

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ,
КАВАЛЕРА ОРДЕНА "КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ" ДАВИДЕНКО ВАСИЛИЯ
ПРОКОФЬЕВИЧА" СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.П.ДАВИДЕНКО»)**

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор
Н.В. Мельник**

**приказ по школе
от 25.08. 2026 № 317-о**

**Положение
о ситуационном центре по обеспечению комплексной безопасности и оперативного
управления образовательным процессом в условиях чрезвычайной ситуации регионального
характера в МБОУ «Донская школа имени В.П.Давиденко»**

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 «Донская школа имени В.П.Давиденко» (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 «Донская школа имени В.П.Давиденко» (далее – Ситуационный центр)

1.2. Ситуационный центр является временным органом управления МБОУ «Донская школа имени В.П.Давиденко» (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 приёмной, 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 – создание единого центра управления для оперативного реагирования на вызовы и угрозы, обеспечения непрерывности и безопасности

образовательного процесса, координации 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 по одному из вариантов Режимы занятий Школы на 2026-2027 учебный год ;

-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. Режим 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. Режим занятий Школы на 2026-2027 учебный год – директор Школы;
- издание приказа о введении одного из вариантов режима работы в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера. Режим 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. Режим 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), отчёт о деятельности Ситуационного центра .

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.