

**Муниципальное казенное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №5»**

ПРИКАЗ

« 22 » 07 2019г.

№ 115

г.Элиста

О назначении лица, ответственного за антитеррористическую безопасность, об организации работы в МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5» по предупреждению и ликвидации ЧС и ГО.

В соответствии с положением о РСЧС и ее подсистемах, руководствуясь соответствующими нормативными документами РФ, РК, Мэрии г. Элисты, в соответствии с задачами и порядком деятельности МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5» по предупреждению и ликвидации ЧС и ГО

приказываю:

I.

1. Назначить Дякову С.А., заведующую хозяйственной частью ответственной за антитеррористическую безопасность в МКВ (С)ОУ «В(С)ОШ № 5».
2. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность.
3. Утвердить план мероприятий в МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ № 5» по противодействию терроризму и предупреждению террористических актов в 2018-2019 учебном году.
4. Утвердить инструкцию о действиях должностного лица при угрозе совершения или совершении террористического акта на территории образовательного учреждения
5. Утвердить Памятку о правилах поведения обучаемого в местах массового пребывания людей при угрозе совершения террористического акта
6. Создать комиссию МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5» по чрезвычайным ситуациям (КЧС) в составе 5 человек.
7. Обязанности председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям (ЧС) возлагаю на себя – директора МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5» Филиппова С.В.
8. Назначить:
 - а) заместителем председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям – учителя истории Манджиева Б.Б.
 - б) членами комиссии по чрезвычайным ситуациям:
 - Манджиева Б.Б.- учителя истории

- Маликова Д.М.- программиста, учителя физики и информатики
- Санджиева Г.М.-учителя русского языка и литературы
- Шевенова Л.В.- учителя математики
- Полукееву Е.В. - учителя русского языка и литературы

9. Манджиеву.Б.Б. - заместителю председателя комиссии по ЧС, члену комиссии с привлечением ее членов, разработать и представить на утверждение: Положение о КЧС, обязанности членов КЧС по направлениям деятельности, в срок до «10» сентября 2018г.

II.

1. Обязанности начальника гражданской обороны (ГО) МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5» возлагаю на себя.
2. Назначить заместителем начальника ГО, начальником штаба по делам ГО и ЧС – учителя истории Манджиева Б.Б.
3. Назначить:
 - Спасательная группа, эвакуация людей - Сарангов В.Э.-Г., рабочий по обслуживанию здания, Корсукову С.Б., уборщик служебных помещений;
 - Ответственный за пожаротушение, вызов пожарной службы 01 – Эрднееву С.С., документовед;
 - Ответственный за оповещение сотрудников, обучающихся – Дякову С.А., заведующая хозяйственной частью;

III.

1. Подготовку по ГО и ЧС МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5» в 2018-2019 учебном году организовать:
 - а) с учащимися 9-11 классов по программе курса ОБЖ во внеклассной работе и за счет интегрированных уроков (Полукеева Е.В.- библиотекарь, Манджиев Б.Б.-учитель истории);
 - б) с преподавательским составом и техническим персоналом, не входящим в состав ГО и ЧС объекта - по 12 часовой программе (отв, Дякову С.А заведующая хозяйственной частью).
2. С целью качественного проведения занятий создать следующую учебно-материальную базу:
 - а) приобрести необходимую литературу, учебные пособия;
 - б) заведующую хозяйственной частью Дяковой С.А приобрести индивидуальные средства защиты, контролировать наличие медикаментов в аптечке.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

с приказом ознакомлен

Дякова С.А.

Манджиев Б.Б.

Полукеева Е.В.

Эрднеева С.С.

Маликов Д.М.



С.В. Филиппов

Шевенова Л.В.

Сарангов В.Э-Г

Санджиева Г.М.

Инструкции

О действиях должностного лица МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5»

при угрозе совершения или свершении террористического акта на территории образовательного учреждения.

При обнаружении взрывного устройства или подозрительного безхозного предмета

1. Должностному лицу, обнаружившему подозрительный предмет, немедленно сообщить о нем лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность и директору ОУ, а в случае их отсутствия лицу, исполняющему обязанности директора ОУ.
2. Не трогать, не вскрывать и не перемещать находку. Запомнить время ее обнаружения.
3. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, а в его отсутствие директору ОУ немедленно сообщить о происшествии в дежурную часть УМВД по г. Элисте (тел. «02», «99-6-01») и при необходимости в отдел ФСБ (тел. «4-00-18»).
4. Директору ОУ немедленно дать указание заведующей хозяйственной частью о принятии мер по оцеплению опасной зоны и запрещению прохода в нее людей.
5. Директору дать команду на проведение экстренной эвакуации персонала и обучаемых в безопасную зону.
6. Директору ОУ сообщить о происшествиях вышестоящему руководству и принятых мерах.
7. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, сообщить о происшествии в органы ГО и ЧС пожарную охрану (телефоны «01», «02»), скорую помощь «03»).
8. Зам.директора по УВР произвести поименную проверку персонала и обучаемых и отвести в безопасное место и доложить директору ОУ.
9. Ответственному лицу обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, «скорой помощи», МЧС, служб эксплуатации.
10. По прибытию на место оперативно- следственной группы УВД действовать в соответствии с указаниями старшего группы.

Функциональные обязанности лица, ответственного за
антитеррористическую безопасность.

I. Общие положения.

1. Настоящая инструкция устанавливает права и обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность в школе.

2. Лицо ответственное за антитеррористическую безопасность подчиняется непосредственно директору учреждения.

3. Лицо ответственное за антитеррористическую безопасность должно знать:

-требования Конституции РФ, законов РФ, указов и распоряжений президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, законодательство Республики Калмыкия, постановлений и распоряжений Администрации г. Элисты, Управления образования Администрации г. Элисты, иные нормативные правовые документы, нормы и требования по вопросам организации обеспечения антитеррористической безопасности образовательного учреждения;

-особенности обстановки вокруг общеобразовательного учреждения, требования по обеспечению технической укреплённости и антитеррористической защиты объекта;

-порядок осуществления пропускного режима в общеобразовательном учреждении;

-правила внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения;

-порядок взаимодействия с органами ФСБ, МВД, МЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации при угрозе совершения или совершения террористического акта.

5. В своей деятельности лицо ответственное за антитеррористическую безопасность руководствуется:

Конституцией РФ;

Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 21.12.2012г.

Решением правительства РФ и органов управления образованием всех уровней;

Административным, уголовным, трудовым законодательством;

Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Уставом и локальными правовыми актами учреждения;

Настоящей инструкцией.

Директор МК

Приказ № 2/от 2019



План мероприятий в МКВ(С)ОУ "В(С)ОШ №5

по противодействию терроризму и предупреждению террористических актов в 2019-2020 учебном году

№ п/п	Наименование мероприятий	Источник о объеме финансирования	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4	5
1	Контроль соблюдения пропускного режима граждан в здания и помещения школы и автотранспорта на территорию учреждения	-	Ежедневно	Зав.хозяйственной частью Дякова С.А.
2	Осмотр территорий подсобных помещений школы (наличие и исправность замков)	-	Ежедневно	Зав.хозяйственной частью Дякова С.А.
3	Контроль пребывания в здании и помещениях школы посторонних лиц	-	Ежедневно	Зав.хозяйственной частью Дякова С.А.
4	Закрывать по окончанию занятий, а также в выходные и праздничные дни на замки	-	Ежедневно	Сторож
5	Контроль вносимого (ввозимого) на территорию школы груза	-	По мере необходимости	Зав.хозяйственной частью Дякова С.А.
6	Оперативное оповещение в дежурную часть УВД и ОФСБ в случае обнаружения на прилегающей территории или в помещении школы посторонних подозрительных предметов или бесхозного автотранспорта	-	Немедленно	Зав.хозяйственной частью Дякова С.А. Сторож (вахтёр)
7	Контроль ведения ремонтных работ организациями и рабочими	-	По мере необходимости	Зав.хозяйственной частью Дякова С.А.

	на территории школы			
8	Организация и проведение инструктажей с персоналом и учащимися по вопросу антитеррористической безопасности	-	2 раза в год	Зав.хозяйственной частью Дякова С.А.
9	Проверка мест проведения массовых мероприятий с (50 человек и более) на прилегающей территории и в помещении школы до их начала, обеспечение охраны в период их прохождения	-	При проведении мероприятий	Зав.хозяйственной частью Дякова С.А.
10	Организация и проведение "Уроков безопасности" с учащимися школы. Демонстрация видеороликов по тематике антитеррористической защищенности	-	Вторая половина ноября Декабрь	Классные руководители
11	Отработка с участниками образовательного процесса практических навыков экстренной эвакуации при возникновении угрозы взрыва ОУ (взрывное устройство в автомобиле на территории школы)	-	Вторая половина декабря	Манджиев Б.Б. учитель истории
12	Разработка и размещение памятки о правилах поведения в местах с массовым пребыванием людей	-	Декабрь (стенды в фойе, классах)	Зав.хозяйственной частью Дякова С.А.
13	Тематическая викторина (1кл.) на тему: "Предупреждение террористических актов и действия при их совершении"	-	Март	Классные руководители
14	Презентация для персонала и учащихся алгоритма безопасных действий при обнаружении подозрительной личности на территории или в здании школы	-	Март	Манджиев Б.Б. учитель истории

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»
С.В. Филиппов
« _____ » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
Муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №5»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - КЧС) является постоянно действующим координирующим органом объектового звена РСЧС и предназначена для организации и выполнения работ по предупреждению чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), уменьшению ущерба от них, а также для руководства силами и средствами объектового звена РСЧС при ликвидации ЧС.

Свою деятельность осуществляет под руководством директора МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» Филиппова С.В.

2. Положение о КЧС ПБ и ее состав утверждает директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» Филиппов С.В.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КЧС

1. Организация и контроль за осуществлением мероприятий по предотвращению и ликвидации ЧС в помещениях или на территории образовательного учреждения.

2. Организация работ по созданию системы оповещения работников и учащихся и поддержание ее в постоянной готовности.

3. Организация наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и прогнозирование ЧС.

4. Обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в ЧС и ее ликвидации.

5. Руководство работами по ликвидации ЧС, организация привлечения сотрудников образовательного учреждения к этим работам.

6. Планирование и организация эвакуации сотрудников и учащихся ОУ, размещение эвакуированных сотрудников и учащихся и возвращение их после ликвидации ЧС в ОУ.

7. Организация разработки нормативных правовых актов в области защиты сотрудников и учащихся ОУ от ЧС.

3. ФУНКЦИИ КЧС В СООТВЕТСТВИИ С ВОЗЛОЖЕННЫМИ НА НЕЕ ЗАДАЧАМИ

В повседневной деятельности:

1. Организует прогнозирование и оценку обстановки на территории ОУ, которая может сложиться в результате ЧС природного и техногенного характера.
2. Участвует в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС.
3. Вводит на территории ОУ режимы функционирования предупреждения и действий в ЧС.
4. Разрабатывает и представляет на рассмотрение директору МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» проекты решений по вопросам, связанным с ЧС.

В повседневной деятельности КЧС руководствуется своим планом, составляемым на год.

Работа КЧС при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций:

Мероприятиями, проводимыми КЧС в режиме повышенной готовности, являются:

1. Приведение в готовность КЧС, систем связи и оповещения.
2. Введение усиленного режима работы с круглосуточным дежурством руководящего состава КЧС, дежурных смен;
3. Своевременное представление докладов в вышестоящие органы управления, информирование подчиненных и соседей о сложившейся обстановке и возможном ее развитии;
4. Уточнение принятых решений и ранее разработанных планов;
5. Усиление наблюдения и контроля за состоянием окружающей среды;
6. Прогнозирование возможной ЧС, ее последствий и масштабов;
7. Организация и контроль за предварительными мерами по защите сотрудников и учащихся..

Члены КЧС оценивают сложившуюся обстановку, прогнозируют ее возможное развитие, готовят данные для принятия решения председателем КЧС на проведение комплекса организационных мероприятий по предупреждению ЧС или уменьшению ее воздействия на сотрудников и учащихся, окружающую природную среду. На основе анализа обстановки и принятого председателем КЧС решения вносятся необходимые уточнения в планы действий.

При возникновении чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий:

Основными мероприятиями, проводимыми комиссией КЧС в режиме чрезвычайной ситуации, являются:

1. Выполнение мероприятий режима повышенной готовности, если они не проводились ранее;
2. Оповещает органы управления о катастрофах и стихийных бедствиях.
3. Вводит режим «Чрезвычайная ситуация» и контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС.
4. Организация защиты сотрудников и учащихся;
5. Определение границ зоны ЧС;
6. Осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей природной среды в районе ЧС, за обстановкой на аварийных участках и прилегающих к нему территориях;
11. Оценка масштабов ущерба.

Председатель КЧС при угрозе или возникновении ЧС свою работу начинает, как правило, в пункте постоянной дислокации, где на основе полученных данных об обстановке принимает предварительное решение и отдает распоряжения.

В результате уяснения задачи, оценки обстановки и проведенных расчетов председатель КЧС определяет:

- замысел действий;

- основные вопросы взаимодействия;
- порядок организации управления;
- задачи по видам обеспечения.

Уяснение задачи (предстоящих действий) производится в соответствии с учетом обстановки, прогнозирования ее последствий. Председатель КЧС должен четко представлять: характер и сложность задачи; объем работ, место и роль подчиненных органов управления, сил РСЧС при решении задач; возможность дальнейшего осложнения ситуации. Производит расчет времени, определяет метод и режим работы КЧС и других органов управления. Решает, какие, кому отдать предварительные распоряжения и какие провести экстренные меры по защите работников и ликвидации ЧС, устанавливает время готовности сил к предстоящим действиям.

Затем председатель КЧС ПБ с привлечением необходимых ему должностных лиц приступает к оценке обстановки, определению замысла и принятию решения.

При оценке обстановки уясняет:

- характер и сложность ситуации в очаге поражения, возможное ее развитие (прогнозирование) и ожидаемые последствия;
- состав, дислокацию и состояние сил РСЧС, взаимодействующих сил, их укомплектованность, обеспеченность и возможности по ликвидации ЧС, какой необходимо создать резерв сил и средств, его предназначение;
 - степень разрушения зданий и сооружений подразделений;
 - возможную радиационную, химическую, бактериологическую (биологическую), эпизоотическую, инженерную, пожарную и другие виды обстановки;
- предварительные данные о потерях сотрудников и учащихся ОУ и о причиненном материальном ущербе;
- ориентировочный объем предстоящих работ и какие первоочередные мероприятия необходимо провести по защите сотрудников и учащихся (укрытие в защитных сооружениях, эвакуация, отселение);
- влияние на выполнение задач характера местности, дорожной сети и маршрутов выдвижения, метеорологических условий, времени года, суток, температуры воздуха, направления и скорости ветра, характера осадков, прогноза погоды и др.

При оценке обстановки анализируются только те элементы, которые необходимы для принятия решения.

Замысел действий вырабатывается одновременно с оценкой обстановки, в котором председатель КЧС определяет: какие работы, мероприятия в какой последовательности следует выполнить; направления сосредоточения основных усилий; какие силы и средства привлечь; порядок создания группировки сил и средств РСЧС и их использования.

В решении председателя КЧС указываются:

- краткие выводы из обстановки;
- объем и характер предстоящих задач, последовательность и сроки их выполнения;
- состав сил, привлекаемых для ликвидации ЧС;
- задачи подчиненным, взаимодействующим и другим силам, задействованным в ликвидации ЧС;
 - порядок всестороннего обеспечения;
 - организация взаимодействия и управления.

Решение председателя КЧС обычно оформляется на карте (плане, схеме). К решению прилагается краткое описание действий (замысел), необходимые расчеты, таблицы, графики, справочные и другие материалы.

Задачи до подчиненных органов управления и сил РСЧС доводятся приказами и распоряжениями.

При внезапно возникающих ЧС председатель КЧС общий сбор комиссии не проводит. Члены комиссии, назначенные в состав оперативной группы, начинают действовать в порядке определенным функциональными обязанностями, планом-графиком работы КЧС и предварительными распоряжениями председателя КЧС, о принимаемых мерах и обстановке постоянно информируют председателя КЧС.

При возникновении ЧС в ОУ дежурная служба немедленно докладывает о случившемся должностным лицам согласно инструкции. По распоряжению председателя КЧС задействуются система оповещения руководящего состава и локальная система оповещения сотрудников и учащихся ОУ.

Порядок действий КЧС при внезапно возникающих ЧС необходимо предварительно отработать на тренировках КЧС.

В ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ КЧС обязана:

- постоянно осуществлять сбор, анализ и оценку обстановки, расчеты, выводы и предложения;
- осуществлять оценку объема и характера предстоящих аварийно-спасательных и других неотложных работ, вести учет их выполнения;
- вносить уточнения в разработанные планы и своевременно доводить задачи до подчиненных, взаимодействующих органов управления, контролировать правильность их выполнения;
- создавать благоприятные условия для результативной деятельности председателя КЧС по организации и руководству работами, готовить необходимые данные и расчеты для уточнения им решения или принятия нового;
- своевременно докладывать в вышестоящий орган управления (КЧС района) о принятых решениях, поставленных подчиненным задачах и их выполнении;
- постоянно информировать об обстановке, принимаемых мерах органы управления соседних организаций и учреждений;
- принимать меры для повышения устойчивости и непрерывности управления.

С возникновением ЧС по распоряжению директора ОУ вводится чрезвычайный режим функционирования объектового звена РСЧС и организуется защита сотрудников, учащихся и территории ОУ, предотвращение развития и ликвидация ЧС.

Мероприятия по защите сотрудников и учащихся ОУ, ликвидации ЧС и ее последствий проводятся в два этапа.

Первый этап. Принятие экстренных мер по защите работников и студентов, предотвращению развития ЧС.

- оповещение об опасности и информирование о правилах поведения,
- экстренная эвакуация сотрудников и учащихся с участков, на которых существует опасность поражения людей,
- оказание пострадавшим первой медицинской и других видов помощи,

Для предотвращения или уменьшения последствий ЧС осуществляются предусмотренные планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС мероприятия, в том числе приостановка или изменение учебного и рабочего процесса ОУ.

Работы, связанные со спасением людей, организуются и проводятся непрерывно до полного их завершения.

Медицинская помощь пострадавшим организуется в порядке само- и взаимопомощи, силами ОУ, на медицинском пункте ОУ и в ближайших медицинских учреждениях района.

Второй этап. Первоочередное жизнеобеспечение работников и студентов, пострадавших в результате ЧС.

Проводится санитарная обработка людей, дезактивация, дегазация, дезинфекция одежды и обуви, транспорта, техники, дорог, сооружений, территории ОУ и т.п.

Создаются необходимые условия для жизнеобеспечения пострадавших, для сохранения и поддержания здоровья и работоспособности работников и студентов при нахождении их в зоне ЧС и при экстренной эвакуации (временном отселении).

Основные мероприятия по жизнеобеспечению пострадавших и эвакуируемых из зоны ЧС:

- временное размещение сотрудников и учащихся,
- обеспечение сотрудников и учащихся незагрязненными (незараженными) продуктами питания, водой и предметами первой необходимости,
- создание условий для нормальной деятельности аварийных служб коммунального хозяйства и учреждений здравоохранения,
- проведение необходимых санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий,
- проведение среди сотрудников и учащихся работы по снижению последствий психического воздействия ЧС, профилактике шоковых состояний,

4. ПРАВА КЧС

КЧС имеет право:

1. Принимать решения в пределах своей компетенции, обязательные для выполнения структурными подразделениями.
2. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сил и средств ОУ.
3. Устанавливать при необходимости в зонах ЧС режимы работы отряда, а также правила поведения сотрудников и учащихся.
4. Приостанавливать функционирование ОУ в случае возникновения ЧС во всех структурных подразделениях или на отдельных территориях.

Председатель КЧС имеет право:

1. Привлекать в установленном порядке при угрозе возникновения ЧС силы и средства, транспорт, средства связи и материально-технические средства, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, для выполнения работ по предотвращению и ликвидации ЧС;
2. Вносить при необходимости изменения в состав КЧС.

5. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЧС

1. Состав КЧС формируется из должностных лиц структурных подразделений ОУ. Распределение обязанностей в комиссии осуществляется председателем КЧС и оформляется в виде функциональных обязанностей.

2. КЧС возглавляет проректор по административно-хозяйственной деятельности.

3. Председатель КЧС несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций.

4. Оповещение членов КЧС при угрозе или возникновении ЧС осуществляется по распоряжению председателя КЧС или его заместителя по схеме оповещения КЧС ОУ.

5. Для выявления причин ухудшения радиационной, химической, пожарной или другой обстановки, выявления причин возникновения ЧС, выработки предложений и принятия мер по предотвращению ЧС, оценки ситуации и выработки предложений по локализации и ликвидации ЧС, защиты сотрудников, учащихся и окружающей среды **высылают оперативную группу из**

состава членов КЧС. Состав оперативной группы определяется заблаговременно. Руководитель оперативной группы – заместитель председателя КЧС ПБ, его заместитель, члены группы.

6. С момента возникновения чрезвычайной ситуации КЧС переходит на непрерывный режим работы, определяемый председателем КЧС.

7. При угрозе или возникновении ЧС комиссия размещается в помещение актового зала.

8. Для полного и качественного решения задач КЧС во всех режимах функционирования должна заблаговременно разрабатываться и комплектоваться документация КЧС.

А) Документы по организации системы предупреждения и ликвидации ЧС:

- приказ о создании объектового звена КЧС,
- положение о КЧС,
- функциональные обязанности председателя и членов КЧС,
- документы по организации защиты сотрудников и учащихся ОУ (в качестве дополнительных материалов).

Б) Документа по управлению мероприятиями и силами предупреждения и ликвидации ЧС:

- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС,
- годовой план работы КЧС,
- план-график работы КЧС в чрезвычайных ситуациях,
- карты (планы) города, района.

В) Рабочие документы:

- схема оповещения и сбора личного состава КЧС,
- схема управления и связи КЧС,
- табель срочных донесений (по установленным формам),
- схема размещения членов КЧС в пункте управления (помещениях для работы),
- проекты приказов и распоряжений,
- справочник оперативных телефонов ОУ,
- рабочие тетради.

Г) Отчетно-информационные документы:

- донесения, отчеты и сообщения,
- журналы учета.

Д) Справочные документы: ведомости, таблицы, графики, схемы, справки, описания и др.

КЧС организует свою работу в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом.

Регулярно проводит заседания (не реже 1 раза в квартал), на которых рассматриваются вопросы и утверждаются планы мероприятий по обеспечению защиты сотрудников от ЧС, предупреждению ЧС, а также ликвидации их последствий.

Результаты заседания КЧС и ее решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем КЧС или его заместителем.

В период между заседаниями КЧС решения принимают председатель КЧС или его заместители и доводятся до всего состава комиссии или в виде поручений отдельным ее членам.

Основным планирующим документом на мирное время является План действий по предупреждению и ликвидации ЧС университета.

Документы комплектуются по рабочим папкам членов КЧС в соответствии с перечнем, утвержденным председателем КЧС. Они должны обеспечить плодотворную работу членов комиссии в различных условиях обстановки.

При работе КЧС в условиях угрозы или возникновения ЧС должны использоваться формализованные документы, которые применяются при составлении приказов, распоряжений, донесений, сводок, справок и расчетов.

10. Материально-техническое обеспечение работы КЧС, заблаговременная подготовка и хранение материальных и технических средств необходимых для работы комиссии в

исполнительный период (при угрозе или возникновении ЧС) возлагается на заведующую хозяйственной частью Дякову С.А.

11. В целях обмена информацией об угрозе или при возникновении ЧС, а также в процессе ее ликвидации, КЧС в установленном порядке взаимодействует (представляет донесения) с КЧС района и при необходимости с КЧС соседних организаций и учреждений, административными органами района и общественными организациями.

Директор



С.В. Филиппов

Памятка

О правилах поведения учащегося МКВ (С) ОУ «В (С)ОШ №5» в местах массового пребывания людей при угрозе совершения или совершения террористического акта

При обнаружении взрывного устройства или подозрительного безхозного предмета

1. Лицу, обнаружившему подозрительный предмет, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку, запомнить время обнаружения.
2. Немедленно сообщить о нем лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность и директору ОУ, в крайнем случае, своему учителю или любому должностному лицу школы.
3. Действовать в дальнейшем в соответствии с указаниями старших.

Основными признаками взрывоопасного предмета являются:

- наличие у предметов характерного вида штатных боеприпасов, сигнальных, осветительных учебно-имитационных средств, пиротехнических изделий или их элементов;
- наличие у обнаруженных предметов самодельных доработок и элементов, не соответствующих их прямому назначению или конструкции (антенн, проводов, и т.д.)
- наличие звука работающего механизма;
- наличие связей предметов с объектами окружающей обстановки в виде растяжек;
- резкий запах горюче-смазочных материалов или растворителей, исходящего дыма (что может быть связано с разложением химических элементов);
- наличие наклеек с надписями на поверхности коробок (например, «Бомба», «Тротил», «Взрыв», «Заминировано» и т.п.).

Помните! Часто в качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные предметы: коробки, сотовые телефоны, игрушки и т.п.

При захвате в заложники

Сообщить о пришествии любому должностному лицу школы и действовать в дальнейшем в соответствии с указаниями.

- по возможности возьмите себя в руки, успокойтесь и не паникуйте.
- подготовьтесь физически, морально и эмоционально к возможному трудному испытанию.
- не пытайтесь бежать, если нет полной уверенности в успешности побега.
- если тебя связали, постарайся незаметно расслабить веревки.
- расположись по возможности подальше от окон, дверей и самих похитителей.
- если место твоего нахождения неизвестно, постарайся определить его по различным признакам.
- запомни о террористах как можно больше информации: их количестве, степени вооруженности, особенно внешности, особенностях и темах разговоров.

директор МСВ (СОУ) "В" (С) ОН №5
С.В. Филиппов
2019г.



КОМИССИЯ ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

Нач.ГО - Филиппов С.В.
Зам. Н.ГО - Манджиев Б.Б.
Зам. по МТО и эвакуации - Дякова С.А.

Члены К.Ч.С.
Шевенова Л.В.
Полукеева Е.В.
Санджиева Г..М.
Маликов Д.М.

ФОРМИРОВАНИЕ ГО И ЧС

Группа по охране
общественного порядка
Аржуева Е.В.
Дякова С.А.

Группа по эвакуации
Каруева М.Г.

Комиссия по Ч.С.
Манджиев Б.Б.
Дякова С.А.

Группа оповещения
Менкенова В.В.

Противопожарная
группа
Манджиев Б.Б.

Спасательная группа
Сарангов В.Э-Г.
Корсукова С.Б.