

**Порядок представления информации
образовательными организациями
в Департамент образования города Москвы
через Дежурно-диспетчерскую службу
ГКУ Дирекции ДОГМ**

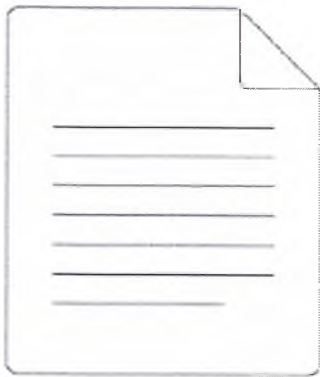
Шахова Алёна Анатольевна,
начальник ГКУ Дирекции ДОГМ

28 сентября 2017 года

Основание для представления информации

1

Приказ Департамента образования города Москвы от 25.09.2017 № 836



**«О порядке информирования Департамента образования города Москвы
о чрезвычайных ситуациях в образовательных организациях и иных
учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы,
через Дежурно-диспетчерскую службу
Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекции
по обеспечению деятельности государственных учреждений
Департамента образования города Москвы»**

ИНФОРМАЦИЯ ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ

через заполнение формы «Оперативная сводка о чрезвычайных ситуациях, произошедших в образовательной организации» в личном кабинете Базы данных Единой Комплексной Информационной Системы

Срок представления информации:



не позднее 3 часов

с момента получения информации о чрезвычайной ситуации



СРОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ:

1. По телефону ДДС: **8 (495) 959-29-66** с последующим заполнением формы «Оперативная сводка о чрезвычайных ситуациях, произошедших в образовательной организации» в личном кабинете Базы данных ЕКИС



2. Руководящему составу Департамента образования города Москвы по эл. адресам:
PKalina@mos.ru; TikhonovMY@mos.ru; PavlovIS@mos.ru;
ZabrodinAV@mos.ru; WorkinggroUP@mos.ru.

Срок представления информации:

незамедлительно при возникновении происшествия либо после получения информации о происшествии

Порядок представления срочной информации

4

СРОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ

! Если нет возможности передать срочную информацию по телефону ДДС,

по электронной почте на адрес ДДС: Dispdirectdogm@edu.mos.ru
по установленной форме



Срок представления информации:

незамедлительно при возникновении происшествия либо
после получения информации о происшествии

Информация представляется незамедлительно (в течение 5 минут):

- ✓ при возникновении загорания, пожара;
- ✓ об эвакуации из здания образовательной организации работников, обучающихся и посетителей;
 - ✓ о смертельном случае, произошедшем с обучающимся или работником;
 - ✓ о случаях, повлекших причинение вреда здоровью (средней степени тяжести и выше) обучающихся или работников;
 - ✓ о пропавших обучающихся;
 - ✓ о получении сообщения о закладке взрывного устройства на территории или в здании образовательной организации;
 - ✓ о групповых инфекционных заболеваниях и пищевых отравлениях;
 - ✓ об авариях на коммунально-энергетических сетях, повлекших за собой нарушение режима функционирования образовательной организации.



Содержание передаваемой информации

При передаче информации указываются:

1. Тип ЧС
(травма, обращение за медицинской помощью, пожар (загорание), дорожное происшествие, авария систем жизнеобеспечения, прочие происшествия).
2. Сведения о времени, дате и месте ЧС
(полное название и фактический адрес учреждения).
3. Данные о пострадавших *(Ф.И.О., год рождения).*
4. Характер возникшей ЧС и причиненный ущерб
(описание события, указание на источник информации о событии).
5. Принятые меры, необходимые дополнительные действия.
6. Сведения о времени и дате устранения ЧС.
7. Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, контактный номер телефона лица, направившего информацию о ЧС.