

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЛИНОВООЗЁРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Приложение
к приказу МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»
от 17.05.2021г. № 35& 1

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»
В.В. Тимофеева
17.05.2021г



**План действий в чрезвычайных ситуациях
МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»**

1. Организационный блок

1. В целях обеспечения способности муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Малиновоозёрская средняя общеобразовательная школа» Михайловского района Алтайского края (далее – школа) выполнять принятые на себя обязательства и минимизировать возможные негативные последствия чрезвычайных ситуаций создается план действий в чрезвычайных ситуациях (далее - План ЧС).

2. Разработка Плана ЧС необходима для организации эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации.

3. План ЧС включает разные компоненты и направлен на обеспечение физической, психологической безопасности и благополучия участников образовательных отношений.

4. Цель - создание условий для психологического комфорта и безопасности участников образовательных отношений, оптимизации его психического и социального здоровья с помощью социальных, правовых и педагогических механизмов предупреждения и преодоления негативных явлений.

5. Задачи:

- Профилактика возникновения проблемных ситуаций.
- Защита и охрана прав ребенка в уже возникшей жизненной ситуации.
- Создание психологического комфорта и безопасности для участников образовательных отношений в школе.
- Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение информацией по вопросам социальной защиты.
- Воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни

6. Чрезвычайная ситуация (ЧС) - это обстановка в здании и на территории школы, сложившаяся в результате террористического акта, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий функционирования школы.

7. Ответственный за планирование и порядок действий при ЧС назначается директором школы.

8. Общий алгоритм действий при ЧС:

- немедленно сообщить о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации администрации школы;
- организовать экстренную эвакуацию учащихся из здания школы, согласно схемы эвакуации. Учитель, во время всей эвакуации, находится с учащимися;
- при завершении эвакуации проверить наличие учащихся, согласно списку. О результатах проверки доложить администрации школы;
- обеспечить порядок на месте расположения учащихся и их безопасность;
- действовать согласно распоряжений администрации школы.

9. Типы ЧС

№	Вид ЧС	Основные риски	Алгоритм действий	Ответственный
1	Террористический акт	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременное обучение персонала и учащихся по подготовке антитеррористической направленности - не исправность технических средств оповещения об угрозе - не достаточная бдительность сотрудников и учащихся 	<p>1. При захвате террористами заложников</p> <ul style="list-style-type: none"> - не сопротивляйтесь, не делайте резких движений - не вступайте с нападающими в пререкания, выполняйте все их требования - по возможности сообщить в правоохранительные органы - не допускать действия которые могут спровоцировать террористов к применению оружия - при штурме здания лечь на пол лицом вниз, прикрыв голову руками - ни в коем случае не бежать на встречу сотрудникам спецслужб или от них <p>2. Обнаружен предмет</p> <ul style="list-style-type: none"> - не подходить не трогать - воздержаться от использования средств радиосвязи (в т.ч. мобильного телефона) - зафиксировать время и место - освободить опасную зону в радиусе не менее 100 метров - по возможности обеспечить охрану. <p>3. При получении письменной угрозы</p> <ul style="list-style-type: none"> - уберите документ в чистый полиэтиленовый пакет; - не оставляйте на нем отпечатков своих пальцев; - не расширяйте круг лиц, знакомых с содержанием документа - не сшивайте, не склеивайте, не сгибайте и не мните его. <p>4. При поступлении угрозы по телефону</p> <ul style="list-style-type: none"> - не оставлять без внимания ни одного подобного звонка - передать полученную информацию в правоохранительные органы - постараться дословно запомнить разговор - запомнить пол, возраст и особенности речи - постараться отметить звуковой фон 	Е.А. Басалаев

			<ul style="list-style-type: none"> - зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность - постараться узнать все его условия <p>НЕМЕДЛЕННО СООБЩИТЬ ПО ТЕЛЕФОНУ 112, 8(38570)22708</p>	
2	Пожар	<ul style="list-style-type: none"> -не соответствие геометрических размеров эвакуационных выходов; -отсутствие или не соответствие систем вытяжной противодымной вентиляции; - не соответствие количество эвакуационных выходов из помещения или этажа; - отсутствие систем автоматического пожаротушения. 	<p>Сообщить: городской 101, мобильный 112</p> <ul style="list-style-type: none"> -адрес пожара -название школы -сведения о пожаре -назвать ФИО <p>В тоже время эвакуации учащихся и сотрудников школы</p>	Е.А. Басалаев

10. Оповещение об опасности и режимы работы школы

1) Сигнал об опасности подается с помощью голосового оповещения. Первый сигнал сообщает о существовании опасности; второй является командой на эвакуацию.

2) Местом сбора людей после эвакуации является _____ (например, актовый зал близлежащего предприятия с указанием адреса и телефона).

3) Участникам образовательных отношений запрещено покидать место сбора до тех пор, пока не будет закончена переключка и получено подтверждение от директора школы о том, что можно расходиться.

11. Распределение функциональных обязанностей между руководителями, работниками школы для обеспечения порядка и недопущения ЧС:

1) Директор школы организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с действующими законодательствами, нормативными правовыми актами по охране труда, ТБ, ППБ, антитеррору.

2) Заместитель директора по УВР работает над разработкой Положений, инструкций по ТБ, ППБ, антитеррору, оказывает практическую помощь педагогическим работникам по вопросам ТБ и ППБ, антитеррору, проводит расследование несчастных случаев в школе.

3) Ответственный за ЧС совместно с завхозом школы, проводят инструктажи по охране труда, ТБ, ППБ, антитеррору с работниками школы; ведут текущий контроль за техническим состоянием оборудования школы; обеспечивают средствами индивидуальной защиты работников и учащихся; проводят контроль состояния здания школы, организуют его ремонт; представляют школу по вопросам охраны труда, ТБ, ППБ, антитеррору в различных организациях.

4) Учитель ОБЖ участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, ТБ, ППБ, антитеррору, жизни и здоровья учащихся и работников школы; проводит практические занятия и тренировки по действиям учащихся и работников школы в экстремальных ситуациях; оказывает практическую помощь работникам по вопросам безопасности жизнедеятельности; проводит проверки состояния охраны труда, ТБ, ППБ,

антитеррору в школе, проводит обучение и проверку знаний охраны труда, ТБ, ППБ, антитеррору участников образовательных отношений.

5) Дежурный работник школы по пропускному режиму несет полную ответственность за пропускной режим школы, ведет журнал учета посещаемости школы лиц, согласно утвержденной форме.

12. Порядок осмотра и передаче помещения школы по окончанию работы:

1) Завхоз школы держит под контролем вопрос передачи помещений школы работниками по окончанию работы. Здание школы круглосуточно должно быть под наблюдением работников школы.

2) Рабочий школы в 07.30ч принимает дежурство, путем проведения осмотра внутри помещения, вокруг здания школы, территории школы, обследовав подвальное и чердачное помещения на предмет сохранности школьного имущества и безопасности.

3) В течение рабочего дня дежурство передается по смене в том же порядке путем проведения осмотра внутри помещения, вокруг здания, территории школы, обследовав подвальное и чердачное помещения на предмет сохранности школьного имущества и безопасности рабочим школы уборщику служебного помещения и далее по смене.

4) Дежурный уборщик служебных помещений в 19.50ч передает здание школы сторожу. Сторож осматривает помещение внутри, вокруг здания, территорию школы, подвальное и чердачное помещения на предмет сохранности имущества и безопасности.

5) Ключи от всех помещений должны находиться на специальном щите в коридоре школы и всегда должны быть доступны для дежурного работника школы.

13. Ответственным за организацию и контроль пропускного режима школы назначается завхоз школы.

14. Определить следующий порядок пропускного режима в школе:

1) Контроль за посетителями школы в течение учебного дня (08.00ч – 20.00ч) возложить на дежурного работника по пропускному режиму из состава младшего обслуживающего персонала школы.

2) Контроль за посетителями школы с 20.00 до окончания смены возложить на сторожей школы.

2. Методический блок

15. План мероприятий школы по предотвращению ЧС в учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение профилактики ЧС			
1	Подготовка приказа «О профилактике ЧС в школе»	Последняя неделя августа	Директор
2	Подготовка приказа «О порядке действий персонала при столкновении с ЧС, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды»	Первая неделя сентября	Ответственный за ЧС
Мониторинг деятельности школы			
1	Создание базы данных учащихся «групп риска»	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
2	Самообследование школьной среды на предмет безопасности и комфортности	2 раза в год	Администрация школы
3	Анкетирование учащихся 5-11-го классов об опыте столкновения с кризисными ситуациями в школе	Декабрь	Педагог-психолог
4	Анкетирование родителей о безопасной среде в школе	Декабрь	Классные руководители
5	Диагностика межличностных взаимоотношений в школе (анкетирование учащихся и педагогов)	Февраль	Педагог-психолог
6	Анализ информации из журнала учета кризисных случаев	Ежемесячно	Ответственный за ЧС

7	Подготовка отчета о выполнении мероприятий по предотвращению кризисных ситуаций	Май-июнь	Ответственный за ЧС
Информационное обеспечение профилактики кризисных ситуаций			
1	Совещания с работниками школы по вопросам профилактики ЧС: - педагогический персонал; - МОП	Сентябрь	Ответственный за ЧС
2	Обсуждение и принятие правил поведения в классах, оформление правил в виде наглядного стенда	Сентябрь	Классные руководители
3	Организация работы «почты доверия» для сообщения о различных ЧС	В течение учебного года	Педагог-психолог,
4	Создание и обновление раздела о профилактике ЧС, нарушающих психологическую безопасность образовательной среды, и размещение нормативных документов на сайте школы	В течение учебного года	Ответственный за работу сайта
5	Подготовка методических рекомендаций для педагогов: -по изучению социально-психологического климата в ученическом, педагогическом, родительском коллективах; -по распознаванию признаков различных видов ЧС в образовательной среде	Октябрь	ЗД по УВР
6	Оформление наглядного стенда «Терроризм – угроза обществу»	Октябрь	Ответственный за ЧС
7	Выступление на общешкольном родительском собрании о профилактике ЧС и обеспечении психологической безопасности образовательной среды	Февраль	ЗД по УВР, педагог - психолог, родительский актив
Работа с работниками школы			
1	Проведение обучающих семинаров для учителей по формированию доброжелательного климата в школе и мерам реагирования в случае его нарушения	Осенние каникулы	Педагог - психолог
2	Инструктивные совещания по вопросам профилактики ЧС	Ноябрь	Ответственный за ЧС
3	Тренинг для учителей по предотвращению кризисных ситуаций в образовательной среде	Зимние каникулы	Педагог-психолог
4	Собеседование с классными руководителями по результатам диагностики классного коллектива	По итогам каждой четверти	Педагог-психолог
5	Консультирование классных руководителей психологом, социальным педагогом по проблемным и кризисным ситуациям	В течение года	Педагог-психолог
Работа с учащимися			
1	Проведение тренингов для старшеклассников по межличностному общению, формированию навыков мирного разрешения конфликтов	В течение года	Педагог-психолог
Работа с родителями			
1	Общешкольное родительское собрание «Безопасная образовательная среда»	Октябрь	Директор
2	Родительские собрания в классах «Безопасность детей – забота родителей»	Декабрь	Классные руководители
3	Проведение консультаций педагога-психолога по вопросам взаимоотношений родителей с детьми	В течение года	Педагог-психолог

3. Ресурсный блок

16. Материально-технические условия школы

№ п/п	Наименование оборудования	Количество
1.	Кнопка тревожной сигнализации БРО-4GSM интеграл+	1
2.	Автоматическая пожарная сигнализация ВЭРС-ПК8	1
3.	Огнетушитель ОП-4(з) АВСЕ - 01	13
4.	Средства видеонаблюдения (камеры)	7
5.	Пожарный гидрант (ПГ) – 50м.	1
6.	Пожарный щит	1

17. Кадровый состав

Руководители - 3

Педагогические работники – 24

Технический персонал – 12

Учебно-вспомогательный персонал -1