

## УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Лицея №1580

(при МГТУ им. Н.Э.Баумана)

28 сентября 2017 г

С.С.Граськин



### ИНСТРУКЦИЯ по порядку информирования Департамента образования города Москвы о чрезвычайных ситуациях<sup>1</sup>

Данная инструкция разработана в целях обеспечения своевременного сбора информации о чрезвычайных ситуациях, проведения анализа причин их возникновения и принимаемых мер по ликвидации последствий.

1. Под чрезвычайными ситуациями (далее - ЧС) понимают события, произошедшие в учреждении, на его территории, а также в непосредственной близости от его территории, которые могут повлечь или повлекли за собой причинение ущерба здоровью людей или порчу имущества, отрицательно повлиявшие на условие пребывания обучающихся, педагогических и иных работников учреждений, проведение образовательного процесса и повседневную деятельность организации (аварии систем жизнеобеспечения, загорания (пожары) и т.п.), в том числе потребовавшие эвакуации обучающихся, вызова специальных и/или аварийных служб города Москвы.

2. При возникновении чрезвычайных ситуаций, указанных в п.1, лица ответственные за организацию деятельности учебных корпусов обязаны организовать предоставление информации обо всех ЧС, а также о срабатывании систем автоматической пожарной сигнализации следующими ответственным сотрудникам лицея<sup>2</sup>:

- о вызове скорой помощи – специалисту по охране труда Павловцу А.Я. (при его отсутствии, в порядке очередности заместителю директора Кравцу В.Н, руководителю контрактной службы Кутеповой О.Л.);
- о других ЧС - заместителю директора Кравцу В.Н. (п при его отсутствии, в порядке очередности руководителю контрактной службы Кутеповой О.Л, специалисту по охране труда Павловцу А.Я.).

3. Ответственный сотрудник лицея, после оценки обстановки обязан доложить в Дежурно-диспетчерскую службу Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекции по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования города Москвы (далее - ДДС ГКУ Дирекции ДОгМ), руководствуясь следующим порядком:

3.1. После возникновения ЧС, не требующей принятия неотложных мер со стороны Департамента образования города Москвы и ГКУ Дирекции ДОгМ, не позднее 3-х часов с момен-

<sup>1</sup> Инструкция разработана в соответствии с приказом ДоГМ №836 от 25.09.2017 года «О порядке информирования ДОгМ о ЧС в ОО и иных подведомственных ДОгМ, через Дежурную-диспетчерскую службу ГКУ г. Москвы ДОгМ»

<sup>2</sup> Павловец А.Я. тел.8(903)209-32-37  
Кравец В.Н. тел. 8(962)919-01-68  
Кутепова О.Л. тел. 88(905)726-45-32

та получения информации о чрезвычайной ситуации заполняет форму «Оперативная сводка о чрезвычайных ситуациях, произошедших в образовательной организации» (приложение 1 к настоящей инструкции) в личном кабинете Базы данных Единой Комплексной Информационной Системы;

3.2. При возникновении ЧС, либо после получения информации о возможной угрозе возникновения ЧС, незамедлительно, в течение 5 минут передает срочную информацию по телефону **8(495)959-29-66** и не позднее 3-х часов с момента получения информации о чрезвычайной ситуации заполняет форму «Оперативная сводка о чрезвычайных ситуациях, произошедших в образовательной организации» (приложение 1 к настоящей инструкции) в личном кабинете Базы данных Единой Комплексной Информационной Системы.

Действия, указанные в п.п. 3.2. выполняются в случае:

- возникновении загорания, пожара;
- эвакуации из здания образовательной организации работников, обучающихся и посетителей;
- смертельного случая, произошедшем с обучающимся или работником образовательной организации;
- причинения вреда здоровью (средней степени тяжести и выше) обучающимся или работником образовательной организации;
- пропажи обучающегося образовательной организации;
- получения сообщения о закладке взрывного устройства на территории или в здании образовательной организации;
- групповых инфекционных заболеваний и пищевых отравлениях;
- аварий на коммунально-энергетических сетях, повлекших за собой нарушение режима функционирования образовательной организации.

При невозможности передачи срочной информации по телефону в установленные сроки передавать ее по электронной почте в адрес ДЦС: [Dispdirectdogm@edu.mos.ru](mailto:Dispdirectdogm@edu.mos.ru) по утвержденной форме (Приложение 2 к настоящей инструкции).

Обо всех ЧС, повлекших причинение вреда здоровью (средней степени тяжести и выше) одновременно двух и более обучающихся, смерть обучающегося и эвакуацию обучающихся **заместитель директора соответствующего корпуса** незамедлительно (в течении 5 минут после выявления ЧС либо после получения информации, в том числе анонимного характера) информирует директора лицея (заместителя директора с функционалом безопасность) и руководящий состав Департамента образования города Москвы по эл. адресам:

[IKalina@mos.ru](mailto:IKalina@mos.ru);

[TikhonovMY@mos.ru](mailto:TikhonovMY@mos.ru);

[PavlovIS@mos.ru](mailto:PavlovIS@mos.ru);

[WorkinggroUP@mos.ru](mailto:WorkinggroUP@mos.ru);

[ZabrodinAV@mos.ru](mailto:ZabrodinAV@mos.ru).

4. Предоставление информации осуществляется ответственными лицами лицея (в исключительных случаях работниками частной охранной организации, оказывающей охранные услуги учреждению в соответствии с заключенным государственным контрактом).

5. При передаче информации о ЧС ответственное лицо сообщает:

- тип ЧС (травма, обращение за медицинской помощью, пожар (загорание), дорожное происшествие, авария систем жизнеобеспечения, прочие происшествия);
- сведения о времени, дате и месте ЧС (полное название и фактический адрес учреждения);
- данные о пострадавших (Ф.И.О., год рождения);
- характер возникшей ЧС (описание события, указание на источник информации о событии) и причиненный ущерб;
- о принятых мерах, необходимых дополнительных действиях;
- сведения о времени и дате устранения ЧС;
- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, контактный номер телефона лица, направившего информацию о ЧС.

