**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 7 города Буйнакска»**

**Утверждено**:

Директор школы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нурутдинова С.М

**ИНСТРУКЦИЯ**

по действиям персонала

 при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера

и выполнение мероприятий гражданской обороны

Общие положения.

Настоящая инструкция определяет порядок действий персонала при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера, ведении гражданской обороны и является обязательной для исполнения всеми лицами, постоянно или временно работающими.

Весь персонал независимо от занимаемой должности, обязан четко знать и строго выполнять установленный порядок действий при угрозе и возникновении ЧС мирного и военного времени и не допускать действий, которые могут вызвать угрозу жизни и здоровью персонала и обучающихся.

Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера могут возникнуть внезапно или после различного по продолжительности периода угрозы возникновения. Исходя из этого, период угрозы возникновения ЧС должен быть в максимальной мере использован для предотвращения ЧС или уменьшения возможного ущерба. С этой целью, исходя из режима функционирования местной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), также переводится в соответствующий режим функционирования: в режим повышенной готовности или в чрезвычайный режим.

Гражданская оборона может переводиться на военное положение планомерно или в условиях внезапного нападения вероятного противника.

Весь персонал независимо от занимаемой должности обязан четко знать и строго выполнять установленный настоящей Инструкцией порядок действий при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также опасностей, возникающих вследствие военных действий.

За невыполнение требований настоящей Инструкции по вопросам предупреждения ЧС, защиты персонала и материальных ценностей от ЧС работники могут привлекаться к материальной и административной ответственности вплоть до увольнения с работы.

Инструкция хранится в папке директора . Ее содержание доводится до всего персонала. Для ответственных лиц делаются выписки из календарного плана с перечнем выполняемых ими задач в ЧС.

1. Действия персонала при угрозе и возникновении

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

***1.1. Возможная обстановка при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий***

Перечень потенциально опасных объектов, которые могут оказывать воздействие на нормальное функционирование.

***1.2. Порядок оповещения руководящего состава и персонала об угрозе возникновения ЧС.***

Оповещение руководящего состава и персонала о ЧС на занимаемой территории производится по разработанной схеме оповещения (приложение 1).

Оповещение руководящего состава и персонала ЧС в нерабочее (ночное) время производится по телефону ***сторожем школы*.**

В первую очередь оповещается руководящий состав, а затем, в зависимости от обстановки, остальной персонал.

В рабочее время сотрудники оповещаются ***посыльными из числа технического персонала.***

При приеме поселкового предупредительного сигнала **«Внимание всем!»** (вой сирен) все телевизоры и радиоприемники переводятся в режим приема речевых сообщений, передаваемых главным управлением по делам ГО и ЧС Кемеровской области.

***1.3. Порядок выделения автотранспорта для проведения эвакуационных мероприятий.***

При проведении экстренной эвакуации персонала и обучающихся из опасной зоны привлекается весь имеющийся в наличии служебный автотранспорт, а также личный автотранспорт сотрудников.

Сотрудники школы, имеющие личный автотранспорт, должны беспрекословно предоставлять его в распоряжение администрации для осуществления экстренной эвакуации сотрудников и обучающихся школы из опасной зоны.

***1.4. Требования к персоналу по соблюдению противоэпидемических мероприятий при угрозе распространения особо опасных инфекционных заболеваний.***

В случае выявления на территории школы или вблизи нее опасности распространения особо опасных инфекционных заболеваний, все сотрудники обязаны строго выполнять требования санитарно-эпидемиологической службы по проведению экстренной профилактики и иммунизации, по изоляции и лечению выявленных больных, соблюдать режим, предотвращающий занос и распространение инфекции.

При необходимости все сотрудники должны проходить, по прибытию на работу, санитарную обработку (в указанном месте), дезинфекцию или смену одежды. Водители транспортных средств - проводить специальную обработку автомобилей (в указанном месте), а также выполнять другие требования, препятствующие распространению особо опасных инфекционных заболеваний.

***1.5. О мерах по сохранению материальных ценностей в период угрозы и возникновения ЧС.***

Все сотрудники должны принимать меры по сохранению материальных ценностей при угрозе или возникновении ЧС.

В период проведения мероприятий по защите от ЧС или ликвидации их последствий должны приниматься меры по предотвращению или уменьшению возможного материального ущерба школе, по охране имущества и оборудования.

Ответственность за организацию охраны материальных средств в период угрозы и возникновения ЧС возлагается на ***заведующего хозяйством школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 7 города Буйнакска»**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**действий при угрозе возникновения ЧС на территории**

 (***режим повышенной готовности***)

При ухудшении обстановки и получении информации об опасности или угрозе возникновения ЧС, временно прекратить занятия и сосредоточить все силы и средства на выполнении работ по предотвращению или уменьшению последствий возникшей угрозы, для чего:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Ответственный | Время исполнения |
| **При угрозе взрыва** |
| 1. | Сообщить о полученной информации в отдел МВД России по г. Буйнакску  | дежурный администратор,сторож | «Ч»+10 мин. |
| 2. | Приостановить все занятия и работы, эвакуировать сотрудников и обучающихся из помещений школы, проверить наличие всех сотрудников и обучающихся в установленном месте сбора. | дежурный администратор,сторож | «Ч»+15 мин.  |
| 3. | Встретить прибывшее спецподразделение органов внутренних дел и обеспечить обследование территории и помещений. Возобновить образовательный процесс после получения от командира подразделения разрешающего документа | дежурный администратор,сторож, зам. директора по БЖ | По прибытию и проведению работ |
| **При угрозе возникновения аварии на энергетических, инженерных и технологических системах** |
| 1. | Оценить обстановку и ее возможные последствия в случае аварии | дежурный администратор,сторож, заведующий хозяйством школы | «Ч»+15 мин.,постоянно |
| 2. | Организовать: наблюдение за опасным участком; вывод сотрудников и обучающихся из опасной зоны | заведующий хозяйством школы, сторож,дежурный администратор, |  |
| **При угрозе химического заражения (подхода облака, зараженного аварийно химическими опасными веществами - АХОВ)** |
| 1. | Организовать наблюдение за обстановкой в районе школы. Оповестить и перевести сотрудников и обучающихся в готовность к возможным действиям в условиях ЧС  | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | постоянно |
| 2. | Организовать выдачу сотрудникам и обучающимся средств индивидуальной защиты (сохранность СИЗ обеспечивать в режиме повседневной деятельности) | заместитель директора по БЖ | «Ч»+1 час. |
| 3. | Подготовиться к возможной герметизации помещений школы, отключению вентиляции и кондиционеров, создать запас воды или готовиться к экстренной эвакуации | заместитель директора по БЖ, заведующие кабинетами, технический персонал школы | «Ч»+2 час. |
| 4. | Подготовить медикаменты и имущество для оказания первой медицинской помощи пострадавшим | медицинский работник | «Ч»+1 час. |
| **При угрозе радиоактивного заражения** |
| 1. | Постоянно прослушивать городские программы радиовещания и телевидения для получения информации управления по делам ГО и ЧС по вопросам радиоактивного заражения местности (РЗМ) | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | постоянно |
| 2. | Через главного специалиста по делам ГО и ЧС организовать периодическое (через 1 час или другой промежуток времени) получение информации об уровне РЗМ в районе школы | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | «Ч»+1 час. |
| 3. | Выдать сотрудникам и обучающимся СИЗ, организовать, при необходимости, изготовление ватно-марлевых повязок | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | «Ч»+2 час. |
| 4. | Подготовиться к отключению вентиляционных систем, создать запасы материалов для герметизации помещений, запас воды в герметичной таре, быть в готовности к эвакуации | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | «Ч»+1 час. |
| 5. | Организовать накопление необходимых количеств препаратов стабильного йода | медицинский работник | «Ч»+24 час. |
| 6. | Обеспечить постоянное взаимодействие с главным специалистом по делам ГО и ЧС, комиссией по ЧС муниципального образования Тяжинского района | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | постоянно |
| **При угрозе возникновения стихийных бедствий** **(резком изменении температуры воздуха, сильном ветре, ливневых дождях, снегопадах и т.п.)** |
| 1. | Организовать наблюдение за состоянием окружающей среды. | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | постоянно |
| 2. | Организовать посменное круглосуточное дежурство руководящего состава в школе. | директор школы | «Ч»+1 час. |
| 3. | Оценить противопожарное состояние, школы;усилить контроль за состоянием коммунально-энергетических сетей. | заместитель директора по БЖзаведующий хозяйством школы | «Ч»+2 час. |
| 4. | Обеспечить поддержание взаимодействия с главным специалистом по ГО и ЧС и комиссией по ЧС муниципального образования. Быть в готовности к эвакуации. | заместитель директора по БЖ | постоянно |
| **При получении анонимной информации об угрозе террористической акции на территории** **образовательного учреждения или вблизи от него** |
| 1. | Немедленно доложить директору школы и в правоохранительные органы: - отдел МВД России г. Буйнакску и действовать согласно полученным от них распоряжений и рекомендаций | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | немедленно |

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 7 города Буйнакска»**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**действий при возникновении и во время ликвидации ЧС**

 (***режим чрезвычайной ситуации***)

Независимо от вида ЧС при ее возникновении и ликвидации:

1. Немедленно организовать защиту сотрудников и обучающихся школы от поражения;

2. Провести работы по обеспечению минимального ущерба от ЧС;

3. Принять возможные меры по локализации ЧС и уменьшению размеров опасной зоны;

4. Обеспечить постоянное изучение обстановки на прилегающей территории и в помещениях школы для своевременного принятия мер по ее нормализации;

5. Организовать обмен информацией об обстановке с главным специалистом по делам ГО и ЧС муниципального образования Тяжинского района.

С учетом вида ЧС и особенностей ее развития выполнить:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Ответственный | Время исполнения |
| **В случае срабатывания взрывного устройства** |
| 1. | Немедленно приступить к организации и производству аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР), сообщить о факте взрыва в отдел МВД России по г. Буйнакску  | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | немедленно |
| **При аварии на энергетических, инженерных и** **технологических системах образовательного учреждения** |
| 1. | Оповестить персонал школы и организовать вывод обучающихся из опасной зоны | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | «Ч»+10 мин. |
| 2. | Доложить об аварии главному специалисту по делам ГО и ЧС и, при необходимости, вызвать аварийные бригады соответствующих служб района. | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | «Ч»+20 мин. |
| 3. | Выявить пострадавших при аварии, оказать им первую медицинскую помощь и направить в лечебное учреждение | медицинский работник | «Ч»+30 мин. |
| 4. | Организовать эвакуацию имущества и документации из прилегающих к месту аварии помещений | дежурный администратор,заведующий хозяйстовм школы | по обстановке |
| 5. | При необходимости подготовиться к эвакуации обучающихся и персонала | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | по обстановке |
| 6. | Доложить о сложившейся ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации ЧС главному специалисту по делам ГО и ЧС района, районную комиссию по ЧС, управление образования | дежурный администратор,заместитель директора по БЖ | «Ч»+1 час. |
| **При химическом заражении (аварии с выбросом АХОВ)** |
| 1. | Услышав сигнал «Внимание всем» и речевую информацию, включить радио (телевизор), прослушать сообщение по району о факте и характере аварии, немедленно оповестить персонал школы  | дежурный администратор,зам. директора по БЖ | по сигналу |
| 2. | Отключить вентиляционные системы, закрыть и загерметизировать окна, двери, из помещения никого не выпускать | дежурный администратор,зам. директора по БЖ | «Ч»+15 мин. |
| 3. | Выдать обучающимся и персоналу противогазы, а при их отсутствии:- при угрозе заражения аммиаком — повязки, смоченные водой, 2% раствором лимонной или уксусной кислоты;-при угрозе заражения хлором — повязки, смоченные 2% раствором пищевой соды | медсестра | «Ч»+30 мин. |
| 4. | Во избежание взрыва запретить пользоваться в помещениях открытым огнем | дежурный администратор,зам. директора по БЖ | немедленно |
| 5. | При появлении и усилении в помещениях школы запаха посторонних веществ организовать эвакуацию детей и персонала из зоны заражения | дежурный администратор,зам. директора по БЖ | немедленно |
| 6. | После выхода из зоны заражения при наличии пострадавших оказать им первую медицинскую помощь и отправить в лечебное учреждение | медсестра | немедленно |
| 7. | Доложить о факте ЧС главному специалисту по делам ГО и ЧС  | директор,дежурный администратор,зам. директора по БЖ | по сигналу |
| **При радиоактивном заражении территории** |
| 1. | Постоянно прослушивать программы радиовещания и телевидения для получения информации управления по делам ГО и ЧС по ситуации | дежурный администратор,зам. директора по БЖ | постоянно |
| 2. | Оповестить персонал о заражении территории школы и прилегающей территории радиоактивными веществами | дежурный администратор,зам. директора по БЖ | «Ч»+5 мин. |
| 3. | Обеспечить периодические запросы и получение информации об уровне радиоактивного заражения местности в районе школы через главного специалиста по делам ГО и  | Зам. директора по БЖ | постоянно |
| 4. | Отключить вентиляционные системы школы и провести герметизацию помещений  | завхоз, зав. кабинетами, технический персонал | «Ч»+20 мин. |
| 5. | Исключить выход детей и сократить до минимума выход персонала из помещений на открытую местность. В случае выхода применять средства защиты органов дыхания и кожи. Режим поведения в сложившихся условиях довести до персонала школы | дежурный администратор,зам. директора по БЖ | постоянно |
| 6. | Уточнить через главного специалиста по делам ГО и ЧС планируемую необходимость (целесообразность, возможность) эвакуации детей и персонала из школы и порядок дальнейших действий | дежурный администратор,зам. директора по БЖ |  постоянно |
| **При стихийных бедствиях** |
| 1. | Организовать постоянное наблюдение за состоянием окружающей среды и происходящими в ней изменениями | дежурный администратор,зам. директора по БЖ | постоянно |
| 2. | Не допускать паники среди обучающихся и персонала, запретить сотрудникам покидать служебные помещения | дежурный администратор,зам. директора по БЖ | немедленно |
| 3. | Отключить все неиспользуемое оборудование, организовать контроль за состоянием всех помещений школы | дежурный администратор,зав. кабинетами,зам. директора по БЖ | «Ч»+10 мин. |
| 4. | При ухудшении обстановки или угрозе затопления вывести материальные ценности и документацию из опасной зоны | дежурный администратор,завхоз | по обстановке |
| 5. | Организовать первую медицинскую помощь пострадавшим и отправить их в лечебное учреждение. Организовать жизнеобеспечение детей и сотрудников школы | дежурный администратор,медсестра | постоянно |
| 6. | Поддерживать постоянную связь с главным специалистом по делам ГО и ЧС  | дежурный администратор,зам. директора по БЖ | постоянно |
| **При массовых пищевых отравлениях и особо опасных ситуациях** |
| 1. | В случае проявления признаков группового отравления детей или сотрудников, или других инфекционных заболеваний, немедленно вызвать скорую медицинскую помощь по **тел. 03**  | дежурный администратор, медсестра | по факту |
| 2. | Оказать содействие бригаде скорой медицинской помощи в оказании неотложной помощи пострадавшим | медсестра | немедленно |
| 3. | Доложить о признаках заболевания или инфекции главному специалисту по делам ГО и ЧС, Роспотребнадзор  | дежурный администратор, медсестра | «Ч»+10 мин |
| 4. | При появлении инфекционных заболеваний обеспечить строгое соблюдение сотрудниками школы противоэпидемических мероприятий и требований, предписанных управлением здравоохранения и Роспотребнадзора | медсестра | постоянно |

2. Организация и выполнение основных мероприятий

гражданской обороны

***2.1. Действия персонала по сигналу «Воздушная тревога»***

Дежурный администратор по поступивший сигнал ***«Воздушная тревога»***  немедленно доводит до всего персонала школы голосом или посыльными.

Услышав сигнал ***«Воздушная тревога»***, персонал уводит детей в защитное сооружение – подвальное помещение школы (тир).

***2.2. Порядок укрытия детей и персонала в защитных сооружениях***

При возникновении ЧС, связанной с угрозой заражения или началом заражения воздуха АХОВ, радиоактивными веществами, или по сигналу «Воздушная тревога», все дети и персонал подлежат укрытию в защитном сооружении (ЗС) – подвальное помещение школы (тир).

Для экстренного укрытия детей и персонала при опасности поражения АХОВ использовать загерметизированное помещение, обеспечивающее безопасное пребывание в нем 350 чел. без подачи воздуха в течение 1 часа.

При получении информации о радиационной опасности - укрытие детей и персонала проводить в подвальном помещении школы (тире), обеспечивающем ослабление мощности дозы излучения в 50 раз.

***2.3. Порядок выдачи персоналу средств индивидуальной защиты (СИЗ)***

Выдача обучающимся и персоналу школы СИЗ *(ватно-марлевые повязки)* производится после получения соответствующего распоряжения или по решению директора школы в кабинетах, закрепленных за каждым классом. Выдачу производит классный руководитель.

Персонал, получивший СИЗ, должен проверить их состояние, произвести подгонку и иметь их постоянно при себе или на рабочем месте.

Ватно-марлевые повязки одеваются по команде или самостоятельно при наличии опасности заражения воздуха.

***2.4. Действия по сигналу «Отбой воздушной тревоги»***

Директор школы дает указание на вывод укрываемых из укрытия, только с разрешения главного специалиста по делам ГО и ЧС Тяжинского района. При необходимости обращается в орган управления по делам ГО и ЧС с просьбой о выделении сил и средств для ликвидации последствий нападения противника.

***2.5. Проведение подготовительных мероприятий ГО***

Директор школы, получив указание на проведение подготовительных мероприятий ГО организует сбор сотрудников и доводит до них задачи по выполнению мероприятий ГО подготовительного периода.

**Ответственным лицам** – заместителю директора по БЖ, заведующему хозяйством школы:

- в течение короткого времени, но не более 7 часов, подготовить защитное сооружение к приему укрываемых;

При отсутствии собственного убежища:

- уточнить у руководителя закрепленного за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, порядок размещения и приема, укрываемых в защитном сооружении;

- получить на складе № \_\_\_ органа управления по делам ГО и ЧС в соответствии с накладной № \_\_\_ противогазов ГП-7 - \_\_\_ шт., ДП-6М - \_\_\_ шт.

- подтвердить заявку на выделение транспорта для перевозки детей и имущества в загородную зону, если это предусмотрено по плану.

Назначенному уполномоченному по ГО и ЧС выдать всему персоналу средства индивидуальной защиты, организовать изготовление ватно-марлевых повязок.

 ***2.6. Эвакуация в загородную зону***

Директор школы получив указание на проведение эвакомероприятий дает указание прекратить образовательный процесс, сотрудники распускаются по квартирам и готовятся к выезду в загородную зону вместе со своими семьями.

****

 **Директор Нурутдинова С.М.**

*Приложение № 1*

**СХЕМА**оповещения (сбора) персонала

**ОПЕРАТИВНЫЙ ДЕЖУРНЫЙ** терит. подразделения ГОЧС,

дежурный администратор

руководитель ГО

директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник штаба ГО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член комиссии по ЧС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Член комиссии по ЧС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Член комиссии по ЧС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СПИСОК ТЕЛЕФОНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Ф.И.О. | Номер сот. телефона |
| 1 | Директор | Нурутдинова С.М. | 89282543813 |
| 2 | Зам. директора по УР | Абдулкадыров М.М. | 89679397141 |
| 3 | Зам. директора по УВР  | Магомедова У.М. | 89285106467 |
| 4 | Зам. директора по БЖ | Абакаров М.З. | 89883065007 |
| 5 | Заведующий хозяйством школы | Салаватова А.М. | 89285396500 |
| 6 | Делопроизводитель (секретарь) | Селеева П.П. | 89208309227 |
| 7 | Зам. директора по УВР | Загирова Х.С. | 89288683994 |