

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива образовательного учреждения _____

от «__» _____ 201__ г. № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора образовательного учреждения _____

от «__» _____ 201__ г. № _____

АЛГОРИТМ

действий сотрудников образовательного учреждения _____ при возникновении террористических угроз, чрезвычайных ситуаций, при несчастном случае с учащимися (воспитанниками)

Одним из основных принципов борьбы с терроризмом, чрезвычайными ситуациями и при несчастном случае с учащимися (воспитанниками) является приоритет мер предупреждения, поэтому в _____

вся работа должна строиться путем реализации определенных организационных и инженерно-технических мероприятий.

К таким мероприятиям относятся:

1.Издание приказа о назначении должностных лиц образовательного учреждения, _____ ответственных за:

- оповещение территориальных органов внутренних дел, УФСБ, ГО ЧС, скорой медицинской помощи, Управления образования Администрации муниципального района, Администрации района;

- передачу голосового оповещения о необходимости эвакуации;

- вывод сотрудников и воспитанников из здания согласно плану эвакуации;

- проверку помещений по этажам после эвакуации сотрудников и воспитанников;

- содержание запасных выходов и порядок хранения ключей на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества;

- безопасность передвижения в места эвакуации;

- уведомление руководителей учреждений и организаций, в которые планируется эвакуация, о начале эвакуации и времени прибытия.

2.Разработка плана эвакуации сотрудников и учащихся (воспитанников), предусматривающего _____ в _____ том _____ числе:

- ознакомление сотрудников с планом в части их касающейся;

- размещение схем эвакуации на видном месте каждого этажа здания;

- _____ определение _____ места _____ эвакуации;

- определение в учреждениях и организациях, в которые планируется эвакуация, мест размещения сотрудников и учащихся (воспитанников), при необходимости - порядка обеспечения их питьевого водой и питанием;

3.Обеспечение:

- содержания запасных выходов здания образовательного учреждения, ограждения территории и подъездных путей в исправном состоянии,

подвальных помещений закрытыми и опечатанными;
- оснащения телефоном образовательного учреждения, указанного в официальных справочниках, автоматическим определителем номера (АОНОм);

- наличия кнопки экстренного вызова спецслужб;

4.Проведение:

- инструктажей сотрудников о порядке действий при приеме телефонных сообщений с угрозами террористического характера;

- проверки знаний сотрудниками своих обязанностей по обеспечению безопасности образовательной организации и действий при возникновении угрозы террористического акта или других чрезвычайных ситуаций;

- плановых тренировок по отработке практических навыков поведения при возникновении угрозы террористического акта или других чрезвычайных ситуаций с сотрудниками и учащимися (воспитанниками);

5.Размещение на официальном сайте образовательного учреждения информации о состоянии комплексной безопасности учреждения;

б) организация и поддержание постоянного взаимодействия с территориальными органами внутренних дел, УФСБ, ГО ЧС, наличие номеров их телефонов, по которым необходимо сообщать о происшествиях (приложение №1).

Действия должностных лиц образовательного учреждения при поступлении сообщения об угрозе или чрезвычайной ситуации.

1.В случае поступления сообщения об угрозе совершения террористического акта или чрезвычайной ситуации руководитель образовательного учреждения обязан выполнить следующее:

1.1.Установить максимально точно характер угрозы совершения террористического акта или чрезвычайной ситуации и довести имеющуюся информацию до соответствующих должностных лиц образовательного учреждения;

1.2. Дать команду на оповещения о необходимости эвакуации сотрудников и воспитанников;

1.3.Организовать через соответствующих должностных лиц образовательного учреждения незамедлительное уведомление об угрозе совершения террористического акта или чрезвычайной ситуации территориальных органов внутренних дел, ГО и ЧС, УФСБ, скорой медицинской помощи, Управления образования Администрации муниципального района, Администрации района с указанием:
- точного адреса и наиболее короткого пути следования к организации;
- полного наименования учреждения и имеющейся информации о происшествии;

- характера и возможных последствий происшедшего;

1.4.Принять доклады от ответственных лиц за проверку помещений по этажам о результатах эвакуации сотрудников и воспитанников;

1.5.Принять доклады от учителей (воспитателей) о прибытии в места

эвакуации и размещении эвакуированных, об оповещении родителей воспитанников о месте их нахождения по окончании эвакуации;

1.6. Принять меры к охране образовательного учреждения до прибытия представителей правоохранительных органов;

1.7. Принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на территорию с образовательного учреждения сотрудников правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, ГО и ЧС;

1.8. Проконтролировать внесение записи в журнал ежедневного осмотра помещений и прилегающей территории о происшествии и предпринятых действиях с указанием:

- точного времени поступления сообщения об угрозе совершения террористического акта или чрезвычайной ситуации;
- принятых мер в связи с поступлением сообщения об угрозе террористического акта или чрезвычайной ситуации;
- времени прибытия сотрудников правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, ГО и ЧС;
- времени ликвидации последствий происшествия;
- времени доклада в Управления образования Администрации муниципального района об окончании работ по ликвидации последствий угрозы совершения террористического акта или чрезвычайной ситуации;

1.9. По прибытию представителей правоохранительных органов сообщить им всю имеющуюся информацию о происшествии, принятых до их приезда мерах и при необходимости - информацию по образовательному учреждению, уточнить, кто является руководителем операции и в дальнейшем действовать по его указанию.

2. Действия должностных лиц образовательного учреждения после ликвидации последствий угрозы террористического акта или чрезвычайной ситуации

2.1. Доложить по телефону в Управления образования Администрации муниципального района, об итогах ликвидации последствий возникшей угрозы террористического акта или чрезвычайной ситуации в системе жизнеобеспечения образовательного учреждения после окончания ликвидационных работ;

2.2. В течение суток после ликвидации последствий представить письменный доклад в Управления образования Администрации муниципального района о причинах, нанесенном ущербе, принятых мерах, планируемых мероприятиях по ликвидации причин и последствий угрозы террористического акта или чрезвычайной ситуации;

2.3. Провести с должностными лицами, учителями (воспитателями) разбор причин возникновения угрозы террористического акта, или чрезвычайной ситуации в системе жизнеобеспечения образовательного учреждения;

2.4. Принять меры для предотвращения возникновения повторной угрозы террористического акта или чрезвычайной ситуации в системе жизнеобеспечения образовательного учреждения;

3. Действия персонала при несчастных случаях, травмах и иных опасных состояниях здоровья ученика (воспитанника).

Если воспитанник учреждения получил травму, необходимо:

3.1. Оказать первую доврачебную медицинскую помощь. При отсутствии медицинской сестры работники образовательного учреждения не вправе определять критерии срочного медицинского вмешательства и обязаны вызвать скорую медицинскую помощь. Медицинская сестра образовательного учреждения не имеет права устанавливать диагноз повреждения пострадавшего: она только фиксирует в журнале обращений его жалобы, изменения состояния здоровья ребенка. Диагноз устанавливает врач,

в т. ч. «скорой помощи»;

3.2. Вызвать «скорую помощь», если в этом есть необходимость.

При госпитализации ребенка вместе с родителями направить в больницу сотрудника образовательного учреждения во избежание искажения информации и для уточнения диагноза пострадавшего;

3.3. Сообщить о случившемся родителям (законным представителям);

3.4. Известить Управление образования в письменной форме о произошедшем несчастном случае (приложение №2);

3.5. Руководитель образовательного учреждения должен немедленно издать приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая.

Председатель комиссии – руководитель учреждения. Число членов комиссии должно быть нечетным (3 - 5 сотрудников).

3.6. Комиссия образовательного учреждения по расследованию несчастного случая обязана в течение трех суток провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая, выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушения правил безопасности жизнедеятельности, по возможности получить объяснение о пострадавшем.

3.7. Объяснительные записки прикладываются в папку с материалами по расследованию несчастного случая. Опрос детей до 14 лет проводится с разрешения родителей, в присутствии психолога.

3.8. Правила работы с актом формы Н-2. Несчастный случай, который произошел во время образовательного процесса, вызванный у ученика (воспитанника) потерю работоспособности (здоровья) не менее одного дня, в соответствии с медицинским заключением, оформляется актом Н-2, утвержденным приказом №639, в количестве 4 экземпляров.

Все 4 экземпляра подписывают члены комиссии (копии недопустимы), утверждаются заведующим образовательного учреждения и начальником Управления образования Администрации муниципального района, заверяются печатями учреждений.

Несчастные случаи, оформленные актом формы Н-2, регистрируются органом управления образования, образовательным учреждением в журнале учета несчастных случаев.

Один экземпляр акта формы Н-2 администрация образовательного

учреждения обязана выдать родителям пострадавшего. При этом родители подписываются, подтверждая то, что получили акт, либо специально заведенном журнале, либо на экземпляре акта, который хранится в папке с материалами расследования несчастного случая. Два экземпляра остаются в управлении образования.

Акт формы Н-2 подлежит хранению в архиве образовательного учреждения в течение 60 лет. Регистрационный журнал учета несчастных случаев хранится в образовательном учреждении постоянно.

Рекомендации по составлению акта формы Н-2

Ответственность за правильное и своевременное расследование и учет несчастных случаев, составление акта формы Н-2, разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая несет руководитель образовательного учреждения, где произошел несчастный случай. В связи с этим приведем рекомендации по составлению акта формы Н-2. При заполнении пункта «Учреждение, класс (группа), где обучается (воспитывается) пострадавший» необходимо указывать возрастную группу, а не только ее номер или название. В плане воспитательно-образовательной работы учителя (воспитатели) ежедневно должно быть отражено, что с детьми проводятся беседы о правилах поведения на прогулке или оговариваются правила подвижной игры, физкультурные мероприятия. При подробном описании обстоятельств происшедшего несчастного случая необходимо указывать на события, предшествующие ему, а также подробно останавливаться на вопросах оказания доврачебной помощи. Причиной несчастного случая чаще всего является недостаточный контроль со стороны воспитателя. Мероприятия по устранению причин в обязательном порядке включает в себя внеплановый инструктаж с педагогами. Если педагогу объявлено административное взыскание, это тоже необходимо отразить в акте. При заполнении пункта о последствиях несчастного случая указывается предварительный диагноз, параллельно делается запрос в медицинское учреждение, где ребенок проходит лечение. В акте отмечается, что ребенок освобожден от занятий с момента получения травмы по настоящее время, так как акт должен быть составлен в течение трех дней и в это время ребенок еще находится на лечении. После того как воспитанника учреждения выпишут, а родители принесут справку из больницы с указанием поставленного врачом диагноза, необходимо направить в Управление образования сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах (форма 8 Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 24.10.02 №73), копию справки. Сообщение готовится в четырех экземплярах, так как подшивается к каждому экземпляру акта.

Приложение № 1

к Алгоритму действий сотрудников образовательного учреждения
_____ при возникновении

террористических угроз, чрезвычайных
ситуаций, при несчастном случае
с воспитанниками

**СХЕМА-ОПОВЕЩЕНИЯ
СОТРУДНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ**

Сотрудник, выявивший чрезвычайную ситуацию, незамедлительно информирует о ситуации руководителя образовательного учреждения (организации), при невозможности – лицо, исполняющее обязанности руководителя по приказу или ответственного за вопросы безопасности;

сотрудник

Директор образовательного учреждения
Начальник УО Заместитель начальника УО
Соответствующие службы при ЧС

**ТЕЛЕФОНЫ АДМИНИСТРАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ, УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ДЕЖУРНЫХ И
АВАРИЙНЫХ СЛУЖБ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

Директор образовательного учреждения (номер телефона)

Зам. директора

Начальник Управления образования (номер телефона)

Зам начальника УО (номер телефона)

ЕДДС (номер телефона)

Дежурный ФСБ (номер телефона)

Дежурный Пожарная часть (номер телефона)

Диспетчер Станция скорой медицинской помощи (номер телефона)

Приложение № 2
к Алгоритму действий сотрудников образовательного
учреждения при возникновении
террористических угроз, чрезвычайных
ситуаций, при несчастном случае
с воспитанниками

Порядок информирования о происшествиях и несчастных случаях с воспитанниками во время образовательного процесса и в быту в образовательном учреждении _____

Администрация образовательного учреждения: - докладывает немедленно устно коротко, четко по факту происшествия или несчастного случая начальнику Управления образования Администрации муниципального района, его заместителям, специалистам Управления образования, курирующим образовательные организации; - предоставляет в Управление образования служебный доклад на имя начальника Управления образования Администрации муниципального района в день происшествия (несчастного случая) или в день поступления информации о происшествии (несчастном случае) по электронной почте или факсу. В докладе необходимо отразить следующие вопросы: - наименование и адрес образовательной организации, контактный телефон; - обстоятельства происшествия (несчастного случая); - причины происшествия (несчастного случая) (если есть данные); - оперативные мероприятия по действиям при происшествии или по устранению причин несчастного случая. Полную информацию предоставлять по результатам расследования или устранения последствий происшествия в установленные законодательством сроки. О получении доклада по назначению, переданного по факсу или электронной почте, в обязательном порядке продублировать по телефону.

Содержание доклада о несчастном случае

1. Наименование и адрес образовательной организации, где произошел несчастный случай, контактный телефон.
2. Фамилия, имя, отчество пострадавшего. Возраст (год, месяц, день рождения).
3. Учреждение, класс (группа), где обучается (воспитывается) пострадавший.
4. Место, время (местное) и дата несчастного случая. Вид происшествия приведшего к несчастному случаю. Подробное описание обстоятельств и причин несчастного случая. Последствия несчастного случая.
5. Проводились или нет Инструктажи по технике безопасности:
-вводный инструктаж (дата проведения);
-инструктаж на рабочем месте (дата проведения).
6. Очевидцы несчастного случая.
7. Фамилия, имя, отчество классного руководителя (воспитателя),

руководителя мероприятия, в классе (группе) которого произошел несчастный случай.

8. Лица, допустившие нарушение правил охраны труда и техники безопасности (статьи, параграфы, пункты законоположений, нормативных документов, нарушенных ими).

9. Мероприятия по устранению причин несчастного случая.

10. Приказ о назначении комиссии по расследованию несчастного случая (№, дата, состав комиссии).

11. Кто приглашен из специалистов к проведению расследования (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы).

12. Дата, время передачи сообщения, фамилия, контактный телефон, должность лица, подписавшего и передавшего сообщение.

Обстоятельства несчастного случая.

Следует дать краткую характеристику места, где произошел несчастный случай, указать, какие опасные и вредные факторы могли воздействовать на пострадавшего; описать действия пострадавшего и лиц, связанных с несчастным случаем, изложить последовательность событий. Указать, что предшествовало несчастному случаю, как протекал образовательный процесс, кто руководил этим процессом, что произошло с пострадавшим. Указать характер травмы, степень тяжести, предварительный диагноз и меры, принятые по оказанию первой помощи пострадавшему.

Причины несчастного случая.

Следует указать основные технические и организационные причины несчастного случая (допуск к работе необученных или непроинструктированных лиц, неисправность оборудования, машин, механизмов, отсутствие руководства, надзора за проведением образовательного процесса); изложить, какие конкретно требования законодательства о труде, должностных инструкций по безопасности проведения работ, мероприятий нарушены (дать ссылку на соответствующие статьи, параграфы, пункты), а также нарушения государственных стандартов; указать опасные и вредные факторы, которые превышали допустимые нормы и уровни.