

Муниципальное казенное учреждение
Управление образования администрации Калтанского городского округа

ПРИКАЗ

от 29.12.2021

№ 1228

Об утверждении алгоритма действий
руководителя образовательной организации
при чрезвычайном происшествии

На основании приказа Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность», письма Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 24.01.2020 № И 26-44/492

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить алгоритм действий руководителя образовательной организации при чрезвычайном происшествии согласно приложению к настоящему приказу.
2. Заведующей сектором комплексной безопасности и мобилизационной подготовки Роговой Н. И. довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных организаций.
3. Считать утратившим силу приказ МКУ УО от 31.01.2020 № 72 «Об утверждении алгоритма действий руководителя образовательной организации при чрезвычайном происшествии».
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Н. В. Плюснина

Алгоритм
действий руководителя образовательной организации
при чрезвычайном происшествии

№	Наименование мероприятия	Описание мероприятия	Время выполнения
1.	Получение информации о чрезвычайном происшествии	Получение информации: <ul style="list-style-type: none">– о происшествии в образовательной организации;– о происшествии с обучающимися, сотрудниками	ЧП + 2 мин.
2.	Уточнение параметров	Уточнить: <ul style="list-style-type: none">– характер происшествия;– первоочередные мероприятия, необходимые по защите работников, обучающихся;– предварительные данные о пострадавших, причиненном материальном ущербе учреждениям образования;– сведения о поврежденных участках коммуникаций;– ориентировочный объем работ по приведению объектов в рабочее состояние	ЧП + 5 мин.
3.	Принятие экстренных (первоочередных) мер	Информировать начальника МКУ УО, зав. сектором КБиМП МКУ УО о ЧП в группе WatsApp «Руководители ОО»; в случае отсутствия – заместителей начальника МКУ УО связью WatsApp	ЧП + 10 мин.
5.	Направление служебной записки	Направить служебную записку по установленной форме в МКУ УО на электронные адреса: miuo@mail.ru , 112miuo@mail.ru	ЧП + 1 ч. (ЧП + 3 ч. в нерабочие дни)