



АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа «город Дагестанские Огни»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 06 2025 г.

№ 346

Об аттестации диспетчеров единой дежурно-диспетчерской службы администрации городского округа «город Дагестанские Огни»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлениями Правительства РФ от 30 декабря 2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 21 ноября 2011 № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», Протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 29 ноября 2022г. № 9 в целях определения уровня квалификации сотрудников единой дежурно-диспетчерской службы, на основании ст.81 Трудового кодекса РФ, Положения о единой дежурно-диспетчерской службе администрации городского округа «город Дагестанские Огни», утвержденного постановлением администрации городского округа «город Дагестанские Огни» от 30 января 2023 г. № 122 администрация городского округа «город Дагестанские Огни»,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об аттестации диспетчеров единой дежурно - диспетчерской службы администрации городского округа «город Дагестанские Огни», согласно Приложению № 1 .
2. Создать комиссию по проведению аттестации диспетчеров единой дежурно - диспетчерской службы администрации городского округа «город Дагестанские Огни» и утвердить её состав согласно Приложению № 2.
3. Утвердить Перечень тестовых заданий для проведения аттестации диспетчеров единой дежурно - диспетчерской службы администрации городского округа «город Дагестанские Огни», согласно Приложению № 3 .
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Дагестанские Огни» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации городского округа «город Дагестанские Огни».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
«город Дагестанские Огни»



3. Гаджимурадов



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
городского округа
«город Дагестанские Огни»
от « 11 » 06 2025 г. № 346

ПОЛОЖЕНИЕ **об аттестации диспетчеров единой дежурно-диспетчерской службы** **администрации городского округа «город Дагестанские Огни»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации диспетчеров единой дежурно-диспетчерской службы (далее – диспетчер ЕДДС, работник) администрации городского округа «город Дагестанские Огни».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Целями аттестации являются:

- определение соответствия квалификации работника занимаемой должности;
- установление потребности в повышении квалификации работников;
- эффективное использование кадрового состава, включая ротацию кадров (перевод работников на другую должность);
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности работников.

1.4. Аттестации подлежат все диспетчера ЕДДС, за исключением:

- 1) диспетчеров ЕДДС, проработавших менее одного года;
- 2) беременных женщин;
- 3) диспетчеров ЕДДС, находящихся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет;
- 4) диспетчера ЕДДС, работающие на основании срочного трудового договора.

1.5. Аттестация работников, указанных в подпункте 3 пункта 1.4 проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.6. Аттестация проводится не реже одного раза в три года (плановая аттестация).

1.7. Форма аттестации применяется в зависимости от специфики трудовой деятельности аттестуемого (письменное тестирование, собеседование, практическое занятие, письменный экзамен и т.д.).

1.8. Дата проведения внеплановой аттестации диспетчера ЕДДС может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации. Внеочередная аттестация может проводиться по соглашению сторон трудового договора после принятия в установленном порядке решения:

- 1) о сокращении должностей диспетчера ЕДДС;
- 2) об изменении условий оплаты труда диспетчера ЕДДС;
- 3) в результате обнаружения фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей, повлекших применение мер дисциплинарного взыскания к диспетчеру ЕДДС. Аттестация может проводиться в течение двух месяцев со дня применения последнего взыскания.

1.9. В случае согласия одной из сторон трудового договора с инициативой другой стороны трудового договора о проведении внеочередной аттестации издается распоряжение о проведении внеочередной аттестации.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Образование и состав аттестационной комиссии.

2.1.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются распоряжением главы администрации городского округа «город Дагестанские Огни» или лицом, его замещающим. В состав аттестационной комиссии включаются представители отдела АТК, ГО, ЧС, МП и ПБ, отдела правовой и кадровой работы администрации городского округа «город Дагестанские Огни».

2.1.2. Глава городского округа «город Дагестанские Огни» может привлекать к работе аттестационной комиссии независимых экспертов. Оценка экспертами качеств диспетчера ЕДДС учитывается при принятии решения по итогам аттестации.

2.2. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся распоряжением главы городского округа «город Дагестанские Огни».

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

2.3.1. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

2.3.2. Организует работу аттестационной комиссии.

2.3.3. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.3.4. Определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов.

2.3.5. Ведет личный прием диспетчеров ЕДДС, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.5.1. Заседания аттестационной комиссии созываются председателем аттестационной комиссии.

2.5.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

3. Подготовка к аттестации

3.1. Для проведения аттестации диспетчера ЕДДС начальником ЕДДС администрации городского округа «город Дагестанские Огни» не позднее, чем за 15 календарных дней до начала очередного календарного года утверждается график проведения аттестации диспетчеров ЕДДС на очередной календарный год, по форме, согласно приложения № 1 к настоящему положению.

3.2 Список лиц, подлежащих аттестации, утверждается начальником ЕДДС администрации городского округа «город Дагестанские Огни» и доводится до сведения каждого аттестуемого диспетчера ЕДДС не менее чем за один месяц до начала аттестации.

3.3. График проведения аттестации диспетчеров ЕДДС определяет:

- 1) даты, время и место проведения аттестации диспетчеров ЕДДС;
- 2) список диспетчеров ЕДДС, подлежащих аттестации, с указанием фамилий, имен, отчеств и замещаемых должностей с распределением по датам проведения аттестации;
- 3) даты представления в аттестационную комиссию необходимых документов на диспетчеров ЕДДС, подлежащих аттестации, с указанием ответственных за их представление лиц.

3.4 В случае необходимости, по предложению председателя комиссии, в график проведения аттестации могут вноситься изменения.

3.5. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала аттестации в аттестационную комиссию представляются следующие документы в отношении аттестуемого:

- характеристика на диспетчера ЕДДС, подписанная непосредственным начальником ЕДДС администрации городского округа «город Дагестанские Огни» (п. 3.6 настоящего Положения);
- документы об образовании;
- документы о повышении квалификации;
- документы об участии в семинарах, тренингах;
- в случае поощрения диспетчера ЕДДС - распоряжения о поощрении;
- в случае применения дисциплинарных взысканий - распоряжение об их применении.

Указанные документы представляются непосредственным начальником ЕДДС администрации городского округа «город Дагестанские Огни».

3.6. Характеристика на диспетчера ЕДДС должна содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;

- занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов, в решении которых диспетчер ЕДДС принимает участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности диспетчера ЕДДС.

3.7. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется характеристика на работника и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

4. Проведение аттестации

4.1. Заседание аттестационной комиссии.

4.1.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого диспетчера ЕДДС.

4.1.2 Аттестуемый диспетчер ЕДДС выполняет тест и устно беседует с членами комиссии.

4.1.3. В случае неявки диспетчера ЕДДС на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин аттестационная комиссия может провести аттестацию в его отсутствие либо перенести аттестацию на другой срок, но не более одного раза.

4.1.4. Уважительными причинами отсутствия диспетчера ЕДДС на заседании комиссии являются:

- направление в служебную командировку;
- нахождение работника в отпуске;
- временная нетрудоспособность диспетчера ЕДДС;
- иные причины, уважительность которых признана аттестационной комиссией.

4.1.5. В случае неявки диспетчера ЕДДС на заседание аттестационной комиссии по уважительным причинам аттестационной комиссией принимается решение о переносе срока аттестации данного работника с указанием в протоколе нового срока ее проведения.

4.1.6. Порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание аттестационной комиссии, определяется председательствующим по согласованию с членами аттестационной комиссии.

4.2. При проведении аттестации аттестационная комиссия:

- заслушивает доклад члена аттестационной комиссии по материалам, представленным на аттестуемого диспетчера ЕДДС, рассматривает представленные документы;
- проводит тестирование;
- задает возникающие вопросы аттестуемому диспетчеру ЕДДС;
- в случае необходимости заслушивает непосредственного руководителя аттестуемого диспетчера ЕДДС.

Ход заседаний аттестационной комиссии протоколируется секретарем или одним из членов аттестационной комиссии.

4.3. Оценка деятельности аттестуемого:

4.3.1. Обсуждение профессиональных качеств диспетчера ЕДДС применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.3.2. Оценка деятельности диспетчера ЕДДС основывается на результатах собеседования, тестирования и других методов, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания диспетчера ЕДДС, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

4.4.1. Решение об оценке профессиональных качеств диспетчера ЕДДС, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым или тайным голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.4.2. При равенстве голосов диспетчер ЕДДС признается соответствующим занимаемой должности.

4.4.3. Проходящий аттестацию диспетчер ЕДДС, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует.

4.5. Аттестационный лист.

4.5.1. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (Приложение № 2). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

4.5.2. Аттестованный диспетчер ЕДДС знакомится с аттестационным листом под подпись.

4.5.3. В случае отказа аттестуемого от подписи аттестационного листа составляется акт об отказе аттестуемого от подписи вышеуказанного документа.

4.5.4. Аттестационный лист диспетчера ЕДДС, прошедшего аттестацию, и отзыв на него хранятся в личном деле диспетчера ЕДДС.

5. Решения, принимаемые по результатам аттестации

5.1. В результате аттестации диспетчеру ЕДДС дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности;

- не соответствует занимаемой должности.

5.2. Рекомендации аттестационной комиссии.

5.2.1. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе внести на рассмотрение начальником ЕДДС администрации городского округа «город Дагестанские Огни» мотивированные рекомендации о повышении работника в должности.

5.2.2 Результаты аттестации диспетчера ЕДДС представляются начальнику ЕДДС администрации городского округа «город Дагестанские Огни» не позднее чем через пять дней после ее проведения.

5.3. Решения, принимаемые начальником ЕДДС администрации городского округа «город Дагестанские Огни».

5.3.1. Диспетчер ЕДДС в случае признания его не соответствующим занимаемой должности направляется на повышение квалификации или переподготовку либо с его согласия переводится на другую должность.

5.3.2. При отказе диспетчера ЕДДС от повышения квалификации, переподготовки или перевода на другую должность глава городского округа «город Дагестанские Огни» вправе принять решение об увольнении работника в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Сроки принятия решений по результатам аттестации.

5.4.1. Решение, предусмотренное пп. 5.3.2 настоящего Положения, принимается начальником ЕДДС администрации городского округа «город Дагестанские Огни» не позднее чем через один месяц со дня аттестации диспетчера ЕДДС.

5.4.2. По истечении указанного в пп. 5.4.1 настоящего Положения срока перевод диспетчера ЕДДС на другую должность или увольнение по результатам данной аттестации не допускаются.

5.5. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

5.6. Аттестационная комиссия (комиссии) готовит итоговый отчет. После проведения аттестации диспетчеров ЕДДС издается распоряжение администрации городского округа «город Дагестанские Огни», в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы диспетчера ЕДДС администрации городского округа «город Дагестанские Огни», выполнение рекомендаций аттестационной комиссии, предложений диспетчеров ЕДДС, поступивших в ходе аттестации.



Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа
«город Дагестанские Огни»
от 06.06.2025 № 346

СОСТАВ
комиссии по проведению аттестации диспетчеров ЕДДС

№ п/п	Состав	Ф.И.О.	должность
1	2	3	4
1.	Председатель комиссии:	Гаджимурадов Замир Шамсутдинович	- Глава городского округа «город Дагестанские Огни»
2.	Члены комиссии:	Велиев Эльдар Хсейханович	- Заместитель главы администрации по общественной безопасности (Заместитель председателя комиссии)
3.		Абдулазизов Галаудин Лубаевич	Начальник отдела АТК, ГО, ЧС, МП и ПБ администрации
4.		Раджабов Артур Садирович	Начальник отдела правовой и кадровой работы администрации
5.		Гаджиев Агабек Гаджиевич	Начальник отдела ЕДДС администрации
6.		Курбанова Ольга Юрьевна	- Главный специалист по кадрам, отдела правовой и кадровой работы администрации (секретарь комиссии)
7.		-	ГУ МЧС России по РД (по согласованию)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
городского округа
«город Дагестанские Огни»
от «11» 06 2025 г. № 946

**Перечень тестовых заданий для проведения аттестации
диспетчеров единой дежурно - диспетчерской службы
администрации городского округа «город Дагестанские Огни»**

Для осуществления мероприятий по защите персонала объекта КЧС и ОПБ использует:

1. план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
2. план гражданской обороны и защиты населения (План ГО)
3. план-график работы КЧС и ОПБ на объекте
4. план повышения устойчивости функционирования объекта

На объекте при заражении отравляющими веществами или аварийно-химически опасными веществами проводится:

1. дегазация
2. дезинфекция
3. дератизация
4. дезактивация

Председателем КЧС и ОПБ объекта является:

1. начальник отдела кадров
2. руководитель объекта или один из его заместителей
3. юрисконсульт
4. работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС

Подготовка работников организации в области ГО и защиты от ЧС проводится:

1. в учебно-консультационных пунктах
2. на курсах ГО муниципальных образований
3. в учебно-методических центрах по ГОЧС субъекта РФ
4. в организациях

План гражданской обороны организации утверждает:

1. председатель КЧС и ОПБ организации
2. руководитель организации
3. руководитель структурного подразделения, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС органа местного самоуправления

4. работник организации, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС; председатель КЧС и ОПБ организации

Режимы функционирования, действующие в РСЧС - это:

1. режим повседневной готовности, военной угрозы или полной готовности
2. режим постоянной, повышенной и полной готовности
3. режим повседневной деятельности, режим повышенной готовности, режим ЧС
4. первый, второй и третий

Необходимость создания РСЧС была вызвана:

1. обострением международной обстановки
2. создание МЧС России
3. расширением локальных войн и военных конфликтов
4. значительным ростом количества и масштабов ЧС

Планирует, готовит и проводит эвакуационные мероприятия в организации:

1. комиссия по повышению устойчивости функционирования объекта
2. эвакуационная комиссия
3. работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС
4. комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности

Гражданская оборона - это:

1. система мероприятий по прогнозированию, предотвращению и ликвидации ЧС военного времени
2. система мероприятий, проводимых в стране при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени
3. система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера
4. система мероприятий по подготовке сил гражданской обороны к защите населения в период войны

Нормативно-правовой документ, который определяет задачи в области гражданской обороны:

1. Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»
2. Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»
3. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»

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

Подлежат ли эвакуации лица, имеющие мобилизационное предписание?

1. частично
2. нет
3. только со своей организацией
4. да

Решение на эвакуацию населения в мирное время принимает:

1. Президент РФ
2. руководители органов исполнительной власти субъекта РФ, руководители органов местного самоуправления, ДДС потенциально опасных объектов
3. МЧС России
4. Председатель Правительства РФ

Руководит исследованием устойчивости функционирования объекта:

1. председатель комиссии по повышению устойчивости функционирования объекта
2. работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС
3. руководитель объекта
4. главный инженер

Персональную ответственность за подготовку персонала объекта в области ГО и защиты от ЧС несет:

1. главный инженер
2. работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС
3. председатель комиссии решение задач в области ГО и защиты от ЧС
4. руководитель объекта

Органом повседневного управления на объекте является:

1. КЧС и ОПБ объекта
2. руководитель объекта экономики
3. ЕДДС муниципального образования
4. дежурно-диспетчерская служба объекта

План гражданской обороны на объекте вводит в действие:

1. председатель КЧС и ОПБ организации
2. работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС
3. руководитель объекта
4. главный инженер

Предупредительный сигнал, который предусматривает действующая система оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях в военное и мирное время - это:

1. «Химическая тревога»
2. «Внимание всем!»
3. «Радиационная опасность»
4. «Воздушная тревога»

Режим чрезвычайной ситуации вводится на объекте:

1. руководителем территориального органа МЧС России
2. руководителем объекта при угрозе возникновения ЧС
3. решением работника организации, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС
4. руководителем объекта при возникновении и ликвидации ЧС

Организация работы по планированию мероприятий гражданской обороны в организации непосредственно возложена на:

1. работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС
2. руководителя объекта
3. председателя КЧС и ОПБ организации
4. главного инженера

Степени готовности гражданской обороны:

1. повседневная готовность, повышенная готовность, военная опасность, полная готовность
2. повседневная готовность, мероприятия ГО первой очереди, мероприятия ГО второй очереди, мероприятия ГО третьей очереди
3. повседневная готовность, мероприятия ГО первой группы, мероприятия ГО второй группы, общая готовность
4. повседневная готовность, повышенная готовность, режим чрезвычайной Ситуации

Действия работника организации по сигналу "Внимание всем":

1. организованно покинуть рабочие места и направиться к убежищу
2. прервать работу, прослушать сообщение и действовать согласно информации
3. завершить выполнение работ, организованно покинуть рабочие места и идти к месту сбора
4. сообщить о сигнале всем работникам, ожидать указаний руководителя ГО

Сколько уровней имеет РСЧС:

1. 6
2. 3
3. 5

4. 4

На объекте при заражении радиоактивными веществами проводится:

1. спецобработка
2. дератизация
3. дезактивация
4. дегазация

Решение на эвакуацию населения в военное время принимает:

1. Председатель Правительства РФ
2. Президент РФ
3. Президент РФ или руководитель ГО РФ, в экстренных случаях, требующих принятия немедленного решения, по решению руководителя ГО субъекта РФ с последующим докладом по подчиненности
4. МЧС России

Координационный орган управления РСЧС - это:

1. национальный центр управления в кризисных ситуациях
2. комиссия по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности
3. совет директоров предприятия
4. единая дежурно-диспетчерская служба

При применении противогаза в первую очередь необходимо:

1. задержать дыхание и закрыть глаза
2. сделать глубокий вдох и закрыть глаза
3. закрыть глаза
4. уточнить, какое именно отравляющее вещество находится в окружающей среде

Нормативно-правовой документ, который определяет основные принципы защиты населения и территорий от ЧС:

1. Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»
2. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
3. Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»
4. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»

Финансирование мероприятий гражданской обороны осуществляется за счет:

1. средств органа местного самоуправления
2. средств субъекта Российской Федерации

3. средств МЧС России
4. собственных средств организации

Сооружение для защиты людей от последствий аварий (катастроф) и стихийных бедствий в мирное время, а также от поражающих факторов оружия массового поражения и обычных средств нападения противника в военное время – это:

1. противорадиационное укрытие
2. убежище
3. специальные подвалы
4. укрытие

Основной способ эвакуации населения в мирное и военное время:

1. пешим порядком в загородную зону
2. только автомобильным транспортом
3. только ж/д транспортом
4. комбинированным способом

Вид первой помощи, которую необходимо организовать непосредственно в зоне ЧС - это:

1. квалифицированную медицинскую помощь
2. привлечь медицинский персонал ближайшего медучреждения
3. первую само- и взаимопомощь
4. первую врачебную помощь

Предупредительный сигнал, который предусматривает действующая система оповещения и информирования населения о ЧС в мирное и военное время - это:

1. «Воздушная тревога!» (звук сирен, прерывистые гудки предприятий и машин), после чего передается речевая информация
2. «Радиационная опасность!» (звук сирен, прерывистые гудки предприятий и машин), после чего передается речевая информация
3. «Внимание всем!» (звук сирен, прерывистые гудки предприятий и машин), после чего передается речевая информация
4. «Химическая опасность!» (звук сирен, прерывистые гудки предприятий и машин), после чего передается речевая информация

Координационным органом управления является:

1. МЧС России
2. Национальный центр управления кризисными ситуациями
3. Комиссия по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению ПБ
4. администрация Архангельской области

Режим чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования вводится:

1. руководителем территориального органа МЧС России
2. решением руководителя структурного подразделения, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС
3. главой муниципального образования при возникновении и ликвидации ЧС
4. главой муниципального образования при угрозе возникновения ЧС

Подлежат ли эвакуации лица, имеющие мобилизационное предписание?

1. да
2. только со своей организацией
3. нет
4. частично

Решение на эвакуацию населения в мирное время принимает:

1. Президент РФ
2. Председатель Правительства РФ
3. МЧС России
4. руководители органов исполнительной власти субъекта РФ, руководители органов местного самоуправления, ДДС потенциально опасных объектов

Необходимость создания РСЧС была вызвана:

1. расширением полномочий ГО
2. расширением локальных войн и военных конфликтов
3. значительным ростом количества и масштабов ЧС
4. угрозой военных действий

Сооружение для защиты людей от последствий аварий (катастроф) и стихийных бедствий в мирное время, а также от поражающих факторов оружия массового поражения и обычных средств нападения противника в военное время – это:

1. специальные подвалы
2. убежище
3. укрытие
4. противорадиационное укрытие

Категории обучающихся, которые проходят подготовку в области ГО и защиты от ЧС на территории муниципального образования?

1. работающее население
2. неработающее население
3. ДЛ и работники ГО и РСЧС
4. все перечисленные категории

За организацию планирования мероприятий в области ГО и защиты населения от ЧС на территории муниципального образования отвечают:

1. главы администраций
2. председатели КЧС и ОПБ органа местного самоуправления
3. заместители глав местных администраций
4. руководители структурных подразделений (работники), уполномоченные решать задачи ГО и задачи по предупреждению и ликвидации ЧС

Режимы функционирования, действующие в РСЧС - это:

1. режим повседневной готовности, военной угрозы или полной готовности
2. режим повседневной деятельности, режим повышенной готовности, режим ЧС
3. первый, второй и третий
4. режим постоянной, повышенной и полной готовности

Органом повседневного управления в организациях является:

1. КЧС и ОПБ объекта
2. дежурно-диспетчерская служба объекта
3. центр управления в кризисных ситуациях
4. единая дежурно-диспетчерская служба

На объекте при заражении отравляющими веществами или аварийно-химически опасными веществами проводится:

1. дератизация
2. дезинфекция
3. дегазация
4. дезактивация

Орган повседневного управления на территории муниципального района:

1. КЧС и ОПБ ОМСУ
2. Национальный центр управления в кризисных ситуациях
3. единая дежурно-диспетчерская служба
4. глава местной администрации

Методика работы комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению ПБ в каждом конкретном случае зависит от:

1. количества членов КЧС и ОПБ организации
2. характера, масштаба ЧС, метеоусловий, рельефа местности, наличия средств защиты
3. погодных условий
4. подготовки персонала объекта

Основной способ эвакуации населения в мирное и военное время:

1. только ж/д транспортом
2. комбинированный способ
3. только автомобильным транспортом
4. пешим порядком в загородную зону

Формирования, созданные на нештатной основе, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, подготовленные для проведения АСДНР в очагах поражения и зонах ЧС, называются:

1. аварийно-спасательными формированиями
2. отряды по спасению работающего населения
3. спасательными службами
4. нештатными аварийно-спасательными формированиями

Планируется ли эвакуация гражданского населения города, не отнесенного в группу по ГО?

1. нет
2. да
3. после эвакуации работников организаций
4. частично

Нормативно-правовой документ, определяющий основные задачи единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС - это:

1. Федеральный закон № 68-ФЗ от 21.12.1994 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
2. Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
3. Федеральный закон № 151-ФЗ от 22.08.1995 «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»
4. Федеральный закон № 28-ФЗ от 12.02.1998 «О гражданской обороне»

Председателем КЧС и ОПБ органа местного самоуправления является:

1. председатель эвакуационной комиссии
2. председатель комиссии по повышению устойчивости функционирования ОМСУ
3. глава администрации или один из его заместителей
4. руководитель структурного подразделения, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС

На объекте при заражении радиоактивными веществами проводится:

1. дезактивация
2. дегазация

3. спецобработка
4. дератизация

Подготовка населения в области защиты от ЧС производится в следующем порядке:

1. практические занятия и учения (объектовые тренировки)
2. качественное и полное информирование о возможных ЧС и порядке действий в ЧС
3. изучение теоретических положений и инструкций, практические занятия, учения и тренировки
4. самостоятельное изучение и участие в проводимых руководством организаций тренировках

Резервы создаются для:

1. выполнения мероприятий гражданской обороны
2. создания аварийно-спасательных формирований
3. ликвидации чрезвычайных ситуаций
4. тушения пожаров

План действий по предупреждению и ликвидации ЧС относится к виду планирования:

1. краткосрочное
2. долгосрочное
3. перспективное
4. среднесрочное

Сроки приведения нештатных формирований в готовность:

1. в мирное время - 36 часов, в военное время - 12 часов
2. в мирное время - 12 часов, в военное время - 24 часа
3. в мирное время - 9 часов, в военное время - 3 часа
4. в мирное время - 6 часов, в военное время - 3 часа

Ответственность за организацию обучения населения муниципального образования в области ГО и защиты от ЧС несут:

1. председатели КЧС и ОПБ ОМСУ
2. руководители групп занятий, обученные в УМЦ ГОЧС
3. руководители структурных подразделений (работники), уполномоченные решать задачи ГО и задачи по предупреждению и ликвидации ЧС
4. главы администраций

Ответственность за организацию финансирования мероприятий по ГО и защите от ЧС несет:

1. МЧС России
2. Соответствующие органы исполнительной власти РФ, а также органы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об аттестации диспетчеров
ЕДДС администрации городского округа «город
Дагестанские Огни», утвержденному
постановлением администрации
городского округа «город Дагестанские Огни»
от «11» 06 2025 г. № 346



**График
проведения аттестации диспетчеров ЕДДС
администрации городского округа «город Дагестанские Огни»**

(наименование аттестационной комиссии)
в 2025 году

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество, должность диспетчера ЕДДС	Дата проведения последней аттестации, решение и рекомендации аттестационной комиссии	Дата заседания аттестационной комиссии	Срок предоставления отзыва и иных документов в аттестационну ю комиссию	Фамилия, инициалы руководителя, готовящего отзыв. Отметка об ознакомлении с датой заседания аттестационной комиссии (дата, подпись)	Отметка об ознакомлении диспетчера ЕДДС с датой аттестации (дата, подпись)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

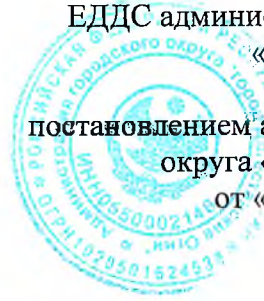
Председатель аттестационной комиссии администрации городского округа «город Дагестанские Огни»

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об аттестации диспетчеров
ЕДДС администрации городского округа
«город Дагестанские Огни»,
утвержденному
постановлением администрации городского
округа «город Дагестанские Огни»
от «11» 06 2025 г. № 346



Аттестационный лист

1. Ф.И.О. _____.
2. Год, месяц, дата рождения _____.
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке:

(когда и какое учебное заведение окончил(а) аттестуемый(ая), специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, дата их присвоения).

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения, утверждения, приема на эту должность _____.
5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в данной организации (ее подразделениях) _____.
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них:

- _____
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

- _____
8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником:

- _____
9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации
- (выполнены, выполнены частично, не выполнены).*

10. Оценка служебной деятельности работника

(соответствует занимаемой должности; соответствует замещаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности; не соответствует занимаемой должности).

11. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

12. Рекомендации аттестационной комиссии по повышению квалификации, по профессиональному и служебному продвижению, по квалификационному разряду, оплате труда и установлению надбавок (с указанием мотивов, по которым они даются):

_____.

13. Примечания и особые мнения членов комиссии:

_____.

Председатель аттестационной комиссии:

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии:

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Дата проведения аттестации: " ____ " _____ г.

С аттестационным листом ознакомился:

" ____ " _____ г.

Аттестуемый: _____/_____ (подпись/Ф.И.О.)

14. Решение руководителя по итогам аттестации и дата его принятия

_____.

Руководитель кадровой службы:

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

