

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ РО
«Ростовский колледж культуры»
от 26.08.2025 № 61/1-д

ПОРЯДОК
информирования и организации взаимодействия в случаях возникновения
чрезвычайных ситуаций социального характера с участием
несовершеннолетних в ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования и организации взаимодействия в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций социального характера, произошедших с участием несовершеннолетних на территории ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры», 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 министерством культуры Ростовской области и Центром реагирования на чрезвычайные ситуации социального характера с участием несовершеннолетних в субъектах Российской Федерации, созданном на базе ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей» (при необходимости).

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.

II. Действия участников образовательного процесса в случае возникновения чрезвычайной ситуации

2. В случае возникновения ЧССХ любым сотрудником ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» обеспечивается системное незамедлительное информирование руководства (администрации) ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» посредством электронного сообщения и (или) телефонного звонка.

2.1. Информирование министерства культуры Ростовской области осуществляется директором ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры».

2.2. После возникновения ЧССХ директором ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» в адрес министерства культуры Ростовской области направляется уведомление о чрезвычайной ситуации посредством электронного сообщения и (или) телефонного звонка, содержащее информацию согласно Приложению 1.

Электронное сообщение/ телефонный звонок может быть адресован: министру культуры Ростовской области, заместителю министра культуры Ростовской области либо курирующему заместителю министра культуры Ростовской области, начальнику отдела.

2.3. Директором ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» может быть

сформирована рабочая группа для оперативной работы, выявления обстоятельств возникновения чрезвычайной ситуации и оказания помощи в отработке мер по ликвидации последствий.

2.4. В течение 2-х часов с момента возникновения ЧССХ директором ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» направляется подробная информация в адрес министерства культуры Ростовской области о чрезвычайной ситуации.

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 министерство образования Ростовской области запрашивает дополнительную информацию для уточнения обстоятельств, в том числе в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП) муниципального образования, на территории которого возникла чрезвычайная ситуация.

2.6. Министерство культуры Ростовской области направляет информацию о чрезвычайной ситуации по установленной форме в адрес ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей» (далее - Центр реагирования) 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 Центра реагирования cr@fcprcgov.ru.

III. Получение информации министерством культуры Ростовской области о чрезвычайной ситуации из иных источников

3.1. При получении министерством культуры Ростовской области информации о ЧССХ из иных источников (Минпросвещения России, Правительство Ростовской области, СМИ, информационные каналы, Центр реагирования, др), ответственный сотрудник министерства культуры Ростовской области незамедлительно запрашивает информацию у директора ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» посредством электронного сообщения и (или) телефонного звонка.

3.2. Срок предоставления информации на запрос министерства культуры Ростовской области не должен превышать 2-х часов.

IV. Организация дальнейшей работы по итогам информирования о чрезвычайной ситуации Ежедневно, до момента устранения последствий чрезвычайной ситуации обеспечивается принятие исчерпывающих мер:

4.1. Администрация ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» информирует министерство культуры Ростовской области и КДН и ЗП, на территории которого возникла чрезвычайная ситуация об актуальной ситуации и принимаемых мерах.

4.2. ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» при необходимости осуществляет взаимодействие с КДН и ЗП и Центром реагирования и обеспечивает комплексный мониторинг чрезвычайной ситуации, а также 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 ГБПОУ РО
«Ростовский колледж культуры»

УВЕДОМЛЕНИЕ о чрезвычайной ситуации социального характера, возникшей на территории

(полное наименование организации в соответствии с уставом)

1. Адрес государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.