

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: school_sovetskiy-rayon8@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

ПРИКАЗ

10.06.2022 г.

№125

О создании эвакуационной комиссии

Во исполнении Федерального закона «О Гражданской обороне» от 26.12.1998 № 28 года и на основании приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 № 578/365 "Об утверждении Положения о системах оповещения населения", в целях организационного проведения эвакуационных мероприятий в военное время, а также обеспечения необходимой готовности эвакуационных органов к решению задач по эвакуации в экстремальных условиях мирного и военного времени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об объектовой эвакуационной комиссии (Приложение 1)

1.2. Состав объектовой эвакуационной комиссии (Приложение 2)

1.3. Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии (Приложение 3)

1.4. Схему оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии в рабочее и не рабочее время (Приложение № 4).

1.5. План работы эвакуационной комиссии на год (Приложение 5)

1.6. Инструкцию по правилам поведения в ЧС природного и техногенного характера (Приложение 6)

1.7. Инструкцию по правилам поведения при введении режима повышенной готовности (Приложение 7)

2. Общее руководство планированием, подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий в организации возложить на объектовую эвакуационную комиссию.

3. Председателю объектовой эвакуационной комиссии преподавателю-организатору ОБЖ Белякову В.Д., совместно с работником, уполномоченным на решение задач в области ГО и защиты от ЧС специалисту по ОТ Стененко А.А.:

– организовать подготовку и обучение личного состава объектовой эвакуационной комиссии и других эвакуационных органов;

- проводить учебную эвакуацию не реже 1 раза в 6 месяцев;

- При разработке документов и определения замысла проведения тренировок учитывать возможные чрезвычайные ситуации, которые могут возникнуть в районе школы и непосредственно в школе.

- . В ходе проведения объектовых тренировок и других мероприятий по подготовке отрабатывать вопросы по проведению эвакуационных мероприятий в условиях мирного и военного времени.

4. Председателю эвакуационной комиссии своевременно проводить корректировку документов по эвакуации.

5. Контроль за исполнением данного оставляю за собой.

Директор

С.Г. Антонова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)**

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
«_____» _____ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЪЕКТОВОЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав, цели и основные задачи объектовой эвакуационной комиссии МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым (далее-школа) на военное и мирное время.

2. Объектовая эвакуационная комиссия школы создается с целью планирования, непосредственной подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в школе.

3. Общее руководство деятельностью объектовой эвакуационной комиссии осуществляет директор школы. Непосредственное руководство возлагается на одного из работников школы, который назначается председателем объектовой эвакуационной комиссии.

Председатель и персональный состав объектовой эвакуационной комиссии утверждаются приказом директора школы.

4. Объектовая эвакуационная комиссия работает и решает свои задачи совместно со структурным подразделением по ГОЧС (работником, уполномоченным на решение задач в области ГО и защиты от ЧС) школы.

5. Рассредоточение и эвакуация по планам военного времени проводится только при получении установленным порядком особых распоряжений (указаний) Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации на их проведение.

Эвакуация (отселение) из зон чрезвычайных ситуаций в мирное время может осуществляется по решениям соответствующих комиссий по ЧС и ПБ муниципального образования Советский район или Республики Крым.

6. Основные задачи объектовой эвакуационной комиссии:

6.1. При повседневной деятельности ОЭК:

– изучает графики эвакуации, маршруты вывода населения из опасных зон при ЧС, места размещения СЭП, ПВР и ПДП;

– организует подготовку ОЭК,

– определяет места временного отселения, исходя из обстановки при возникновении ЧС в мирное время;

– участвует в проводимых тренировках и проверках состояния ГО и объектового звена РСЧС;

– проводит заседания с заслушиванием начальников служб, старших команд, командиров формирований сил ГО о проделанной работе и готовности к проведению эвакуационных мероприятий, их материальном обеспечении, разработке соответствующих документов, принимает по этим вопросам решения;

– организует своевременное оповещение и сбор членов ОЭК, старших команд и населения для явки на СЭП;

– изучает и осваивает маршруты эвакуации, определяет возможности медицинского, материального и другого обеспечения.

6.2. При угрозе и возникновении ЧС (в мирное время) ОЭК:

– оценивает обстановку;

– уточняет состав и состояние сил и средств, привлекаемых для этих целей, и приводит их в необходимую степень готовности;

– определяет порядок, маршруты вывода сотрудников из опасных зон на ПВР и ПДП;

6.3. С введением первоочередных мероприятий гражданской обороны 1-й группы ОЭК:

– собирает руководящий состав и корректирует план проведения эвакуационных мероприятий;

– уточняет состав ОЭК, перечни старших команд;

– проверяет схемы оповещения и сбора ОЭК;

– устанавливает связи со структурным подразделением ГОЧС объекта, районной эвакуационной комиссией;

– организует круглосуточное дежурство руководящего состава ОЭК.

6.4. С введением первоочередных мероприятий гражданской обороны 2-й группы ОЭК:

– объявляет сбор всего состава ОЭК, старших команд, проверяет их готовность к выполнению функциональных обязанностей;

– уточняет расчеты на частичную эвакуацию.

6.5. С введением общей готовности гражданской обороны ОЭК:

– приводится в готовность, переводится на круглосуточный режим работы;

– организует контроль за доведением задач до старших команд, развертыванием закрепленных за объектом СЭП;

– корректирует план рассредоточения и эвакуации;

– уточняет расчеты по вывозу документов и материальных ценностей;

– проверяет места размещения СЭП, через которые объект проводит эвакуационные мероприятия, пунктов посадки, подходов к ним;

– представляет эвакуационные списки к «Ч»+2 часа на СЭП, через которые проводится вывоз (вывод);

– отправляет начальников эвакуационных колонн на СЭП;

– проводит разъяснительную работу среди рабочих, служащих и членов их семей в соответствии с планом и на случай ускоренной эвакуации;

6.6. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий ОЭК:

– доводит до сотрудников распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий;

– высылает своих представителей на СЭП;

– проверяет (силами старших команд) по спискам прибывшее на СЭП эвакуационное население, учитывает не прибывших и выявляет причины;

– контролирует ход эвакуации по этапам: прибытие на СЭП, регистрация, посадка на транспорт, отправление в ЗЗ;

– контролирует ход вывода формирований сил ГО и учреждений, убывающих с мест размещения, в ЗЗ;

– организует защиту эвакуационного населения в случае нападения противника;

– поддерживает непрерывную связь с поселковой эвакуационной комиссией и своевременно докладывает о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

7. Объектовая эвакуационная комиссия имеет право:

– в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации сотрудников и обучающихся и их первоочередного жизнеобеспечения;

– осуществлять контроль за выполнением спланированных эвакуационных мероприятий;

– по согласованию с директором школы проводить заслушивание соответствующих должностных лиц по вопросам подготовки и обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)**

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
«_____» _____ 2022 г.

**С О С Т А В
эвакуационной комиссии
МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым**

№ п/п	Должность в составе комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	№ телефона служебный, домашний
1	2	3	4	5
1	Председатель эвакуокомиссии	Беляков В.Д.	Преподаватель-организатор ОБЖ	+79787895093
2	Заместитель председателя эвакуокомиссии	Харьковец И.Ю	Педагог-организатор	+79787895085
3	Секретарь	Овсянникова З.П..	Заместитель директора	+79787709097
4	Ответственный за учет эвакуонаселения и информации	Савуляк В.Б.	Учитель	+79788190375
5	Ответственный за сборы и отправку населения	Дудниченко Е.В.	Учитель	+79788936545
6	Ответственный за оповещение и связь	Мишина С.С.	Учитель	+79787231609

Начальник штаба ГО _____ А.А. Стененко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)**

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
«_____» _____ 2022 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
председателя объектовой эвакуационной комиссии**

Председатель объектовой эвакуационной комиссии МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым назначается из числа педагогов и отвечает за:

- планирование, организацию и проведение мероприятий по эвакуации сотрудников МБОУ и неработающих членов их семей, материальных ценностей;
- разработку раздела плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и плана ГО «Организация эвакуации в ЧС природного и техногенного характера в мирное и в военное время»;
- оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии и приведение ее в готовность к работе;
- своевременное развертывание эвакуационной комиссии, обеспечение ее методом работы, необходимым имуществом и документами для проведения мероприятий по эвакуации сотрудников и членов их семей, материальных ценностей;
- своевременную отправку эвакуируемых на СЭПы (в безопасный район) и организацию их следования на СЭПы (в безопасный район);
- организацию вывоза документов, оборудования и имущества;
- изучение и освоение пунктов эвакуации (загородной зоны) и размещение эвакуируемых;
- своевременное и точное выполнение планов эвакуации МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым

Председатель объектовой эвакуационной комиссии обязан:

В мирное время:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке и в ежегодном уточнении совместно со специалистом по ГО и ЧС МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым планов эвакуации сотрудников, а также членов их семей и необходимых для этого документов на мирное и военное время;
- организовывать обучение и инструктаж членов эвакуационной комиссии,;
- участвовать в разработке плана (схемы) оповещения и связи. В ходе проводимых тренировок добиваться сокращения сроков оповещения и сбора эвакуируемых;
- руководить составлением списков сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и членов их семей;
- планировать работу эвакуационной комиссии на мирное и военное время;
- участвовать в укомплектовании эвакуационной комиссии личным составом и разработке функциональных обязанностей;
- знать места расположения сборных эвакуационных пунктов, станций (пунктов) посадки на железнодорожный и автомобильный транспорт;

- принимать участие в планировании вывоза материальных ценностей и оборудования;
- регулярно проводить заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;
- систематически проводить с личным составом эвакуационной комиссии занятия, практически отрабатывать вопросы эвакуационных мероприятий на комплексных учениях и тренировках по ГО.

При планомерном переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

а). С получением распоряжения (сигнала) на проведение первоочередных мероприятий 1 группы по ГО:

- уточнить и, при необходимости, откорректировать план эвакуации и план работы эвакуационной комиссии;
- собрать эвакуационную комиссию, довести до каждого члена комиссии задачи, привести в готовность все ее подразделения и обеспечить всем необходимым для работы по назначению;
- руководить работой по уточнению списков эвакуируемых и по уточнению порядка оповещения об эвакуации сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и членов их семей;
- проверить вопросы материального, технического, медицинского и других видов обеспечения эвакуируемых;

б) с получением распоряжения (сигнала) на проведение первоочередных мероприятий 2 группы по ГО:

- перевести эвакуационную комиссию на круглосуточную работу, при необходимости доукомплектовать вакантные должности в ее составе;
- уточнить план эвакуации и списки эвакуируемых по пунктам их эвакуации;
- уточнить места и время развертывания СЭП, к которым приписана МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым, установить с ним связь;
- уточнить вопросы взаимодействия с оперативными группами;
- провести инструктаж с ответственными лицами;
- уточнить с эвакуационными комиссиями в загородной зоне порядок приема, размещения и обеспечения эвакуируемых сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и членов их семей, материальных ценностей.

в) при введении «общей» готовности гражданской обороны:

- организовать оповещение и сбор эвакуационной комиссии;
- поставить задачу перед составом эвакуационной комиссии на проведение эвакуации сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и членов их семей, материальных ценностей;
- организовать круглосуточное дежурство;
- установить связь с эвакуационными органами района и администрацией сборных эвакуационных пунктов;
- направить представителей эвакуационной комиссии на закрепленные СЭПы;
- уточнить расчеты на эвакуацию сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым, а также членов их семей, материальных ценностей;
- подготовить списки эвакуируемых отдельно по пунктам эвакуации;

г) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- совместно со специалистом, уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС, МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым подготовить и доложить директору предложения о порядке проведения эвакуации с учетом сложившейся обстановки, полученного распоряжения от вышестоящих органов ГО;
- руководить работой эвакуационной комиссии по организации и проведению эвакуации в соответствии с планом и решением директора МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым;
- довести до членов эвакуационной комиссии обстановку, поставить задачу, определить порядок и сроки доведения уточненных задач до исполнителей и контроля выполнения мероприятий по эвакуации;
- контролировать ход эвакуации МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и вывоза грузов согласно плану, поддерживать связь с СЭПами, контролировать учет количества эвакуируемых;

- сообщать в оперативные группы пунктов эвакуации о количестве и сроках убытия эвакуируемых;
- вести учет и отчетность о ходе эвакуации сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и членов их семей, материальных ценностей;
- поддерживать постоянную связь с районной эвакуационной комиссией, СЭПами, и директором МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым - руководителем ГО;
- проводить инструктаж с ответственными лицами, вручать им списки эвакуируемых;
- в установленные сроки докладывать директору МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и в вышестоящую эвакуационную комиссию сводные данные о ходе эвакуации;
- после отправления последней автоколонны школы доложить директору о завершении эвакуационных мероприятий и с её разрешения организовать отправку в загородную зону членов эвакуационной комиссии;
- в загородной зоне проверить расселение и размещение подразделений и членов семей сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым в соответствии с планом, материальных ценностей.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
«_____» _____ 2022 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
заместителя председателя эвакуационной комиссии**

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и отвечает за организацию работы должностных лиц эвакуационной комиссии, их обучение, за подготовку района размещения эвакуантов в загородной зоне. В отсутствие председателя эвакуационной комиссии выполняет его обязанности, является начальником личного состава эвакуационной комиссии, возглавляет оперативную группу, убывающую в загородную зону.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии обязан:

В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

- участвовать в разработке плана эвакуации объекта в ЧС природного и техногенного характера в мирное и в военное время;
- знать руководящие документы по вопросам эвакуации населения, функциональные обязанности должностных лиц объектовой эвакуационной комиссии, планирующую, учетную и отчетную документацию;
- осуществлять контроль за укомплектованностью эвакуационной комиссии, своевременно вносить предложения по укомплектованию ее состава недостающими работниками, быть в курсе всех вопросов организации эвакуации сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и членов их семей, материальных ценностей;
- организовать под руководством председателя объектовой эвакуационной комиссии обучение личного состава эвакуационной комиссии;
- разрабатывать и периодически корректировать план эвакуации рабочих, служащих и членов их семей, материальных ценностей;
- контролировать своевременное составление списков эвакуируемых сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и членов их семей;
- уточнять наличие индивидуального транспорта у эвакуируемых и план его использования в интересах эвакуации;
- замещать председателя эвакуационной комиссии в период его отсутствия.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

а) при выполнении первоочередных мероприятий ГО первой и второй группы:

- проверить готовность системы связи и оповещения;
- участвовать в корректировке плана эвакуации и плана работы объектовой эвакуационной комиссии;
- развернуть работу учреждения по уточнению и составлению списков эвакуации с учетом членов семей сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым учреждения;

- проверить и подготовить документы и личный состав группы, убывающей в загородную зону в составе оперативной группы организации;

- установить связь с вышестоящей комиссией, сборными эвакуопунктами и организациями, выделяющими автомобильный транспорт для вывоза эвакуируемых и материальных ценностей.

б) с получением распоряжения на приведение ГО в готовность «общая»:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» немедленно прибыть к месту работы эвакуокомиссии, принять участие в оповещении личного состава эвакуационной комиссии и организовать работу по её указанию;

- уточнить план эвакуации сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и членов их семей, провести корректировку списков на эвакуацию, материальных ценностей, проверить выполнение распоряжений (приказа) председателя эвакуационной комиссии должностными лицами;

- уточнить вопросы всестороннего обеспечения эвакуонаселения;

- направить представителя объектовой эвакуационной комиссии в загородную зону.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

- поддерживать постоянную связь с вышестоящим эвакуоорганом;

- организовать работу членов ОЭК по сбору информации об общей оперативной обстановке, о ходе эвакуации сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым учреждения, при необходимости организовать разработку дополнительных рабочих документов;

- контролировать работу членов комиссии по подготовке к эвакуации согласно плану эвакуации;

- уточнить количество сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым, находящихся в командировках, отпусках, больных, имеющих мобилизационные предписания;

- организовать комплектование колонн в соответствии со списками эвакуируемых и направление их на СЭПы;

- поддерживать связь с СЭПами, осуществлять контроль за ходом эвакуации, докладывать председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации;

- контролировать представление донесений о ходе эвакуации;

- по завершении эвакуационных мероприятий действовать по указанию председателя эвакуационной комиссии.

г) в режиме чрезвычайной ситуации при проведении эвакуации (отселения) сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым, материальных ценностей в безопасные районы:

- организовать оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии;

- оценить обстановку и определение масштабов возможного отселения сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым из опасных зон;

- уточнение состава и состояния сил и средств, привлекаемых для этих целей, и приведение их в необходимую степень готовности;

- определение порядка, маршрутов вывода (вывоза) населения из опасных зон на ПВР и ПДП;

- взаимодействие с районной эвакуационной комиссией и управлением по делам ГО, ПБ и ЧС поселка по сбору информации о количестве сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым, материальных ценностей, подлежащих эвакуации, о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта в ходе эвакуации.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
«_____» _____ 2022 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

секретаря эвакуационной комиссии

Секретарь эвакуационной комиссии назначается из числа сотрудников школы. Он подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю и является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной комиссии.

Он отвечает за организацию работы членов эвакуационной комиссии, своевременное получение и сохранность документов, за внутренний порядок, организацию дежурства, сбор и обобщение поступающей информации, за своевременное доведение до исполнителей распоряжений председателя эвакуационной комиссии и проверку их выполнения.

Секретарь эвакуационной комиссии обязан:

В мирное время:

- знать руководящие документы по вопросам эвакуации населения, а также документацию эвакуационной комиссии;
- участвовать в составлении списков по эвакуации рабочих, служащих и членов семей;
- совместно со штабом ГО организации разработать схему оповещения и связи, проверить ее надежность на командно-штабных тренировках по ГО;
- знать места дислокации вышестоящих эвакуационных органов, районной эвакуационной комиссии, СЭП, пунктов посадки на транспорт и организовать работу по взаимодействию с ними;
- участвовать в обучении личного состава эвакуационной комиссии приемам и методам работы при эвакуации населения.

При выполнении первоочередных мероприятий гражданской обороны первой и второй групп:

- откорректировать штатно-должностной список личного состава эвакуационной комиссии и проинструктировать вновь назначенных в состав эвакуационной комиссии;
- уточнить у районной эвакуационной комиссии время отправления колонн, их номера и согласовать количество эвакуируемых своего объекта;

С получением распоряжения на приведение ГО в готовность:

- при получении сигнала «Объявлен сбор» организовать оповещение и сбор личного состава эвакуационной комиссии, выдать документацию членам эвакуационной комиссии;
- организовать проверку состояния связи, составить график круглосуточного дежурства, проверить готовность должностных лиц эвакуационной комиссии к работе, уточнить сроки представления донесений;
- доводить распоряжения председателя эвакуационной комиссии до исполнителей и проверять их выполнение;
- принять участие в корректировке плана эвакуационных мероприятий, уточнении списков подлежащих эвакуации людей;
- вести учет рабочих и служащих, убывших в составе формирований повышенной готовности, оперативных групп и при заблаговременной эвакуации в загородную зону;
- оставаясь за председателя эвакуационной комиссии организации, выполнять его обязанности.

С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

- организовать сбор всех членов эвакокомиссии, получить задачу у председателя эвакокомиссии, организовать оповещение и сбор рабочих, служащих и членов их семей;
- руководить работой групп и членов эвакокомиссии в ходе проведения эвакомероприятий;
- постоянно поддерживать связь с эвакоорганом района, районной эвакоприемной комиссией в загородной зоне;
- информировать членов эвакокомиссии об обстановке, докладывать председателю эвакокомиссии и вышестоящим органам о ходе эвакуации;
- по указанию председателя эвакокомиссии исполнять распоряжения и донесения;
- по окончании работы эвакокомиссии сдать на хранение документы, организовать эвакуацию личного состава эвакуационной комиссии в загородную зону.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
«_____» _____ 2022 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

члена эвакуационной комиссии, ответственного за оповещение и связь

Член комиссии, ответственный за оповещение и связь объектовой эвакуационной комиссии, назначается приказом директора МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым. Он отвечает за устойчивую связь эвакукомиссии с начальниками СЭП, пунктами (станциями) посадки, районной эвакуационной комиссией и эвакуприемной комиссией в загородной зоне. Подчиняется председателю комиссии.

Член эвакуационной комиссии, ответственный за оповещение и связь обязан:

а) в режиме повседневной деятельности: (в мирное время).

- изучить и знать руководящие документы по эвакуации населения, систему организации связи на объекте и в районе;
- разработать схему оповещения и связи в МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым, систематически уточнять и корректировать эту схему;
- содержать в постоянной готовности технические средства связи;
- участие в тренировках, на которых практически отрабатываются задачи по оповещению и связи;
- в случае выхода из строя технических средств связи принимать меры по осуществлению оповещения и связь по их восстановлению одновременно организовать с помощью подвижных средств (посыльных).

б) При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» немедленно явиться к месту работы эвакуационной комиссии, получить задачу у председателя объектовой эвакуационной комиссии;
- проверить систему связи для управления эвакуационными мероприятиями.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

- осуществлять постоянный контроль за содержанием готовности технических средств связи и оповещения, принимать меры по немедленному восстановлению нарушенных средств связи.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
« _____ » _____ 2022 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника группы учета и информации

(член эвакуационной комиссии, отвечающий за регистрацию, учет эвакуанаселения)

Член эвакуационной комиссии, отвечающий за регистрацию, учет эвакуируемого населения назначается из числа сотрудников учреждения.

Он подчиняется председателю объектовой эвакуационной комиссии и его заместителю и отвечает за учет прибывающего эвакуанаселения на пункты сбора.

Обобщает данные о количестве эвакуанаселения, вывезенного или выведенного пешим порядком в загородную зону, отвечает за своевременное представление донесений директору МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и в вышестоящие эвакуоорганы.

Член эвакуационной комиссии, отвечающий за регистрацию, учет обязан:

а) в режиме повседневной деятельности (в мирное время):

- изучать и знать руководящие документы по вопросам эвакуации населения, план эвакуации сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и членов семей, материальных ценностей;
- принимать участие в разработке плана эвакуации, знать расчетные данные по эвакуации населения всеми видами транспорта, материальным ценностям;
- изучать и знать места расположения СЭПов, пунктов посадки на транспорт, исходных пунктов, маршруты пешей эвакуации и организацию связи с ними;
- участвовать в проводимых комплексных объектовых тренировках, на которых практически отрабатываются вопросы по заполнению списков эвакуируемых и учету эвакуанаселения;
- подготовить рабочие документы группы (журналы, ведомости, бланки списков и др.).

б) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» немедленно явиться к месту работы эвакуационной комиссии, получить задачу у председателя объектовой эвакуационной комиссии и работать по его указанию;
- уточнить данные о количестве эвакуанаселения, вывозимого всеми видами транспорта и выводимого пешим порядком;
- уточнить списки эвакуируемых (по подразделения учреждения).

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

- получить задачу у эвакуационной комиссии и приступить к работе;
- вести сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, движения пеших и автомобильных колонн, эвакуопоездов, а также о прибытии эвакуанаселения в загородную зону и его размещение;

- докладывать председателю объектовой эвакуационной комиссии о ходе эвакуации, готовить донесения вышестоящим эвакуорганам;
- сообщить начальнику СЭП о случаях вывода эвакуонаселения, маршрут или пункт посадки, минуя сборный эвакуационный пункт.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)**

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
«_____» _____ 2022 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

члена эвакуационной комиссии, отвечающего за сбор эвакуонаселения и отправку

Член эвакуационной комиссии, отвечающий за сбор эвакуонаселения и отправки колонн на СЭПы, назначается приказом директора МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым из числа сотрудников учреждения.

Он подчиняется председателю объектовой эвакуационной комиссии и его заместителю. Отвечает за своевременное комплектование колонн эвакуонаселения и отправку их на сборные эвакуационные пункты, пункты посадки на транспорт.

**Член эвакуационной комиссии, отвечающий за сбор эвакуонаселения
и отправку колонн обязан:**

а) в режиме повседневной деятельности (в мирное время):

- знать данные о количестве сотрудников МБОУ «Советская СШ №1» Советского района Республики Крым и членов их семей, подлежащих эвакуации всеми видами транспорта и пешим порядком;
- изучать места сбора и формирования колонн, маршруты их вывода на СЭП, пункты посадки, исходные пункты пешей эвакуации, обеспечить безопасность при пересечении колоннами транспортных магистралей, железнодорожных переездов и мостов;
- принимать участие в проводимых в учреждении учениях ГО, на которых совместно с эвакуокомиссией учиться выполнению возложенных на них функциональных обязанностей, проводить рекогносцировку намеченных маршрутов вывода эвакуонаселения;

б) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- уточнить данные о количестве эвакуонаселения, вывозимого всеми видами транспорта и пешим порядком;
- уточнить места сбора и построения колонн и порядок их отправки с пункта сбора на СЭП, пункты посадки и на исходные пункты пешей эвакуации, а также порядок использования приписанного для эвакуомероприятий автомобильного транспорта;
- осуществлять контроль за приведением в готовность защитных сооружений, расположенных в местах сбора населения;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» немедленно явиться к месту работы эвакуокомиссии и приступить к ее выполнению;
- организовать комплектование колонн эвакуонаселения по видам транспорта и эвакуонаселения, выводимого пешим порядком в соответствии с планом графиком вывоза и вывода;

- проинструктировать и выдать начальникам автоколонн маршрутные листы, начальникам пеших колонн схемы установленных маршрутов пешей эвакуации;
- контролировать своевременное прибытие колонн на СЭП, пункты посадки на транспорт и исходные пункты пешей эвакуации;
- докладывать председателю эвакуационной комиссии о количестве эвакуонаселения, убывающего в загородную зону.

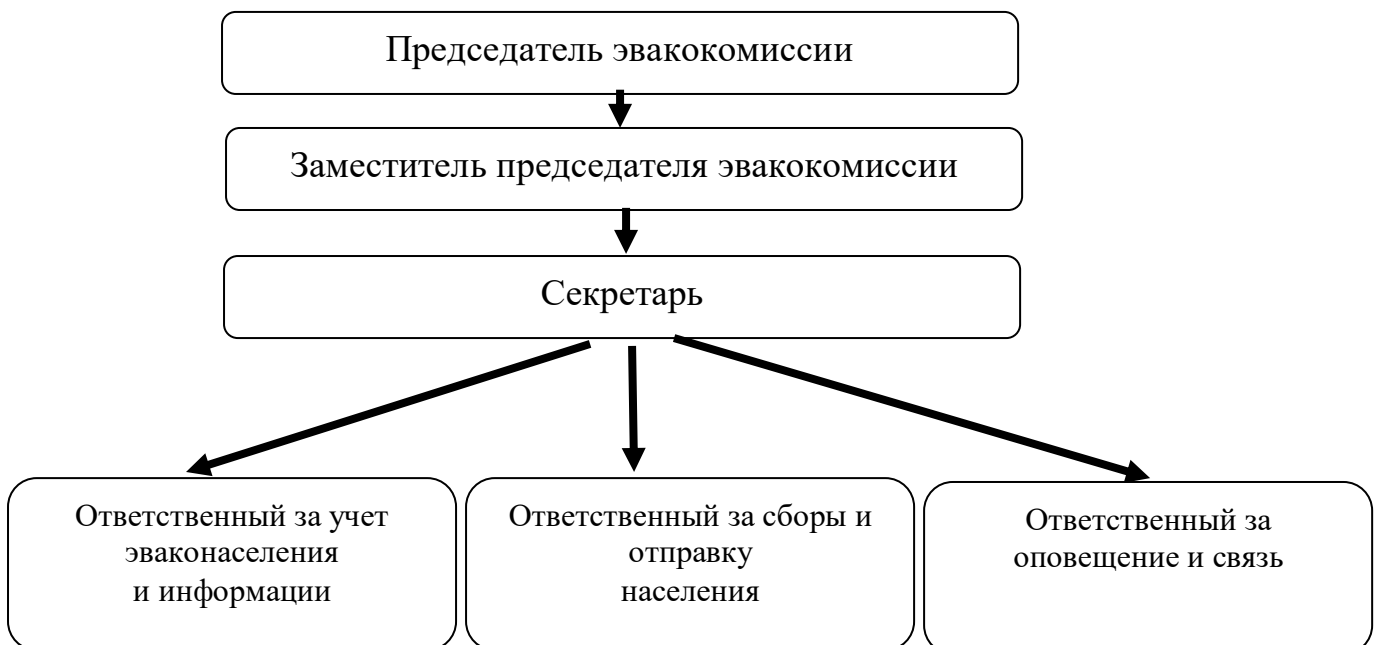
Приложение 4

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)**

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
« _____ » _____ 2022 г.

Схема оповещения и сбора членов эвакукомиссии в рабочее время

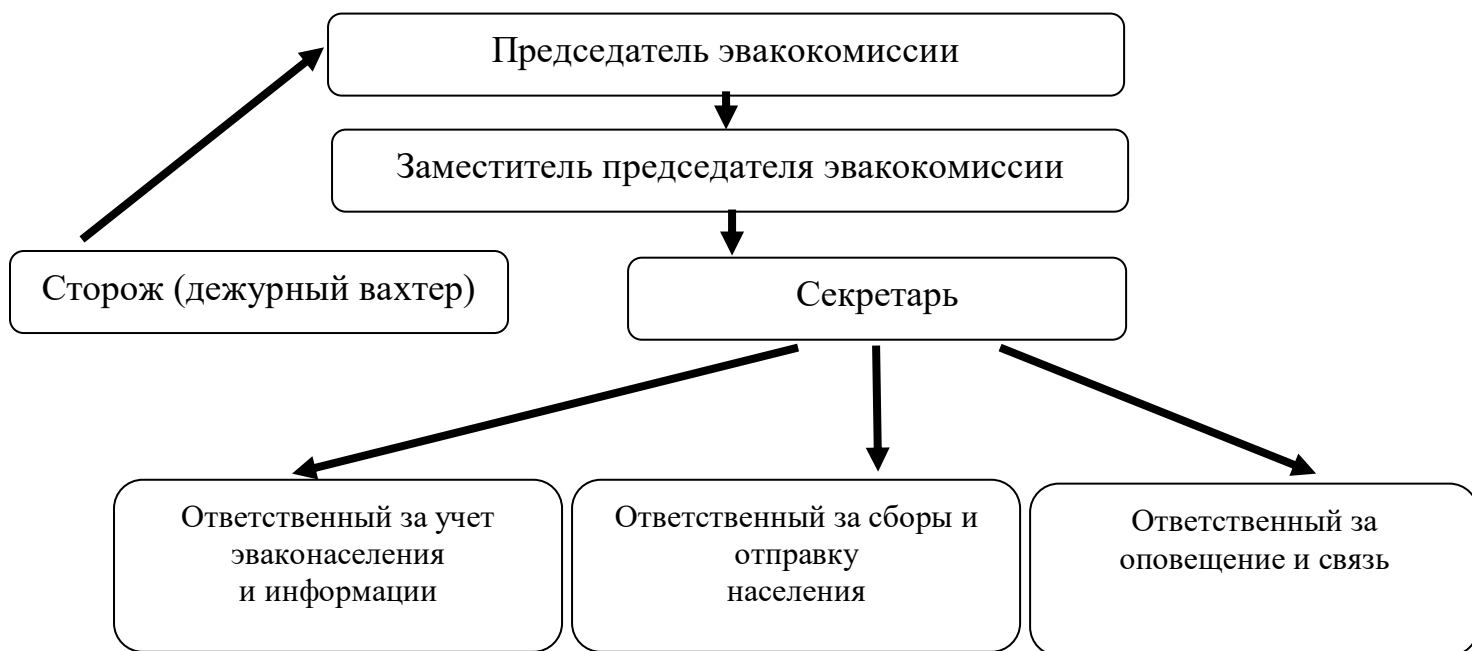


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)**

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
« _____ » _____ 2022 г.

Схема оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии в не рабочее время



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)**

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
« _____ » _____ 2022 г.

План работы эвакуационной комиссии

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении
1.	Уточнение списков сотрудников, членов их семей и обучающихся школы по состоянию на 1 сентября	до 10 сентября	Председатель ЭК	Члены ЭК	
2.	Уточнение списков сотрудников, членов их семей и обучающихся образовательного учреждения по состоянию на 1 января	До 25 января	Председатель ЭК	Члены ЭК	
3.	Проверка соответствия схем эвакуации людей из здания на случай пожара	до 10 сентября	Председатель ЭК	Уполномоченный по ГО и ЧС	
4.	Уточнение состава и проведение инструкторско-методических занятий с членами эвакуационной группы образовательного учреждения	ежеквартально	Председатель ЭК	Члены эвакуационной группы	
5.	Участие в проведении объектовых тренировок по гражданской обороне с экстренной эвакуацией людей из зданий образовательного учреждения.	Сентябрь, декабрь, март, май	Председатель ЭК	Члены ЭК	
6.	Проверка маршрута эвакуации образовательного учреждения.	ежеквартально	Председатель ЭК	Члены ЭК	
7.	Участие в корректировке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС образовательного учреждения по состоянию на 1 января.	до 1 февраля	Председатель ЭК	Члены ЭК	

Председатель эвакуационной комиссии

Беляков В.Д

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»****СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ****(МБОУ «Советская СШ №1»)**

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200

тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru

ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю

Директор МБОУ «Советская СШ №1»

С. Г. Антонова

«_____» _____ 2022 г.

Инструкция по правилам поведения в ЧС природного или техногенного характера

Алгоритм действий учителя при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации в здании школы

1. Немедленно сообщить о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации администрации школы.
2. Организовать экстренную эвакуацию обучающихся из здания школы, согласно схемы эвакуации. Учитель, во время всей эвакуации, находится с обучающимися.
3. При завершении эвакуации проверить наличие обучающихся. О результатах проверки доложить администрации школы.
4. Обеспечить порядок на месте расположения обучающихся и их безопасность.
5. Действовать согласно распоряжений администрации школы.
6. При получении сообщения об угрозе теракта по телефону, ни в коем случае не класть телефонную трубку на аппарат. Сообщить о звонке по телефонам 101, 102.

Общие требования и правила поведения учителя и обучающихся при угрозе ЧС

Общие правила поведения учителя:

1. Действия учителя при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях должны основываться на инструкциях памятках, разработанных службой ГО и ЧС в соответствии с местными условиями;
2. В каждом классе, кабинете, учебной мастерской на видном месте должен находиться план эвакуации из конкретного помещения. Если по плану эвакуации предусмотрено использование запасного выхода, то он должен быть свободен, не загроможден разными предметами. Если дверь запасного выхода по условиям охраны здания запирается на замок, то в плане эвакуации необходимо указать, где находится ключ от запасного выхода;
3. В каждом кабинете, классе, учебной мастерской должны обязательно находиться средства пожаротушения в виде универсального или порошкового огнетушителя;
4. Во всех помещениях школы обязательно должны иметься медицинские аптечки с набором основных средств первой медицинской помощи: йода, бинтов, перевязочных резиновых жгутов, водного раствора аммиака;
5. Учителю ни в коем случае нельзя терять самообладания, паниковать самому и не допускать паники среди обучающихся. Покидать помещение при возникшей чрезвычайной ситуации можно только в организованном порядке. Учителю нужно помнить, что паника обычно создает давку, причем эвакуация значительно затрудняется, увеличивается угроза жизни обучающихся;
6. Чтобы облегчить учителю его действия во время чрезвычайной ситуации, необходимо периодически проводить учения определенной направленности с эвакуацией из здания;

7. Учителю необходимо также знать его дальнейшие действия после эвакуации из здания и местонахождение безопасных укрытий. Обычно при крупномасштабных ЧС местные службы ГО и ЧС оповещают население и сообщают, какие действия необходимо предпринимать. На эти оповещения и сообщения учителю необходимо ориентироваться.

8. Учителю надо помнить о том, что эвакуация в безопасное место образовательных учреждений, их обучающихся и персонала производится в первую очередь.

В настоящее время в образовательных учреждениях участились случаи пожаров с трагическими последствиями, поэтому нужно быть предельно внимательным и осторожным в обращении с электроприборами, не перегружать электросеть включением нескольких электроприборов большой мощности.

III. Действия персонала и администрации при попытке незаконного проникновения на объект; при пожаре, стихийном бедствии; при попытке совершения (совершении) террористического акта

При возникновении нештатной (аварийной) ситуации.

1. Установить максимально точно характер нештатной (аварийной) ситуации, возможные ее последствия.

2. Немедленно поставить в известность дежурного администратора (завхоза), диспетчера соответствующей аварийной службы, с указанием:

- точного адреса и наиболее коротком пути следования к учреждению;
- полное наименование учреждения, с указанием точного расположения места аварии;
- характер и возможные последствия происшедшего

3. Произвести запись в дежурный журнал о происшествии и предпринятых действиях с указанием:

- точного времени возникновения нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения учреждения,
- времени и указанием номера телефона, точных данных дежурного диспетчера вызываемой службы,
- принятых мерах администрацией учреждения по ликвидации последствий,
- времени прибытия представителей спасательных и аварийных служб, с указанием фамилии старшего команды, общим количеством аварийных или спасательных команд, времени убытия и т.д.
- точного времени окончания работ по ликвидации последствий нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения учреждения, нанесенном ущербе.
- времени доклада в УО об окончании работ по ликвидации последствий нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения учреждения, нанесенном ущербе.

4. Постоянно поддерживать связь с учреждениями, аварийными службами и ответственным дежурным по управлению образования до полной ликвидации последствий или происшествия.

5. Принять меры к ликвидации последствий нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения учреждения имеющими средствами и силами, согласно утвержденной Инструкции и плана работы в нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения учреждения.

6. Руководитель учреждения обязан:

После ликвидации последствий нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения учреждения.

1. Доложить по телефону об итогах ликвидации последствий возникшей нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения учреждения после окончания ликвидационных работ и итогах ликвидации в школе в МКУ «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым».

2. Произвести разбор причин возникновения нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения учреждения с должностными лицами, педагогами.

3. Принять меры для предотвращения повторения причин возникновения нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения учреждения.

Алгоритмы действий при ЧС природного характера. Землетрясения.

Алгоритм действий при внезапном проявлении землетрясения

Для обучающихся

1. По сигналу тревоги сохраняйте спокойствие и не делайте ничего, что может дезорганизовать окружающих (не кричите, не мечитесь).
2. Немедленно возьмите необходимые вещи и постройтесь для организованного выхода из класса (если находитесь в классе на уроке).
3. В организованном порядке через запасные выходы покиньте здание.
4. Если находитесь в здании школы на перемене, через ближайший запасный выход покиньте помещение.
5. После выхода из здания постройтесь в отведённом безопасном месте, ожидая переключкупереключку.
6. Если покинуть здание невозможно, займите положение вдоль капитальной стены в классе или коридоре.
7. Если вы оказались в завале, не поддавайтесь панике, постарайтесь определиться в пространстве и подавайте сигналы о себе (стучите железом о железо, камушками по плитам, трубам и т. п.).
8. Помните, что первые толчки самые сильные (от 5 до 40 секунд). После чего может наступить временное затишье, а потом новый толчок.
9. При необходимости эвакуации из зоны бедствия и отсутствии телефонной связи не уходите домой и в другие места, пройдите переключку и выполняйте дальнейшее по указанию руководителей школы, осуществляющих массовую эвакуацию обучающихся из школы.
10. Помните, что ваши родители будут эвакуироваться из зоны бедствия на своих предприятиях и своими силами.
11. После прибытия на место эвакуации пройдите регистрацию, для того чтобы родители и родственники могли отыскать вас.

Для учителей

1. После получения сигнала тревоги немедленно организуйте эвакуацию обучающихся из здания школы. Через запасный выход покинуть здание школы.
2. Постройте обучающихся в безопасном месте, сделайте переключку и доложите о присутствующих и отсутствующих.
3. Если здание покинуть невозможно (при сильных толчках), построить обучающихся вдоль капитальной стены, в углах, дверных проёмах.
4. Эвакуируйтесь из здания только после разрешения администрации школы по обследованным безопасным выходам.
5. Эвакуацию обучающихся из здания школы осуществляет учитель- предметник, ведущий урок.
6. При необходимости эвакуации из зоны бедствия передать обучающихся классному руководителю, а при его отсутствии взять функции классного руководителя на себя.
7. После регистрации обучающихся проведите с ними инструктаж во время передвижения и эвакуируйтесь вместе с обучающимися класса в безопасную зону.
8. Прибыв на место эвакуации, проведите перерегистрацию обучающихся, доложите о прибывших.

Наводнение. Алгоритм действий при поступлении сообщения о наводнении и начале эвакуации

Для обучающихся

1. Оденьтесь и подготовьте необходимые вещи, обувь, запас продуктов и аптечку. Завернуть в полиэтиленовый пакет документы, деньги, ценности.
2. Отключите газ, электричество, электроприборы.
3. Покиньте опасную зону пешком или на транспорте, захватить с собой документы, ценности, необходимые вещи и запас продуктов.

4. Если не смогли эвакуироваться, то при опасном повышении уровня воды поднимитесь на чердак или на крышу дома, подавать сигналы бедствия.
5. При подходе спасателей на плавсредстве переходите в него с соблюдением правил предосторожности и неукоснительно соблюдайте требования спасателей.
6. При массовой эвакуации из опасной зоны пройдите регистрацию на сборно-эвакуационном пункте.
7. По возможности телефонной связи сообщите родителям о местонахождении.
8. По прибытии на место эвакуации пройдите повторную регистрацию, для того чтобы родители могли найти вас.

Для учителей

1. При внезапном затоплении школы возьмите журнал и переведите детей в безопасное место: верхние этажи, крышу школы.
2. Посчитайте количество детей и доложите администрации.
3. Не допускайте массовой паники школьников.
4. При эвакуации в безопасное место соблюдайте вместе с учениками правила предосторожности при переходе на спасательное средство.
5. По прибытии в безопасную зону проведите регистрацию обучающихся, окажите им помощь в обустройстве, помня о том, что учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в опасной и безопасной зоне, пока они находятся рядом с ним.

Ураган. Алгоритм действий людей в помещении при внезапном возникновении урагана

Для обучающихся

1. Отойти от окон, заняв места на партах возле стены или встав в нишах стен. Можно перейти в глухие коридоры.
2. По окончании уроков, если ураган не стихает, старшеклассникам передвигаться домой группами, держась подальше от деревьев, линий электропередач. Обучающихся младших и средних классов вывозить на транспорте в сопровождении учителя или родителей. Одних детей не отпускать!
3. Если буря закончилась, соблюдайте меры предосторожности при возвращении домой. Не дотрагивайтесь до оборванных проводов.

Для учителей

1. Во время урагана соберите детей в безопасном месте, подальше от окон.
2. Не допускайте, чтобы дети самостоятельно покидали школу.
3. С обучающимися проведите инструктаж по правилам поведения во время урагана.
4. Обучающихся старших классов отпускать домой по месту проживания группами.
5. Обучающихся младших и средних классов доставлять домой на транспорте в сопровождении родителей или учителей.

6. Алгоритм действий при ЧС техногенного характера. Пожары

Для обучающихся

1. При получении сигнала оповещения при пожаре организованно выйти из школы, взяв необходимые вещи и одежду.
2. Не допускать паники и столпотворений на лестничных пролётах.
3. При сильном задымлении помещения закрыть дыхательные пути (рот, нос) плотно свёрнутыми предметами одежды (шарф, шапка, кофта, пиджак и т. д.) и, пригнувшись, бежать к выходу из школы.
4. Выйти из школы по безопасным путям, указанным администрацией школы.
5. При невозможности забрать верхнюю одежду из гардероба покидать школу без неё.
6. По выходу из школы в тёплое время построиться для переклички.

Для учителей

1. При получении сигнала оповещения о пожаре в школе немедленно организовать детей для эвакуации из здания школы.
2. Вместе с детьми покинуть по безопасным выходам здание школы.

3. В тёплое время года эвакуироваться без верхней одежды в безопасное место, подальше от горящего здания, сделать перекличку.
4. В холодное время и зимой надеть верхнюю одежду, а при сильном задымлении взять одежду с собой либо покинуть помещение без одежды.
5. Во время передвижения пресекать возможные столпотворения и панику
6. После эвакуации из здания школы в зимнее время сделать перекличку.
7. В горящее здание школы не возвращаться. Это очень опасно!

Мероприятия по эвакуации из помещений школы при ЧС.

1. Эвакуация производится по одновременному сигналу, подаваемому электровзвонком (3 продолжительных звонка) и АПС: Дублирующий сигнал голосом: «Внимание всем! Покинуть здание школы!»
2. Эвакуируются все обучающиеся, в том числе находящиеся на экзаменах и все сотрудники.
3. Преподавателям в начале занятий, после проверки присутствующих и отсутствующих, доводить до сведения обучающихся номер запасного выхода, через который производится эвакуация из данного класса (кабинета).
4. Преподаватель руководит эвакуацией: осуществляет организованный проход обучающихся в колонне по 2 через соответствующий выход.
5. Эвакуация должна происходить организованно: без разговоров, без шума, суеты и без шалостей, строго и серьезно. Команды подает и делает замечания только руководитель занятия (преподаватель).
6. При эвакуации обучающиеся следуют к месту построения (площадка возле стадиона), строятся по группам в колонну по 5, в заранее определенной последовательности.
7. После проверки наличия обучающихся преподаватель докладывает начальнику штаба ГО учреждения о списочном составе группы, количестве в строю, об отсутствующих и причинах отсутствия.
8. Начальник штаба ГО докладывает директору учреждения - начальнику ГО объекта о результатах эвакуации.
9. У каждого из выходов контроль организованности эвакуации осуществляют должностные лица ГО и ЧС.

Обязанности охраны в школе

Принимая смену очередник охранник (сторож) обязан:

- уточнить обстановку на охраняемом объекте у сменяемого сотрудника охраны, наличие и характер замечаний в адрес л/с предыдущей смены;
- проверить наличие и исправность принимаемого имущества и документации, работоспособность средств связи, оповещения и охранной сигнализации;
- произвести осмотр объекта снаружи и изнутри.

О результатах приема-сдачи смены сделать запись в «Журнале приема - сдачи дежурства» с указанием недостатков и изменений в состоянии охраняемого объекта.

В ходе несения службы охранник (сторож) обязан обеспечить:

- контроль за соблюдением внутри объектового порядка, мер безопасности и пропускного режима внутри здания;
- сохранность и целостность имущества и помещений, сданных под охрану.

Контроль осуществляется путем визуального наблюдения и прослушивания с места

- несения службы и в процессе обхода объекта. Порядок и периодичность обхода объекта – не менее 4 раз за дежурство.

- Выход за пределы объекта в ночное время и в период ограниченной видимости запрещен. Результаты обхода записываются в Журнал. В случае обнаружения нарушений или неисправностей немедленно докладывать в Дежурную Часть ОМВД по Советскому району, нажать тревожную кнопку.

- В своей работе руководствоваться положениями настоящей инструкцией, в части касающейся охраны и безопасности объекта, распоряжениями прямых начальников.

- Знать расположение и оборудование объекта, территорию и границы поста, маршруты контроля состояния объекта, маршруты эвакуации персонала и обучающихся, порядок взаимодействия с полицией, номера телефонов дежурных служб ОМВД, МЧС, должностных лиц школы.

- Быть вежливым и тактичным в общении с детьми и посетителями, иметь опрятный вид. Свои требования и замечания излагать в понятной, тактичной и корректной форме, учитывая особенности детского контингента.
- Не допускать проникновения (проход, проезд) на объект посторонних лиц и автотранспорта.
- В зависимости от складывающейся обстановки своевременно и решительно принимать меры по предупреждению и пресечению правонарушений, оперативно извещая полицию, используя помощь персонала учреждения, не подвергая опасности жизни и здоровье детей и сотрудников.
- Знать и уметь пользоваться техническими и охранно-пожарными средствами, вспомогательным инвентарем, средствами связи, находящимся на объекте, в случаях возникших чрезвычайных ситуаций.

Действия охранника при возникновении нештатных ситуаций.

а) При обнаружении взрывоопасных предметов (взрывных устройств) охраннику (дежурному вахтеру) необходимо:

1. если этот предмет представляет бесхозную вещь, необходимо срочно установить, чья она и кто мог её оставить, если хозяин вещи не установлен, приступить к принятию конкретных мер;
2. ни в коем случае не нарушать целостность обнаруженных предметов (не вскрывать, не перемещать их);
3. зафиксировать время обнаружения находки, другие обстоятельства произошедшего;
4. следует быстро определить зону опасности и обеспечить ее изоляцию (ограждение), не допускать в нее людей и транспорт;
5. доложить о происшествии немедленно руководству образовательного учреждения, службу "102" дежурной части ОМВД убедиться в том, что доклад сделан в эти службы руководством учреждения. При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения (на объекте), опасную близость для государственных, жилых, промышленных зданий, возможные последствия в случае взрыва, принимаемые меры;
6. при необходимости, следует срочно принять меры к эвакуации людей по безопасному маршруту (в безопасное место);
7. поддерживать постоянную связь с дежурной частью ОМВД, руководством объекта и докладывать о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке;
8. по прибытии на место происшествия сил ОМВД, МЧС проинформировать их о сложившейся ситуации и действовать в соответствии с указаниями ответственного оперативного руководителя, не ослабляя внимания за сохранностью имущества и ситуацией на территории поста;
9. при получении сообщения от граждан об обнаружении ими взрывоопасных предметов, помимо перечисленных действий, необходимо дополнительно выяснить сведения о сообщивших, обстоятельства, при которых обнаружен взрывоопасный предмет, по возможности установить ещё свидетелей и очевидцев
10. следует четко помнить: не предпринимать самостоятельно никаких действий с подозрительными находками, которые могут оказаться взрывными устройствами - это может привести к их взрыву, вашей гибели, многочисленным жертвам и разрушениям!
11. сотрудники охраны должны продолжать обеспечивать охрану объекта с границы безопасной зоны наблюдением за прилегающей территорией, не допуская проникновения на объект посторонних лиц, не имеющих отношения к устранению угрозы.

б) При угрозе нападения (нападении):

1. путем наблюдения установить реальность преступных намерений со стороны подозреваемых лиц, степень опасности их действий, возможные последствия;
 2. зафиксировать внешние приметы нападающих, их вооружение, одежду, отличительные черты лица, средства передвижения и др. особенности;
- о случившемся немедленно сообщить в ОМВД об угрозе нападения (нападении) передачей тревожного сигнала с использованием кнопки экстренного вызова полиции, доложить оперативному дежурному, в дежурную часть местного ОМВД и руководству объекта;

4. в зависимости от вооруженности нападающих, организовать отражение нападения (защиту от нападения), действуя в рамках требований Закона и условий обстановки на объекте;

5. принять меры к задержанию нападающих (правонарушителей), но, не провоцируя их на применение оружия, что может повлечь за собой человеческие жертвы.

6. при задержании нарушителей, их следует немедленно передать правоохранительным органам, при этом можно использовать помощь сотрудников учреждения и общественности, но - не рискуя их жизнью;

7. принять меры по охране места происшествия для сохранения следов и вещественных доказательств.

8. при появлении на объекте охраны неизвестных лиц в период производственной деятельности (рабочего времени) охранник(вахтер) обязан проверить у них документы, удостоверяющие личность и документы, дающие право находиться на охраняемом объекте. В случае отсутствия документов, сомнения в их подлинности или неподчинении этих лиц требованиям охранника, нарушители задерживаются и передаются сотрудникам органа внутренних дел.

В дальнейшем, охранник продолжает выполнять свои обязанности или действует по их указанию для принятия мер по сохранности материальных ценностей, обеспечении безопасности на объекте.

в) при захвате людей на объекте (всего объекта) в заложники:

Помните, что захват в заложники всегда организуется скрытно и происходит неожиданно. Но вместе с тем постоянная бдительность на посту, анализ проявления подозрительных действий или появления подозрительных лиц, помогут снизить вероятность и внезапность захвата или предупредить его своевременными контрдействиями.

Если вам стало известно о готовящемся захвате или совершении другого преступления, если вы располагаете фактами, немедленно сообщите об этом в органы ОМВД используя для этого технические средства экстренного вызова полиции.

Если захват произошел:

1) не допускать действий, которые могут спровоцировать нападавших к применению оружия, подрыву устройства, применению отравляющих веществ и привести к человеческим жертвам;

2) постарайтесь немедленно сообщить дежурному ОМВД (служба 102 и включение кнопки экстренного вызова полиции) в другие дежурные службы о нападении и захвате заложников;

3) без раздражений и замечаний переносите оскорбления и унижения, не смотрите в глаза преступникам, не ведите себя вызывающе и в тоже время - следите за всем происходящим вокруг вас;

4) при необходимости выполняйте требования преступников (не причиняя вреда жизни и здоровью мирных граждан), не противоречьте им, не рискуйте жизнью окружающих и собственной, не допускайте паники и истерик;

5) на совершение необходимых действий для оказания помощи себе, другим, сходить в туалет и т. п., спрашивайте разрешения;

6) помните ваша цель стараться помочь попавшим в заложники людям любыми способами сохранить жизнь, подготовить возможность для их освобождения;

7) будьте внимательны, запомните приметы преступников, их имена, клички, татуировки, шрамы, другие особенности и манеры поведения, тематику разговоров и др. особенности;

8) продумайте свои действия на период проведения операции спецслужбами по вашему освобождению, но лучше выполнять требования приемлемые для всех заложников, а именно:

9) лечь на пол лицом вниз, не делать движений, перемещений, голову закрыть руками, посоветовать это сделать другим;

10) если есть возможность, держитесь подальше от дверей и окон, т. к. они в первую очередь могут быть использованы как спецслужбами для проникновения в помещения, так и преступниками для отражения этих действий;

11) ни в коем случае не бегите навстречу сотрудникам спецслужб или не убегайте от них, т. к. они могут принять вас за преступника;

г) В случае пожара или аварийной ситуации на объекте:

1) оценить обстановку и немедленно оповестить руководство охраняемого объекта и соответствующие службы, доложить оперативному дежурному (101);

- 2) принять меры к локализации пожара или аварии, используя при этом имеющиеся на объекте соответствующие противопожарные средства и оборудование;
- 3) не подвергать опасности здоровье и жизнь людей;
- 4) оказать помощь по эвакуации людей, находящихся на объекте, спасения имущества, согласно плану эвакуации. Не допустить загромождения проходов и путей эвакуации людей, особое внимание уделить эвакуации и размещению в безопасном месте детей (согласно плану эвакуации);
- 5) организовать встречу и допуск пожарных и аварийных расчетов, стараться контролировать их действия при проведении работ, эвакуации (выносу) материальных средств;
- 6) о ликвидации пожара или аварийных ситуаций доложить оперативному дежурному.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Советская СШ №1»)**

Железнодорожная ул., д.5, пгт.Советский, Республика Крым, 297200
тел. (36551) 9-21-01, E-mail: sov_sovetskay1@crimeaedu.ru
ОКПО 00814352, ОГРН 1149102179500, ИНН/КПП 9108117610/910801001

Утверждаю
Директор МБОУ «Советская СШ №1»
С. Г. Антонова
« _____ » _____ 2022 г.

Инструкция по правилам поведения при введении режима повышенной готовности

При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации сотрудники и обучающиеся школы обязаны в числе прочего:

соблюдать общественный порядок и требования законодательства;

выполнять законные требования уполномоченных должностных лиц;

эвакуироваться с территории, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, или использовать средства коллективной или индивидуальной защиты;

иметь при себе и предъявлять по требованию уполномоченных должностных лиц документ, удостоверяющий личность гражданина.

Гражданам запрещается:

создавать условия, препятствующие и затрудняющие действия уполномоченных должностных лиц и работников общественного транспорта;

заходить за ограждение, обозначающее зону чрезвычайной ситуации или иную опасную зону; осуществлять действия, создающие угрозу собственной безопасности, жизни и здоровью;

осуществлять действия, создающие угрозу безопасности, жизни, здоровью, санитарно-эпидемиологическому благополучию иных лиц, находящихся на территории, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, или в зоне чрезвычайной ситуации;

распространять заведомо недостоверную информацию об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации.

В зависимости от складывающейся обстановки на территории, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, или в зоне чрезвычайной ситуации организации, в частности:

обеспечивают проведение эвакуации работников, принимают необходимые меры по их защите; предпринимают меры по повышению устойчивости функционирования организаций; приостанавливают свою деятельность, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников и иных граждан, находящихся на их территориях.

Организации обязаны своевременно представлять в органы управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций информацию в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

