

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
20.02.2026

ПОЛОЖЕНИЕ №19

г. Томск

О дежурно-диспетчерской службе

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 13.03.2023 № 20 «О дежурно-диспетчерской службе».

1.2. Наименование подразделения – дежурно-диспетчерская служба (далее по тексту – ДДС).

1.3. ДДС является структурным подразделением управления комплексной безопасности (далее по тексту – УКБ).

1.4. В объектовой системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – СЧСО) ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ) ДДС выполняет задачи и функции органа повседневного управления в соответствии с требованиями положения об СЧСО.

1.5. ДДС возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется заместителю начальника УКБ. Начальник ДДС назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника УКБ.

1.6. История подразделения. ДДС создана приказом ректора от 05.05.2015 № 237 в составе отдела охраны УКБ.

С 01.09.2017 ДДС выведена из состава отдела охраны и передана в подчинение начальнику УКБ согласно приказу от 18.05.2017 № 235 «О реорганизации управления комплексной безопасности». Этим же приказом в составе ДДС создано бюро пропусков.

С 01.05.2019 приказом от 24.04.2019 № 186 «О реорганизации управления комплексной безопасности» бюро пропусков выведено из состава ДДС.

С 01.01.2020 приказом от 16.01.2020 № 22 «О реорганизации управления комплексной безопасности» в состав ДДС вошла служба учета и регистрации (далее – СУР) и военно-учетный стол (далее – ВУС).

С 01.01.2022 приказом от 11.01.2022 № 2 «О переподчинении службы учета и регистрации» СУР выведена из состава ДДС.

1.7. ДДС располагается по адресу:

634050, г. Томск, Московский тракт, д. 2, стр. 16, хозяйственный корпус, первый этаж, каб. 113 (круглосуточная диспетчерская служба).

2. Цель и функции

2.1. Целью работы ДДС является повышение оперативности реагирования руководителей, постоянно действующих органов управления и дежурных служб СибГМУ на угрозу или возникновение чрезвычайных и нештатных ситуаций.

2.2. Для реализации цели на ДДС возлагаются следующие функции:

- круглосуточное дежурство диспетчеров ДДС в оборудованном для выполнения поставленных задач помещении;
- круглосуточный прием сообщений об угрозе или факте возникновения нештатных и чрезвычайных ситуаций (происшествий) на территории университета;
- прием распоряжений (сигналов) о переводе университета с мирного на военное время, сигналов оповещения, учебно-боевых сигналов оповещения, сигналов о проверке связи Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, оперативно-дежурной службы муниципального образования «город Томск»;
- непрерывный круглосуточный сбор информации об оперативной обстановке на объектах и территории университета, информации о состоянии систем жизнеобеспечения и систем контроля технических средств обеспечения безопасности;
- обработка, обобщение, анализ и оценка достоверности поступившей в ДДС информации, регистрация поступающих в ДДС сообщений в рабочей документации, доведение информации до служб и должностных лиц, в компетенцию которых входит реагирование на данную информацию;
- оповещение, персональный вызов и организация сбора должностных лиц, входящих в состав органов управления университета;
- подготовка и передача ежедневного информационного суточного отчета (утвержденной формы) руководителям СибГМУ в соответствии с требованием приказа о порядке передачи суточного отчета;
- выявление и документирование, в пределах своей компетенции, фактов нарушения условий контракта представителями организаций, оказывающих услуги охраны и технического обслуживания систем обеспечения безопасности. Передача информации о нарушениях должностным лицам, осуществляющим контроль за работой указанных организаций;
- подготовка и предоставление фото-видеоматериалов системы видеонаблюдения в порядке, предусмотренном документами, регламентирующими данный вид деятельности в УКБ, уполномоченным должностным лицам и представителям правоохранительных органов;
- обеспечение конфиденциальности и защиты персональных данных, использование и обработка которых предусмотрена при выполнении служебных обязанностей работниками ДДС;
- участие в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации специалистов ДДС;
- другие функции, возлагаемые на ДДС решениями ректора и начальника УКБ.

3. Штаты

3.1. Численность службы определяется штатным расписанием и утверждается ректором.

4. Права и ответственность

4.1. Права ДДС:

- вносить на рассмотрение начальника УКБ предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением должностных обязанностей;
- запрашивать у начальника УКБ необходимые для своей деятельности ресурсы;
- требовать от работников, обучающихся и посетителей выполнения правил внутреннего распорядка, обеспечения сохранности имущества и оборудования СибГМУ, соблюдения требований пожарной безопасности, выполнения требований пропускного и внутриобъектового режима в рамках своей компетенции;
- при наличии оснований, в пределах своей компетенции, производить проверку документов работников и посетителей, а также производить осмотр служебных помещений и находящихся на территории СибГМУ транспортных средств;
- по поручению начальника УКБ, при выполнении служебных обязанностей, получать объяснения, наводить справки и запрашивать необходимую информацию;
- при выполнении служебных обязанностей, в рамках своей компетенции, давать распоряжения, обязательные для исполнения в части обеспечения безопасности, работникам и обучающимся, а также работникам организаций, оказывающих услуги охраны и технического обслуживания систем безопасности;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УКБ;
- повышать свою квалификацию;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом университета и настоящим положением.

4.2. Ответственность

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач, возложенных на ДДС, несет начальник ДДС.

Ответственность работников устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

Работники ДДС, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Начальник ДДС несет ответственность за соблюдение работниками ДДС правил внутреннего распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.

5. Взаимодействия

5.1. ДДС взаимодействует со всеми структурными подразделениями в рамках полномочий, предусмотренных настоящим положением.

6. Делопроизводство

6.1. Дела в ДДС формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

6.2. За делопроизводство в подразделении отвечает начальник ДДС.

6.3. В своей работе ДДС использует фото-видеоматериалы системы видеонаблюдения (СВН) и системы контроля управления доступа (СКУД), которые содержат биометрические персональные данные работников, обучающихся, пациентов и посетителей СибГМУ. В производстве ДДС также имеются документы с персональными данными обучающихся (талоны-заявки на получение пропуска в общежития). Защита конфиденциальности сведений осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

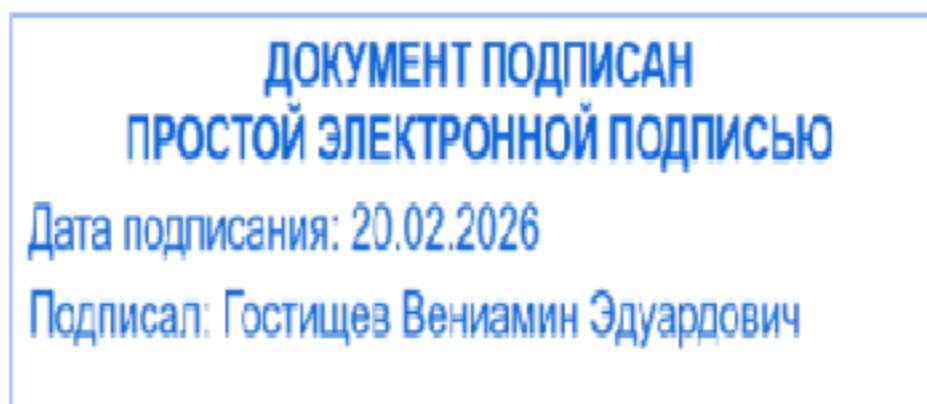
7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Решение о реорганизации и ликвидации ДДС принимается в порядке, предусмотренном уставом СибГМУ.

8. Порядок внесения изменений в положение

8.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник дежурно-
диспетчерской службы



В.Э. Гостицев