|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Минский городской  исполнительный комитет  Коммунальное транспортное  унитарное предприятие  «Минский метрополитен»  Служба безопасности |  | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора  по безопасности  В.В.Плис  \_\_\_\_.\_\_\_\_.2020 |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

старшего диспетчера

диспетчерского участка

№

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Старший диспетчер диспетчерского участка службы безопасности (далее – старший диспетчер) коммунального транспортного унитарного предприятия «Минский метрополитен» (далее – метрополитен) относится к категории специалистов.

2. На должность старшего диспетчера назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное образование и стаж работы в должности диспетчера или в других должностях руководителей и специалистов по оперативному регулированию процесса (производства) не менее 2 (двух) лет, в том числе в метрополитене не менее одного года и соответствующее требованиям, установленным статьей 24 Закона Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-З «Об охранной деятельности в Республике Беларусь».

К лицам, проходившим службу в воинских формированиях и военизированных организациях на должностях командного (начальствующего) состава, требования к стажу работы при назначении на должность старшего диспетчера не предъявляются.

1. Старший диспетчер назначается и освобождается от занимаемой должности приказом заместителя директора по персоналу, идеологической и социальной работе по представлению начальника службы безопасности, согласованному с заместителем директора по безопасности.

4. Старший диспетчер непосредственно подчиняется начальнику службы безопасности метрополитена.

На время отсутствия старшего диспетчера (болезнь, отпуск и др.) его обязанности исполняет диспетчер, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несёт полную ответственность за  надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

5. В своей деятельности старший диспетчер руководствуется:

нормативными правовыми актами Республики Беларусь по вопросам функционирования метрополитена, обеспечения его антитеррористической защиты, осуществления охранной деятельности и обеспечения безопасной перевозки пассажиров;

Правилами технической эксплуатации метрополитена;

приказами, указаниями и распоряжениями руководства метрополитена по вопросам выполнения задач, возложенных на службу безопасности;

Уставом государственного предприятия «Минский метрополитен»;

Коллективным договором государственного предприятия «Минский метрополитен»;

Правилами внутреннего трудового распорядка государственного предприятия «Минский метрополитен»;

Положением о службе безопасности;

Положением о дистанции охраны объектов службы безопасности;

настоящей должностной инструкцией.

6. Старший диспетчер должен знать:

нормативные правовые акты Республики Беларусь, регламентирующие правовую основу и принципы организации деятельности предприятия, охранной деятельности;

специфику работы и структуру метрополитена;

правила внутреннего трудового распорядка метрополитена;

специфику работы и структуру службы безопасности;

режим работы станций метрополитена, время их открытия и закрытия, количество вестибюлей, наличие венткиосков и других притоннельных сооружений относящихся к данной станции;

охраняемые объекты;

количество и название станций, участков и дистанций охраны каждой линии, а также особенности в организации их охраны;

порядок взаимодействия и обмен информацией по линии дежурной службы с сотрудниками ОВД Республики Беларусь, дежурным по метрополитену ситуационного центра, инструкторами отдела пожарной профилактики, диспетчерами служб движения, сигнализации и связи, ремонтно-монтажной и электромеханической службами, службы электроснабжения, дежурными по станции и электродепо (далее – диспетчер и дежурный по метрополитену);

правила и нормы охраны труда и производственной санитарии;

порядок оказания первой медицинской помощи.

7. В настоящую должностную инструкцию могут вноситься дополнения и изменения в установленном порядке.

ГЛАВА 2

ФУНКЦИИ

8. Деятельность старшего диспетчера направлена на исполнение возложенных на него организационных функций:

8.1. координация и руководство служебной деятельностью диспетчеров;

8.2. составление графиков дежурства, контроль их выполнения и при необходимости своевременная корректировка;

8.3. проведение инструктажа заступающего на дежурство диспетчера;

8.4. контроль за несением дежурства диспетчером, исполнением их требований своих должностных и служебных инструкций;

8.5. ведение учета рабочего времени диспетчеров и составление табеля его использования;

8.6. проведение контроля исправности и использования по назначению технических систем и средств;

8.7. подготовка служебных документов по организации и несению дежурной службы диспетчеров.

8.8. обучение и проведение стажировки вновь назначенных работников на должность диспетчера;

8.9 проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности с диспетчерами.

8.10. контроль за соблюдением работниками охраны труда и пожарной безопасности;

8.11. обеспечение выполнения мероприятий по экономному расходованию материалов и топливно-энергетических ресурсов;

ГЛАВА 3

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

9. Старший диспетчер обязан:

9.1. руководить деятельностью диспетчерского участка в соответствии с правовыми актами, Положением о службе безопасности, положением о дистанции охраны объектов;

9.2. организовывать подготовку диспетчеров к несению дежурства и руководить их работой;

9.3. осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов службы безопасности и иных служебных документов по организации и несению дежурной службы диспетчерами;

9.4. проводить работу по укреплению трудовой дисциплины диспетчеров;

9.5. проводить внеплановые проверки выполнения должностных обязанностей диспетчерами участка;

9.6. разрабатывать и составлять график работы смены диспетчеров участка;

9.7. вести табель учета рабочего времени за участок;

9.8. проводить анализ работы диспетчерского участка;

9.9. иметь опрятный вид, соблюдать правила ношения одежды, установленные на метрополитене;

9.10. обеспечивать соблюдение законности в деятельности диспетчерского участка, укрепление трудовой дисциплины, регулировать социально-трудовые отношения;

9.11. осуществлять контроль за оперативным доведением до дежурных смен подразделений службы безопасности распоряжений и указаний руководства метрополитена и службы безопасности, а также поступающей информации, оказывающей влияние на обеспечение безопасности перевозок пассажиров;

9.12. контролировать ведение учетов (в т.ч. электронных), отражающих результаты деятельности подразделений службы безопасности;

9.13. контролировать выполнение норм, правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности;

9.14. проводить среди диспетчеров профилактическую и воспитательную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, обеспечение эффективной эксплуатации и сохранности действующего оборудования;

9.15. осуществлять контроль за сбором и обобщением информации об обстановке на охраняемых объектах;

9.16. контролировать выполнение диспетчерами правил внутреннего трудового распорядка метрополитена;

9.17. обеспечивать и контролировать рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов на рабочих местах и в местах общего пользования согласно требованиям Директивы Президента Республики Беларусь от 14 июня 2007 года № 3 «Экономия и бережливость – главные факторы экономической безопасности государства»;

9.18. обеспечивать и соблюдать требования Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 года № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»;

9.19. выполнять письменные и устные приказы и распоряжения руководства метрополитена и службы безопасности, не противоречащие законодательству и локальным правовым актам;

9.20. исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных правовых актов.

ГЛАВА 4

ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

10. Старший диспетчер обеспечивает:

10.1. управление охраной труда на участке;

оказание содействия и сотрудничество с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда;

исправное состояние вверенных помещений, оборудования, приспособлений, инструмента, соблюдение требований их эксплуатации, безопасности и охраны труда;

выполнение перспективных, текущих и оперативных планов работы по обеспечению требований безопасности и охраны труда;

получение установленным порядком и размещение на рабочем месте инструкций по охране труда, памяток, знаков безопасности, необходимой литературы и других средств по охране труда;

создание на участке благоприятных условий труда, повышение производственной эстетики, культуры производства, повышение привлекательности и престижности труда;

создание здорового психологического климата, доброжелательных отношений в коллективе, повышенного внимания и заботы о благополучии работников и охране их труда;

выполнение в установленные сроки приказов, указаний руководства метрополитена, предписаний государственных органов надзора и контроля, вышестоящих организаций, рассмотрение представлений профсоюзов и сообщение об их выполнении;

ведение и сохранность соответствующей документации по безопасности и охране труда;

отстранение от работы в соответствующий день работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего проверку знаний по охране труда;

грубо нарушающего требования охраны труда;

10.2. организует:

направление диспетчеров для повышения квалификации и проверки знаний по вопросам охраны труда;

направление заявок для получения необходимой литературы, наглядных пособий и технических средств обучения по вопросам охраны труда;

проведение инструктажей по безопасности и охране труда;

10.3. участвует в расследовании инцидентов, несчастных случаев, происшедших на участке, обеспечивает проведение мероприятий по устранению их последствий и предупреждению повторения подобных происшествий, разработке и пересмотре инструкций по охране труда, проведении работы по повышению ответственности за соблюдение требований охраны труда подчиненными работниками;

10.4. вносит на рассмотрение руководства безопасности метрополитена предложения:

о поощрении работников за успехи в работе по обеспечению охраны труда, а также по применению мер дисциплинарного и материального взыскания к лицам, нарушающим требования гигиены труда;

по совершенствованию методов оценки работы по обеспечению охраны труда, системы материального и морального стимулирования за данную работу;

для включения работников в коллективный договор и в план мероприятий по охране труда;

10.5. осуществляет:

оперативное регулирование деятельности по обеспечению охраны труда на участке;

руководство профилактической работой по соблюдению требований правил и норм охраны труда;

контроль за выполнением диспетчерами своих обязанностей по вопросам охраны труда;

контроль за соблюдением законодательства об охране труда на участке;

10.6. при возникновении аварийной ситуации:

принимает необходимые меры по локализации и ликвидации возникшей аварийной ситуации;

оказывает первую помощь потерпевшему, одновременно принимает меры по вызову медицинской помощи, дежурной службы управления министерства по чрезвычайным ситуациям;

11. Старший диспетчер представляет лучших работников к поощрению за активную работу по охране труда, вносит предложения руководству службы безопасности по применению мер дисциплинарного и материального воздействия к нарушителям требований охраны труда.

12. Старший диспетчер несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей по созданию здоровых и безопасных условий труда, обеспечению безопасности и охраны труда на вверенном участке.

ГЛАВА 5

ОБЯЗАННОСТИ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

13. Старший диспетчер обязан:

обеспечить соблюдение в помещении участка установленный противопожарный режим в соответствии с требованиями действующих технических нормативных правовых актов в области пожарной безопасности и инструкций о соблюдении требований пожарной безопасности на объектах и в помещениях метрополитена;

следить за исправностью приборов отопления, вентиляции, электроустановок, технологического оборудования и принимать немедленно меры к устранению обнаруженных неисправностей, которые могут привести к пожару;

следить за своевременным проведением уборки рабочего места и помещения по окончании смены;

обеспечить исправное содержание и постоянную готовность к действию имеющихся средств пожаротушения, связи и сигнализации;

уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения при пожаре;

выполнять меры предосторожности при проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями и другими пожароопасными материалами и оборудованием, при условии допустимости их использования в закрепленном помещении;

принимать непосредственное личное участие диспетчеров в практических тренировках по отработке планов эвакуации из зданий на случай возникновения пожара;

немедленно обеспечить принятие мер при возникновении пожара (задымления) в закреплённом помещении по сообщению о случившемся, эвакуации людей, использованию первичных средств пожаротушения в соответствии с действующими на объектах метрополитена инструкциями;

участвовать в разработке организационных и инженерно-технических мероприятий по пожарной безопасности для диспетчеров и в помещении для несения дежурства;

обеспечивать своевременное выполнение противопожарных мероприятий по предписаниям, заключениям и предупреждениям органов государственного пожарного надзора;

проводить с диспетчерами противопожарные инструктажи;

осуществлять обучение диспетчеров правилам пожарной безопасности.

ГЛАВА 6

ПРАВА

14. Старший диспетчер имеет право:

требовать от работников предприятия соблюдения установленного пропускного и внутриобъектового режима;

проверять у граждан документы, удостоверяющие их личность, а также документы, дающие право на вход (выход) лиц, внос (вынос) имущества в административное здание метрополитена (из административного здания метрополитена);

получать объяснения, наводить справки и получать необходимую информацию в рамках компетенции службы безопасности;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию службы безопасности;

оказывать методическую и консультационную помощь по вопросам, относящимся к компетенции службы безопасности;

участвовать в подготовке проектов приказов, распоряжений, инструкций, договоров и других документов, связанных с деятельностью службы безопасности;

проводить собрания и совещания по вопросам, относящимся к компетенции диспетчерского участка службы безопасности, участвовать в подобных мероприятиях, проводимых в службе безопасности, метрополитене;

получать от руководства службы безопасности и взаимодействующих структурных подразделений метрополитена информационное и материальное обеспечение, а также иное содействие, необходимые для эффективной реализации задач и функций, стоящих перед диспетчерским участком службы безопасности.

ГЛАВА 7

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (связи по должности)

15. Старший диспетчер в установленном порядке выполняет возложенные на него обязанности как непосредственно, так и во взаимодействии с работниками службы безопасности, а также со специалистами по вопросам выполняемой работы других структурных подразделений метрополитена.

ГЛАВА 8

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

16. Старший диспетчер несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь;

причинение материального ущерба – в пределах, определенных

действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Беларусь;

несоблюдение требований правил, норм, инструкций, решений вышестоящих органов по охране труда и по кругу своих должностных обязанностей;

невыполнение требований Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 года № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»;

нерациональное использование топливо – энергетических и материальных ресурсов в соответствии с требованиями Директивы Президента Республики Беларусь от 14 июня 2007 г. № 3;

сохранность вверенных ему материальных ценностей, технических средств охраны и правильность ведения служебной документации;

нарушение правил пожарной безопасности.

Начальник

службы безопасности А.С. Басалыга

Лист согласования прилагается

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к должностной инструкции старшего диспетчера дистанции охраны объектов службы безопасности от \_\_\_ \_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель директора  по персоналу, идеологической и социальной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Н.Воробьев  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 | Заместитель директора  по экономике  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Розум  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 |
| Начальник отдела  охраны труда  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.А.Жуков  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 | Начальник отдела труда и  заработной платы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С.Репьева \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 |
|  |  |
| Начальник отдела  пожарной профилактики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Новицкий  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 | Начальник юридического сектора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Ткачук  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 |

С должностной инструкцией ознакомлен: