

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«САКСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИКАЗ

28.08.2026

г. Саки

№ 1044

**О создании Ситуационного центра в
ГБПОУ РК «Сакский
технологический техникум»**

Во исполнение Федерального закона от 21 декабря 1994 года 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указа Главы Республики Крым от 26 июня 2026 года № 210-У «О техногенной чрезвычайной ситуации, сложившейся на приграничный с Украиной территориях»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать с «01» сентября 2026 г. в ГБПОУ РК «Сакский технологический техникум» Ситуационный центр (далее — Центр).

Председатель Наседкин Н.Н., директор техникума;

Заместитель председателя Крыщук Т.А., заместитель директора по УВР;

Члены центра:

- Трибрат А.К., заместитель директора по УПР;
- Исаченко Наталья Валерьевна, педагог-психолог;
- Привалова Людмила Валериевна, социальный педагог;

(+7978 5063511)

Телефон горячей линии техникума (36563) 2-83-10).

2. Утвердить Положение о Ситуационном центре (приложение № 1 к настоящему приказу).
3. Ситуационный Центр организовать в учебной части Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Сакский технологический техникум».
4. Системному администратору Морковкину И.Э. выделить для работы Центра необходимое оборудование (персональный компьютер, средства связи, ПО, устройство печати) и рабочее место.
5. Системному администратору Морковкину И.Э. разместить данный приказ на официальном сайте техникума.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Т.А.Крыщук

С приказом ознакомлены:

_____	Т.А.Крышук
_____	А.К.Трибрат
_____	Л.В.Привалова
_____	Н.В.Исаченко
_____	И.Э.Морковкин

Положение о Ситуационном центре техникума

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, порядок организации и функционирования Ситуационного центра (далее — Центр) техникума.

1.2. Центр является постоянно действующим координационно-аналитическим подразделением техникума, обеспечивающим своевременное выявление, анализ и реагирование на чрезвычайные и нештатные ситуации, а также на риски, способные повлиять на образовательный процесс и безопасность участников образовательных отношений.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, локальными актами техникума;
- настоящим Положением.

1.4. Центр не является юридическим лицом. Организационно-методическое руководство Центром осуществляет директор техникума либо уполномоченное им должностное лицо (заместитель директора по безопасности/по воспитательной работе и т. п.).

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом директора техникума и вступает в силу с даты его подписания.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Цель деятельности Центра — обеспечение устойчивого функционирования техникума в штатных и нештатных ситуациях, минимизация последствий происшествий, поддержание безопасности обучающихся, работников и инфраструктуры.

2.2. Основные задачи:

- мониторинг обстановки на территории техникума и прилегающих территориях, а также внешних рисков (в т. ч. информационных);
- сбор, обработка и анализ данных о происшествиях, угрозах и рисках;
- оперативное информирование руководства техникума и уполномоченных органов;
- координация действий подразделений техникума при возникновении нештатных ситуаций;
- подготовка предложений по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- формирование и актуализация базы сценариев реагирования и алгоритмов действий;

- организация взаимодействия с территориальными органами МЧС, МВД, Роспотребнадзора, органами местного самоуправления и иными структурами;
- методическое сопровождение персонала и обучающихся по действиям в чрезвычайных и нештатных ситуациях.

3. Функции Центра

Центр выполняет следующие функции:

- осуществляет **круглосуточный (или в установленные часы)** мониторинг потенциально опасных факторов и инцидентов;
- принимает и регистрирует сообщения о происшествиях (в т. ч. через дежурного, электронную почту, мессенджеры, систему видеонаблюдения и иные каналы);
- проводит экспресс-оценку ситуации, определяет уровень угрозы и категорию инцидента;
- организует оповещение ответственных лиц по утверждённым спискам и схемам;
- координирует действия дежурных служб, охраны, ответственных по корпусам, медицинских работников и иных подразделений;
- формирует оперативные сводки и отчёты по инцидентам;
- ведёт журнал учёта происшествий и мер реагирования;
- участвует в разработке и актуализации планов действий при ЧС, инструкций, памяток, алгоритмов;
- обеспечивает хранение и предоставление материалов (аудио/видео, переписки, отчётов) для служебного расследования и отчётности;
- проводит учебные тренировки и разборы инцидентов, формирует рекомендации по улучшению системы реагирования.

4. Структура и состав Центра

4.1. В состав Центра входят:

- руководитель Центра (назначается приказом директора);
- оперативный дежурный (или группа дежурных) — обеспечивает приём и первичную обработку сообщений;
- аналитики/координаторы (1–3 человека) — отвечают за сбор данных, взаимодействие с подразделениями и внешними органами, ведение отчётности;
- технический специалист — отвечает за работоспособность средств связи, видеонаблюдения, оповещения, резервного копирования данных.

4.2. Для решения отдельных задач могут привлекаться по согласованию представители служб техникума (хозяйственная, ИТ, охрана, медпункт и др.)

и внешние эксперты.

4.3. Состав и численность Центра утверждаются приказом директора.

5. Порядок функционирования

5.1. Центр функционирует в режимах:

- **Повседневной деятельности** — мониторинг, планирование, тренировки, актуализация документов.
- **Повышенной готовности** — усиленный контроль, проверка каналов связи, готовность к оперативному развёртыванию.
- **Чрезвычайной ситуации** — непрерывная работа, координация, отчётность, взаимодействие с внешними структурами.

5.2. Перевод в режимы повышенной готовности и ЧС осуществляется приказом директора либо по решению руководителя Центра с немедленным докладом директору.

5.3. Регламент работы (график дежурств, порядок приёма и передачи смены, перечень каналов связи) утверждается отдельным локальным актом.

5.4. Все действия фиксируются в журнале учёта происшествий (бумажном и/или электронном) с указанием даты, времени, сути события, принятых мер, ответственных лиц и результатов.

6. Права и обязанности

6.1. Руководитель Центра имеет право:

- запрашивать у подразделений техникума информацию, необходимую для оценки и реагирования на инциденты;
- отдавать оперативные распоряжения дежурным и ответственным лицам в рамках утверждённых алгоритмов;
- инициировать внеплановые проверки готовности подразделений к действиям при ЧС;
- вносить предложения по совершенствованию системы безопасности и реагирования.

6.2. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать непрерывность работы Центра в установленных режимах;
- контролировать достоверность и своевременность информации;
- организовывать взаимодействие с внешними органами;
- своевременно информировать директора техникума о значимых происшествиях.

6.3. Оперативные дежурные и аналитики обязаны действовать строго по утверждённым алгоритмам, соблюдать конфиденциальность и фиксировать все события.

7. Взаимодействие и отчётность

7.1. Центр взаимодействует:

- с администрацией техникума — по вопросам принятия управленческих решений;
- со службами техникума (охрана, хозяйственная, ИТ, медпункт) — по оперативным вопросам;
- с внешними органами (МЧС, МВД, Роспотребнадзор и др.) — в соответствии с регламентами и соглашениями.

7.2. Формы отчётности:

- оперативная сводка — в течение 30 минут после инцидента (кратко: что, где, когда, меры, статус);
- развёрнутый отчёт — в течение 24 часов (подробности, хронология, причины, последствия, выводы, рекомендации);
- периодические отчёты (ежемесячные/ежеквартальные) — о количестве инцидентов, качестве реагирования, проведённых тренировках, выявленных рисках.

7.3. Отчёты представляются директору техникума и (при необходимости) в вышестоящие органы.

8. Ресурсное обеспечение

8.1. Для функционирования Центра выделяются:

- помещение (или выделенная зона) с рабочими местами, средствами связи и доступом к системам видеонаблюдения;
- средства связи (телефон, интернет);
- программное обеспечение для регистрации и учёта инцидентов (журнал/CRM/электронная таблица с разграничением доступа);
- резервные источники питания и каналы связи;
- нормативные и методические материалы (алгоритмы, инструкции, контакты экстренных служб).

8.2. Финансирование мероприятий по обеспечению работы Центра осуществляется за счёт средств техникума.

9. Контроль и актуализация

9.1. Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор техникума.

9.2. Положение подлежит актуализации не реже одного раза в год либо при изменении законодательства, структуры техникума или по результатам анализа инцидентов.

9.3. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора техникума.

Если скажете, на какой режим работы вы ориентируетесь (например, только в дневное время или круглосуточно), какая у техникума структура (один

корпус или несколько, есть ли общежитие) и какие риски приоритетны (пожарная безопасность, антитеррор, бытовые инциденты и т. д.), я адаптирую это Положение под ваши задачи и помогу подготовить проект приказа о создании Центра.