

Инструкция
о порядке предоставления информации при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций в муниципальных образовательных организациях, в отношении которых Департамент образования Администрации города Екатеринбурга осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Общие положения

Инструкция о порядке предоставления информации при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций в муниципальных образовательных организациях, в отношении которых Департамент образования Администрации города Екатеринбурга осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – образовательные организации), разработана в соответствии с письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 09.08.2018 № 02-01-82/6705 «О порядке предоставления информации при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций».

Настоящая инструкция определяет:

- категории ситуаций, возникающих в образовательных организациях, требующих представление информации в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Департамент образования) для принятия оперативных решений;
- порядок и последовательность информирования Департамента образования руководителями образовательных организаций о возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций;
- перечень должностных лиц, ответственных за предоставление информации о возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций.

Цель предоставления информации – получение Департаментом образования достоверных сведений о возникновении на объектах (территории) образовательных организаций чрезвычайных и нештатных ситуаций для принятия своевременных управленческих решений.

2. Категории возникающих ситуаций

Чрезвычайные ситуации – ситуации, при которых возникает непосредственная угроза жизни и здоровью обучающихся, воспитанников и работников образовательной организации, целостности и сохранности имущества учреждения (пожар, наводнение, обморожение, эпидемия, травматизм на производстве и в быту, случаи суицида и другие аналогичные происшествия). Их возникновение требует принятия руководством образовательной организации особых мер.

Нештатные ситуации – ситуации, вышедшие за рамки нормального функционирования организации, не представляющие прямой угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников образовательной организации, целостности и сохранности ее имущества, однако, при негативном развитии дальнейших событий способные перерасти в чрезвычайные ситуации (локальное возгорание в одном из помещений, подтопление подвала паводковыми водами, нарушение температурного режима в отдельных помещениях, заболевание нескольких обучающихся или работников, и другие подобные ситуации).

3. Порядок информирования и обязанности должностных лиц

Любой работник образовательной организации, ставший свидетелем возникновения чрезвычайной или нештатной ситуации, немедленно сообщает о случившемся дежурному администратору и руководителю образовательной организации или лицу его замещающему (далее – руководитель образовательной организации).

Дежурный администратор, получивший информацию о возникновении чрезвычайной или нештатной ситуации, уточняет обстоятельства случившегося и немедленно сообщает об этом руководителю образовательной организации.

Руководитель образовательной организации в течение часа с момента поступления информации выясняет обстоятельства возникновения чрезвычайной или нештатной ситуации, анализирует сложившуюся обстановку, определяет перспективы развития ситуации, возможные последствия и незамедлительно сообщает о возникновении чрезвычайной или нештатной ситуации в управление образования района Департамента образования (далее – управление образования района) по телефону и в письменном виде.

Начальник управления образования района определяет первоочередные мероприятия по ликвидации последствий возникшей ситуации, организует их исполнение, и в течение часа с момента поступления информации сообщает по телефону о возникновении чрезвычайной или нештатной ситуации в Департамент образования: начальнику Департамента образования (телефон приемной 304-12-51) и специалисту, курирующему данное направление деятельности (телефон 304-12-42) или лицу, его заменяющему. Подробная информация о возникновении чрезвычайной или нештатной ситуации и о принятых мерах направляется в Департамент образования в письменном виде посредством электронной почты (адрес электронной почты: kononova_oa@ekadm.ru) или факсимильной связи (факс 358-15-51), а также системы управления документами Docsvision не позднее одних суток с момента возникновения чрезвычайной или нештатной ситуации.

В предоставляемой информации в обязательном порядке указывается:

1. сведения об образовательной организации (полное наименование, адрес, район, фамилия, имя, отчество руководителя);
2. дата, время, место происшествия, краткое описание обстоятельств и причины происшедшего;
3. информация о полученных повреждениях;
4. число пострадавших;

5. фамилия, имя, отчество, дата рождения, каждого пострадавшего, место его обучения (работы);
6. краткие сведения о семье пострадавшего обучающегося (при необходимости);
7. действия, предпринятые образовательной организацией, управлением образования для устранения причин чрезвычайной или нештатной ситуации;
8. дополнительные сведения (при наличии).

Специалист Департамента образования, получивший информацию:

- немедленно (в течение часа) сообщает о происшествии курирующему заместителю начальника Департамента образования (телефон 304-12-53);
- уточняет необходимость оказания помощи образовательной организации, организует контроль развития создавшейся ситуации и обеспечивает осуществление контроля до завершения выполнения мероприятий по устранению последствий возникшей чрезвычайной или нештатной ситуации;
- докладывает начальнику, заместителю начальника Департамента образования о развитии создавшейся чрезвычайной или нештатной ситуации и о завершении выполнения мероприятий по устранению ее последствий.