

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
МБОУ СОШ № 4 с. Раевский  
\_\_\_\_\_ В.Н.Шпирная.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МБОУ СОШ № 4 с. Раевский  
\_\_\_\_\_ П.П. Кулагин.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

**ПРОГРАММА БЕЗОПАСНОСТИ  
Муниципального бюджетного общеобразовательного  
урождения средняя общеобразовательная школа №4  
с. Раевский МР Альшеевский район РБ**

Утверждена на общем собрании коллектива  
«15» января 2018 г.  
Протокол № 1

С. Раевский  
2018г.

# Структура Программы

<b>Состояние проблемы и обоснование необходимости ее решения .....</b>	<b>3</b>
<b>Основные цели и задачи Программы.....</b>	<b>4</b>
<b>Организационно-управленческие мероприятия по обеспечению безопасности в школе .....</b>	<b>5</b>
Приказ «О разработке программы безопасности школы».....	6
Приказ «Об утверждении программы безопасности школы».....	<a href="#">7</a>
Приказ «О назначении ответственного за осуществление обходов помещений школы».....	8
<b>Приложение к Приказу .....</b>	<b>9</b>
Приказ «О запрете парковки транспортных средств вблизи здания школы» .....	11
<b>Приложение №1 .....</b>	<b>13</b>
<b>Приложение №3 .....</b>	<b>14</b>
<b>Приложение № 4 .....</b>	<b>15</b>
<b>ПЛАН ДЕЙСТВИЙ .....</b>	<b>17</b>
Приложение 1.....	20
Форма 2 .....	22
.....	23
<i>Порядок действий учителя при получении .....</i>	<i>24</i>
Приложение 2 .....	25
Приложение 4.....	<a href="#">26</a>
Форма 4.....	27
Форма 5.....	28
Приложение 5 Инструкция по действиям персонала при возникновении или угрозе возникновения ЧС .....	29
<b>ФОРМУЛЯР ПРИЕМА СООБЩЕНИЯ .....</b>	<b>30</b>
<i>Примерные темы.....</i>	<i>31</i>
<b>ПОЛОЖЕНИЕ.....</b>	<b>32</b>
<i>Инструкция по действиям персонала при возникновении или угрозе возникновения ЧС</i>	

# Состояние проблемы и обоснование необходимости ее решения

*Безопасность — это состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз.*

*Безопасность образовательного учреждения — это условия сохранения жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, а также материальных ценностей образовательного учреждения от возможных несчастных случаев, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций.*

Безопасность образовательного учреждения включает все виды безопасности — пожарную безопасность, электрическую безопасность, взрывобезопасность; безопасность, связанную с техническим состоянием среды обитания, но, в первую очередь, безопасность от террористической угрозы.

*Среди различных видов безопасности для школы приоритетными являются террористическая, пожарная, электрическая и техническая безопасность. Все они являются взаимозависимыми, и их обеспечение должно решаться во взаимосвязи.*

Проблема построения эффективной системы обеспечения безопасности должна решаться с учетом специфики школы и вероятности возникновения тех или иных угроз путем поддержания безопасного состояния объекта в соответствии с нормативными требованиями, обнаружения возможных угроз, их предотвращения и ликвидации.

Система безопасности составляется совокупность методов и технических средств, реализующих мероприятие, направленные на объект угрозы с целью ее снижения, на объект защиты с целью повышения его безопасности, на среду между объектом угрозы и объектом защиты с целью задержания, замедления продвижения, ослабления последствий реализации угрозы.

**Характерными недостатками по обеспечению безопасности в школе являются:**

- ~ слабые знания и навыки поведения учащихся, учителей и работников школы в чрезвычайных ситуациях;
- ~ эксплуатация с нарушениями требований норм электроустановок и устаревших электросетей, которые требуют замены;
- ~ несоответствие или неполное соответствие санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам мебели, отделочных материалов, технических средств обучения (мониторов компьютеров);
- ~ полностью не огорожена территория школы

В школе слабо функционирует обучение и тренинг персонала и учащихся по безопасности. Этот процесс не обеспечен необходимыми научно-методическими разработками и материалами и требует широкого привлечения к этой проблеме ученых и специалистов в области безопасности жизнедеятельности.

*Приоритетность обеспечения безопасности образовательных учреждений очевидна, она является одной из важнейших составляющих государственной политики в области образования и должна подкрепляться надежной финансовой и материально-технической базой. Решать эту проблему необходимо комплексно, с созданием и развитием современных правовых, организационных, научных и методических основ обеспечения безопасности и с привлечением интеллектуальных и материальных ресурсов всего государства.*

По состоянию на 1 августа 2018 г. в школе установлены:

- пожарная сигнализация
- тревожная кнопка
- камеры видеонаблюдения

# Основные цели и задачи Программы

Целью Программы является обеспечение безопасности учащихся и работников школы во время их трудовой и учебной деятельности путем повышения безопасности жизнедеятельности: террористической, пожарной, электрической и технической безопасности.

В рамках настоящей Программы должна быть решена основная задача – реализация государственной политики и требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности образовательных учреждений, направленных на защиту здоровья и сохранение жизни учащихся и работников во время их трудовой и учебной деятельности в рамках отдельно взятой школы. Достижение обозначенной цели возможно через решение следующих вопросов:

- 1). Распределение ответственности между должностными лицами школы за жизнь и здоровье детей, их родителей, а также работников школы при проведении учебных занятий или внеклассных массовых мероприятий (документальное оформление в виде приказов, инструктажей, протоколов осмотров и пр.)
- 2). Распределение ответственности между должностными лицами школы за комплексное обеспечение безопасности на закрепленном участке здания школы;
- 3). Разработка организационно-управленческих и охранных мероприятий и их планомерное внедрение (реализация запрета парковки автотранспортных средств в непосредственной близости к территории школы и пр.)
- 4). Проведение тренировочных занятий по эвакуации людей из здания школы в случае возникновения чрезвычайной ситуации любого характера;
- 5). Проведение работы по ознакомлению учащихся с возможными опасными факторами в школе, в их повседневной жизни, с основными принципами повышения состояния их безопасности, а также с возможной ответственностью за их действия, направленные на снижение уровня состояния общественной безопасности;
- 6). Дооснащение школы современным противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения.

# **Организационно-управленческие мероприятия по обеспечению безопасности в школе**

1. Приказ директора школы о разработке программы безопасности школы.
2. Приказ директора школы об утверждении программы безопасности школы.
3. План действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
4. Приказ директора школы о назначении ответственного сотрудника, осуществляющего обход и осмотр всех помещений МБОУ СОШ № 4 с. Раевский (Мирсаяпов Р.Ш. зам. директора школы по АХЧ).
5. Запрет парковки транспортных средств вблизи здания школы и прилегающих к зданиям территорий.
6. Проведение с учащимися и работниками школы инструктажей о действиях при чрезвычайных ситуациях (отметки в журналах, даты проведения, наличие подписей).
7. Проведение разъяснительной работы с учащимися и их родителями о последствиях ложных сообщений о минировании школы.
8. Проведение тренировок по эвакуации детей и сотрудников из здания школы.
9. Наличие информационных стендов, табличек, указателей.
10. Создание в МБОУ СОШ № 4 с. Раевский необходимых запасов средств для оказания первой медицинской помощи.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №4 с.Раевский  
муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан

ПРИКАЗ

от 15 января 2018 г

№ 8/1

**«О разработке программы безопасности школы»**

В целях повышения безопасности учащихся, учителей и других работников школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Учителю ОБЖ Иликееву Р.Ш. разработать и представить на утверждение в срок до 01.09.2018  
Программу безопасности школы, включающую в себя:

1. Проект приказа директора школы об утверждении программы безопасности школы.
2. Планы действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
3. Проект приказа директора школы о назначении ответственного сотрудника, осуществляющего обход и осмотр всех помещений МБОУ СОШ № 4 с. Раевский
4. Варианты практической реализации запрета парковки транспортных средств вблизи здания школы.
5. Примерные темы (программы) проведения с учащимися и работниками школы инструктажей о действиях при чрезвычайных ситуациях (отметки в журналах, даты проведения, наличие подписей).
6. Содержание разъяснительной работы с учащимися и их родителями о последствиях ложных сообщений о готовящемся или совершенном теракте (закладке взрывного устройства в школе и т.п.)
7. Порядок проведения и документальное оформление проведения тренировок по эвакуации детей и сотрудников из здания школы.
8. Проекты информационных стендов, табличек, указателей.

Директор школы \_\_\_\_\_ Кулагин П.П.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №4 с. Раевский  
муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан

ПРИКАЗ

от 15 января 2018 г

№ 8/2

**«Об утверждении программы безопасности школы»**

В целях повышения безопасности учащихся, учителей и других работников школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Программу безопасности школы, включающую в себя:

1. Проект приказа директора школы об утверждении программы безопасности школы.
2. План действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
3. Проект приказа директора школы о назначении ответственного сотрудника, осуществляющего обход и осмотр всех помещений МБОУ СОШ № 4 с. Раевский.
4. Запрет парковки транспортных средств вблизи здания школы.
5. Примерные темы (программы) проведения с учащимися и работниками школы инструктажей о действиях при чрезвычайных ситуациях (отметки в журналах, даты проведения, наличие подписей).
6. Содержание разъяснительной работы с учащимися и их родителями о последствиях ложных сообщений о готовящемся или совершенном теракте (закладке взрывного устройства в школе и т.п.)
7. Порядок проведения и документальное оформление проведения тренировок по эвакуации детей и сотрудников из здания школы.
8. Проекты информационных стендов, табличек, указателей.

Директор школы \_\_\_\_\_ Кулагин П.П.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №4 с.Раевский  
муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан

ПРИКАЗ

от 15 января 2018 г

№ 8/3

**«О назначении ответственного за осуществление обходов (осмотров) помещений школы»**

В целях повышения безопасности учащихся, учителей и других работников школы, а также в целях реализации Программы безопасности школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за осуществление обходов (осмотров) помещений школы на предмет обнаружения бесхозных предметов, нарушений Правил пожарной безопасности, а также для оценки состояния окон, дверей, решеток, засовов и замков – назначить заместителя директора по АХЧ Мирсаяпова Р.Ш.
2. Ответственному за осуществление обходов (осмотров) помещений школы Мирсаяпову Р.Ш. завести журнал обходов (осмотров) помещений школы установленной формы (приложение к Приказу).
3. В обязанности ответственного за обходы (осмотры) помещений школы вменить:
  - Личное осуществление обходов и осмотров всех помещений школы с периодичностью: коридоры и туалеты – ежедневно перед началом занятий в каждой смене, кабинеты – не реже одного раза в неделю, хозяйственные помещения, лестничные марши – ежедневно
  - К проведению обходов и осмотров по мере необходимости привлекать сторожей школы и учителя ОБЖ Иликеева Р.Ш.
  - При проведении осмотров обращать внимание на бесхозные предметы – сумки, портфели, пакеты, коробки, свертки и т.п. Обращать внимание на оставленные предметы верней одежды в гардеробе. При обнаружении указанных предметов действовать в соответствии с Инструкцией о действиях при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство и сообщить лично мне, а в мое отсутствие – лицу, исполняющему обязанности директора школы на время моего отсутствия.
  - Во избежание паники не разглашать информацию об обнаружении бесхозных предметов.
4. Обо всех замечаниях (нарушениях) делать соответствующие записи в журнале обходов (осмотров).

Директор школы \_\_\_\_\_ Кулагин П.П.

Приложение к Приказу № 8/3  
от « 15 » января 2018 г.  
«О назначении ответственного  
за проведение обходов (осмот-  
ров) помещений школы»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №4 с. Раевский  
муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан**

**ЖУРНАЛ  
обходов (осмотров) помещений школы**

Ответственный за ведение жур-  
нала:  
Заместитель директора по АХЧ  
Мирсаяпов Р.Ш.

С. Раевский  
2018.

## Журнал обходов (осмотров) помещений школы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №4 с.Раевский  
муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан

ПРИКАЗ

от 15января 2018 г

№ 8/4

**«О запрете парковки транспортных средств вблизи здания школы»**

В целях повышения безопасности учащихся, учителей и других работников школы, реализации Программы безопасности школы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить парковку транспортных средств на площадке возле центральных ворот школы.
2. Утвердить следующий порядок реализации запрета парковки транспортных средств вблизи здания школы
  - I. Заместителю директора по АХЧ Мирсаяпову Р.Ш.:
    - завести журнал регистрации выдачи уведомлений и предупреждений о нарушении настоящего Приказа
    - обязать технический персонал и сторожей школы принимать меры к своевременному предупреждению владельцев транспортных средств, припаркованных на площадке возле центральных ворот школы.
    - Выдачу отрывных уведомлений и предупреждений фиксировать в журнале регистрации выдачи уведомлений и предупреждений (Приложение №4 к Приказу)
  - II. Техническому персоналу и сторожам школы:
    - При появлении транспортного средства на указанной площадке предупреждать автовладельца о запрете парковки лично, либо посредством специального бланка уведомления (Приложение №1 к Приказу).
    - При повторном нарушении автовладельцем настоящего Приказа предупреждать автовладельца в письменной форме посредством специального бланка предупреждения (Приложение №2 к Приказу)
    - При систематическом нарушении (более 2-х раз) Приказа автовладельцем заполнить бланк заявления (Приложение №3 к Приказу) на имя начальника ОГИБДД отдела МВД России по Альшеевскому району и предоставить его директору школы.
3. Ответственность за ведение журнала регистрации выдачи уведомлений и предупреждений о нарушении настоящего Приказа, а также в целом за исполнение настоящего Приказа возложить на заместителя директора по АХЧ Мирсаяпова Р.Ш.

Директор школы

Кулагин П.П.

Приложения к Приказу:

- № 1 Бланк Уведомления (с корешком) о нарушении Приказа
- № 2 Бланк Предупреждения об ответственности за нарушение Приказа
- № 3 Форма заявления на имя начальника ОГИБДД отдела МВД России по Альшеевскому району о злостных нарушителях Приказа
- № 4 Форма Журнала регистрации выдачи уведомлений и нарушений Приказа

Приложение №1  
к Приказу № 8/4 от «15» января 2018 г.  
«О запрете парковки транспортных средств вблизи  
здания школы»

**Корешок уведомления  
о нарушении №\_\_\_\_\_**

Транспортное средство:  
Марка \_\_\_\_\_  
Номер \_\_\_\_\_  
Дата парковки «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Уведомление изъято для  
предъявления \_\_\_\_\_  
(кем: Фамилия И. О.,  
должность)  
**КОРЕШОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ**

**Уважаемый автовладелец!**

Уведомляем Вас о том, что припарковав транспортное средство (гос. номер \_\_\_\_\_) в непосредственной близости к зданию школы Вы нарушили:

1. Закон, запрещающий стоянку автотранспортных средств ближе 10 метров от здания школы.
2. Пункт 1. Приказа по МБОУ СОШ №4 с. Раевский о запрете парковки транспортных средств в непосредственной близости от здания школы.

Призываляем Вас впредь воздерживаться от парковки транспортного средства в непосредственной близости от здания школы.

Директор МБОУ СОШ № 4 с. Раевский Кулагин П.П..  
№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Корешок предупреждения  
о нарушении №\_\_\_\_\_**

Транспортное средство:  
Марка \_\_\_\_\_  
Номер \_\_\_\_\_  
Дата парковки «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.  
Предупреждение изъято для  
предъявления \_\_\_\_\_  
(кем: Фамилия И. О.,  
должность)  
**КОРЕШОК  
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ**

**Уважаемый автовладелец!**

О том, что парковка транспортного средства в непосредственной близости к зданию школы запрещена Вы были уведомлены \_\_\_\_\_. Однако транспортное средство \_\_\_\_\_ (номер) (дата выдачи уведомления) вновь находится на площадке возле центральных ворот школы.

Очередной факт парковки указанного транспортного средства будет рассматриваться нами как намеренное и систематическое нарушение Вами требований безопасности проведения учебного процесса и Правил безопасности дорожного движения, о чем будет оповещен начальник ОГИБДД отдела МВД России по Альшеевскому району нашим заявлением.

Надеемся на Ваше понимание.

Директор МБОУ СОШ № 4 с. Раевский  
№ \_\_\_\_\_

Кулагин П.П.  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №3  
к Приказу № 8/4 от «15» января 2018  
г.  
«О запрете парковки транспортных  
средств вблизи здания школы»

начальнику ОГИБДД отдела МВД России  
по Альшеевскому району  
Кутлыеву С.М.  
Директора МБОУ СОШ №4 с. Раевский  
Кулагина П.П.

### **заявление**

Довожу до Вашего сведения, автовладелец (водитель) \_\_\_\_\_  
Ф. И. О., адрес (если известны)

транспортного средства \_\_\_\_\_,  
(марка и гос. номер транспортного средства)

систематически нарушает требования к территории и зданиям образовательных учреждений, Приказ по школе № \_\_\_\_\_ от «15» января 2018 г. «О запрете парковки транспортных средств в непосредственной близости от здания школы».

Сообщаю также, что он неоднократно предупреждался нами об этом (корешки уведомления и предупреждения о нарушении прилагаются). Тем не менее, транспортное средство постоянно припарковано на указанной площадке.

В свете вышеизложенного прошу привлечь автовладельца (водителя) \_\_\_\_\_

к административной ответственности, или иным способом воздействовать на указанного автовладельца (водителя).

Директор МБОУ СОШ №4 с. Раевский

Кулагин П.П.

Приложения:

1. Корешок уведомления о нарушении
2. Корешок предупреждения об ответственности за систематическое нарушение

Приложение № 4 к Приказу № 8/4 от «15» января 2018г.  
«О запрете парковки транспортных средств в непосредственной  
близости от здания школы»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №4 с.Раевский  
муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  
выдачи уведомлений и предупреждений о нарушениях  
Приказа «О запрете парковки транспортных средств»**

Ответственный за ведение журнала: заместитель директора по АХЧ Мирсаяпов Р.Ш.

С.Раевский  
2018 г.



# ПЛАН ДЕЙСТВИЙ

## при возникновении чрезвычайных ситуаций

1. При реализации учебно-воспитательного процесса на учащихся, учителей, работников школы, а также родителей учащихся, присутствующих в школе на момент возникновения чрезвычайной ситуации возможно воздействие следующих опасных и (или) вредных факторов, при которых необходима эвакуация людей из здания школы:
  - a. Опасные и (вредные) факторы, связанные с функционированием школы:
    - ~ Пожар
    - ~ Авария систем электроснабжения, водоснабжения, отопления, канализации школы
    - ~ Террористический акт или угроза его совершения
  - b. Опасные и (вредные) факторы, напрямую несвязанные с функционированием школы:
    - ~ Крупная авария на промышленных предприятиях города Обнинска, связанная с утечкой АХОВ, сильным задымлением территории школы
    - ~ Сильное наводнение, угрожающее затоплением территории и здания школы
    - ~ Поступление сигналов гражданской обороны
2. Эвакуация людей – вынужденный процесс движения людей самостоятельно или при помощи посторонних лиц из зоны опасных факторов пожара.
3. Эвакуация – мероприятия по организованному выводу людей из здания школы, где возникает или уже возникла ЧС или очаг поражения. После эвакуации людей производится эвакуация наиболее ценных документов (денежных средств) и материальных ценностей образовательного учреждения заранее подготовленными нештатными погрузочно-разгрузочными командами из числа обслуживающего персонала и учащихся старших классов.
4. Эвакуационные пункты сбора (ЭПС) – места построения эвакуируемых людей и складирования ценных документов и материальных ценностей, в зависимости от времени года и видов эвакуации. ЭПС школы: в летнее время (без снежного покрова) – футбольное поле на спортивной площадке школы, в зимнее время – площадка перед центральными воротами школы на улице Большой переулок. Местоположение ЭПС может быть изменено в зависимости от конкретной ситуации. В этом случае о местонахождении ЭПС сообщается дополнительно при объявлении эвакуации.
5. Виды эвакуационных мероприятий:
  - a. Экстренная – (быстрая), при возникновении ЧС (взрыв, пожар, авария), когда личные вещи и одежда остаются в здании;
  - b. Полная – (всеобщая), когда имеется угроза возникновения террористических действий, а ЧС возникает, но еще не произошла (не достигла своей силы). Учащиеся свои личные вещи и одежду выносят с собой. Погрузочно-разгрузочные команды приступают к выполнению своих обязанностей до определенного времени опасности. (Вводится режим террористической угрозы.)
  - c. Частичная – (выборочная), производится при авариях на объектах жизнеобеспечения (электро-, водопровод-, теплоснабжения), а также как тренировочная (постепенная, поэтажная) ежемесячно. Свои личные вещи и одежду учащиеся оставляют или выносят с собой в зависимости от замысла проводимых учений по эвакуации.
6. Решение о проведение эвакуации школьников из здания школы принимает директор школы, в его отсутствие дежурный администратор школы, а в его отсутствие – заместитель директора по АХЧ совместно с учителем ОБЖ.

7. Принятое решение вводится в действие серией из 20-30 коротких повторяющихся звонков. При наличии времени план эвакуации может быть введен в действие через посыльных в каждый класс с целью недопущения паники. Решение о частичной эвакуации вводится в действие только через посыльных. ([Приложение 1](#))
8. При использовании посыльных для объявления о начале эвакуации применяются специальные «Тревожные бланки посыльного» ([Форма 1](#)).
9. В каждом коридоре на видном месте должен быть расположен План эвакуации этажа с указанием стрелками направлений движения потоков людей при эвакуации.
10. В коридорах напротив двери каждого кабинета должна быть расположена хорошо заметная дублирующая надпись с указанием направления движения и номера эвакуационного выхода ([Приложение 3](#)).
11. Нормативное время экстренной эвакуации всех школьников находится в пределах 5 минут летом и зимой, нормативное время всеобщей эвакуации (с вещами) не более 10 минут.
12. Тренировки по частичной эвакуации должны проводиться согласно общешкольного плана тренировок. Проведение тренировочных занятий оформляется согласно Формам [Приложения 4](#).
13. При любых эвакуационных мероприятиях учитель эвакуируется вместе с классным журналом. Заместитель директора школы по АХЧ эвакуируется из здания имея при себе паспорт здания и паспорт безопасности здания, где указаны: схемы электропитания и места их экстренного отключения.
14. По завершению эвакуации директором школы принимаются доклады от учителей о количестве эвакуируемых детей по каждому классу. По данным докладов определяется общее количество эвакуируемых.

## Тревожный бланк посыльного СРОЧНАЯ ЭВАКУАЦИЯ!

Дата эвакуации 200 г. Время начала эвакуации 200 г.

Эвакуируется кабинет № 1

Вид эвакуационного мероприятия (полная, частичная, экстренная – ненужное зачеркнуть)

Личные вещи (оставить на месте, взять с собой – ненужное зачеркнуть)

Верхняя одежда в гардеробе (оставить на месте, взять с собой – ненужное зачеркнуть)

Расположение эвакуационного пункта сбора (ЭПС) двор школы

Учитель покидает класс с журналом. По прибытию к ЭПС проверить по журналу количество эвакуированных детей, доложить об отсутствующих

Решение об эвакуации кабинета принял 1

Ф. И. О.

подпись

## Тревожный бланк посыльного СРОЧНАЯ ЭВАКУАЦИЯ!

Дата эвакуации 200 г. Время начала эвакуации 200 г.

Эвакуируется кабинет № 1

Вид эвакуационного мероприятия (полная, частичная, экстренная – ненужное зачеркнуть)

Личные вещи (оставить на месте, взять с собой – ненужное зачеркнуть)

Верхняя одежда в гардеробе (оставить на месте, взять с собой – ненужное зачеркнуть)

Расположение эвакуационного пункта сбора (ЭПС) двор школы

Учитель покидает класс с журналом. По прибытию к ЭПС проверить по журналу количество эвакуированных детей, доложить об отсутствующих

Решение об эвакуации кабинета принял 1

Ф. И. О.

подпись

## **Порядок ввода в действие решения об экстренной или полной эвакуации и порядок проведения экстренной или полной эвакуации**

1. Для проведения экстренной или полной эвакуации необходимо задействовать следующий персонал:
  - а. Директора школы или лицо, исполняющее его обязанности на время его отсутствия – в качестве главного ответственного за проведение эвакуации
  - б. Заместитель директора по АХЧ, дежурного администратора или учителя ОБЖ – в качестве ответственных контролеров за эвакуацию левого (старого) и правого (нового) крыла здания школы – 2 человека
  - в. Заместитель директора по АХЧ, дежурного администратора или учителя ОБЖ – в качестве секретаря эвакуации – 1 человек
  - г. Технический персонал и охранника – в качестве регулировщиков движения потоков эвакуирующихся людей на ключевых точках – 4 человека

В общей сложности для проведения экстренной или полной эвакуации необходимо не менее 8 человек.
2. При принятии решения об эвакуации производится краткий инструктаж ответственных за эвакуацию. Для этого собирается короткое совещание, на которое приглашаются задействуемые ответственные, а также охранники и технический персонал. Инструктаж проводит учитель ОБЖ.
3. Технический персонал и охранники привлекаются в качестве регулировщиков движения потоков эвакуирующихся людей. Задача регулировщиков состоит в следующем:
  - а. Находиться в точках наибольшего скопления людей на этажах при эвакуации
  - б. Распределять потоки людей по направлениям эвакуационных выходов, не допуская их пересечения и возникновения пробок.
4. Во время инструктажа ответственным за эвакуацию раздаются чистые листы для записи замечаний, директору выдается секундомер, секретарю эвакуации (дежурному администратору, заместителю директора по АХЧ, учителю ОБЖ) выдается Бланк контроля полноты эвакуации ([Форма 2](#)).
5. После совещания задействуемый персонал занимает свои места в соответствии с настоящим Порядком или особым порядком, принятым на совещании. Ключевые точки расположения ответственных за эвакуацию и регулировщиков:
  - а. На втором этаже: в фойе школы – регулировщик (техничка). Разделяет потоки эвакуирующихся людей по эвакуационным выходам:
    - ~ из кабинетов 18,19,20, 21, 22,23, из библиотеки, из пионерской комнаты – в левое крыло и далее через эвакуационный выход во двор школы.
    - ~ из кабинетов 12, 13, 14, 15,музей, медицинского кабинета – в правое крыло и далее через эвакуационный выход – на улицу.
  - б. На первом этаже: в фойе школы – регулировщик (охранник). Разделяет потоки эвакуирующихся людей по эвакуационным выходам
    - ~ из кабинетов № 7, 8, 9, 10, 11, из комнаты рабочего, туалетного помещения, из буфета, из комнаты секретаря, завучей - в левое крыло и далее через эвакуационный выход во двор школы.
    - ~ из кабинетов 2, 3, 4, 5, – в правое крыло и далее через эвакуационный выход – на улицу.
    - ~ из спортзала – в правое крыло и далее через эвакуационный выход – во двор школы.

- c. На улице с левой стороны здания – регулировщик (учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ или дежурного администратора). Направляет потоки эвакуирующихся людей из здания школы к эвакуационному пункту сбора (ЭПС).
  - d. На улице с правой стороны здания – регулировщик (учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ или дежурного администратора). Направляет потоки эвакуирующихся людей из здания школы к эвакуационному пункту сбора (ЭПС).
  - e. На улице на месте эвакуационного пункта сбора – директор школы, или лицо, его замещающее на момент проведения эвакуации.
6. После занятия мест ответственными за проведение эвакуации и регулировщиками подается сигнал к началу эвакуации (серия коротких повторяющихся звонков). В это время директором школы (заместитель директора по АХЧ, учителем ОБЖ) засекается время по секундомеру.
7. Ответственные на улице отмечают замечания по ходу проведения эвакуации (организованность потока людей, скорость движения потока, наличие классного журнала у учителя).
8. При подходе к месту эвакуационного пункта сбора учитель производит перекличку учащихся и докладывает директору школы данные о:
- a. Количество учащихся в классе по списку
  - b. Количество отсутствующих на уроке
  - c. Количество эвакуированных
9. Эти данные фиксируются присутствующим здесь же дежурным администратором (заместитель директора по АХЧ, учителем ОБЖ) в Бланке контроля полноты эвакуации (Форма 2). Данные суммируются.
10. Секундомер останавливается после сдачи последнего доклада.

## Форма 2

## Бланк контроля полноты эвакуации

## **Порядок ввода в действие решения о частичной эвакуации и порядок проведения частичной эвакуации**

1. Для проведения частичной эвакуации необходимо задействовать следующий персонал:
  - a. Директора школы или лицо, исполняющее его обязанности на время его отсутствия – в качестве главного ответственного за проведение эвакуации.
  - b. Заместитель директора по АХЧ, дежурный администратор или учителя ОБЖ – в качестве ответственного контролера за эвакуацию – 1 человек.
  - c. Заместитель директора по АХЧ, дежурный администратор или учителя ОБЖ – в качестве секретаря эвакуации – 1 человек.
  - d. Технический персонал, охранника или несколько учащихся – в качестве посыльных – количество человек определяется в зависимости от модулируемой ситуации

В общей сложности для проведения частичной эвакуации необходимо не менее 4 человек.
1. При принятии решения о частичной эвакуации производится краткий инструктаж ответственных за эвакуацию. Для этого собирается короткое совещание, на которое приглашаются задействуемые ответственные. Привлечение охранника и технического персонала необязательно. Инструктаж проводит учитель ОБЖ.
2. Во время инструктажа ответственным за эвакуацию раздаются чистые листы для записи замечаний, директору выдается секундомер, секретарю эвакуации (дежурному администратору, заместителю директора по АХЧ, учителю ОБЖ) выдается Бланк контроля полноты эвакуации (Форма 2).
3. На совещании принимается решение о привлечении посыльных, а также об их количестве. В качестве посыльных может быть использован дежурный класс в полном составе, отдельные учащиеся, а также технический персонал.
4. На совещании также определяются эвакуируемые классы, вид эвакуационного мероприятия (экстренная, полная или частичная эвакуация), каким образом поступать с личными вещами или верхней одеждой (оставлять на месте или брать с собой), местоположение ЭПС. Секретарь эвакуации заполняет «Тревожные бланки посыльного» в соответствии с принятым решением и подписывает их главным ответственным эвакуации – директором школы.
5. После совещания задействуемый персонал занимает свои места в соответствии с настоящим Порядком или особым порядком, принятым на совещании. Подписанные «Тревожные бланки посыльного» раздаются посыльным (по одному бланку на каждый эвакуируемый класс).
6. Верхняя одежда надевается после прибытия к месту эвакуационного пункта сбора.
7. Секундомер засекается при передаче бланков посыльным (или в соответствии со временем, указанным в «Тревожном бланке посыльного»)

## Порядок действий учителя при получении «Тревожного бланка посыльного»

1. Немедленно прекратить урок.
2. Дать команду учащимся:

**«Внимание, класс! Эвакуация! Эвакуационный пункт сбора находится** [указать местоположение ЭПС – в тревожном бланке]. **Личные вещи...** (...оставить на месте, ...быстро собрать – в зависимости от подаваемой вводной в тревожном бланке). **Верхнюю одежду...** (...оставить в гардеробе, ...получить в гардеробе и надеть после выхода из здания – в зависимости от подаваемых вводных). **Встать, выйти из-за парт, построиться порядно. В колонну по одному, направляющий** [назвать фамилию], **порядно, начиная с крайнего левого ряда, по направлению к эвакуационному выходу №** [указать номер ЭВ] **ускоренным шагом марш!** Поток людей из других кабинетов не пересекать, а двигаться параллельно ему, но не более 2-х человек в одной шеренге»

3. Проконтролировать прохождение эвакуации из класса, не допуская возникновения давки.
4. Покидать кабинет последним, дверь кабинета закрывать, но не запирать.
5. При эвакуации взять с собой классный журнал.
6. По прибытию на место ЭПС провести перекличку личного состава, данные доложить ответственному за эвакуацию (директору школы).

### Пример.

Поступила вводная в виде тревожного бланка посыльного следующего содержания: Форма 1 **СРОЧНАЯ ЭВАКУАЦИЯ!**  
Тревожный бланк посыльного  
Дата эвакуации **200 г.ль** Время начала эвакуации **немедленно**  
Тревожный бланк посыльного  
Эвакуируется кабинет № **1** Тревожный бланк посыльного  
Тревожный бланк посыльного  
Вид эвакуационного мероприятия (полная, частичная, экстренная – ненужное зачеркнуть) **полная**  
Тревожный бланк посыльного  
Личные вещи (оставить на месте, взять с собой – ненужное зачеркнуть) **оставить на месте**  
Тревожный бланк посыльного  
Верхняя одежда в гардеробе (оставить на месте, взять с собой – ненужное зачеркнуть) **оставить на месте**  
Тревожный бланк посыльного  
Расположение эвакуационного пункта сбора (ЭПС) **спортивный зал**  
Тревожный бланк посыльного  
Тревожный бланк посыльного  
Решение об эвакуации кабинета принял **Иванов** Тревожный бланк посыльного  
Ф. И. О. **Иванов** подпись

### Действия учителя.

1. Внимание! Срочная эвакуация! 30 секунд на сборы! Быстро собираем все свои вещи и встаем рядом с партой! Эвакуационный пункт сбора – спортивный зал. Направляющий Иванов, движение начинаем с крайнего левого ряда, в колонну по одному, после выхода из кабинета направо до дальней (правой) лестницы, спускаемся на первый этаж, далее заходим за верхней одеждой в гардероб, берем верхнюю одежду и, не задерживая движения и не одевая верхнюю одежду, направляемся в спортзал. По пути потоки людей из других классов не пересекаем, а идем параллельным курсом. Внимание, марш!
2. По прибытию в спортивный зал произвести перекличку, доложить директору.

## Пример

### План эвакуации кабинета № \_\_\_\_

1. Эвакуация из кабинета осуществляется по команде учителя.
2. Эвакуация бывает **экстренной, полной и частичной**.
3. Сигналом к началу **экстренной** эвакуации служит серия коротких повторяющихся звонков. В этом случае личные вещи и верхняя одежда остаются на местах.
4. Эвакуационный пункт сбора (ЭПС) находится: в летнее время во дворе школы, в зимнее время – перед главными воротами школы.
5. При **экстренной** эвакуации:
  - a. Все личные вещи и верхняя одежда остаются на местах
  - b. Эвакуационный выход \_\_\_\_\_

c. Эвакуационный путь: \_\_\_\_\_

1. Сигнал к началу **полной** или **частичной** эвакуации передается посыльным.
2. При **полной** или **частичной** эвакуации:
  - a. По команде учителя быстро собрать личные вещи и встать рядом с партой.
  - b. Эвакуационный выход \_\_\_\_\_
- c. Эвакуационный путь: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Пример

**Утверждаю:**

Директор МБОУ СОШ № 4 с. Раевский

\_\_\_\_\_ Кулагин П.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

### **ПЛАН проведения тренировочного занятия по эвакуации школы**

1. Вид эвакуации \_\_\_\_\_ **экстренная**  
(полная, частичная, экстренная)
2. Цель проведения занятия \_\_\_\_\_ **проверка готовности учащихся школы к эвакуации при ЧС, проверка знания учащимися и учителями школы порядка действий при подаче сигнала к эвакуации**
3. Планируемое время проведения занятия \_\_\_\_\_ **22 января 2018 года в 10 часов 50 минут (начало 4 урока 1-й смены) и 14 часов 15 минут (первый урок 2-й смены)**
4. Участники проведения занятия \_\_\_\_\_ **все учащиеся школы, учителя**
5. Посыльные: \_\_\_\_\_ **нет**
6. Кабинеты, подлежащие эвакуации \_\_\_\_\_ **все кабинеты школы**
7. Ответственные за проведение тренировки \_\_\_\_\_ **учителя, каждый в своем кабинете**
8. Контролеры: **Быкова О.А., Баймухаметов И.И., Стрельцова Л.Н.**
9. Подаваемые вводные \_\_\_\_\_ **тревожный звонок – серия коротких звонков**
10. Ожидаемые действия: **после подачи сигнала к эвакуации учащиеся по команде учителя покидают класс и в сопровождении учителя направляются к эвакуационным выходам. После выхода на улицу все устремляются к главному входу здания. Учителя эвакуируются с классными журналами.**

План разработал: \_\_\_\_\_ **Иликеев Р.Ш.**

## Пример

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 4 с. Раевский

Кулагин П.П.

«\_\_» 201\_\_г.

## ПРОТОКОЛ № 1 проведения тренировочного занятия по эвакуации школы

1. Вид эвакуации экстренная  
(полная, частичная, экстренная)
2. Дата проведения занятия 22 января 2018 года
3. Время проведения занятия 10 часов 50 минут (4 урок 1-й смены)
4. Участники проведения занятия все учащиеся школы, учителя
5. Кабинеты, подлежащие эвакуации все кабинеты школы
6. Ответственные за проведение тренировки учителя, каждый в своем кабинете
7. Контролеры: Быкова О.А., Баймухаметов И.И., Стрельцова Л.Н..
8. Подаваемые вводные тревожный звонок – серия коротких звонков
9. Действия участников тренировки: После подачи сигнала к эвакуации засекается время по секундомеру. Учащиеся в сопровождении учителя устремляются на улицу через эвакуационные выходы в соответствии с Планом эвакуации. После выхода на улицу все устремляются к главному входу здания. Первый этаж эвакуируются за 30 секунд. Общее время эвакуации школы – 2 минуты 30 секунд. Учителя эвакуируются с классными журналами.
10. Замечания по проведению занятия: все эвакуировались по плану
11. Общая оценка за проведение занятия: хорошо
12. Запланированные мероприятия по итогам занятия:
  - a. Учебно-тренировочные занятия по эвакуации учащихся проводить ежемесячно
  - b. Детально проработать порядок эвакуации учащихся из кабинета и порядок их движения по коридорам

Контролеры: Быкова О.А.

Баймухаметов И.И.

Стрельцова Л.Н.

## Пример

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**  
**проведения учебно-тренировочных занятий**  
**по эвакуации людей из здания школы**  
**при возникновении чрезвычайных ситуаций**

№ з а п и с и	Дата про- веде- ния заня- тия	Вре- мя про- веде- ния заня- тия	№ пр от ок ол а за ни ти я	Вид эвакуа- ционного меро- приятия	Время эвакуа- ции	Эв- ак уи ру ем ые ка би не ты	Ко- личе- ство эва- куиро- ван- ных уча- щих- ся	Ответственные за прове- дение занятия	Контролеры	Оценка за за- нятие
1										
2										
3										

## **ИНСТРУКЦИЯ о порядке действий при получении сообщения о готовящемся теракте**

1. Зафиксируйте время начала разговора;
2. Если разговор осуществляется в кабинете директора – включить функцию записи разговора
3. В ходе беседы с террористом, попросите своих коллег, присутствующих при разговоре, связаться с телефонной станцией, с милицией или ФСБ с целью установления номера телефона и местонахождения абонента;
4. Сохраняйте спокойствие и выдержку! Если террорист решился на телефонный звонок – в любом случае он хочет вызвать панику и страх, не допустите этого;
5. Будьте вежливым и внимательным, не перебивайте звонящего, подавите в себе неприязнь к террористу, не реагируйте на возможные оскорблении;
6. Постарайтесь максимально затянуть по времени разговор с террористом, с целью получения максимума информации о звонящем;
7. Попросите позвонившего повторить сообщение, попытайтесь задать дополнительные вопросы (см. Формуляр приема сообщения);
8. Запишите дословно текст сообщения (в Формуляре или на чистый лист бумаги);
9. Во время разговора обращайте внимание не только на само сообщение, но и на признаки голоса и речи абонента, а также на сопутствующие неречевые сигналы (см. Формуляр приема сообщения);
10. После окончания разговора телефонную трубку положите рядом с аппаратом, обеспечьте сохранность такого ее положения, быстро перезвоните с другого телефона (сотовый телефон) на номер **112с** заявкой на определение номера звонившего. Полученный номер запишите в «Формуляр».
11. Зафиксируйте время окончания разговора;
12. Зафиксируйте номер телефона, по которому получено сообщение.

***Если сообщение получено в письменном виде (письмо, записка):***

1. Не прикасаясь больше руками к письму, пинцетом или другим подручным предметом аккуратно переместите его в бумажный или полиэтиленовый пакет; в отдельную упаковку с соблюдением тех же правил поместите конверт;
2. Запрещается делать какие-либо пометки на письме, сгибать его (кроме как по имеющимся линиям сгиба), оказывать на письмо иное воздействие, могущее изменить физические или химические свойства бумаги.

***После получения сообщения:***

1. Поставьте в известность о полученном сообщении администрацию школы;
2. Сообщите о полученной информации в дежурную часть органа внутренних дел или территориальное управление Федеральной службы безопасности;
3. Во избежание распространения слухов и паники никому, кроме руководства, представителей службы безопасности и правоохранительных органов, не рассказывайте о случившемся;
4. Выполняйте дальнейшие указания сотрудников службы безопасности и правоохранительных органов.

## ФОРМУЛЯР ПРИЕМА СООБЩЕНИЯ

(о готовящемся акте терроризма)

«\_\_» 200\_\_ г.

Время: \_\_ часов \_\_ минут

Длительность разговора \_\_\_\_\_

Место приема сообщения \_\_\_\_\_

Телефон, по которому получено сообщение \_\_\_\_\_

Телефон исходящего звонка (если стал известен) \_\_\_\_\_

### Дословное содержание сообщения

---

---

---

### Перечень вопросов

1. Кто звонит? \_\_\_\_\_
  2. Откуда вы звоните? \_\_\_\_\_
  3. Где именно находится взрывное устройство? \_\_\_\_\_
  4. Когда оно должно взорваться? \_\_\_\_\_
  5. Какого типа взрывное устройство, предполагаемая мощность взрыва? \_\_\_\_\_
  6. Как оно выглядит? \_\_\_\_\_
  7. Кто установил взрывное устройство? \_\_\_\_\_
  8. Почему? \_\_\_\_\_
  9. На каких условиях можно избежать применения взрывного устройства? \_\_\_\_\_
- 
- 

### Дополнительно полученные данные (подчеркнуть)

#### Общие данные о звонившем

Пол: мужской, женский, не определен \_\_\_\_\_

Возраст: взрослый, детско-юношеский, не определен \_\_\_\_\_

Голос (высокий, средний, низкий, тихий, средней силы, громкий, хриплый, гнусавый, нормальный)

Речь (быстрая, нормальная, медленная, спокойная, возбужденная, агрессивная, веселая, плачущая, внятная, невнятная (нечеткая))

Особенности речи и обстоятельства передачи сообщения (шепелявость, непроизношение «р», иной дефект произношения, с присвистом, с покашливанием, с глубоким дыханием, акцент, диалект, звонивший явно «дурачился», речь явно психически больного, речь пьяного, передавалась явно магнитофонная запись текста, речь знакомого человека (кого) \_\_\_\_\_, иные особенности речи \_\_\_\_\_)

иные обстоятельства передачи сообщения,

Голос звонившего был на фоне (шума улицы (гула автотранспорта), производственного шума (станков), шума офисного оборудования (принтера, пишущей машинки), бытового шума (звуков телевизора, радио и т.п.), голосов других лиц, шума железнодорожного транспорта иного шума (какого) \_\_\_\_\_, отсутствие посторонних шумов)

Сообщение принял \_\_\_\_\_

Сообщение передано \_\_\_\_\_

# **Темы проведения с учащимися и работниками школы инструктажей о действиях при чрезвычайных ситуациях**

1. Опасные и вредные факторы, воздействие которых на жизнь и здоровье учащихся, учителей, работников школы, а также родителей учащихся, волей случая оказавшихся в школе, возможно в условиях реализации учебного процесса.

*Уроки ОБЖ, выступления на линейках, выступления на совещаниях.*

2. Порядок действий при проведении эвакуации. Виды эвакуации. Различия в порядке действий при проведении эвакуации в зависимости от ее вида.

*Периодические учебно-тренировочные занятия по эвакуации людей, серия тематических выступлений на совещаниях*

3. Порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций различного характера.

*Уроки ОБЖ, выступления на линейках, выступления на совещаниях.*

4. Беседы с учащимися и их родителями об ответственности за умышленные действия, направленные на снижение общего уровня безопасности школы (телефонный терроризм, хулиганские действия и пр.)

*Выступления на линейках, на родительских собраниях, на заседаниях родительского комитета и пр.*

5. Правила применения первичных средств пожаротушения.

*Ознакомительное занятие с привлечением представителя ПЧ-62.*

6. Правила оказания первой помощи пострадавшим.

*Ознакомительное занятие с привлечением школьного фельдшера.*

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о распределении ответственности**

### **за жизнь и здоровье детей и их родителей,**

### **присутствующих при проведении**

### **учебных занятий и (или) неучебных мероприятий,**

### **а также учителей и работников школы**

### **во время проведения учебных и (или) неучебных мероприятий**

1. Ежегодно, перед началом учебного года издается приказ «О безопасности», в котором распределяется ответственность между должностными лицами школы за жизнь и здоровье детей и их родителей, присутствующих при проведении учебных занятий и (или) неучебных мероприятий, а также учителей и работников школы во время проведения учебных и (или) неучебных мероприятий (далее по тексту «за жизнь и здоровье детей»).

2. Общая ответственность за жизнь и здоровье детей лежит на директоре школы.

3. В том же приказе назначаются ответственные за жизнь и здоровье детей на время отсутствия директора школы (дежурный администратор).

4. Ежегодно на совещании по вопросам безопасности и охраны труда утверждается порядок распределения ответственности за комплексное обеспечение безопасности на закрепленном участке здания школы ( по 2-му этажу, по 1-му этажу из числа учителей – заведующих кабинетами на указанной территории).

5. Ответственность за жизнь и здоровье детей в классе при проведении учебных занятий лежит на учителе, проводящем занятие в данном классе в данное время с данным ученическим коллективом.

6. Ответственность за быстрое и правильное проведение эвакуации людей из здания школы лежит на директоре школы. Ответственность за быстрое и правильное проведение эвакуации людей из кабинета лежит на учителе, проводившем занятие в указанном кабинете на момент проведения эвакуации. Ответственность за скоординированность действий при проведении эвакуации в целом по школе лежит на учителе ОБЖ.

7. Перед проведением массовых мероприятий приказом по школе назначаются ответственные за жизнь и здоровье детей и их родителей, присутствующих при проведении мероприятия. Назначенные ответственные, знакомятся с приказом под роспись. С ответственными проводится инструктаж по инструкции «Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий...», о чем делается отметка в журнале инструктажа. Инструктаж проводится Заместителем директора по УВР или по ВР или учителем ОБЖ. После инструктажа ответственные с охранником производят осмотр места проведения мероприятия, уточняют план эвакуации и скоординированность действий при возникновении нештатных ситуаций.

8. Перед проведением мероприятий, связанных с транспортировкой учащихся (выездные мероприятия, экскурсии, олимпиады), а также связанных с длительным массовым шествием учащихся (турпоходы, турслеты) приказом по школе назначаются ответственные за жизнь и здоровье детей и их родителей, присутствующих при проведении мероприятия. Назначенные ответственные, знакомятся с приказом под роспись. С ответственными проводится инструктаж по инструкции «Инструкция по охране труда при проведении экскурсий, турпоходов, турслетов...», о чем делается отметка в журнале инструктажа. Инструктаж проводится заместителем директора по УВР, ВР или учителем ОБЖ. После инструктажа ответственные с охранником уточняют план эвакуации и скоординированность действий при возникновении нештатных ситуаций.

9. Ответственность за жизнь и здоровье детей и их родителей, присутствующих при проведении мероприятия, в классе при проведении мероприятия лежит на классном руководителе. Ответственность за жизнь и здоровье детей и их родителей, присутствующих при проведении мероприятия, в целом по школе лежит на директоре школы, а в его отсутствие – на назначенном по приказу лице (учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ или дежурный администратор).