным на основании приказа ректора с официальным наименованием «Дежурная служба» ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

3.3 ДС создано в соответствии с приказом ректора № 255-О от «12» мая 2021 г.

3.4 Решение о реорганизации или ликвидации ДС принимает ректор ИРНИТУ.

Целью создания ДС является повышение оперативности реагирования руководства, дежурных сил и органов управления в области ГО и ЧС, по реагированию на угрозу и возникновение чрезвычайных ситуаций, террористических актов и пожаров, своевременное информирование работников ИРНИТУ и обучающихся о фактах угрозы и их возникновения и принятия мер по защите, обеспечению координации и эффективности взаимодействия собственных и привлекаемых сил и средств городских служб при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС, порядку организации пропускного и внутриобъектового

ИРНТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2021
режимов на территории и объектах ИРНТУ. 3.5 В ходе несения дежурства в режиме повседневной деятельности ДС осуществляет контроль и оперативное реагирование на отклонения от нормы основных параметров обстановки на территории и объектах ИРНТУ: - в обеспечении охраны, общественного порядка; - в исполнении Правил внутреннего распорядка, в части осуществления установленного пропускного режима, предотвращения несанкционированного проникновения посторонних лиц и сохранности имущества на территории и объекты ИРНТУ; - за соблюдением исправности систем жизнеобеспечения на территории и объектов ИРНТУ; - за движением (въезд-выезд) автотранспорта, и находящегося на территории ИРНТУ; - за проводимыми мероприятиями с массовым пребыванием людей, и других видов работ; - по вопросам приема и передачи сигналов оповещения (распоряжений), в том числе проверочных сигналов от вышестоящих дежурно-диспетчерских служб, сбора, обработки и обмена информации о ЧС (происшествиях). 3.6 ДС является органом повседневного управления объектового звена ИРНТУ функциональной подсистемы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) в сфере деятельности Минобрнауки. 3.7 ДС возглавляет начальник ДС, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора ИРНТУ, по представлению начальника УБ, согласованного с советником ректора по безопасности и международным связям (далее по тексту – советник ректора по Б и МС). Начальник ДС действует в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией, утвержденной ректором. Во время отсутствия начальника ДС (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению начальника УБ, согласованного с советником ректора по Б и МС, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей. 3.8 Штатная численность ДС определяется штатным расписанием университета, утвержденным ректором. 3.9 Обязанности сотрудников ДС распределяются на основе должностных инструкций. 3.10 На работников ДС распространяется действующая система оплаты труда университета. 3.11 ДС функционирует круглосуточно. 3.12 В своей деятельности ДС руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации; Приказами, указаниями и распоряжениями ректора (советника ректора по Б и МС); Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне»; Постановлением Правительства РФ от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства Науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов, относящихся к сфере деятельности министерства науки и высшего образования», и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования; Приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ; Уставом ФГБОУ ВО «ИРНТУ»; Политикой ИРНТУ в области качества и руководством по качеству; Решениями Учёного совета ИРНТУ; Действующим трудовым законодательством; Стандартами международным ISO 9001-2008; Национальным ГОСТ Р ИСО 9001:2011 и стандартам ИРНТУ; Правилами и инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности и промышленной санитарии; Правилами внутреннего трудового распорядка и утвержденными планами (графиками) работ; Настоящим Положением. 3.13 К документам ДС имеют права доступа, помимо его работников, ректор, советник ректора по Б и МС, начальник УБ, председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ), начальник отдела по делам ГО и ЧС, начальник второго отдела университета, а также иные лица в		

ИРНИТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2021
--------	--------------------------------	----------------

соответствии с нормативно-правовыми актами, в части их касающейся.

3.14 Комплект документов, определяющих деятельность ДС во всех режимах её функционирования, определяется отдельным перечнем (табелем), утверждённым советником ректора по Б и МС по представлению начальника УБ. Все документы разрабатываются и оптимизируются на основе принципа необходимой и разумной достаточности.

3.15 Порядок выполнения функциональных обязанностей определяется должностной инструкцией дежурного персонала ДС.

3.16 Общее руководство ДС осуществляет ректор ИРНИТУ через:

3.16.1 в мирное время – советника ректора по Б и МС.

3.17 Непосредственно ДС подчиняется:

3.17.1 советнику ректора по Б и МС и начальнику УБ (во всех режимах её функционирования);

3.17.2 в оперативном отношении (в режимах повышенной готовности, чрезвычайной ситуации) оперативному начальнику - начальнику отдела ГО и защиты от чрезвычайных ситуаций. Моментом перехода ДС в оперативное подчинение¹ 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.

4 Основные задачи ДС

4.1 В ходе несения дежурства персонал ДС осуществляет:

4.1.1 общее руководство (оперативное управление) и координацию действий дежурных служб (смен) на объектах ИРНИТУ при несении дежурства в условиях повседневной деятельности;

4.1.2 контроль состояния систем жизнеобеспечения (пожарная и охранная сигнализации, энергоснабжение, теплоснабжение, кондиционирование, водоснабжение и канализация) на территории и объектах ИРНИТУ;

4.1.3 постоянный контроль на объектах и территориях ИРНИТУ оперативной обстановки с использованием систем видеонаблюдения;

4.1.4 приём сообщений об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций на территории, объектах (в подразделениях) ИРНИТУ;

4.1.5 сбор и обобщение данных о чрезвычайной ситуации на территории и объектах ИРНИТУ;

4.1.6 предварительный анализ и оценку достоверности поступившей информации, доведение её до должностных лиц (руководства) ИРНИТУ, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение (при необходимости до ЕСС-01);

4.1.7 учёт входящей (исходящей) информации в рабочей документации, обработка, обобщение и её доведение до руководства (органов управления) установленным порядком;

4.1.8 информирование сил (служб) через руководителей подразделений, привлекаемых к ликвидации возникших ситуаций об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

4.1.9 доведение задач, поставленных руководством ИРНИТУ до ответственных исполнителей (руководителей подразделений), дежурных сил (смен) ИРНИТУ, поддержание взаимодействия и управления при их выполнении;

¹ *Оперативное подчинение* - временное подчинение структурных подразделений на период выполнения определённой задачи должностному лицу (оперативному начальнику), на которого возложена подготовка и проведение мероприятий по её решению. Оперативное подчинение предполагает решение подразделениями задач, соответствующих их подготовке и функциональным возможностям, не нарушая их организационной структуры и подчиненности. Оперативное подчинение характеризуется правом оперативного начальника ставить задачи начальникам переданных ему временно подразделений, управлять их действиями и осуществлять контроль. При оперативном подчинении по вопросам комплектования, профессиональной подготовки, всестороннего обеспечения подразделения сохраняют подчинение своим прямым начальникам, которые и несут всю полноту ответственности за готовность подчиненных им подразделений к выполнению задач оперативного начальника.

ИРНITU	Положение о дежурной службе	Положение-2021
--------	--------------------------------	----------------

4.1.10 представление докладов (по указанию ректора, советника ректора по Б и МС) о сложившейся обстановке;

4.1.11 проведение оповещения должностных лиц, личного состава, согласно списков, схем оповещения, утвержденных ректором с использованием АСО, проводных, мобильных средств связи или через посыльных;

4.1.12 составление сводной суточной ведомости о происшествиях, недостатках в состоянии технических средств безопасности и систем жизнеобеспечения на объектах ИРНITU;

4.1.13 взаимодействие с лицензированными охранными агентствами, контроль исполнения ими договорных обязательств по вопросам обеспечения охраны, общественного порядка, пропускного и внутриобъектового режимов в учебных зданиях, общежитиях и на других объектах ИРНITU, а также на закрепленной за ними территории;

4.1.14 получение информации о состоянии технических средств безопасности, систем жизнеобеспечения на объектах ИРНITU от работников лицензированного охранного агентства на постах охраны и принятие мер к устранению неисправностей.

5 Основные функции ДС

5.1 Обеспечивает постоянный контроль оперативной обстановки на территории и объектах ИРНITU, своевременное её доведение до руководства и должностных лиц по предназначению.

5.2 Обеспечивает круглосуточный приём через дежурные силы (смены) сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения чрезвычайной ситуации, на территории и объектах ИРНITU.

5.3 Приём сигналов оповещения и информации по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, а так же учебных, тренировочных и проверочных сигналов.

5.4 Выполняет порядок действий при получении сигналов оповещения (согласно «Инструкции по действиям ответственного дежурного университета при получении сигналов оповещения или проверке связи»).

5.5 Анализ и оценка достоверности поступившей информации.

5.6 Обеспечивает (через ЕДДС г. Иркутска- (3952) 520-112) своевременное направление экстренных городских служб на тушение пожаров, ликвидацию последствий аварий и стихийных бедствий.

5.7 Информировывает взаимодействующие дежурные силы ИРНITU и привлекаемые к ликвидации чрезвычайной ситуации силы постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах.

5.8 Осуществляет постоянный мониторинг, по техническим средствам контроля, состояния систем жизнеобеспечения.

5.9 Обеспечивает персональный вызов по распоряжению ректора, советника ректора по Б и МС, 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 ДС предоставлено право самостоятельного принятия решения и действий по оповещению и вызову экстренных служб (в соответствии с утвержденной инструкцией), с последующим докладом руководству ИРНITU о поступившем сообщении и принятых мерах.

5.10 Оповещает работников, обучающихся, посетителей ИРНITU о возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению ректора, советника ректора по Б и МС, председателя КЧС и ОПБ, начальника отдела по делам ГО и ЧС.

В экстренных случаях начальнику смены ДС предоставлено право самостоятельного принятия решения по оповещению работников, обучающихся, посетителей ИРНITU о возникновении ЧС (в соответствии с утвержденной инструкцией), с последующим докладом руководству ИРНITU.

ИРНITU	Положение о дежурной службе	Положение-2021
5.11 Поддерживает в готовности к использованию средства оповещения и связи, технические средства управления. 5.12 Осуществляет оперативно-диспетчерскую связь с подразделениями экстренных служб г. Иркутска (МЧС, УВО ВНГ, УВД, ЕДДС города, УФСБ), наиболее важными объектами и взаимодействующими службами ИРНITU, при решении задач по ликвидации чрезвычайной ситуации. 5.13 Анализирует и обобщает поступившую информацию об оперативной обстановке на территории и объектах ИРНITU за смену дежурства (с оформлением справки-доклада по установленной форме в адрес руководства – ректору (при возникновении угрозы ЧС), советнику ректора по Б и МС. 5.14 Участвует в учебных и учебно-практических мероприятиях, проводимых УБ, отделом ГО и ЧС, вторым отделом университета. 5.15 ДС в мирное время функционирует в трёх режимах: 5.15.1 Режим повседневной деятельности – при отсутствии возникновения чрезвычайной ситуации². Осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий). 5.15.2 Режим повышенной готовности – при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации. Обеспечивает заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения ЧС (происшествия) – актуализация необходимой информации 5.15.3 Режим чрезвычайной ситуации – при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации: - контроль за выдвиганием 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 ИРНITU и личного состава о действиях при ЧС. 5.16 Функции, выполняемые ДС в указанных режимах, определяются отдельными инструкциями, утверждёнными, в установленном порядке, ректором. 5.17 Функционирование ДС 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. 5.18 Все дополнительные задачи, не указанные в данном положении, при необходимости, определяются распоряжением (решением) ректора и советником ректора по Б и МС. 5.19 Вся информация (служебные, отчётно-информационные и справочные документы), представляемая в адрес других служб (вверх и вниз по подчиненности), определяется отдельным перечнем, утверждённым советником ректора по Б и МС. 6 Обязанности сотрудников ДС Личный состав дежурной службы обязан: 6.1 Знать обстановку на территории и объектах ИРНITU, иметь данные о собственных и привлекаемых силах и средствах постоянной готовности, сроках их готовности и способах вызова. 6.2 После получения информации (сигнала, сообщения, визуализации происшествия и ЧС), несущих угрозу здоровью и жизни людей, материальному ущербу на территории и объектах университета убедиться в достоверности полученной информации и доложить об этом ректору, председателю КЧС и ОПБ, начальнику отдела по делам ГО и ЧС, советнику ректора по безопасности и международным связям.		
² В режиме повседневной деятельности – ДС осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС, происшествий.		

ИРНТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2021
-------	--------------------------------	----------------

6.3 По распоряжению ректора, председателя КЧС и ОПБ, начальника отдела по делам ГО и ЧС, начальника второго отдела немедленно приступить к оповещению должностных лиц ИРНТУ, с использованием системы оповещения.

6.4 Самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности согласования экстренных действий с ректором, председателем КЧС и ОПБ, начальником отдела по делам ГО и ЧС с последующим оперативным докладом в устной и письменной форме ректору. Принятые решения и действия оформлять фото-видеоматериалом.

6.5 Всю информацию, поступающую в ДС, учитывать в рабочей документации, обрабатывать, обобщать и доводить до соответствующих должностных лиц в установленном порядке (инструкции).

6.6 Проходить обучение и повышение квалификации, согласно установленным планам.

7 Права ДС

7.1 Персонал ДС имеет право:

7.1.1 Вносить предложения по совершенствованию работы ДС.

7.1.2 Знакомиться с проектами локальных нормативно-правовых актов, касающихся деятельности ДС, принимать участие в их разработке, вносить свои предложения.

7.1.3 В пределах своей компетенции сообщать советнику ректора по Б и МС и начальнику УБ о всех выявленных недостатках в деятельности ДС и вносить предложения по их устранению.

7.1.4 Самостоятельно принимать решения по защите работников ИРНТУ, обучающихся и территорий ИРНТУ (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не даёт возможности для согласования экстренных действий, с последующим докладом по подчинённости.

7.1.5 Знакомиться с нормативно-правовыми актами и иными документами администрации ИРНТУ, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

7.1.6 Готовить, подписывать, визировать и направлять служебные документы адресатам в пределах своей компетенции.

7.1.7 Требовать от работников ИРНТУ и обучающихся оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

7.1.8 Требовать от администрации ИРНТУ соблюдения условий трудового договора и действующего трудового законодательства Российской Федерации, материально-технического обеспечения ДС, оборудования рабочего места (согласно требованиям правовых документов по организации и охране труда, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам), а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

7.1.9 В пределах своей компетенции истребовать от руководителей подразделений, должностных лиц ИРНТУ информацию и документы (справочные, отчётно-информационные), необходимые для выполнения должностных обязанностей.

7.1.10 Правовое положение начальника ДС, начальника смены ДС, оперативного дежурного ДС и дежурного ДС регламентируется должностными инструкциями.

7.2 ДС в рамках осуществления своей деятельности обязано:

7.2.1 разрабатывать локальные нормативные акты:

- положение ДС;
- штатное расписание и должностные инструкции работников;
- номенклатуру дел;
- распоряжения, иные нормативные акты;
- ситуационные, повседневные, технические планы, схемы и иные инструкции;

7.3.2 требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации, в пределах установленного финансирования;

7.3.3 выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по

ИРНТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2021
-------	--------------------------------	----------------

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;

7.3.4 издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

8 Ответственность

8.1 Степень ответственности персонала ДС устанавливается должностными инструкциями начальника ДС, начальника смены ДС, оперативного дежурного ДС и дежурного ДС.

8.2 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ДС функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет начальник ДС, которая устанавливается должностной инструкцией.

8.3 Распределение ответственности сотрудников ДС за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функция (по разделу 5)	Ответственность			
	Начальник ДС	Начальник смены ДС	оперативный дежурный	дежурный
5.1 Обеспечивает постоянный контроль оперативной обстановки на территории и объектах ИРНТУ, своевременное её доведение до руководства и должностных лиц по предназначению.	Р	О/У	О/У	У/И
5.2 Обеспечивает круглосуточный приём через дежурные силы (смены) сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения чрезвычайной ситуации, на территории и объектах ИРНТУ.	Р	О/У	О/У	У
5.3 Приём сигналов оповещения и информации по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, а так же учебных, тренировочных и проверочных сигналов.	Р	О/У	О/У	У
5.4 Выполняет порядок действий при получении сигналов оповещения (согласно «Инструкции по действиям ответственного дежурного университета при получении сигналов оповещения или проверке связи»).	Р/О	О/У	О/У	У
5.5 Анализ и оценка достоверности поступившей информации.	Р	О/И	О/И	У/И
5.6 Обеспечивает (через ЕДДС г. Иркутска- (3952) 520-112) своевременное направление экстренных городских служб на тушение пожаров, ликвидацию последствий аварий и стихийных бедствий.	Р	О/У	О/У	У
5.7 Информировать взаимодействующие дежурные силы ИРНТУ и привлекаемые к ликвидации чрезвычайной ситуации силы постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах.	Р/О	О/У	О/У	У

ИРНТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2021			
5.8 Осуществляет постоянный мониторинг, по техническим средствам контроля, состояния систем жизнеобеспечения.	Р	О/У	О/У	У	
5.9 Обеспечивает персональный вызов по распоряжению ректора, советника ректора по Б и МС, 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 ДС предоставлено право самостоятельного принятия решения и действий по оповещению и вызову экстренных служб (в соответствии с утвержденной инструкцией), с последующим докладом руководству ИРНТУ о поступившем сообщении и принятых мерах.	Р/О	О/У	О/У	У/И	
5.10 Оповещает работников, обучающихся, посетителей ИРНТУ о возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению ректора, советника ректора по Б и МС, председателя КЧС и ОПБ, начальника отдела по делам ГО и ЧС. В экстренных случаях начальнику смены ДС предоставлено право самостоятельного принятия решения по оповещению работников, обучающихся, посетителей ИРНТУ о возникновении ЧС (в соответствии с утвержденной инструкцией), с последующим докладом руководству ИРНТУ.	Р/О	О/У	О/У	У/И	
5.11 Поддерживает в готовности к использованию средства оповещения и связи, технические средства управления.	Р	О/У	О/У	У/И	
5.12 Осуществляет оперативно-диспетчерскую связь с подразделениями экстренных служб г. Иркутска (МЧС, УВО ВНГ, УВД, ЕДДС города, УФСБ), наиболее важными объектами и взаимодействующими службами ИРНТУ, при решении задач по ликвидации чрезвычайной ситуации.	Р/О	О/У	О/И	У/И	
5.13 Анализирует и обобщает поступившую информацию об оперативной обстановке на территории и объектах ИРНТУ за смену дежурства (с оформлением справки-доклада по установленной форме в адрес руководства – ректору (при возникновении угрозы ЧС), советнику ректора по Б и МС).	Р/О	О/У	У/И	У/И	
5.14 Участвует в учебных и учебно-практических мероприятиях, проводимых УБ, отделом ГО и ЧС, вторым отделом университета.	О/У	У	У	У	

ИРНТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2021			
5.15 ДС в мирное время функционирует в трёх режимах: 5.15.1 Режим повседневной деятельности – при отсутствии возникновения чрезвычайной ситуации³. Осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий). 5.15.2 Режим повышенной готовности – при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации. Обеспечивает заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения ЧС (происшествия) – актуализация необходимой информации 5.15.3 Режим чрезвычайной ситуации – при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации: - контроль за выдвиганием 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 ИРНТУ и личного состава о действиях при ЧС.	Р/О	О/У	О/У	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.

9 Взаимодействие и связи ДС с другими органами и подразделениями

Наименование подразделения (должностного лица)	документация, информация, которую дежурная служба	
	получает	представляет
Ректор ИРНТУ	Приказы, указания, распоряжения.	Проекты приказов, распоряжений, служебные докладные записки, исполненные документы.
Советник ректора по безопасности и международным связям	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 по делам ГО и ЧС	Указания, распоряжения, документы к исполнению по ГО и ЧС.	Сбор, обработка информации об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке в области

³ В режиме повседневной деятельности – ДС осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС, происшествий.

ИРНТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2021
		защиты работников, обучающихся, посетителей, территории ИРНТУ. Унифицированные документы,
Начальник второго отдела	Документы по мобилизационной подготовке.	Информация об угрозе, сложившейся обстановке, о приеме сигналов оповещения (сигналов проверки связи).
Должностные лица университета	Необходимые сведения, докладывают о существующих проблемах при исполнении своих трудовых обязанностей.	Распоряжения, приказы, другие руководящие, нормативные и методические документы.
Управление по работе с персоналом и обучающимися	Справки с места работы, выписки из приказов. Стандарты и положения, касающиеся организации процесса управления персоналом.	Листки временной нетрудоспособности, заявления личного характера.
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Личные справки о размере заработной платы Стандарты и положения, касающиеся организации работы бухгалтерии. Расчетные листы. Справки по запросам.	Табель учета рабочего времени. Заявления на перечисления заработной платы. Справки.
Руководители подразделений, сотрудники, обучающиеся.	Персональные данные в части касающейся деятельности ДДС	Унифицированные документы в области гражданской обороны и защиты населения.
Общий отдел	Документацию, приказы, корреспонденцию	Консультации, проекты приказов и распоряжений
Юридическая служба	Сведения об изменениях трудового законодательства. Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения.	Сведения по требованию
Управление информатизации	Руководство по программному обеспечению. Техника и расходные материалы, необходимые для проведения работ, входящих в обязанности службы.	Заявки на компьютерную технику, программное обеспечение, расходные материалы и ремонт техники
Издательство ИРНТУ	Печатные издания стандартов и положений	Служебные записки на печатное издание, материалы изданий

10 Задействование технических средств оповещения

10.1 Задействование технических средств оповещения ИРНТУ осуществляет начальник смены (оперативный дежурный, дежурный) ДС:

- по указанию ректора, советника ректора по Б и МС, председателя КЧС и ОПБ, отдела ГО и ЧС ИРНТУ, второго отдела;
- самостоятельно по обстановке ЧС (в соответствии с утвержденной инструкцией), с последующим докладом руководству ИРНТУ.

10.2. Для передачи условных сигналов (команд), сигналов оповещения, речевых и текстовых сообщений руководству, должностным лицам ИРНТУ начальник смены (оперативный дежурный, дежурный) ДС использует проводные, мобильные средства связи, или через почтовых.

10.3 Оповещение работников, обучающихся, посетителей ИРНТУ осуществляется с

ИРНИТУ	Положение о дежурной службе	Положение-2021
--------	--------------------------------	----------------

использованием системы оповещения ИРНИТУ в соответствии с утвержденной инструкцией.

10.4 Вся информация, поступающая в ДС, учитывается в рабочей документации, обрабатывается, обобщается и доводится до руководства и органов управления в установленном порядке.

11 Имущество и средства ДС

11.1 ДС включает в себя: помещение, оборудованное средствами связи и автоматизации дистанционной системой управления по защите личного состава, в том числе средства радиосвязи и видеонаблюдения; оповещения руководящего и командно-начальствующего состава; регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента; оргтехники (компьютеры, принтеры, сканеры); прямыми каналами связи с ЦУКС ГУ МЧС России Иркутской области, ЕДДС города Иркутска, сейфом для хранения служебных документов, мебель, первичные средства пожаротушения, нормативные акты.

11.2 Материальное, техническое, вещевое и финансовое обеспечение сотрудников ДС осуществляется по установленным нормам. Создание необходимых условий для организации и несения службы возлагается на соответствующие подразделения ИРНИТУ.

12 Делопроизводство

12.1 ДС ведет служебную документацию согласно действующему законодательству и локальным нормативным актам ИРНИТУ.

12.2 Дела в ДС формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

13 Заключительные положения

13.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом ректора ИРНИТУ.

13.2 Положение ДС переиздается в случаях:

- внесение многократных или существенных изменений;
- изменения названия и функций ДС;
- реорганизации ДС.

13.3 Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом ректора в соответствии с п. 5.3.9. Инструкции по делопроизводству.

Приложение 1

Документация дежурной службы

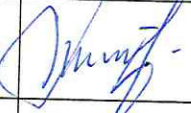
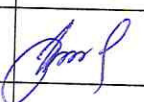
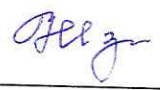
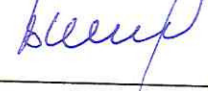
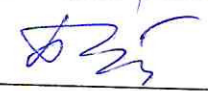
(справочное)

1. Журнал приёма и сдачи дежурства
В рапорте указывается оборудование, имущество, документация согласно описи. Сдал: роспись (фамилия). Принял: роспись (фамилия)
2. Рабочая тетрадь.
3. Инструкция начальнику смены, оперативному дежурному, дежурному ДС:
 - задачи дежурной смены;
 - обязанности при заступлении: при несении; при возникновении аварийной ситуации (ЧС).
4. Инструкция по мерам безопасности.
5. Инструкция по мерам пожарной безопасности.
6. План эвакуации (выписка из общего плана) людей, имущества, оборудования при пожаре.
7. Инструкция по действиям ответственного дежурного университета при получении (передачи) сигналов оповещения или проверке связи.
8. Журнал приёма сигналов оповещения и проведение оповещения должностных лиц.
9. Инструкция по охране труда и технике безопасности.
10. Схема связи и план оповещения.
11. Контрольные списки должностных лиц с адресами, телефонами и порядком оповещения или вызова.
12. График несения дежурства (месячный).
13. График отпусков.
14. Список руководящего состава университета с адресами и телефонами.
15. Список лиц, имеющих право проверки ДС.
16. План (карта) объекта (со схемой эвакуации, размещение пожарных гидрантов, пути подъезда к водоемным источникам).
17. План (карта) Левобережного округа города Иркутска, г. Иркутска.
18. Опись оборудования.
19. Опись имущества.
20. Опись документации (выписка из номенклатуры дел).
21. Список телефонов аварийных служб г. Иркутска.
22. Журнал учёта приказов, распоряжений.
23. Образцы докладов и донесений (в т. ч. формализованных).
24. Время докладов начальнику УБ, советнику ректора по Б и МС, взаимодействующим службам, ведомствам.
25. Документация по использованию средств связи.
26. Телефонный справочник (в т.ч. на бумажном носителе).
27. Журнал учёта аварийных ситуаций.
28. Справочная и другая документация.

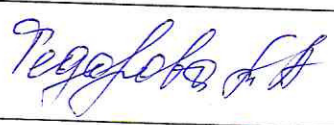
Журналы, инструкции, тетради должны быть прошнурованы и пронумерованы в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству. Вся документация должна быть учтена в делопроизводстве. Учёт отражается в описи (выписке из номенклатуры дел). Порядок хранения и заполнения документов постоянного и временного пользования определяется инструкцией по делопроизводству, сводной номенклатурой дел и иными нормативными документами.

Лист согласования с Положением о дежурной службе
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Начальник управления по дополнительному образованию и социальной работе, председатель КЧС и ОПБ	Б.Б. Пономарев	26.05.2021.	
Советник ректора по безопасности и международным связям	С.К. Филиппов	17.05.2021	
Начальник управление безопасности	В.Н. Метлицкий	15.05.2021	
Начальник управления планирования, бухучёта и аудита	Н.Б. Максимова	11.05.21	
Начальник управления персоналом	Т.Ю. Гуруленко	11.05.21	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	21.05.2021.	
Начальник режимно – секретного отдела	Н.В. Изюрьева	12.05.2021	
Начальник второго отдела	Н.И. Сунгатулина	14.05.2021	
Начальник управления информатизации	В.В. Шмелёв	24.05.2021	
Начальник отдела ГО и ЧС	И.И. Быченко	21.05.2021.	
Начальник отдела мониторинга и качества образовательных услуг.	В.В. Надршин	26.05.21.	

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ДС		14.05.21	
--------------	---	----------	---

Лист ознакомления с Положением о дежурной службе
(обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
1	С. В. Шапур	Нач. смены ДС	01.10.2021	
2	С. Н. Карнышев	Зам. нач. смены ДС	01.10.2021	
3	Д. В. Порошин	Дежурный ДС	01.10.2021	
4	Э. В. о. Вахабов	Нач. смены ДС	02.10.2021	
5	И. А. Катунцев	Зам. нач. смены ДС	02.10.2021	
6	А. А. Фуркин	Зам. нач. смены ДС	03.10.2021	
7	С. А. Стошков	Зам. нач. смены ДС	04.10.2021	
8	Ф. В. Алхашев	Дежурный ДС	04.10.2021	
9	Э. В. Бичков	Нач. смены ДС	04.10.2021	
10	А. А. Мияев	Дежурный ДС	06.10.21	
11	А. В. Мияев	Нач. Смены ДС	7/8-21	
12	Ф. В. Вяткин	Дежурный ДС	7.10.21г.	
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				