

Минздрав России

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



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора

Е.С. Куликов

13.05.

2021

РЕГЛАМЕНТ № 9
реагирования на аварии и аварийные отключения

1. Общие положения

- 1.1. Введен впервые.
- 1.2. Настоящий регламент определяет порядок реагирования диспетчера дежурно-диспетчерской службы (далее по тексту – ДДС) управления комплексной безопасности (далее по тексту – УКБ) и работников административно-хозяйственного управления (далее по тексту – АХУ) на сообщения об авариях и аварийных отключениях инженерных систем и коммуникаций (систем жизнеобеспечения) на объектах ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее по тексту – СибГМУ).
- 1.3. Знание настоящего регламента обязательно для работников ДДС, руководителей подразделений УКБ, руководителей инженерно-технических подразделений АХУ, работников отдела обслуживания корпусов, студенческого городка и аварийной службы.

2. Определения

- 2.1. **Инженерные системы и коммуникации** (далее – **инженерные системы**) – наружные и внутренние сети, а также оборудование тепло- электро- водоснабжения и водоотведения, вентиляции и кондиционирования, лифтов, медицинского газоснабжения.
- 2.2. **Авария** – опасное событие, состоящее во внезапном повреждении (разрушении) элементов инженерных систем, а также повреждения конструкций и элементов объектов, их ограждений, дорожных покрытий, угроза падения деревьев, подтопление паводковыми и (или) ливневыми водами и т.п., создающее угрозу жизни и здоровью людей, целостности и сохранности имущества.
- 2.3. **Аварийное отключение** – нарушение нормального режима работы инженерных систем, внеплановые перерывы в их работе, не связанные с плановыми отключениями со стороны ресурсоснабжающих организаций (ООО «Горсети», ООО «Водоканал», АО «ТомскРТС» и т.п.).
- 2.4. **Объект** – отдельно стоящее здание, корпус, сооружение, помещение, оснащенное инженерными системами, используемое СибГМУ для ведения деятельности.
- 2.5. **Командант объекта** – должностное лицо СибГМУ, на которое возложены функции обеспечения на объекте текущих процессов жизнедеятельности, сохранности и содержания в исправном состоянии имущества, контроля выполнения санитарных требований и правил пожарной безопасности.

- 2.6. **Дежурный персонал** – работники СибГМУ, находящиеся на дежурстве, вовлеченные в обеспечение текущих процессов жизнедеятельности (дежурный медицинского поста, работник регистратуры).
- 2.7. **Охранник (пост охраны)** – работник организации, оказывающей СибГМУ услуги охраны, находящийся на дежурстве в составе дежурной смены.
- 2.8. **Дежурный аварийной службы** – работник СибГМУ, находящийся (в соответствии с графиком) на дежурстве в составе аварийной службы.

3. Общая организация реагирования на аварии и аварийные отключения

- 3.1. Организация реагирования дежурного диспетчера ДДС на сообщения по авариям и аварийным отключениям возлагается на начальника ДДС. Контроль за порядком организации реагирования работников ДДС возлагается на начальника УКБ.
- 3.2. Организация реагирования работников аварийной службы на сообщения по авариям и аварийным отключениям возлагается на начальника аварийной службы. Организация реагирования работников инженерно-технических подразделений АХУ на сообщения по авариям и аварийным отключениям возлагается на главного инженера АХУ. Организация реагирования работников отдела обслуживания корпусов (комендантов) на сообщения по авариям и аварийным отключениям возлагается на начальника отдела обслуживания корпусов.
- 3.3. Организация реагирования комендантов общежитий на сообщения по авариям и аварийным отключениям возлагается на заведующего студенческим городком.
- 3.4. Контроль за порядком организации реагирования работников АХУ на сообщения по авариям и аварийным отключениям возлагается на проректора по административно-хозяйственной работе (далее по тексту – АХР).
- 3.5. Контроль за порядком организации реагирования комендантов общежитий на сообщения по авариям и аварийным отключениям возлагается на проректора по внеучебной работе и социальной политике.
- 3.6. Начальник аварийной службы ежемесячно, не позднее двух рабочих дней до окончания текущего месяца, должен предоставлять начальнику ДДС графики дежурств дежурных аварийной службы на предстоящий месяц.
- 3.7. Передача сообщений по авариям и аварийным отключениям между участниками процесса, указанными в настоящем регламенте, осуществляется вне зависимости от времени суток в будние, выходные и праздничные дни, за исключением комендантов, требования к действиям которых отличаются в зависимости от времени совершения событий: в рабочее время или нерабочее время:
- 3.7.1. *рабочее время коменданта*: в понедельник – четверг с 08.30 часов до 17.12 часов, в пятницу и предпраздничные дни до 16.12 часов (если пятница является предпраздничным днем, то до 15.12 часов);
- 3.7.2. *нерабочее время коменданта*: понедельник – четверг с 17.12 до 08.30, в пятницу и предпраздничные дни с 16.12 часов (если пятница является предпраздничным днем, то с 15.12), а также в выходные и праздничные дни.

4. Порядок реагирования на аварии

- 4.1. Дежурный персонал или другое лицо (работник, обучающийся, пациент, посетитель) при обнаружении аварии должны незамедлительно сообщить об аварии на ближайший пост охраны (охраннику) и/или в ДДС (в том числе по телефонам (3822) 901-101, доп. 16-32 или 913-114-0413), а также по возможности сообщают коменданту объекта.
- 4.2. Охранник или дежурный персонал (если на объекте охранник не предусмотрен) при обнаружении аварии или получении сообщения об аварии обязан незамедлительно сообщить в ДДС и коменданту объекта (в рабочее время коменданта), оценить на месте

обстановку, принять необходимые меры реагирования (по минимизации последствий аварии). В нерабочее время коменданта охранник или дежурный персонал при необходимости обязан провести эвакуацию людей, выставить ограждения с целью недопущения людей в опасную зону, вызвать дополнительные силы реагирования, в том числе группу быстрого реагирования (далее по тексту – ГБР).

4.3. Комендант объекта (в рабочее время) при обнаружении аварии или получении сообщения об аварии обязан сообщить в ДДС и своему непосредственному руководителю (начальнику отдела обслуживания корпусов, заведующему студенческим городком), на месте оценить (по возможности) степень тяжести аварии и ее последствий, предпринять (в меру своей компетенции) неотложные меры реагирования и приступить к ликвидации аварии и ее последствий, в том числе с привлечением работников инженерно-технических служб АХУ и (или) других подразделений. При необходимости комендант обязан провести эвакуацию людей и выставить ограждения с целью недопущения людей в опасную зону.

4.4. Дежурный диспетчер ДДС при получении сообщения об аварии обязан передать информацию:

4.4.1. *В рабочее время коменданта:* коменданту объекта и начальнику аварийной службы незамедлительно по телефону.

4.4.2. *В нерабочее время коменданта:* дежурному аварийной службы (в соответствии с графиком дежурств) и начальнику аварийной службы незамедлительно по телефону. В случае, если начальнику аварийной службы невозможно оперативно передать сообщение, то дежурный диспетчер ДДС обязан передать сообщение об аварии кому-либо из руководства АХУ в следующей последовательности: главному энергетiku или главному механику, главному инженеру, проректору по АХР. В течение часа с момента получения сообщения об аварии дежурный диспетчер ДДС обязан передать информацию об аварии текстовым сообщением по WhatsApp коменданту объекта и его руководителю (начальнику отдела обслуживания корпусов или заведующему студенческим городком).

4.5. При необходимости доставления дежурного аварийной службы к месту аварии дежурный диспетчер ДДС по указанию начальника аварийной службы вызывает такси. Вызов такси дежурный диспетчер ДДС осуществляет только с мобильного телефона (+7-913-114-0413) и только по номеру такси (+7-800-333-1133). Все вызовы такси дежурный диспетчер ДДС фиксирует в суточном отчете, указывая время вызова такси и государственный номер такси. В случае получения отказа в выезде такси дежурный диспетчер в течение 10 минут обязан повторить вызов, при повторном отказе дежурный диспетчер ДДС докладывает о ситуации начальнику аварийной службы. По согласованию с начальником аварийной службы дежурный диспетчер ДДС для доставления дежурного аварийной службы на место аварии привлекает дежурный автомобиль СибГМУ.

4.6. Дежурный аварийной службы на месте должен максимально точно оценить масштаб и возможные последствия аварии, установить необходимость в привлечении дополнительных сил и средств для ликвидации аварии, и ее последствий.

4.7. Если ликвидация аварии не требует привлечения дополнительных сил и средств, дежурный аварийной службы осуществляет действия по ликвидации аварии и нормализации рабочего режима, после чего о результатах устранения аварии сообщает дежурному диспетчеру ДДС и начальнику аварийной службы. Начальник аварийной службы, в свою очередь, после организации первоочередных мер, о ситуации по аварии должен сообщить главному инженеру.

4.8. Начальник аварийной службы (и/или комендант объекта *в рабочее время коменданта*) должны максимально точно оценить масштаб и возможные последствия аварии, а также установить возможность устранения аварии и ее последствий силами служб СибГМУ или необходимость привлечения сторонних дополнительных сил и средств.

4.9. При установлении необходимости привлечения сторонних дополнительных сил и средств для ликвидации аварии и (или) ее последствий, начальник аварийной службы должен доложить в первую очередь в ДДС, а затем одному из руководящих работников

АХУ (главному инженеру, проректору по АХР) и продолжить мероприятия по ликвидации аварии и ее последствий с учетом указаний руководящих работников АХУ.

4.10. При получении информации от начальника аварийной службы о необходимости привлечения сторонних дополнительных сил и средств дежурный диспетчер ДДС обязан вызвать экстренные и аварийные службы г. Томска, сообщить в ЕДДС г. Томска, после чего доложить начальнику УКБ имеющуюся информацию по аварии.

4.11. Начальник отдела обслуживания корпусов при получении информации об аварии должен оценить масштаб и последствия аварии, при необходимости организовать привлечение дополнительных сил (подчиненных работников, представителей обслуживающих организаций) для ликвидации последствий аварии и доложить одному из руководящих работников АХУ (главному инженеру, проректору по АХР).

4.12. Заведующий студенческим городком при получении информации об аварии должен оценить масштаб и последствия аварии и при необходимости организовать привлечение дополнительных сил (подчиненных работников, представителей обслуживающих организаций) для ликвидации последствий аварии.

4.13. Главный инженер при получении информации об аварии должен принять все зависящие от него меры для организации работы по ликвидации аварии и ее последствий, дать четкие указания подчиненным сотрудникам и при необходимости доложить проректору по АХР.

4.14. При необходимости проректор по АХР и начальник УКБ должны связаться и скоординировать свои действия и действия своих подчиненных.

4.15. Дежурный диспетчер ДДС должен отразить в суточном отчете время и ФИО сообщившего об аварии, место, характер аварии, должность и ФИО лица, которому передано сообщение, время передачи сообщения, принятые меры и сведения о ликвидации аварии.

4.16. Схема реагирования на аварии приведена в приложении к настоящему регламенту.

5. Порядок реагирования на аварийные отключения

5.1. Аварийные отключения в настоящем регламенте в зависимости от особенностей на их реагирования подразделяются на следующие группы:

- 5.1.1. Отключения тепло- электро- водоснабжения;
- 5.1.2. Отключения вентиляции и кондиционирования;
- 5.1.3. Отключения работы лифтов;
- 5.1.4. Отключения медицинского газоснабжения;

5.2. Работник, обучающийся, пациент, дежурный персонал при обнаружении аварийного отключения сообщает на ближайший пост охраны и/или в ДДС (в том числе по телефонам (3822) 901-101, доп. 16-32 или 913-114-0413).

5.3. Охранник или дежурный персонал (если на объекте охранник не предусмотрен) при обнаружении аварийного отключения или получении сообщения об аварийном отключении обязан незамедлительно сообщить в ДДС и коменданту объекта (*в рабочее время коменданта*), оценить на месте обстановку, принять необходимые меры реагирования (по минимизации последствий аварийного отключения).

5.4. При аварийном отключении тепло- электро- водоснабжения:

5.4.1. Дежурный диспетчер ДДС обязан созвониться с диспетчерской службой ресурсоснабжающей организации (ООО «Горсети», ООО «Водоканал», АО «ТомскРТС») и получить информацию о причине отключения.

5.4.2. Дежурный диспетчер ДДС должен сообщить об аварийном отключении начальнику аварийной службы и коменданту объекта (*в рабочее время коменданта – устно по телефону, в нерабочее время коменданта текстовым сообщением по WhatsApp*).

5.5. При аварийном отключении вентиляции и кондиционирования дежурный диспетчер ДДС должен сообщить об аварийном отключении начальнику аварийной службы и

коменданту объекта (в рабочее время коменданта – устно по телефону, в нерабочее время коменданта текстовым сообщением по WhatsApp).

5.6. При аварийном отключении работы лифтов:

5.6.1. Дежурный диспетчер ДДС должен сообщить об аварийном отключении диспетчеру организации АО «ТомскЛифтРемонт» по телефону (382-2) 65-69-49;

5.6.2. Дежурный диспетчер ДДС должен сообщить об аварийном отключении начальнику аварийной службы и коменданту объекта (в рабочее время коменданта – устно по телефону, в нерабочее время коменданта текстовым сообщением по WhatsApp).

5.7. При аварийном отключении (падении давления) медицинского газоснабжения:

5.7.1. Дежурный диспетчер ДДС должен сообщить об аварийном отключении слесарю по эксплуатации и ремонту газового оборудования. При необходимости доставления слесаря к месту аварийного отключения и обратно дежурный диспетчер ДДС вызывает такси. Вызов такси дежурный диспетчер ДДС осуществляет только с мобильного телефона (+7-913-114-0413) и только по номеру такси (+7-800-333-1133).

5.7.2. Дежурный диспетчер ДДС должен сообщить об аварийном отключении начальнику аварийной службы и коменданту объекта (в рабочее время коменданта – устно по телефону, в нерабочее время коменданта текстовым сообщением по WhatsApp).

5.8. Дежурный диспетчер ДДС должен отразить в суточном отчете время и ФИО сообщившего об аварийном отключении, место, характер аварийного отключения, должность и ФИО лица, которому передано сообщение, время передачи сообщения, принятые меры и сведения о ликвидации аварийного отключения.

Начальник ДДС



В. Э. Гостищев

Главный инженер АХУ



И.С. Гудков

Схема реагирования на аварии



→ Сообщение об аварии

⇔ Сообщение о принятых мерах по аварии и необходимости привлечения дополнительных сил

Начальник ДДС УКБ

В.Э. Гостищев