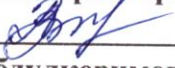


Согласовано:
зам. директора по ВР


Абдулкеримовой В.В.

«Утверждаю»:
директор МКОУ СОШ №5

/ Щеглов Ю.А./
« 27 » 08 2024-2025 уч.год.

**Антикризисный план действий
в чрезвычайных ситуациях в
Муниципальном казенном общеобразовательном учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 им. А.С. Макаренко»
городского округа «город Кизляр»**

г.Кизляр, РД
2024г.

Антикризисный план действий в чрезвычайных ситуациях в МКОУ «СОШ№ 5»

Антикризисный план МКОУ «СОШ№ 5» включает в себя следующие блоки:

- организационный (кто будет отвечать за планирование и порядок действий в ЧС);

- методический (выявляются критерии для оценки эффективности работы);

- ресурсный (материально-технические и кадровые вопросы);

Каждый блок формируется с учетом и в зависимости от следующих факторов:

- типов чрезвычайных ситуаций;

- какие признаки определяют кризисный характер этих событий;

- каков алгоритм действий;

- каким образом и по каким критериям определять и сортировать медицинскую и психологическую травмы;

- как выявить учащихся и сотрудников, которым может потребоваться последующая консультация;

- порядок действий в отношении обучающихся, сотрудников, родителей, СМИ;

- какие дополнительные, внешние ресурсы могут быть использованы и каким образом;

- кто будет оценивать эффективность действий и необходимость доработки и изменения антикризисного плана;

- какие обучающие тренинги для сотрудников необходимо провести;

- как будет происходить информирование о кризисной ситуации плане действий в МКОУ «СОШ№ 5».

1. Организационный блок

1. В целях обеспечения способности МКОУ «СОШ№ 5» выполнять принятые на себя обязательства и минимизировать возможные негативные последствия чрезвычайных ситуаций создается Антикризисный план действий в чрезвычайных ситуациях (далее план)

2. Разработка Антикризисного плана необходима для организации эффективных действий всех участников образовательных отношений кризисной ситуации.

3. Антикризисный план 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 образовательного процесса в общеобразовательных организациях.
- Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение информацией по вопросам социальной защиты.
- Воспитание уважения к закону, норм коллективной жизни.

6. Чрезвычайная ситуация (ЧС) – это обстановка в здании и на территории МКОУ «СОШ№ 5», 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 в общеобразовательных организациях.

7. Ответственный за планирование и порядок действий при ЧС назначается директором МКОУ «СОШ№ 5».

8. Общий алгоритм действий при ЧС:

- немедленно сообщить о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации администрации общеобразовательных организациях.

- организовать экстренную эвакуацию учащихся (воспитанников) из здания общеобразовательной организации, в соответствии с планом эвакуации. Педагог, во время всей этой ситуации, находится с учащимися (воспитанниками).

- при завершении эвакуации проверить наличие учащихся (воспитанников), согласно списку. О результатах проверки доложить администрации МКОУ «СОШ№ 5» .

- обеспечить порядок на месте расположения учащихся и их безопасность;

- действовать согласно распоряжений администрации МКОУ «СОШ№ 5».

9. Типы ЧС и алгоритм действий

№	Виды ЧС	Основные риски	Алгоритм действий	Ответственный
1.	Террористический акт	Несвоевременное обучение персонала и учащихся по подготовке антитеррористической направленности; Неисправность технических средств оповещения об угрозе; Не достаточная бдительность сотрудников, учащихся	1. При захвате террористами заложников: - не сопротивляйтесь, не делайте резких движений; - не вступайте с нападающими в пререкания, выполняйте все их требования; - по возможности сообщить в правоохранительные органы; - не допускать действий, которые могут спровоцировать террористов к применению оружия; - при штурме здания лечь на пол	Учитель ОБЖ

			лицом вниз, прикрыв голову руками; - ни в коем случае не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них; 2. Обнаружен предмет: - не подходить, не трогать; - воздержаться от использования средств радиосвязи (в т.ч. мобильного телефона); - зафиксировать время, место; - освободить опасную зону в радиусе не менее 100 метров; - по возможности обеспечить охрану; 3. При получении письменной угрозы: уберите документ в чистый полиэтиленовый пакет; - не оставляйте на нем отпечатков своих пальцев; - не расширяйте круг, знакомых в содержании документа; - не сшивайте, не склеивайте, не сгибайте и не мните его; 4. При поступлении угрозы по телефону: - 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; - зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность; - постараться узнать все условия звонившего; - немедленно сообщить по телефону 112, 102.	
2	Пожар	- не соответствие геометрических размеров эвакуационных	Сообщить: (стационарный телефон - 101, мобильный телефон - 102) адрес пожара, название ОО, сведения о пожаре,	Зам. дир по АХЧ

	выходов; - отсутствие или плохая работа систем вытяжной противодымной вентиляции; - не соответствие количества эвакуационных выходов из помещения или этажа; - отсутствие систем автоматического пожаротушения	назвать ФИО. В тоже время организовать эвакуацию учащихся и сотрудников ОО.	
--	---	---	--

10. Оповещение об опасности и режимы работы МКОУ «СОШ№ 5»:

- Сигнал об опасности подается помощью голосового оповещения. Первый сигнал сообщает о существовании опасности; второй является командой на эвакуацию.
- Местом сбора людей после эвакуации является территория перед зданием МКОУ «СОШ№ 5».
- Участникам образовательных отношений запрещено покидать место сбора до тех пор, пока не будет закончена переключка и получено подтверждение от руководителя МКОУ «СОШ№ 5» о том, что можно покидать место сбора.

11. Распределение функциональных обязанностей между руководителями , работниками МКОУ «СОШ№ 5» для обеспечения порядка и недопущения ЧС:

- Руководитель МКОУ «СОШ№ 5» организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с действующими законодательствами нормативными правовыми актами по охране труда, ТБ, ППБ, антитеррору.

- Заместитель директора по УВР, лица назначенные за направления в начале учебного года, работают над разработкой Положений, инструкций по ТБ, ППБ, антитеррору, оказывают практическую помощь педагогическим работникам по вопросу ТБ, ППБ, антитеррору, проводят расследование несчастных случаев в МКОУ «СОШ№ 5».

- Ответственный за ЧС совместно с завхозом, проводят инструкции по охране труда, ТБ, ППБ, антитеррору с работниками МКОУ «СОШ№ 5»; ведут текущий контроль за техническим состоянием оборудования школы; обеспечивают средствами индивидуальной защиты работников и учащихся (воспитанников); проводят контроль состояния здания МКОУ «СОШ№ 5», организуют его ремонт; представляют МКОУ «СОШ№ 5» по вопросам охраны труда, ТБ, ППБ, антитеррору.

- Учитель ОБЖ участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, ТБ, ППБ, антитеррору, жизни и здоровью учащихся и работников МКОУ «СОШ№ 5»; проводит практические занятия и тренировки по действиям учащихся и работников в экстремальных ситуациях; оказывает практическую помощь работникам по вопросам безопасности жизнедеятельности; проводит проверки состояния охраны труда, ТБ, ППБ, антитеррору в МКОУ «СОШ№ 5», проводит обучение и проверку знаний охраны труда, ТБ, ППБ, антитеррору участников образовательного процесса.

- Дежурный администратор несет полную ответственность за пропускной режим, ведет журнал учета посещаемости МКОУ «СОШ№ 5» лиц, согласно утвержденной форме.

12. Порядок осмотра и передаче помещения школы по окончании учебного года:

- Завхоз держит под контролем вопрос передачи помещений школы работниками по окончанию работы. Здание школы круглосуточно должны быть под наблюдением работников ЧОП.

- Сотрудник ЧОП принимает помещения, путем осмотра внутри помещения, вокруг здания школы, территории школы, обследовав подвальное помещение на предмет сохранности школьного имущества и безопасности.

- в течении рабочего учителя, получив ключ у сотрудника ЧОП, в том же порядке путем проведения осмотра внутри помещения проверяют кабинет.

- Учителя, закончив занятия, передают помещения школы сотруднику ЧОП. Сотрудник ЧОП осматривает помещение внутри, вокруг здания, территорию школы, подвальное помещение на предмет сохранности имущества и безопасности

- Ключи от всех помещений должны находиться на специальном щите в фойе лицея и всегда должны быть доступны для дежурного работника.

13. Ответственным за организацию и контроль пропускного режима назначается заместитель директора по АХР.

14. Определить следующий порядок пропускного режима в общеобразовательных организациях:

- Контроль за посетителями в МКОУ «СОШ№ 5» в течение учебного дня (08.00 ч. - 17.00 ч.) возложить на дежурного работника по пропускному режиму из сотрудников МКОУ «СОШ№ 5».

- Контроль за посетителями в общеобразовательных организациях с 17.00 ч. до окончания смены возложить на сторожей.

2. Методический блок

15. План мероприятий по предотвращению ЧС в течение учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение профилактики ЧС			
1.	Подготовка приказа «О профилактике ЧС в МКОУ «СОШ№ 5»»	Последняя неделя августа	Руководитель МКОУ «СОШ№ 5»
2.	Подготовка приказа «О порядке действий персонала при столкновении с ЧС, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды»	Первая неделя сентября	Ответственный за ЧС
Мониторинг деятельности ОО			
3.	Создание базы данных учащихся «группы риска»	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
4.	Самообследование МКОУ «СОШ№ 5» на предмет безопасности и комфортности	2 раза в год	Администрация МКОУ «СОШ№ 5»
5.	Анкетирование учащихся 5-11-х классов об опыте столкновения с кризисными ситуациями	Декабрь	Педагог-психолог
6.	Анкетирование родителей о безопасной среде в МКОУ «СОШ№ 5»	Декабрь	Классные руководители
7.	Диагностика межличностных взаимоотношений в МКОУ «СОШ№ 5» (анкетирование учащихся и педагогов)	Февраль	Педагог-психолог
8.	Анализ информации из журнала учета кризисных случаев	Ежемесячно	Ответственный за ЧС
9.	Подготовка отчета о выполнении мероприятий по предотвращению кризисных ситуаций	Май-июнь	Ответственный за ЧС
Информационное обеспечение профилактики кризисных ситуаций			
10.	Совещания с работниками школы по вопросам профилактики ЧС: - педагогический персонал; - учебно-вспомогательный и иной	Сентябрь	Ответственный за ЧС

	персонал		
11.	Обсуждение и принятие правил поведения в классах, оформление правил в виде наглядного стенда	Сентябрь	Классные руководители
12.	Организация работы «почты доверия» для сообщения о различных ЧС	В течение учебного года	Педагог-психолог
13.	Создание и обновление раздела о профилактике ЧС, нарушающих психологическую безопасность образовательной среды, и размещение нормативных документов на сайте образовательной организации	В течение учебного года	Ответственный за работу сайта
14.	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	Заместитель директора по УВР, ВР.
15.	Оформление наглядного стенда «Терроризм— угроза обществу»	Октябрь	Ответственный за ЧС
16.	Выступление на общешкольном родительском собрании о профилактике ЧС и обеспечении психологической безопасности образовательной среды	Февраль	Заместитель директора по ВР, педагог - психолог, родительский актив
Работа с работниками ОО			
17.	Проведение обучающих семинаров для учителей по формированию доброжелательного климата в МКОУ «СОШ№ 5» и мерам реагирования в случае его нарушения	Осенние каникулы	Педагог-психолог
18.	Инструктивные совещания по вопросам профилактики ЧС	Ноябрь	Ответственный за ЧС
19.	Тренинг для учителей по предотвращению кризисных ситуаций в МКОУ «СОШ№ 5»	Зимние каникулы	Педагог-психолог

20.	Собеседование с классными руководителями по результатам диагностики классного коллектива	По окончании каждой четверти	Педагог-психолог
21.	Консультирование классных руководителей по проблемным и кризисным ситуациям	В течение года	Педагог-психолог
Работа с учащимися ОО			
22.	Проведение тренингов для старшеклассников по межличностному общению, формированию навыков мирного разрешения конфликтов	В течение года	Педагог-психолог
Работа с родителями			
23.	Общешкольное родительское собрание «Безопасная образовательная среда»	Октябрь	Руководитель МКОУ «СОШ№ 5»
24.	Родительские собрания в классах «Безопасность детей - забота родителей»	Декабрь	Классные руководители
25.	Проведение консультаций педагога-Психолога по вопросам взаимоотношений родителей с детьми	В течение года	Педагог-психолог

3. Ресурсный блок

16. Материально-технические условия МКОУ «СОШ№ 5»

№ п/п	Оборудование	Количество
1.	Кнопка тревожной сигнализации	1
2.	Автоматическая пожарная сигнализация	Гранит 24
3.	Огнетушитель	35
4.	Система видеонаблюдения	6
5.	Пожарный гидрант	2 (уличные гидранты на емкости), 7 (рукав)

17. Кадровый состав

№ п/п	Работники	Количество
1.	Руководящие работники	1
2.	Педагогические работники	40

3.	Учебно-вспомогательный и иной персонал	17
----	--	----