Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ильинская средняя школа имени Маслова Ивана Васильевича»
Сакского района Республики Крым
(МБОУ «Ильинская средняя школа имени Маслова И.В.»)

П Р И К А З

28.08.2026 г №138

О создании Ситуационного центра по обеспечению комплексной безопасности и оперативного управления в МБОУ «Ильинская средняя школа имени Маслова И.В.»

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 «Ильинская средняя школа имени Маслова И.В.» 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 «Ильинская средняя школа имени Маслова И.В.» (Приложение № 1).
3.Назначить руководителем Ситуационного центра директора школы Некрытого Андрея Анатольевича.
4.Возложить на руководителя СЦ (директора школы) следующие функции:
общее руководство деятельностью СЦ;
принятие решений о введении особых режимов работы школы (сценарии 2-А и 2-Б) на основании акта о состоянии ресурсоснабжения и температурного режима ;
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 Кулик Александру Александровну.
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 первом этаже здания школы.
9.Завхозу школы в срок до 01 сентября 2026 года обеспечить оснащение помещения приемной помещение 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.

Директор _____ А.А. Некрытый

С приказом ознакомлены:

_____ Е.И. Кабанова «___» _____2026 г.
_____ Л. В.Черёмушкина «___» _____2026 г.
_____ Т.Н. Шишкина «___» _____2026 г.
_____ Л.Н. Чавкина «___» _____2026 г.
_____ Е.Ю. Кокорева «___» _____2026 г.
_____Е.А. Сирант «___» _____2026 г.
_____ А.А. Кулик «___» _____2026 г.
_____Л.А. Эмирова «___» _____2026 г.
_____ И.С. Леонова «___» _____2026 г.
_____ С.Н. Безклейная «___» _____2026 г.
_____ В.С. Черёмушкин «___» _____2026 г.

Приложение № 2

к приказу

№ 138_ от «28» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Ситуационном центре МБОУ «Ильинская средняя школа имени Маслова И.В.»

1. Общие положения

1.1. Ситуационный центр (далее – СЦ) является постоянно действующим органом управления МБОУ «Ильинская средняя школа имени Маслова И.В.» (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 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации»;

Приказом МБОУ «Ильинская средняя школа имени Маслова И.В.» от 25.08.2026 № 120 «Об утверждении сценариев режимов работы школы в 2026/2027 учебном году» ;

Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. СЦ 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 .

1.4. Настоящее Положение регулирует цели, задачи, функции, полномочия, структуру, порядок организации работы и ответственность должностных лиц СЦ.

2. Цели и задачи деятельности СЦ

2.1. Основная цель деятельности СЦ – 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 штатного и особого режимов работы Школы.

2.2. Задачами СЦ 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 утверждённых сценариев ;

о посещаемости, зачислении и выбытии обучающихся, особенно в условиях особых режимов (ЧС, карантин).

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

2.2.3. Организация оперативного взаимодействия:

с экстренными службами (МЧС, МВД, «Служба 112»);

с муниципальными органами управления образованием;

с вышестоящим ситуационным центром (при его наличии).

2.2.4. Координация действий персонала и обучающихся при проведении тренировок по эвакуации, ликвидации последствий нештатных ситуаций и в условиях чрезвычайной ситуации.
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 СЦ
Для решения поставленных задач СЦ 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.
3.3. Контрольная:
мониторинг исполнения приказов и распоряжений по вопросам безопасности;
проверка работоспособности инженерно-технических средств охраны;
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.
4. Организация деятельности и руководство СЦ
4.1. Руководителем Ситуационного центра является директор Школы.
4.2. Руководитель СЦ (директор):
осуществляет общее руководство деятельностью СЦ;
утверждает планы работы СЦ и отчёты о его деятельности;
принимает решения о введении особых режимов функционирования Школы (в том числе сценариев 2-А и 2-Б) на основании акта о состоянии ресурсоснабжения и температурного режима;
определяет порядок взаимодействия СЦ с экстренными службами (МЧС, МВД, Росгвардия) и органами управления образованием;
несёт персональную ответственность за функционирование СЦ и безопасность участников образовательного процесса.
4.3. Заместителем руководителя СЦ (исполнительным координатором) назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
4.4. Заместитель руководителя СЦ (исполнительный координатор):
организует повседневную деятельность СЦ в соответствии с настоящим Положением;
осуществляет сбор, анализ и обобщение информации о текущей обстановке;
обеспечивает мониторинг посещаемости, зачисления обучающихся и состояния инфраструктуры организует взаимодействие с ответственными лицами муниципального уровня и экстренными службами для оперативного решения вопросов;
обеспечивает ежедневное (еженедельное) представление докладов о текущей обстановке руководителю СЦ (директору) и в вышестоящие органы (по запросу);
в отсутствие руководителя СЦ (директора) выполняет его функции и несёт ответственность за

работу Центра.
4.5. Состав оперативной группы (дежурной смены) СЦ формируется из числа административных работников, педагогических работников и технического персонала и утверждается приказом директора Школы (Приложение № 2 к настоящему Положению).
4.6. Режим работы СЦ:
в штатном режиме – ежедневно в рабочее время;
в условиях особого режима (ЧС, угроза теракта, стихийное бедствие) – круглосуточное дежурство по графику, утверждаемому руководителем СЦ.
4.7. Порядок перехода на особый режим работы СЦ осуществляется в соответствии с утверждёнными сценариями режимов работы Школы :
1.Проверка наличия ресурсов (свет, вода, тепло) – завхоз, технический персонал.
2.Оформление акта о состоянии ресурсоснабжения – комиссия в составе директора, завхоза.
3.Принятие решения о введении режима – директор Школы.
4.Издание приказа о введении режима с указанием срока – директор Школы.
5.Уведомление родителей (законных представителей) – классные руководители.
6.Согласование с учредителем (при необходимости) – директор Школы.
5. Права и ответственность
5.1. Сотрудники, включённые в состав оперативной группы СЦ, имеют право:
запрашивать и получать в установленном порядке от всех структурных подразделений 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 СЦ по совершенствованию системы безопасности и повышению эффективности управления.
5.2. Сотрудники СЦ 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 действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Школы.
6. Документирование и отчётность
6.1. СЦ ведёт следующую документацию:
журнал регистрации происшествий и событий;
журнал учёта обращений граждан и организаций;
планы работы СЦ на месяц (квартал);
отчёты о деятельности СЦ (ежемесячные, по итогам четверти, полугодия, года);
акты о состоянии ресурсоснабжения ;
доклады о текущей обстановке (по запросу).
6.2. Документация СЦ хранится в соответствии с номенклатурой дел Школы и сроки хранения определяются действующим законодательством.
6.3. Отчёт о деятельности СЦ 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 Ситуаци-

онного центра – директора Школы.

Приложение № 1

к Положению

о Ситуационном центре

СОСТАВ ОПЕРАТИВНОЙ ГРУППЫ (ДЕЖУРНОЙ СМЕНЫ)

СИТУАЦИОННОГО ЦЕНТРА

для работы в условиях чрезвычайной ситуации

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Роль в мобильной группе	Контактный телефон
1	Некрытый Андрей Анатольевич	директор школы	Руководитель Ситуационного центра – общее руководство, принятие решений о введении особых режимов работы школы (сценарии 2-А, 2-Б), координация взаимодействия с экстренными службами и учредителем	+7 978 797 73 42
2	Кулик Александра Александровна	заместитель директора по УВР	Заместитель руководителя СЦ (исполнительный координатор) – организация повседневной работы СЦ, сбор и анализ информации, подготовка докладов руководителю, координация работы мобильной группы	+7 978 835 1944
3	Черёмушкин Владислав Сергеевич	педагог-психолог, учитель информатики, физики, труда, физической культуры	Психологическая поддержка – работа с обучающимися и родителями в условиях ЧС, мониторинг психоэмоционального состояния, разрешение конфликтных ситуаций	+7 978 775 31 92
4	Черёмушкина Людмила Викторовна	учитель истории, обществознания, музыки	Информационно-аналитическая работа – сбор и анализ информации о контингенте обучающихся, взаимодействие с классными руководителями, подготовка сводок	+7 978 775 31 94
5	Шишкина Татьяна Николаевна	учитель географии, биологии, химии	Мониторинг посещаемости – учёт обучающихся, контроль за движением контингента, работа с родителями	+7 978 283 29 08
6	Леонова Ирина Сергеевна	учитель начальных классов	Работа с родителями и обучающимися начальной школы – информирование, сбор заявлений, обратная связь с семьями	+7 978 766 26 23
7	Кокорева Елена Юрьевна	медицинская сестра	Медицинское обеспечение – оценка состояния здоровья обучающихся, организация первой помощи, взаимодействие с медучреждени-	+7978 898 48 24

			ями	
8	Свинцицкая Ирина Александровна	ответственный за техническое обеспечение (завхоз)	Техническое обеспечение – проверка наличия ресурсов (свет, вода, тепло), работа генератора, обеспечение связи и оборудования СЦ	+7978 833 75 17

Директор школы _____ А.А. Некрытый

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265790

Владелец Некрытый Андрей Анатольевич

Действителен С 24.12.2025 по 24.12.2026