

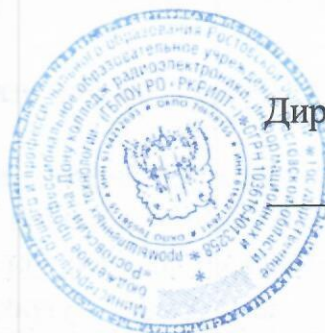
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ» РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ
КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»


С.В. Горбунов

«20» марта 2023 года



ПОРЯДОК

информирования и организации взаимодействия в случаях возникновения
чрезвычайных ситуаций социального характера, произошедших на
территории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

ПОРЯДОК

информирования и организации взаимодействия в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций социального характера, произошедших на территории организаций, осуществляющих образовательную деятельность, или в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, повлекших за собой угрозу жизни и здоровью обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования и организации взаимодействия в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций социального характера, произошедших на территории ГБПОУ РО «РКРИПТ», повлекших за собой угрозу жизни и здоровью несовершеннолетних (далее соответственно — Порядок, ЧССХ, колледжа), определяет последовательность оперативных действий участников в обозначенных ситуациях.

1.2. Чрезвычайная ситуация социального характера — это обстановка на территории Организации, сложившаяся в результате возникновения социальных конфликтов, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери или нарушение условий жизнедеятельности людей.

II. Действия сотрудников ГБПОУ РО «РКРИПТ» в случае возникновения ЧС на территории колледжа

2. В случае возникновения ЧССХ обеспечивается системное незамедлительное информирование посредством мобильной связи.

2.1. Информирование министерства образования Ростовской области осуществляется директором колледжа.

2.2. В течение 1-го часа с момента возникновения ЧССХ директором колледжа в адрес министерства общего и профессионального образования Ростовской области направляется уведомление о ЧССХ (приложение).

2.3. Приказом директора колледжа создаётся рабочая группа для оперативной работы, выявления обстоятельств возникновения ЧССХ и оказания помощи в отработке мер по ликвидации последствий в составе:

- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по АХР и КБ;
- заведующие учебными отделениями;

- педагог-психолог;
- социальный педагог

2.4. Ежедневно, до момента устранения последствий ЧССХ, принятия исчерпывающих мер директор колледжа информирует министерство общего и профессионального образования Ростовской области об обстоятельствах актуальной ситуации и принимаемых мерах;

2.5. В течение 1-го рабочего дня с момента возникновения ЧССХ директор колледжа направляет в адрес министерства общего и профессионального образования Ростовской области, анализ причин и условий возникновения ЧССХ.

2.6. По истечении 10-ти календарных дней с момента возникновения ЧССХ директор колледжа обеспечивает подготовку обобщенных данных, в том числе включающих детальное описание ЧССХ, мер, принятых по ее предотвращению, стратегических мер, направленных на предотвращение возникновения ЧССХ, мер и мероприятий по оказанию помощи участникам ЧССХ.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о чрезвычайной ситуации социального характера, возникшей на территории

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий»

1. Адрес: 344011, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, д. 11
Тел./факс: (863) 267-49-15
E-mail: rgkript@rgkript.ru
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.