ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: 21.simds.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Куриленко Татьяна Алексеевна
Действителен с: с 02.06.2026, 11:46
Действителен до: до 26.08.2027, 11:46
Ключ подписи: 00B775E1C50889989A507A0C819941875E

| | Код |
|---|---|
| Форма по ОКУД | |
| **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 21 "Светлячок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (МБДОУ № 21 "Светлячок")** По ОКПО | **00795005** |

наименование организации

| Номер документа | Дата составления |
|---|---|
| **460** | **08.09.2026** |

# ПРИКАЗ

***О создании Ситуационного центра реагирования в МБДОУ***

В целях реализации норм Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с Указом Главы Республики Крым от 26июня 2026года №210-У«О техногенной чрезвычайной ситуации, сложившейся на приграничных с Украиной территориях» ,, протоколом оперативного штаба Республики Крым от 28 августа 2026 года №136, приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 27.08.2026 №1496 "О создании Ситуационного центра Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым", приказом МКУ Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым №457 от 07.09.2026 "О создании Ситуационного центра Департамента образования администрации города Симферополь", с целью сбора оперативных данных по функционированию МБДОУ №21 "Светлячок" г. Симферополя, оперативного решения проблемных вопросов, поступающих от родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников и других категорий граждан по вопросам функционирования МБДОУ 21 "Светлячок" г. Симферополя, а также обеспечения непрерывного образовательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.** Создать в МБДОУ №21 "Светлячок" г. Симферополя Ситуационный, как временный орган управления для координации действий в условиях чрезвычайной ситуации.

**2.** Утвердить состав Ситуационного центра:

Куриленко Т.А. – заведующий, **руководитель ситуационного центра**;

Ямашкина З.А. - заместитель заведующего по ХР - **ответственная за техническое, материально-техническое обеспечение;**

Шутова О.А. – заместитель заведующего по ВМР – **ответственная за обеспечение безопасности и пропускного режима;**

Османова Л. Р. – старший воспитатель – **ответственная за корректировку воспитательно-образовательного процесса;**

Соломонюк Т.Л. – медицинская сестра диетическая **– ответственная организацию питания и питьевого режима;**

Кунда Д.М. – медицинская сестра **– ответственная за оценку состояния нуждающихся и требущих медицинской помощи;**

Баталова Э.С. – педагог-психолог **– ответственная за психологическую поддержку, эмоциональное состояние и консультационный приём**;

Нетёсова О.А. – специалист по кадровому делопроизводству – **ответственная за приём сообщений граждан, поступающих на "горячую линию" Ситуационного центра**.

**3.** Утвердить:

3.1. Положение о Ситуационном центре МБДОУ (приложение1к приказу);

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

**4.** Определить основными задачами Ситуационного центра:

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

**Координация действий:** организация взаимодействия между администрацией, педагогами, иным персоналом, воспитанниками, экстренными службами (МЧС, полиция, скорая помощь) и родителями.

**Оперативное принятие решений:** корректировка воспитательно-образовательного процесса (переход на сокращённый, кратковременный режим функционирования ДОУ, изменение расписания), перераспределение ресурсов.

**Информирование:** своевременное оповещение родителей и сотрудников о ЧС, принятых мерах и изменениях в воспитательно-образовательном процессе через сайт ДОУ, мессенджеры и SMS-рассылки.

**Поддержка воспитанников из приграничных территорий:** мониторинг зачисления, адаптация, обеспечение равных условий воспитания и обучения.

**Психологическая поддержка:** консультационнонная и методическая помощь педагогическим работникам и родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения, психологическая поддержка в условиях ЧС.

**5.** Определить местом размещения Ситуационного центра– **методический кабинет**.

**6.** Утвердить номер телефона "горячей линии" Ситуационного центра:

**+7(3652) - 51-36-90.**

**7.** Ситуационному центру обеспечить:

- координацию работы по решению вопросов, поступивших на "горячую линию" Ситуационного центра;
- рассмотрение в пределах компетенции вопросов, поступивших на "горячую линию" Ситуационного центра, с привлечением заинтересованных служб, ведомств, должностных лиц, информирование заявителей по их решению;
- номер телефона "горячей линии" Ситуационного центра разместить на сайте МБДОУ №21 "Светлячок" г. Симферополя

**8**. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

**Руководитель организации** Заведующий _____ Т.А.Куриленко

должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Шутова О.А.
Ямашкина З.А.
Османова Л.Р.
Соломонюк Т.Л.
Кунда Д.М.
Баталова Э.С.
Нетёсова О.А.

Приложение 1
К приказу №_460 от_08.09.2026_

**Положение**
**О Ситуационном центре реагирования МБДОУ**
**№21 "Светлячок" г. Симферополя**

**1. Общие положения**

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

Ситуационный центр является временным коллегиальным органом управления, обеспечивающим координацию действий детского сада по защите воспитанников и сотрудников.

Деятельность Ситуационного центра осуществляется в соответствии с:

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

– Федеральным законом от11.11.1994 №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**

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

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

Оперативное принятие решений: корректировка воспитательно-образовательного процесса (переход на сокращённый, кратковременный режим функционирования ДОУ, изменение расписания), перераспределение ресурсов.

Информирование: своевременное оповещение родителей о ЧС, принятых мерах и изменениях в воспитательно-образовательном процессе через сайт ДОУ, мессенджеры и SMS-рассылки.

Поддержка воспитанников из приграничных территорий: мониторинг зачисления, адаптация, обеспечение равных условий воспитания и обучения.

Психологическая поддержка: консультационнонная и методическая помощь педагогическим работникам и родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения, психологическая поддержка в условиях ЧС.

**3. Функции**

Сбор и обобщение статистической информации.

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

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

Подготовка ежедневных отчётов для заведующего ДОУ и муниципальных органов управления (по запросу).

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

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

Ведение журнала учёта чрезвычайных ситуаций и принятых мер реагирования.

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

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

## 4. Организация работы

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

Заседания центра проводятся по мере необходимости.

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

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

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

Материально-техническое обеспечение работы центра (помещения, средства связи, оргтехника, доступ к системам видеонаблюдения и т.д.) возлагается на заместителя заведующего по ХР.

Приложение 2
К приказу №_460 от_08.09.2026

Журнал учёта чрезвычайных ситуаций и принятых мер реагирования МБДОУ №21 "Светлячок" г. Симферополя

**Начат: _____**
**Окончен:_____**

Форма журнала (таблица)

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