

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Льговская общеобразовательная школа"
Кировского района Республики Крым**

ПРИКАЗ

07.09.2026 г.

№261

**О создании Ситуационного центра
по обеспечению комплексной безопасности
и оперативного управления в
МБОУ «Льговская ОШ»**

В целях повышения уровня антитеррористической защищенности, обеспечения комплексной безопасности, создания условий для оперативного реагирования на нештатные ситуации, координации действий персонала при возникновении угроз жизни и здоровью обучающихся и работников, а также в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006, а также в целях реализации сценариев режимов работы школы в условиях чрезвычайной ситуации, утвержденных приказом от 25.08.2026 № 120.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать с 01 сентября 2026 года на базе МБОУ "Льговская ОШ" Ситуационный центр (далее – СЦ) как постоянно действующий орган управления для координации действий по обеспечению комплексной безопасности и оперативного управления образовательным процессом в условиях штатного и особого режимов работы.

2. Утвердить Положение о Ситуационном центре МБОУ "Льговская ОШ" (Приложение № 1).

3. Назначить руководителем Ситуационного центра исполняющего обязанности директора школы Буджека Ибраима Меметовича.

4. Возложить на руководителя СЦ (директора школы) следующие функции:

- общее руководство деятельностью СЦ;
- принятие решений о введении особых режимов работы школы, координацию взаимодействия СЦ с экстренными службами (МЧС, МВД, Росгвардия), органами местного самоуправления и учредителем;
- утверждение планов работы СЦ и отчетов о его деятельности.

5. Назначить заместителем руководителя Ситуационного центра (исполнительным координатором) заместителя директора по учебно - воспитательной работе Бинерт Людмилу Михайловну.

6. Определить, что в отсутствие руководителя СЦ (директора) его функции выполняет заместитель руководителя СЦ.

7. Возложить на заместителя руководителя СЦ (исполнительного координатора) следующие функции:

- организацию повседневной работы СЦ в соответствии с настоящим Приказом и Положением; сбор, анализ и обобщение информации о состоянии антитеррористической защищенности, пожарной и общественной безопасности в школе;
 - мониторинг посещаемости, зачисления и выбытия обучающихся;
 - организацию оперативного взаимодействия с экстренными службами и муниципальными органами управления образованием ;
 - подготовку ежедневных (еженедельных) докладов руководителю СЦ о текущей обстановке.
8. Определить местом постоянного размещения Ситуационного центра – помещение приемной директора школы на втором этаже здания школы.

9. Заведующему хозяйством школы в срок до 08 сентября 2026 года обеспечить оснащение помещения приемной следующим оборудованием:

- персональным компьютером с доступом к сети «Интернет»;
- телефонной связью (стационарный телефон);
- каналом передачи тревожных сообщений в органы внутренних дел (вневедомственной охраны) или в ситуационные центры «Службы 112»;
- необходимой организационной техникой для ведения документации.

10. Утвердить состав оперативной группы (дежурной смены) Ситуационного центра для работы в условиях чрезвычайной ситуации (Приложение № 2 к Положению).

11. Руководителю СЦ (директору школы) обеспечить информирование всех педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке функционирования Ситуационного центра и алгоритмах действий в особых режимах работы школы.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора

С приказом ознакомлены:

И. М. Буджек

Л. М. Бинерт

А. И. Рыбина

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ситуационном центре МБОУ "Льговская ОШ"

1. Общие положения

1.1. Ситуационный центр (далее – СЦ) является постоянно действующим органом управления МБОУ "Льговская ОШ" (далее – Школа) для координации действий администрации и персонала по обеспечению комплексной безопасности, своевременного реагирования на нештатные ситуации и оперативного управления образовательным процессом.

1.2. СЦ 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 РФ от 02.08.2019 № 1006
- Уставом Школы и настоящим Положением

2. Цели и задачи деятельности СЦ

2.1. Основная цель – создание единого центра управления для оперативного реагирования на вызовы и угрозы, обеспечения непрерывности и безопасности образовательного процесса.

2.2. Задачи СЦ:

- Сбор и анализ информации о безопасности в Школе
- Мониторинг ресурсов и возможности организации образовательного процесса
- Контроль посещаемости обучающихся
- Организация взаимодействия с экстренными службами
- Координация действий при нештатных ситуациях
- Консультационная помощь педагогам и родителям

3. Функции СЦ

3.1. Информационно-аналитическая деятельность:

- Ежедневный сбор информации
- Фиксация нарушений безопасности
- Подготовка сводок и докладов

3.2. Управленческая деятельность:

- Подготовка проектов приказов
- Оперативное оповещение
- Контроль исполнения решений

3.3. Контрольная деятельность:

- Мониторинг исполнения приказов
- Проверка работоспособности технических средств

- Контроль режимов безопасности

4. Организация деятельности и руководство СЦ

4.1. Руководителем СЦ является директор Школы.

4.2. Режим работы:

- В штатном режиме – ежедневно в рабочее время
- В особом режиме – круглосуточное дежурство

5. Права и ответственность

5.1. Сотрудники СЦ имеют право:

- Запрашивать необходимую информацию
- Участвовать в совещаниях
- Контролировать соблюдение требований безопасности
- Вносить предложения по улучшению работы

6. Документирование и отчётность

6.1. СЦ ведёт:

- Журнал регистрации происшествий
- Журнал учёта обращений
- Планы работы
- Отчёты о деятельности

Приложение №2 к Положению

СОСТАВ ОПЕРАТИВНОЙ ГРУППЫ СИТУАЦИОННОГО ЦЕНТРА

№	Ф.И.О.	Должность	Роль в группе	Телефон
1	Буджек И.М.	И.о.директора школы	Руководитель СЦ	+79788625760
2	Бинерт Л.М.	Зам. директора по УВР	Зам. руководителя СЦ	+7 978 8321002
3	Идрисова М.А.	Педагог-психолог	Психологическая поддержка	+7 9785492262
4	Устинова З.Р.	Учитель истории	Информационно-аналитическая работа	+7 978 5824316
5	Абибулаева Д.Э.	Медсестра	Мониторинг посещаемости; Медицинское обеспечение	+7 978 7934345
6	Исмаилова Э.А.	Учитель начальных классов	Работа с начальной школой	+7 978 0310194
8	Рыбина А.И.	Завхоз	Техническое обеспечение	+7978 7894348