

П Р И К А З

28.08.2026

№ 342

О создании ситуационного центра реагирования в школе

В соответствии с Указом Главы Республики Крым от 26 июня 2026 года № 210-У «О техногенной чрезвычайной ситуации, сложившейся на приграничных с Украиной территориях», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях оперативного реагирования и координации деятельности школы в условиях чрезвычайной ситуации (далее – ЧС), а также обеспечения непрерывного образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в школе ситуационный центр (далее – Ситуационный центр) как временный орган управления для координации действий в условиях чрезвычайной ситуации.

2. Утвердить:

2.1. Положение о ситуационном центре школы (приложение 1 к приказу);

2.2. Форму журнала учёта чрезвычайных ситуаций и принятых мер реагирования (приложение 2 к приказу).

3. Определить основными задачами Ситуационного центра:

3.1. Мониторинг обстановки: непрерывный сбор и анализ данных о текущей ситуации в школе и на прилегающей территории, сбор, анализ и обобщение информации об обучающихся, педагогических работниках и их семьях, оказавшихся в зоне ЧС или пострадавших от нее.

3.2. Координация действий: организация взаимодействия между администрацией, педагогами, техническим персоналом, обучающимися, экстренными службами (МЧС, полиция, скорая помощь) и родителями.

3.3. Оперативное принятие решений: корректировка учебного процесса (переход на дистанционное обучение, изменение расписания), перераспределение ресурсов (учебники, питание, подвоз учащихся).

3.4. Информирование: своевременное оповещение родителей и обучающихся о ЧС, принятых мерах и изменениях в учебном процессе через сайт школы, мессенджеры и SMS-рассылки.

3.5. Поддержка обучающихся из приграничных территорий: мониторинг зачисления, адаптация, обеспечение равных условий обучения.

3.6. Психологическая поддержка: консультационная и методическая помощь педагогическим работникам и родителям (законным представителям) по вопросам обучения и психологической поддержки в условиях ЧС.

4. Назначить ответственными:

4.1. Руководителем Ситуационного центра – Городничую Э.И., директора школы.

4.2. За техническое обеспечение – Гилевича С.А., учителя информатики, обеспечив бесперебойную работу каналов связи и технических средств.

4.3. За обеспечение безопасности и пропускного режима, организацию питания и питьевого режима- Быковскую Я.Ю., заместителя директора по УВР;

4.4. За обеспечение работы генератора, материально-техническое обеспечение – Яковейчук Е.А., заместителя директора по АХЧ;

4.5. За опорный учебный центр – Пигареву О.В., заместителя директора по УВР;

4.6. За психологическую поддержку, эмоциональное состояние участников учебно-воспитательного процесса и консультационный прием – Никифорову Н.П. педагога-психолога;

4.7. За оценку состояния нуждающихся и требующих медицинской помощи- Рустимова Л.И.

5. Определить местом размещения Ситуационного центра – учительская.

6. Руководителю Ситуационного центра:

6.1. Организовать работу центра в режиме «чрезвычайная ситуация», обеспечив сбор и ежедневное представление докладов о текущей обстановке.

6.2. Наладить взаимодействие с ответственными лицами муниципального уровня для оперативного решения вопросов.

7. Ответственному за техническое обеспечение:

7.1. Обеспечить рабочие места в Ситуационном центре компьютерами с доступом к сети «Интернет» и необходимым программным обеспечением.

7.2. Организовать каналы связи (телефония, электронная почта, мессенджеры) для оперативной коммуникации.

8. Всем членам педагогического коллектива оперативно предоставлять информацию в Ситуационный центр по запросу его членов.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.И. Городничая

С приказом ознакомлены:

Пигарева О.В.

Быковская Я.Ю.

Гилевич С.А.

Яковейчук Е.А.

Никифорова Н.П.

Рустимова Л.И.

**Положение
о ситуационном центре реагирования
МОУ «Победненская школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и порядок деятельности Ситуационного центра школы, созданного в условиях чрезвычайной ситуации регионального характера.

1.2. Ситуационный центр является временным коллегиальным органом управления, обеспечивающим координацию действий школы по защите обучающихся и сотрудников.

1.3. Деятельность Ситуационного центра осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.11.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- иными нормативными правовыми актами в сфере образования и защиты населения от ЧС.

2. Основные задачи

2.1. Мониторинг обстановки: непрерывный сбор и анализ данных о текущей ситуации в школе и на прилегающей территории, сбор, анализ и обобщение информации об обучающихся, педагогических работниках и их семьях, оказавшихся в зоне ЧС или пострадавших от нее.

2.2. Координация действий: организация взаимодействия между администрацией, педагогами, техническим персоналом, обучающимися, экстренными службами (МЧС, полиция, скорая помощь) и родителями.

2.3. Оперативное принятие решений: корректировка учебного процесса (переход на дистанционное обучение, изменение расписания), перераспределение ресурсов (учебники, питание, подвоз учащихся).

2.4. Информирование: своевременное оповещение родителей и обучающихся о ЧС, принятых мерах и изменениях в учебном процессе через сайт школы, мессенджеры и SMS-рассылки.

2.5. Поддержка обучающихся из приграничных территорий: мониторинг зачисления, адаптация, обеспечение равных условий обучения.

2.6. Психологическая поддержка: консультационно-методическая помощь педагогическим работникам и родителям (законным представителям) по вопросам обучения и психологической поддержки в условиях ЧС.

3. Функции

3.1. Сбор и обобщение статистической информации.

3.2. Оповещение участников образовательных отношений об угрозах и изменениях в распорядке работы школы.

3.3. Организация просмотра (при наличии) записей с камер видеонаблюдения для мониторинга обстановки.

3.4. Подготовка ежедневных отчетов для директора школы и муниципальных органов управления (по запросу).

3.5. Разработка и актуализация алгоритмов действий персонала и обучающихся при различных видах ЧС.

3.6. Организация экстренной связи с экстренными службами (МЧС, полиция, скорая помощь) и координация их действий на территории школы.

3.7. Ведение журнала учёта чрезвычайных ситуаций и принятых мер реагирования.

3.8. Обеспечение сохранности и актуализации документации по безопасности (планы эвакуации, инструкции, схемы оповещения).

3.9. Организация психологической поддержки обучающихся и сотрудников в условиях ЧС и после её завершения.

4. Организация работы

4.1. Работа Ситуационного центра организуется в режиме, установленном для школы в рамках режима «чрезвычайная ситуация».

4.2. Заседания центра проводятся ежедневно (по мере необходимости).

4.3. Ситуационный центр прекращает свою работу после отмены режима «чрезвычайная ситуация» на основании приказа директора школы.

4.7. Взаимодействие с внешними организациями осуществляется через уполномоченного представителя центра, назначаемого председателем.

4.8. Все решения Ситуационного центра фиксируются в протоколе и доводятся до исполнителей в письменной или электронной форме.

4.9. Материально-техническое обеспечение работы центра (помещения, средства связи, оргтехника, доступ к системам видеонаблюдения и т.д.) возлагается на администрацию школы.

Приложение 2
утверждено приказом директора
МОУ «Победненская школа»
от 28.08.2026 №342

Журнал учёта чрезвычайных ситуаций и принятых мер реагирования
МОУ «Победненская школа»

Период ведения журнала: с _____ по _____
Ответственный за ведение журнала: _____ (Ф. И. О.,
должность)

Форма журнала (таблица)

№ п/п	Дата и время возникновения ЧС	Вид чрезвычайной ситуации	Краткое описание ситуации и её последствий	Принятые меры реагирования	Ответственные за выполнение мер (Ф. И. О., должность)	Отметка о выполнении (подпись ответственного)

