

ZARZĄDZENIE NR 55
MAZOWIECKIEGO KURATORA OŚWIATY

z dnia 01 października 2025 r.

**w sprawie utworzenia systemu Stałych Dyżurów Mazowieckiego Kuratora Oświaty
na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji
zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2025 r. poz. 825 i 1014), art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2025 r. poz. 428) w związku z § 2 pkt 2, § 3 ust. 1 pkt 2, § 4 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. z 2022 r. poz. 875), § 8 ust. 5 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. poz. 355), zarządzenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 10 sierpnia 2025 r. w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego oraz § 7 ust. 1 pkt 8 oraz § 16 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 71 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie **zarządza się, co następuje:**

- § 1.** 1. Tworzy się System Stałych Dyżurów Mazowieckiego Kuratora Oświaty w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji oraz zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa w sytuacjach, o których mowa § 3 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, zwany dalej SSD MKO.
2. W skład SSD MKO wchodzi:
- 1) Stały Dyżur w siedzibie Kuratorium Oświaty w Warszawie;
 - 2) stałe dyżury w siedzibach delegatur Kuratorium Oświaty w: Ciechanowie, Płocku, Ostrołęce, Radomiu oraz Siedlcach.
- § 2.** 1. Ustala się następującą organizację i zasady pełnienia Stałych Dyżurów w ramach SSD MKO:
- 1) Stały Dyżur w Kuratorium Oświaty w Warszawie pełniony jest całodobowo w systemie dwuzmianowym;
 - 2) Stały Dyżur w delegaturach pełniony jest na jedną zmianę.
2. Realizacja zadań związanych z organizacją i funkcjonowaniem Stałego Dyżuru należy w warunkach stałej gotowości obronnej i wyższych stanach gotowości obronnej państwa:
- 1) w zakresie wyposażenia i zapewnienia warunków do działania – do dyrektora Wydziału Administracyjnego i Kadr;
 - 2) w zakresie nadzoru merytorycznego i szkolenia – do pełnomocnika ds. obronnych.
3. Stały Dyżur organizuje się w:
- 1) Kuratorium Oświaty w Warszawie – w pomieszczeniach wydzielonych przez dyrektora Wydziału Administracyjnego i Kadr;
 - 2) delegaturach – w pomieszczeniach sekretariatów.
4. Podległość oraz zasady obiegu informacji w SSD KO na potrzeby podwyższania gotowości obronnej określają instrukcje: Stałego Dyżuru Kuratorium Oświaty

w Warszawie oraz w delegaturach w: Ciechanowie, Płocku, Ostrołęce, Radomiu oraz Siedlcach.

§ 3. Organizacja i przygotowanie Stałego Dyżuru w Kuratorium obejmuje:

1. W zakresie nadzoru merytorycznego i szkolenia:
 - 1) określenie struktury ogniw SSD MKO, składu osobowego, podległości, miejsca pełnienia zadań oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie i funkcjonowanie Stałego Dyżuru;
 - 2) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia Stałego Dyżuru po godzinach pracy, wraz z ich danymi teleadresowymi;
 - 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości Kuratorium do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
 - 4) opracowanie i uzgodnienie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego dokumentacji związanej z zapewnieniem warunków do funkcjonowania Stałego Dyżuru;
 - 5) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji w ramach Stałego Dyżuru MKO;
 - 6) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego Stałego Dyżuru MKO w ramach szkolenia obronnego.
2. W zakresie wyposażenia i zapewnienia warunków do działania:
 - 1) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń do pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby Stałego Dyżuru MKO w stanie stałej gotowości obronnej państwa;
 - 2) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń w niezbędne środki łączności, środki informatyczne, środki biurowe oraz zapasowe źródła energii;
 - 3) wyznaczenie dyżurnego środka transportu dla potrzeb Stałego Dyżuru MKO;
 - 4) zorganizowanie żywienia, zaopatrywania oraz wypoczynku dla osób pełniących Stały Dyżur MKO.

§ 4. W ramach Systemu Stałego Dyżuru MKO w Warszawie:

1. I Mazowiecki Wicekurator Oświaty zapewni zorganizowanie i przygotowanie Stałego Dyżuru MKO, zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 1;
 - 1) dyrektor Wydziału Administracyjnego i Kadr zapewni wyposażenie i zabezpieczenie do działania Stałego Dyżuru MKO zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 2;
2. Pełnomocnik ds. obronnych zapewni:
 - 1) opracowanie i aktualizację dokumentacji Stałego Dyżuru MKO w Kuratorium i delegaturach;
 - 2) szkolenia i instruktaże dla osób pełniących Stały Dyżur MKO w Kuratorium i delegaturach;
 - 3) kontrolę przestrzegania przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych w zakresie zadań wykonywanych przez osoby pełniące Stały Dyżur.
3. Dyrektorzy delegatur organizują i przygotowują Stałe Dyżury w oparciu o wytyczne osób określonych wyżej i dokonaniu uzgodnień z miejscowymi organami administracji państwowej i samorządowej.

§ 5. Za organizację, zabezpieczenie materiałowe i lokalowe oraz za sprawne funkcjonowanie Stałego Dyżuru MKO odpowiedzialny jest w Kuratorium Oświaty w Warszawie I Mazowiecki Wicekurator Oświaty, a Stałego Dyżuru w delegaturach – dyrektorzy delegatur.

§ 6. Zasady uruchamiania lub odwoływania Stałego Dyżuru:

1. Stały Dyżur w Kuratorium Oświaty oraz w delegaturach może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa w pełnym lub ograniczonym zakresie,

na polecenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty lub Wojewody Mazowieckiego w celach szkoleniowych i kontrolno-sprawdzających.

2. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa Stały Dyżur uruchamiany jest obligatoryjnie, zgodnie z harmonogramem osiągania wyższych stanów gotowości obronnej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 7. Osoby wyznaczone do pełnienia Stałego Dyżuru MKO zobowiązane są do ścisłego przestrzegania obowiązków wynikających z Instrukcji Stałego Dyżuru Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 8. Traci moc Zarządzenie nr 53 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 11 lipca 2019 r. w sprawie utworzenia systemu Stałych Dyżurów Mazowieckiego Kuratora Oświaty na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik

Instrukcja Stałego Dyżuru Kuratorium Oświaty w Warszawie.

Mazowiecki Kurator Oświaty

/-/

Wioletta Krzyżanowska

KURATORIUM OŚWIATY W WARSZAWIE

PEŁNOMOCNIK DO SPRAW OBRONNYCH

ZATWIERDZAM
MAZOWIECKI KURATOR OŚWIATY

Wioletta Krzyżanowska
dnia października 2025 r.

Instrukcja Stałego Dyżuru

Kuratorium Oświaty w Warszawie

SPIS TREŚCI

- I. Cel opracowania instrukcji.**
- II. Organizacja Stałego Dyżuru.**
- III. Zadania ogólne Stałego Dyżuru.**
- IV. Zasady przygotowania i funkcjonowania Stałego Dyżuru.**
- V. Tryb uruchamiania/odwoływania Stałego Dyżuru.**
- VI. Organizacja pracy Stałego Dyżuru.**
 - 1. Podstawowe zadania realizowane przez Stały Dyżur.**
 - 2. Obowiązki i zadania osoby odpowiedzialnej za przygotowanie i nadzorowanie pracy Stałego Dyżuru.**
 - 3. Obowiązki i zadania osoby pełniącej dyżur.**
- VII. Obieg Informacji.**
- VIII. Załączniki.**

I. Cel opracowania instrukcji.

Celem Systemu Stałych Dyżurów Mazowieckiego Kuratora Oświaty jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji oraz zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa w sytuacjach, o których mowa § 3 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa. Ponadto, celem organizacji Stałego Dyżuru jest zapewnienie możliwości operatywnego przekazywania decyzji związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa w Kuratorium Oświaty oraz ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Województwa Mazowieckiego.

II. Organizacja Stałego Dyżuru.

Podstawę prawną powołania Stałego Dyżuru stanowi art. 30 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2025 r. poz. 825 i 1014), art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2025 r. poz. 428) w związku z § 2 pkt 2, § 3 ust. 1 pkt 2, § 4 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. z 2022 r. poz. 875), § 8 ust. 5 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. poz. 355), zarządzenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 10 sierpnia 2025 r. w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego oraz zarządzenia nr 55 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 1 października 2025r. w sprawie utworzenia systemu Stałych Dyżurów Mazowieckiego Kuratora Oświaty na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

1. Stały Dyżur Mazowieckiego Kuratora Oświaty zlokalizowany jest w siedzibie Kuratorium Oświaty w Warszawie w Alejach Jerozolimskich 32 w pomieszczeniu pracy Pełnomocnika ds. obronnych.
2. Stały Dyżur pełniony jest w rozkładzie czasu pracy, zapewniającym jego całodobowe funkcjonowanie, w następujących zmianach:

I zmiana – od godz. 8.00 do 20.30

II zmiana – od godz. 20.00 do 8.30

3. Skład zmiany pełniącej Stały Dyżur stanowią:

- 1) Kierownik zmiany Stałego Dyżuru;
- 2) Starszy dyżurny Stałego Dyżuru;
- 3) Dyżurny Stałego Dyżuru /kierowca alarmowy/.

Osoby pełniące Stały Dyżur oznakowane są identyfikatorem z napisem STAŁY DYŻUR, którego wzór przedstawia Załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji.

4. Na osobę odpowiedzialną za przygotowanie stałego dyżuru i nadzorowanie pracy komórki SD po jego uruchomieniu wyznaczony jest I Mazowiecki Wicekurator Oświaty.

III. Zadania ogólne Stałego Dyżuru.

Do głównych zadań Stałego Dyżuru należy:

- 1) powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu;
- 2) przekazywanie wykonawcom decyzji, treści zadań i informacji napływających z organów nadrzędnych;
- 3) ewidencjonowanie treści decyzji, zadań i informacji w dzienniku przyjętych i przekazywanych informacji;
- 4) utrzymywanie ciągłej łączności ze Stałym Dyżurem wojewody mazowieckiego i komórkami organizacyjnymi urzędu wojewódzkiego;
- 5) utrzymywanie w ramach współdziałania łączności ze Stałymi Dyżurami Kuratoriów Oświaty sąsiednich województw;
- 6) utrzymywanie łączności ze Stałymi Dyżurami jednostek współdziałających z Kuratorium Oświaty /organy wojewódzkiej administracji zespolonej, starostowie, urzędy gmin i miast na terenie województwa/;
- 7) realizowanie innych zadań określonych przez przełożonych.

IV. Zasady przygotowania i funkcjonowania Stałego Dyżuru.

Stały Dyżur w Kuratorium Oświaty w Warszawie pełniony jest całodobowo w systemie dwuzmianowym, a Stały Dyżur w delegaturach pełniony jest na jedną zmianę.

Realizacja zadań związanych z organizacją i funkcjonowaniem Stałego Dyżuru należy w warunkach stałej gotowości obronnej i wyższych stanach gotowości obronnej państwa:

- 1) w zakresie wyposażenia i zapewnienia warunków do działania – do dyrektora Wydziału Administracyjnego i Kadr;
- 2) w zakresie nadzoru merytorycznego i szkolenia – do pełnomocnika ds. obronnych.

V. Tryb uruchamiania/odwoływania Stałego Dyżuru.

Stały Dyżur uruchamia się:

- 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa – w pełnym lub ograniczonym zakresie, na podstawie zarządzenia Wojewody Mazowieckiego lub Mazowieckiego Kuratora Oświaty w celach szkoleniowych i kontrolno-sprawdzających;
- 2) w wyższych stanach gotowości obronnej państwa – obligatoryjnie, zgodnie z harmonogramem osiągania wyższych stanów gotowości obronnej województwa mazowieckiego.

VI. Organizacja pracy Stałego Dyżuru:

1. Podstawowe zadania realizowane przez Stały Dyżur.

- 1) uruchamianie w ramach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej;
- 2) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 3) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

2. Obowiązki i zadania osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracy Stałego Dyżuru.

Bezpośredni nadzór nad całokształtem działalności Stałego Dyżuru z ramienia Mazowieckiego Kuratora Oświaty sprawuje I Mazowiecki Wicekurator Oświaty, do jego obowiązków należy:

- a) zorganizowanie i przygotowanie Stałego Dyżuru,
- b) zapewnienie sprawnego przepływu informacji od Mazowieckiego Kuratora Oświaty do Wojewody Mazowieckiego,
- c) zapewnienie operatywnego przekazywania decyzji i informacji Mazowieckiego Kuratora Oświaty do komórek organizacyjnych Kuratorium, Stałych Dyżurów Delegatur Kuratorium, zespolonych służb, inspekcji i straży oraz organów współdziałających /starostów, urzędów gmin i miast województwa mazowieckiego/,
- d) wypracowanie oraz realizacja ustalonych zasad organizacyjno-funkcjonalnych Stałego Dyżuru Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
- e) bieżące koordynowania przedsięwzięć związanych z organizacją i funkcjonowaniem Stałego Dyżuru,
- f) kierowanie procesem składania meldunków organom nadrzędnym, a także przekazywania informacji organom współdziałającym,
- g) zapewnienie prowadzenia cyklicznych szkoleń osób wyznaczonych do pełnienia Stałego Dyżuru oraz ocena gotowości do działania,
- h) kontrolowanie przestrzegania przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych w zakresie zadań wykonywanych przez osoby pełniące Stały Dyżur.

3. Obowiązki i zadania osoby pełniącej Stały Dyżur.

Osoba pełniąca Stały Dyżur powinna:

- 1) znać instrukcję Stałego Dyżuru oraz procedury postępowania w sytuacjach mających znamiona zdarzenia nadzwyczajnego /penetracji obiektu, uzyskania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego, skażenia środowiska, otrzymania niebezpiecznej przesyłki, itp./;
- 2) znać strukturę organizacyjną Kuratorium Oświaty /w tym delegatur/ oraz zasady kierowania i zarządzania Kuratorium w czasie kryzysu i wojny;

- 3) umieć posługiwać się technicznymi środkami łączności znajdującymi się na wyposażeniu Stałego Dyżuru, jak również urządzeniami biurowymi wspomagającymi działanie Stałego Dyżuru;
- 4) znać sygnały powszechnego ostrzegania i alarmowania, sposoby ich przekazywania pracownikom kuratorium oraz zasady postępowania po ich wprowadzeniu;
- 5) znać miejsce przebywania Mazowieckiego Kuratora Oświaty i sposób komunikowania się z nim;
- 6) umieć posługiwać się dokumentami kodowymi oraz prowadzić korespondencję przez techniczne środki łączności;
- 7) przyjmować i przekazywać przełożonym informacje pozyskane ze szczebla nadrzędnego i jednostek współdziałających;
- 8) przestrzegać ustalonego porządku dnia, przepisów przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnić porządek w pomieszczeniach pełnienia Stałego Dyżuru;
- 9) sprawować nadzór nad Stałymi Dyżurami w delegaturach.

4. Zadania osób wchodzących w skład Stałego Dyżuru.

1) Kierownik zmiany Stałego Dyżuru:

Kierownik zmiany podlega Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty oraz Kierownikowi Stałego Dyżuru, a pod względem gotowości obronnej kierownikowi zmiany Stałego Dyżuru Wojewody Mazowieckiego.

Kierownikowi zmiany podlegają osoby wchodzące w skład określonej zmiany stałego Dyżuru Kuratorium Oświaty, w tym określonych zmian Stałych Dyżurów delegatur Kuratorium Oświaty.

Kierownik zmiany Stałego Dyżuru odpowiada za:

- a) przyjmowanie, przekazywanie oraz uruchamianie przedsięwzięć związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, zgodnie z harmonogramem osiągania wyższych stanów gotowości obronnej województwa mazowieckiego,
- b) przyjmowanie, przekazywanie oraz uruchamianie zadań operacyjnych zawartych w Planie Operacyjnym funkcjonowania województwa mazowieckiego oraz przekazywanie decyzji

Mazowieckiego Kuratora Oświaty komórkom organizacyjnym Kuratorium lub poszczególnym osobom,

a do jego obowiązków należy:

- a) kierowanie i koordynowanie całokształtem działalności zmiany Stałego Dyżuru,
- b) sprawdzanie sprawności środków łączności i urządzeń wspomagających działanie Stałego Dyżuru,
- c) przyjmowanie i przekazywanie sygnałów związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania,
- d) przekazywanie Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty lub osobie przez niego wyznaczonej wszelkich informacji o napływających zadaniach z jednostek nadrzędnych oraz informacji napływających z delegatur i od Stałych Dyżurów instytucji współdziałających,
- e) składanie meldunków sytuacyjnych po przybyciu przełożonych według wzoru przedstawionego w załączniku nr 3,
- f) prowadzenie Książki Meldunków Stałego Dyżuru,
- g) znajomość tabeli realizacji zadań operacyjnych w zakresie pozwalającym odczytywanie treści zadań oraz umiejętność posługiwania się Tabelą ZGŁOSKOWANIA.

2) Starszy dyżurny Stałego Dyżuru

Starszy dyżurny Stałego Dyżuru podlega Kierownikowi danej zmiany.

Odpowiada za przyjmowanie i przekazywanie informacji napływających od przełożonych, sąsiadów oraz jednostek współdziałających, a także od delegatur.

Do jego obowiązków należy:

- a) posługiwanie się technicznymi środkami łączności oraz urządzeniami wspomagającymi znajdującymi się na wyposażeniu Stałego Dyżuru,
- b) przyjmowanie i przekazywanie zadań operacyjnych przy pomocy Karty realizacji zadań operacyjnych oraz przy pomocy tabeli ZGŁOSKOWANIA,
- c) bieżące informowanie kierownika zmiany o wpływających zadaniach i decyzjach z jednostek nadrzędnych,

- d) utrzymywanie roboczych kontaktów ze Stałymi Dyżurami instytucji współdziałających,
- e) pozyskiwanie i przekazywanie informacji mających wpływ na funkcjonowanie Kuratorium Oświaty w Warszawie,
- f) prowadzenie dziennika działania Stałego Dyżuru,
- g) przyjmowanie dokumentacji Stałego Dyżuru zgodnie z wykazem obowiązujących dokumentów,
- h) przyjmowanie wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach Stałego Dyżuru zgodnie ze spisem sprzętu /Załącznik Nr 2/,
- i) pełnienie obowiązków kierownika zmiany Stałego Dyżuru w przypadku jego nieobecności.

VII. Obieg informacji.

Obieg informacji polega na zapewnieniu sprawnego przepływu informacji od Stałego Dyżuru Mazowieckiego Kuratora Oświaty do Stałego Dyżuru Wojewody Mazowieckiego oraz zapewnienie operatywnego przekazywania decyzji i informacji Mazowieckiego Kuratora Oświaty do komórek organizacyjnych Kuratorium, Stałych Dyżurów Delegatur Kuratorium, zespólnych służb, inspekcji i straży oraz w miarę potrzeb do organów współdziałających /starostów, urzędów gmin i miast województwa mazowieckiego/.

VIII. Załączniki

Załącznik Nr 1 – Wzór identyfikatora

Załącznik Nr 2 – Spis sprzętu podlegającego przekazaniu

Załącznik Nr 3 – Wzór meldunku sytuacyjnego

Załącznik Nr 4 – Sygnały alarmowe

Załącznik Nr 5 – Harmonogram działania służby Stałego Dyżuru

Załącznik Nr 6 – Wykaz jednostek organizacyjnych Kuratorium Oświaty
w Warszawie

Załącznik Nr 7 – Skład osobowy Stałego Dyżuru