Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чайкинская школа»
Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Чайкинская школа)
ИНН 9109008653,
ул.Заводская, дом 13, с.Чайкино, Симферопольский район, Республика Крым, РФ, 297521,
тел.: (3652) 33-22-73, e-mail: school_simferopolsiy-rayon35@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

31.08.2026 № 249-о

с. Чайкино

О создании ситуационного центра по обеспечению комплексной безопасности и оперативного управления образовательным процессом в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера в МБОУ «Чайкинская школа»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12 1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указом Главы Республики Крым от 26.06. 2026 № 210-У «О техногенной чрезвычайной ситуации, сложившейся на приграничных с Украиной территориях», с целью оперативного реагирования и координации деятельности школы в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера, а также обеспечения непрерывного образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать ситуационный центр по обеспечению комплексной безопасности и оперативного управления образовательным процессом в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера в МБОУ «Чайкинская школа».
2. Утвердить:
2.1. Положение о ситуационном центре по обеспечению комплексной безопасности и оперативного управления образовательным процессом в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера в МБОУ «Чайкинская школа» (приложение № 1).
2.2. Состав ситуационного центра по обеспечению комплексной безопасности и оперативного управления образовательным процессом в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера в МБОУ «Чайкинская школа» (далее – Ситуационный центр) (приложение № 2).
2.3. Форму журнала учёта чрезвычайных ситуаций и принятых мер реагирования в МБОУ «Чайкинская школа» (Приложение 3).
3. Определить местом постоянного размещения Ситуационного центра помещение кабинет директора на первом этаже здания МБОУ «Чайкинская школа».
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Вороновой Г.А.
4.1. До 01.09.2026 изучить с сотрудниками, входящими в состав Ситуационного центра их функциональные обязанности.
4.2. Ежедневно (до отмены чрезвычайной ситуации регионального характера) осуществлять сбор, анализ и обобщение информации о текущей обстановке в МБОУ «Чайкинская школа»
5. Заместителю директора по УВР Вороновой Г.А. обеспечить информирование всех педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке функционирования Ситуационного центра и алгоритмах действий в особых режимах работы МБОУ «Чайкинская школа» до 05.09.2026
6. Заместителю директора по АХЧ Мостовой Н.С:
6.1. Обеспечить помещение Ситуационного центра следующим оборудованием:
- персональным компьютером с доступом к сети «Интернет»;

- каналом передачи тревожных сообщений в Ситуационный центр администрации Симферопольского района, органы внутренних дел (вневедомственной охраны) или в ситуационные центры «Службы 112» до 05.09.2026

6.2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте и информационном стенде в вестибюле школы до 05.09.2026

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор О.А. Дамадаева

С приказом от 31.08.2026 № 249-о ознакомлены:

Фамилия, инициалы работника	Подпись	Дата
Воронова Г.А.		31.08.2026
Мостовая Н.С.		31.08.26
Семенова Т.Б.		31.08.2026
Беспалова Н.С.		01.09.2026
Динищук Н.Ф.		1.09.2026

Приложение № 1
к приказу по школе
от 31.08.2026 № 249-о

Положение
о ситуационном центре по обеспечению комплексной безопасности и оперативного управления образовательным процессом в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера в МБОУ «Чайкинская школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о ситуационном центре по обеспечению комплексной безопасности и оперативного управления образовательным процессом в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера в МБОУ «Чайкинская школа» (далее - Положение) регулирует цели, задачи, функции, полномочия, структуру, порядок организации работы и ответственность должностных лиц ситуационного центра по обеспечению комплексной безопасности и оперативного управления образовательным процессом в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера в МБОУ «Чайкинская школа» (далее – Ситуационный центр)

1.2. Ситуационный центр является временным органом управления МБОУ «Чайкинская школа» (далее – Школа) для координации действий администрации и персонала по обеспечению комплексной безопасности, своевременного реагирования на нештатные ситуации и оперативного управления образовательным процессом в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера .

1.3. Ситуационный центр в своей деятельности руководствуется:

-Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации»;

-Уставом Школы;

- настоящим Положением.

1.4 Ситуационный центр размещается на первом этаже здания Школы в помещении директора школы, что обеспечивает оперативный доступ к входящим потокам посетителей, постоянный контроль за обстановкой и возможность экстренного реагирования .

2. Цели и задачи деятельности Ситуационного центра

2.1. Основная цель деятельности Ситуационного центра – обеспечение непрерывности и безопасности образовательного процесса, охрана жизни и здоровья обучающихся и работников, координация действий всех участников образовательных отношений в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера в Школе.

2.2. Задачами Ситуационного центра являются:

2.2.1. Сбор, анализ и обобщение информации:

-о состоянии антитеррористической защищенности, пожарной и общественной безопасности в Школе;

-о наличии ресурсов (электроэнергия, вода, тепло) и возможности организации образовательного процесса;

-о посещаемости, зачислении и выбытии обучающихся в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера.

2.2.2. Мониторинг и контроль за функционированием систем видеонаблюдения и канала передачи тревожных сообщений («тревожной кнопки»).

2.2.3. Организация оперативного взаимодействия: с экстренными службами (МЧС, МВД, «Служба 112»); с департаментом образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

2.2.4. Координация действий персонала и обучающихся при проведении тренировок по

эвакуации, ликвидации последствий нештатных ситуаций и в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера.

2.2.5. Организация консультационной и методической помощи педагогическим работникам и родителям (законным представителям) по вопросам безопасности и организации обучения в нестандартных условиях.

2.2.6. Подготовка проектов управленческих решений для руководителя Школы по вопросам безопасности и оперативного управления.

3. Функции Ситуационного центра

Для решения поставленных задач Ситуационный центр выполняет следующие функции:

3.1. Информационно-аналитическая: ежедневный сбор и анализ информации о ситуации в Школе; фиксация нарушений требований безопасности; подготовка сводок и докладов для руководителя Школы и вышестоящих органов.

3.2. Управленческая: подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам безопасности; оперативное оповещение ответственных лиц о происшествиях и угрозах; контроль за исполнением принятых решений, ведение журнала учёта чрезвычайных ситуаций и принятых мер реагирования.

3.3. Контрольная: мониторинг исполнения приказов и распоряжений по вопросам безопасности; проверка работоспособности инженерно-технических средств; контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов.

3.4. Коммуникационная: обеспечение устойчивой связи с внешними структурами и родительской общественностью; информирование участников образовательных отношений о порядке действий в особых режимах работы Школы.

3.5. Психологическая поддержка: консультационная и методическая помощь педагогическим работникам и родителям (законным представителям) по вопросам обучения и психологической поддержки в условиях чрезвычайной ситуации, мониторинг психоэмоционального состояния, разрешение конфликтных ситуаций.

4. Организация деятельности и руководство Ситуационного центра

4.1. Состав Ситуационного центра формируется из числа административных работников: директора, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе и по АХЧ, педагога-психолога, медицинской сестры и утверждается приказом директора Школы.

4.2. Руководителем Ситуационного центра является директор Школы.

4.3. Руководитель Ситуационного центра (директор): осуществляет общее руководство деятельностью Ситуационного центра; принимает решения о введении особых режимов функционирования Школы на основании акта о состоянии ресурсоснабжения и температурного режима; определяет порядок взаимодействия Ситуационного центра с экстренными службами (МЧС, МВД, Росгвардия) и департаментом образования администрации Симферопольского района Республики Крым; несёт персональную ответственность за функционирование Ситуационного центра и безопасность участников образовательного процесса.

4.4. Заместителем руководителя Ситуационного центра (исполнительным координатором) назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Заместитель руководителя Ситуационного центра (исполнительный координатор): организует повседневную деятельность Ситуационного центра в соответствии с настоящим Положением; осуществляет сбор, анализ и обобщение информации о текущей обстановке; обеспечивает ежедневное (еженедельное) представление докладов о текущей обстановке руководителю Ситуационного центра (директору) и в вышестоящие органы (по запросу); организует работу с родителями (законными представителями) по информированию о режиме работы Школы в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера, в отсутствие руководителя Ситуационного центра (директора) выполняет его функции и несёт ответственность за работу Ситуационного центра.

4.6. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет сбор и анализ информации о контингенте обучающихся, обеспечивает мониторинг посещаемости, зачисления обучающихся, взаимодействует с классными руководителями.

4.7. Заместитель директора по АХЧ осуществляет проверку наличия ресурсов (электроэнергии, воды, тепла), обеспечивает работу генераторов, связь и оборудование Ситуационного центра.

4.8. Педагог-психолог осуществляет консультационную и методическую помощь педагогическим работникам и родителям (законным представителям) по вопросам обучения и психологической поддержки в условиях чрезвычайной ситуации, проводит мониторинг психоэмоционального

состояния обучающихся и педагогических работников, содействует разрешению конфликтных ситуаций.
4.9. Медицинская сестра осуществляет оценку состояния здоровья обучающихся, организует и оказывает первую помощь, взаимодействует с медучреждениями.
4.10. Переход на режим работы по одному из вариантов в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера Режима занятий Школы на 2026-2027 учебный год осуществляется по алгоритму:
- проверка наличия ресурсов (электричество, вода, тепло)– заместитель директора по АХЧ;
-оформление акта о состоянии ресурсоснабжения – комиссия в составе заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, медицинской сестры;
- принятие решения о введении одного из вариантов режима работы в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера Режима занятий Школы на 2026-2027 учебный год – директор Школы;
- издание приказа о введении одного из вариантов режима работы в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера Режима занятий Школы на 2026-2027 учебный год с указанием срока – директор Школы;
- уведомление учредителя о введении одного из вариантов режима работы в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера Режима занятий Школы на 2026-2027 учебный год – директор Школы;
- уведомление родителей (законных представителей)– классные руководители.

5. Права и ответственность сотрудников Ситуационного центра

5.1. Сотрудники, включённые в состав Ситуационного центра, имеют право:
- запрашивать и получать в установленном порядке от всех работников Школы информацию, необходимую для выполнения возложенных задач;
- принимать участие в совещаниях по вопросам, входящим в их компетенцию;
- осуществлять контроль за соблюдением требований безопасности на территории Школы;
-вносить предложения руководителю Ситуационного центра по совершенствованию системы безопасности и повышению эффективности управления.
5.2. Сотрудники Ситуационного центра несут персональную ответственность за:
- своевременность и точность предоставляемой информации;
-сохранность персональных данных и конфиденциальной информации;
-оперативность принимаемых мер в рамках своей компетенции;
-неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

6. Документирование и отчётность

6.1. В Ситуационном центре ведётся следующая документация: акты о состоянии ресурсоснабжения; журнал учёта чрезвычайных ситуаций и принятых мер реагирования: доклады о текущей обстановке (по запросу).
6.2. Отчёт о деятельности Ситуационного центра включается в ежегодный отчёт о самообследовании Школы.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Школы.
7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.
7.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя Ситуационного центра – директора Школы.

Приложение 2
к приказу по школе
от31.08.2026№ 249-о

Состав
ситуационного центра по обеспечению комплексной безопасности и оперативного управления образовательным процессом в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера в МБОУ «Чайкинская школа»

№п/п	ФИО	Должность	Функциональные обязанности в ситуационном центре	Контактный телефон
1	Дамадаева Оксана Александровна	директор	Руководитель Ситуационного центра: осуществляет общее руководство деятельностью Ситуационного центра; принимает решения о введении особых режимов функционирования Школы на основании акта о состоянии ресурсоснабжения и температурного режима; определяет порядок взаимодействия Ситуационного центра с экстренными службами (МЧС, МВД, Росгвардия) и департаментом образования администрации Симферопольского района Республики Крым; несёт персональную ответственность за функционирование Ситуационного центра и безопасность участников образовательного процесса	+79787643918
2	Воронова Галина Александровна	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Заместитель руководителя Ситуационного центра (исполнительный координатор): организует повседневную деятельность Ситуационного центра; осуществляет сбор, анализ и обобщение информации о текущей обстановке; обеспечивает ежедневное (еженедельное) представление докладов о текущей обстановке руководителю Ситуационного центра (директору) и в вышестоящие органы (по запросу); в отсутствие руководителя Ситуационного центра (директора) выполняет его функции и несёт ответственность за работу Ситуационного центра. Организует работу с родителями (законными представителями) по информированию о режиме работы Школы в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера	+79786495258
3	Беспалова Наталья Степановна	заместитель директора по воспитательной работе	Осуществляет сбор и анализ информации о контингенте обучающихся, обеспечивает мониторинг посещаемости, зачисления обучающихся, взаимодействует с классными	+79787152004

			руководителями	
4.	Мостовая Наталья Семеновна	заместитель директора по АХЧ	Осуществляет проверку наличия ресурсов (электроэнергии, воды, тепла), обеспечивает работу генераторов, связь и оборудование Ситуационного центра	**+79787151722**
5	.Семенова Татьяна Борисовна	педагог-психолог	Осуществляет консультационную и методическую помощь педагогическим работникам и родителям (законным представителям) по вопросам обучения и психологической поддержки в условиях чрезвычайной ситуации, проводит мониторинг психоэмоционального состояния обучающихся и педагогических работников, содействует разрешению конфликтных ситуаций.	+79788337678
6	Динищук Наталья Федоровна	медицинская сестра	Осуществляет оценку состояния здоровья обучающихся, организует и оказывает первую помощь, взаимодействует с медучреждениями	+79787119234

Приложение 3
к приказу по школе
от 31.08.2026 №249-о

Форма журнала
учёта чрезвычайных ситуаций и принятых мер реагирования
в МБОУ «Чайкинская школа»

№ п/п	Дата и время чрезвычайной ситуации	Вид чрезвычайной ситуации	Краткое описание чрезвычайной ситуации и её последствий	Приня-тые меры реагиро-вания	ФИО, должность ответствен ного за выполне-ние мер реагирован ия	Отметка о выполне-нии, подпись ответствен ного