

Директор школы:

Утверждаю.  
Ж.А.Котова.  
Приказ № 66 от 21.05.2026

## ПОРЯДОК

информирования и организации взаимодействия в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций социального характера с участием несовершеннолетних в МБОУ Отрадовская СОШ.

### І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования и организации взаимодействия в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций социального характера, произошедших с участием несовершеннолетних на территории МБОУ Отрадовская СОШ, повлекших за собой угрозу жизни и здоровью несовершеннолетних (далее соответственно – Порядок информирования, чрезвычайная ситуация, ЧССХ), определяет сроки и последовательность обмена информацией о чрезвычайной ситуации с Азовским районным отделом образования и министерством образования Ростовской области в целях информирования Минпросвещения России.

1.2. Чрезвычайная ситуация – это происшествие, произошедшее в результате возникновения социальных конфликтов, нештатных ситуаций с участием несовершеннолетних, которое может повлечь или повлекло за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей, значительные материальные потери, нарушение условий жизнедеятельности людей, иные резонансные события.

### ІІ. Действия участников в случае возникновения чрезвычайной ситуации на уровне МБОУ Отрадовская СОШ.

2. В случае возникновения ЧССХ обеспечивается системное незамедлительное информирование посредством электронного сообщения и (или) телефонного звонка.

2.1. Информирование Азовского районного отдела образования осуществляется директором школы Котовой Жанной Александровной.

2.2. **Незамедлительно**, после возникновения ЧССХ, директором школы Котовой Жанной Александровной в адрес Азовского районного отдела образования направляется уведомление о чрезвычайной ситуации посредством **электронного сообщения и (или) телефонного звонка**, содержащее информацию согласно Приложению 1.

Электронное сообщение/ телефонный звонок может быть адресован: заведующему Азовским районным отделом образования **Кожевник С.Н. 895149663182**, заместителям заведующего Азовским районным отделом образования **Кириченко А.В. тел 8-950-863-23-23, Уманец Т.С. тел 8-906-454-82-09.**

2.3. Сформировать рабочую группу для оперативной работы, выявления обстоятельств возникновения чрезвычайной ситуации и оказания помощи в отработке мер по ликвидации последствий в следующем составе:

1. Часнык Ирина Александровна, заместитель директора по УВР
2. Цымбал Розана Асватуровна, заместитель директора по ВР

3. Швед Наталья Алексеевна, завхоз

2.4. В течение **2-х часов** с момента возникновения ЧССХ директором МБОУ Отрадovская СОШ Котовой Жанной Александровной направляется **подробная информация** в адрес Азовском районном отделе образования о чрезвычайной ситуации по установленной форме (Приложение 2) по СЭД ДЕЛО и на адрес электронной почты [kirichenko\\_av\\_aroo@mail.ru](mailto:kirichenko_av_aroo@mail.ru).

2.5. Для установления причин и условий, способствовавших возникновению чрезвычайной ситуации, а также для выработки оперативных мер и рекомендаций по обеспечению безопасности обучающихся во время пребывания в организации Азовский районный отдел образования запрашивает дополнительную информацию для уточнения обстоятельств, в том числе в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП) Азовском районе, которые незамедлительно предоставляет МБОУ Отрадovская СОШ.

2.6. Азовский районный отдел образования направляет информацию о чрезвычайной ситуации по установленной форме в адрес министерство образования Ростовской области **незамедлительно** после ее получения (в случае достаточности информации) и в течение 3-х часов при необходимости дополнительных запросов и доработки информации) на адрес электронной почты минобразования Ростовской области [morozova\\_nv@rostobr.ru](mailto:morozova_nv@rostobr.ru)

### **III. Получение информации министерством образования Ростовской области о чрезвычайной ситуации из иных источников**

3.1. При получении Азовским районным отделом образования информации о ЧССХ из иных источников (Министерства образования Ростовской области, Минпросвещения России, Правительство Ростовской области, СМИ, информационные каналы, Центр реагирования, др), ответственный сотрудник Азовского районного отдела образования незамедлительно запрашивает информацию по установленной форме у руководителя образовательной организации посредством электронного сообщения и (или) телефонного звонка.

3.2. Срок предоставления информации на запрос Азовского районного отдела образования не должен превышать **2-х часов**.

3.3. Азовский районный отдел образования направляет информацию о ЧССХ по установленной форме в минобразования **незамедлительно** после ее получения (в случае достаточности информации) и в течение 3-х часов при необходимости дополнительных запросов и доработки информации).

### **IV. Действия участников на уровне Азовского районного отдела образования в случае возникновения чрезвычайной ситуации**

4. Информирование осуществляется представителем Азовского районного отдела образования.

4.1. В течение **1 часа** с момента возникновения чрезвычайной ситуации Азовским районным отделом образования в адрес министерства образования Ростовской области направляется уведомление о ЧССХ посредством электронного

сообщения и (или) телефонного звонка, для оперативного информирования руководства Центра реагирования.

4.2. В течение **3-х часов** с момента возникновения чрезвычайной ситуации Азовским районным отделом образования в адрес министерства образования Ростовской области направляется подробная информация о чрезвычайной ситуации (Приложение 2).

4.3. Для установления причин и условий, способствовавших возникновению чрезвычайной ситуации, а также для выработки оперативных мер и рекомендаций по обеспечению безопасности обучающихся во время пребывания в образовательной организации, Азовский районный отдел образования при необходимости направляет дополнительные запросы для уточнения обстоятельств, в том числе в адрес комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Азовского района.

4.4. Азовским районным отделом образования может быть сформирована рабочая группа (в том числе с осуществлением выезда образовательную организацию) для организации оперативной работы, выявления обстоятельств возникновения чрезвычайной ситуации и оказания помощи в отработке мер по ликвидации последствий.

## **V. Организация дальнейшей работы по итогам информирования о чрезвычайной ситуации**

**Ежедневно, до момента устранения последствий чрезвычайной ситуации** обеспечивается принятие исчерпывающих мер:

5.1. МБОУ Отрадовская СОШ информирует Азовский районный отдел образования об актуальной ситуации и принимаемых мерах.

5.2. Азовский районный отдел образования осуществляет взаимодействие с министерством образования Ростовской области, директором школы Котовой Жанной Александровной, КДН и ЗП, и обеспечивает комплексный мониторинг чрезвычайной ситуации, подготовку обобщенных данных, включающих анализ причин и условий возникновения и действий по устранению чрезвычайной ситуации.

## Приложение 1

к Порядку информирования и организации взаимодействия в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций социального характера с участием несовершеннолетних в МБОУ Отрадовская СОШ

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о чрезвычайной ситуации социального характера, возникшей на территории

---

(полное наименование организации в соответствии с уставом)

1. Адрес муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, или организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которой возникла чрезвычайная ситуация социального характера, телефон, факс, адрес электронной почты.
2. Дата, время, место чрезвычайной ситуации социального характера и краткое описание обстоятельств, при которых произошла ситуация.
3. Число пострадавших, в том числе погибших (если таковые имеются).
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения пострадавшего (пострадавших), в том числе погибшего (погибших).
5. Характер полученных повреждений здоровья (для каждого пострадавшего указывается отдельно).
6. Меры, принятые для ликвидации чрезвычайной ситуации, планируемые меры и мероприятия.
7. Краткое описание актуальной ситуации, на момент направления уведомления.
8. Фамилия, имя, отчество, должность контактного лица, обеспечивающего передачу оперативной информации.
9. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность принявшего сообщение, дата и время получения сообщения.

## Приложение 2

к Порядку информирования и организации взаимодействия в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций социального характера с участием несовершеннолетних в МБОУ Отрадовская СОШ

### Информация о чрезвычайной ситуации социального характера с участием несовершеннолетних (ЧССХ)

(полное наименование организации в соответствии с уставом)

№ п/п	Содержание пункта
	Информация об уполномоченном лице, обеспечивающем передачу оперативной информации о ЧССХ: – фамилия, имя, отчество – наименование исполнительного органа, должность – контактные данные (электронная почта, мобильный телефон)
	Дата, время (местное), место происшествия ЧССХ, краткое описание обстоятельств происшествия и состояние актуальной ситуации, на момент направления уведомления:
	Число участников ЧССХ: – всего участников – из них пострадавших – погибших (если таковые имеются)
	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, количество полных лет, гражданство участников ЧССХ (для каждого участника указывается отдельно): – правонарушителей – пострадавших – погибших (если таковые имеются)
	Характер полученного ущерба здоровью (для каждого участника ЧССХ – указать отдельно):
	Причины, приведшие к возникновению ЧССХ:
	Меры, принятые для ликвидации последствий ЧССХ:
	Планируемые меры и мероприятия, в том числе по недопущению подобных инцидентов в дальнейшем:
	Характеристика участника ЧССХ (для каждого участника ЧССХ – указать отдельно): – название образовательной организации – дата начала обучения в данной образовательной организации – класс/группа – информация о прежнем месте обучения – наличие инвалидности – личностные особенности – коммуникативные особенности – внеурочная и внеучебная занятость – социальная активность (участие в мероприятиях) – сфера интересов, увлечения – результаты социально-психологического тестирования – информация о ранее реализованной психолого-педагогической работе

	<p>с несовершеннолетним</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нахождение на различных видах учета (с указанием подробностей)</li> <li>– информация о реализованной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей (заполняется в случае нахождения несовершеннолетнего на каком-либо учете)</li> </ul>
	<p>Информация о семье участника ЧССХ (для каждого участника ЧССХ – указать отдельно):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– полная семья / смешанная семья / неполная семья / нетипичная неполная семья (приемная, опекаемый)</li> <li>– фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, гражданство родителей (законных представителей) несовершеннолетнего</li> <li>– информация о месте работы родителей (законных представителей) несовершеннолетнего</li> <li>– информация о степени включенности в процесс обучения несовершеннолетнего, характер взаимодействия с несовершеннолетним и образовательной организацией</li> <li>– нахождение на различных видах учета, наличие административной ответственности, наличие судимости (с кратким указанием подробностей)</li> <li>– наличие братьев и сестер, даты рождения, гражданство, места обучения/работы</li> </ul>