**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР
ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Рачков С.М., Черепаха В.М., Костюк Ю.Г.**

**Навчально-методичний посібник**

# Цивільний захист в загальноосвітніх навчальних закладах

Харків
2015

Рекомендовано
Департаментом науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Лист № 03-32/4355 від 29 жовтня 2015 року

Рекомендовано педагогічною радою НМЦ ЦЗ та БЖД
Харківської області
Протокол № 4 від 22 жовтня 2015 року

Рецензенти:

доцент кафедри «Безпека життєдіяльності», кандидат технічних наук, старший науковий співробітник Харківського національного технічного університету сільського господарства ім. П. Василенка Черепньов І.А.
начальник Науково-методичного центру навчальних закладів ДСНС України, кандидат технічних наук, доцент Уваров Ю.В.

Методичний кабінет Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області з метою допомогти працівникам освіти на усіх етапах підготовки та проведення основних заходів з цивільного захисту створив навчально-методичний посібник «Цивільний захист в загальноосвітніх навчальних закладах», матеріали якого є творчим доробком методистів Центру.

Навчально-методичний посібник містить зразки обов'язкової документації, матеріали до оформлення інформаційно-довідкових куточків ЦЗ, рекомендації щодо проведення «Дня цивільного захисту», комплексних об'єктових тренувань і рекомендований для використання працівникам закладів освіти, педагогам НМЦ та іншим зацікавленим особам у сфері ЦЗ.

РАЧКОВ С.М., ЧЕРЕПАХА В.М., КОСТЮК Ю.Г.,
ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ В ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК / - Х., 2015.

**ЗМІСТ**

Передмова 4

Розділ І. Особливості теоретичної складової навчання 6

Розділ ІІ. Особливості практичної складової навчання 11
1. Комплексне об’єктове тренування як День цивільного захисту 11
2. Протипожежне тренування під час комплексного об’єктового тренування та як самостійний захід 14
3. Звітна документація практичних заходів 15

Інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту 20

Методичні рекомендації щодо організації та проведення Дня цивільного захисту у закладах освіти 22

Список використаної літератури 30

Довгострокові документи 35

Щорічні документи 122

Документи щодо підготовки та проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об’єктового тренування та протипожежного тренування 132

Документи щодо підготовки та проведення протипожежного тренування 153

## ПЕРЕДМОВА

***В людини переважають дві потреби – потреба до постійного росту й потреба бути в безпеці.***

**Абрахам Маслоу**

Один із найважливіших способів досягнення потреб, зокрема в вирішенні питань безпеки – це поєднатися з тими, хто компетентний в даній галузі та здатний на професійну допомогу, особливо коли мова йде про захист життя та здоров'я дітей.

Навчально-методичний центр ЦЗ та БЖД Харківської області є постійним джерелом всебічної допомоги закладам освіти з реалізації основних завдань заходів з цивільного захисту, де головна увага приділяється процесу навчання працівників загальноосвітнього закладу.

Відповідно Постанови КМУ від 26 червня 2013 р. № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях», «…навчання працюючого населення здійснюється безпосередньо на підприємстві, в установі та організації згідно з програмами підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях, а також під час проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту.

Навчання цивільному захисту включає в себе теоретичну та практичну складові.

Теоретична складова здійснюється таким чином:

- навчання керівників цивільного захисту загальноосвітніх навчальних закладів на Обласних та м. Харків курсах удосконалення керівних кадрів І категорії;
- навчання постійного складу за програмами загальної підготовки до дій у НС - в школі;
- навчання учнів під час навчально-виховного процесу в рамках вивчення предметів «Основи здоров'я» та «Захист Вітчизни» - в школі.

Практична складова – це проведення комплексного об'єктового тренування як День цивільного захисту, який, згідно Положення про підготовку та проведення «Дня цивільної оборони» у загальноосвітній школі, проводиться в квітні (березні) кожного навчального року.

Протипожежні тренування, відповідно нормативних документів, проводяться два рази на рік:

- під час об'єктових тренувань з питань цивільного захисту;
- як самостійний захід.

Схематично вищезазначене представлено у вигляді алгоритму.

## Алгоритм здійснення порядку навчання

Зміст матеріалів, що містить збірка, мають навчальний та методичний компоненти, що дає змогу працівникам шкіл учитися самим та навчати інших вчитися правильно діяти у разі виникнення різних надзвичайних ситуацій.

Враховуючи, що головна і провідна роль реалізації навчання в загальноосвітньому закладі належить директору, дані матеріали дають йому змогу в повній мірі виконати свої обов'язки за призначенням, створити документальну базу та підготувати персонал чітко та злагоджено рятувати учнів в разі загрози.

Отже, навчально-методичний посібник «Цивільний захист в загальноосвітніх навчальних закладах» - можливість продовжувати фахівцями нашого Центру співпрацю з освітніми установами, яка спрямована на збереження життя та здоров'я дітей і є запорукою реалізації права дитини бути захищеною як сьогодні, так і в майбутньому.

# Розділ І. Особливості теоретичної складової навчання

## 1. Навчання керівного складу закладу освіти поза межами закладу

Навчання керівного складу та фахівців з питань цивільного захисту загальноосвітніх навчальних закладів здійснюється в Навчально-методичному центрі ЦЗ та БЖД Харківської області (структурний підрозділ Обласні та м. Харків курси удосконалення керівних кадрів І категорії), який, згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2013 р. № 819 «Про затвердження Порядку проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту», за своїм призначенням проводить функціональне навчання (підвищення кваліфікації цільового призначення) керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту (далі — функціональне навчання[1]), забезпечує надання інших освітніх послуг та методичний супровід суб'єктів господарювання, що проводять навчання населення діям у надзвичайних, аварійних ситуаціях та в умовах терористичного акту.

Функціональне навчання керівного складу, діяльність якого пов'язано з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту, здійснюється за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

Навчання працюючого населення здійснюється у робочий час за рахунок коштів підприємств, установ та організацій (Постанова КМУ від 26 червня 2013 р. № 444).

## 2. Навчання учнів під час навчально-виховного процесу

Підготовка учнів протистояти небезпекам та правильно діяти при їх виникненні починається з виховання в них моральних цінностей, які є ґрунтом духовності та стійкої життєвої позиції. Школа з погляду на це являється осередком, де такий процес невід'ємний від процесу навчання, є постійним та систематичним, бо основне призначення педагогів – навчити підростаюче покоління берегти своє здоров'я і життя.

Згідно Постанови КМУ від 26 червня 2013 р. № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях» «…підготовка учнів загальноосвітніх навчальних закладів до дій у надзвичайних ситуаціях, що передбачає здобуття знань і вмінь з питань особистої безпеки в умовах загрози та виникнення надзвичайної ситуації, користування засобами

---

[1] **Функціональне навчання** — це навчання осіб, які за класифікацією професій належать до керівників, професіоналів і фахівців, з метою набуття та систематичного оновлення спеціальних знань, умінь і навичок з питань цивільного захисту.

захисту від її наслідків, вивчення правил пожежної безпеки та основ цивільного захисту, здійснюється в рамках вивчення предметів “Основи здоров’я” та “Захист Вітчизни”.

Практичне закріплення теоретичного матеріалу здійснюється шляхом щорічного проведення Дня цивільного захисту.

Організація навчання учнів здійснюється МОН згідно із затвердженими ним і погодженими з ДСНС навчальними програмами з вивчення заходів безпеки, способів захисту від впливу небезпечних факторів, викликаних надзвичайними ситуаціями, надання домедичної допомоги.

## 3. Навчання постійного складу в межах закладу.

Загальноосвітній навчальний заклад – об’єкт захисту, де від злагоджених та правильних дій працівників залежить успішне подолання чи уникнення надзвичайної ситуації.

Основа такої роботи – здобуття та вдосконалення необхідних знань, умінь та навичок під час навчання працівників в межах закладу. Провідна роль у їх підготовці належить керівництву і тому потребує відповідального ставлення як в знаннях нормативно - правової бази, так і, безпосередньо, в ефективному засвоєнні навчального матеріалу.

Згідно вимог Постанови КМУ від 26 червня 2013 р. № 444 навчання працівників здійснюється безпосередньо в освітній установі згідно з програмами підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях, а також під час проведення спеціальних об’єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту.

Програми підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях розробляються і затверджуються навчальними закладами на підставі програм та організаційно-методичних вказівок з підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях, що розробляються і затверджуються ДСНС, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування.

Програми підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях в школі поділяються на два види залежно від категорії тих, хто навчається.

**Перший вид програми** - це програми загальної підготовки працівників навчального закладу.

Програма загальної підготовки працівників навчального закладу передбачає вивчення інформації, що міститься у планах реагування на надзвичайні ситуації, про дії в умовах загрози і виникнення надзвичайної ситуації, а також оволодіння навичками надання першої допомоги потерпілим, користування засобами індивідуального і колективного захисту.

**Другий вид програми** - це програми спеціальної підготовки працівників навчального закладу, що входять до складу формувань цивільного захисту.

Програма спеціальної підготовки працівників навчального закладу, що входять до складу формувань цивільного захисту передбачає ознайомлення з обов'язками, навичками користування та матеріальною частиною техніки, приладів і табельного майна таких формувань, засобами захисту, вивчення порядку приведення їх у готовність, проведення рятувальних та інших невідкладних робіт.

Директор школи призначає керівників навчальних груп з підготовки працівників об'єкта освіти, які, в свою чергу, відповідають за проведення занять згідно програми загальної підготовки.

Тематика програм щорічно визначається керівником області в Організаційно-методичних вказівках щодо навчання населення Харківської області діям у надзвичайних ситуаціях на поточний рік.

За виконання змісту програм спеціальної підготовки відповідають командири формувань ЦЗ.

З метою належної організації навчального процесу, забезпечення послідовності теоретичного і практичного навчання на підприємствах, в установах та організаціях розробляються і ведуться планувальні, облікові та звітні документи.

Зміст програм реалізовується шляхом курсового та індивідуального навчань.

Курсове навчання передбачає формування навчальних груп і здійснюється в навчальних класах або на об'єктах навчально-виробничої бази установи.

Навчальні групи комплектуються переважно з працівників, що входять до складу формувань цивільного захисту.

Індивідуальне навчання передбачає вивчення теоретичного матеріалу самостійно та у формі консультацій з керівниками навчальних груп або іншими особами.

Наказ ДСНС України від 06.06.2014 № 310 (у редакції наказу ДСНС України 08.08.2014 № 458) надає орієнтовний розподіл навчального часу за формами курсового і індивідуального навчання та розділами програми.

**Орієнтовний розподіл навчального часу за розділами програми та формами навчання**

| Найменування розділу | Форма навчання, години | | |
|---|---|---|---|
| | **курсове навчання** | **індивідуальне навчання** | **спеціальні об'єктові навчання, тренування** |
| **Теоретична складова** | | | |
| Основні способи захисту і загальні правила поведінки в умовах загрози та виникнення НС | 1 | 5 | — |
| Надання першої допомоги потерпілим | 1 | 1 | — |
| Організація заходів цивільного захисту на підприємстві, в установі, організації | 1 | 2 | — |
| Перевірка знань | 1 | — | — |
| Усього | **4** | **8** | — |
| **Практична складова** | | | |
| Протипожежні тренування | — | — | 2 |
| Спеціальне об'єктове навчання (тренування) з питань цивільного захисту | — | — | до 8 |
| Усього | — | — | до 10 |
| Разом | 4 | 8 | до 10 |

Відповідно вищезазначеного наказу, під час курсового та індивідуального навчань здійснюється практичне закріплення теоретичного матеріалу шляхом проведення **тренінгу** необхідних дій в умовах НС.

Поняття «тренінг» - це одна з форм навчання і передачі інформації, яка забезпечує активну участь і творчу взаємодію учасників навчання між собою і/або з керівником навчання.

Тренінг є ретельно спланованим процесом надання чи поповнення знань, відпрацювання умінь і навичок, зміни чи оновлення певних ставлень, поглядів і переконань.

Іншими словами, тренінг – це:

1. Нові підходи (співпраця, обмін досвідом з метою вироблення варіативності дій, активність, відповідальність).

2. Нові знання, уміння і навички (інтенсивне набуття практичних вмінь та навичок шляхом створення ситуації, наближеної до реальної, їх засвоєння).

3. Аналіз ситуації і прийняття рішень, спрямованих на якісне надання та отримання допомоги в разі потреби.

Тренінги необхідних дій в умовах НС проводяться шляхом виконання індивідуальних завдань або групових занять з метою формування та/або

відпрацювання умінь та навичок користування засобами індивідуального захисту та засобами пожежогасіння, дотримання правил поведінки під час проведення евакуації, проведення серцево-легеневої реанімації та інших способів надання першої допомоги потерпілим.

**Особливості тренінгу під час індивідуального навчання**

До особливостей тренінгу під час індивідуального навчання можна віднести наступні аспекти:

- спрямування роботи на подолання невідповідності між рівнем навчальної діяльності, яке задають програми, і реальними можливостями тих, хто навчається;
- врахування особливостей тих, хто навчається, з метою вироблення єдиних підходів до дій в умовах НС;
- визначення знань з особистого досвіду тих, хто навчається, які будуть залучені на практиці, їх обмін;
- можливість диференціювати зміст, ступінь складності індивідуальних завдань, завдань в групах з метою формування та/або відпрацювання відповідних навичок залежно від теми тренінгу;
- можливість активізувати самоконтроль того, хто навчається, з метою осмислення цілей своєї діяльності та того зразка, з яким він може звірити правильність своїх дій та кінцевий результат

(керівники навчальних груп та командири формувань ЦЗ коментують зразок дій, пробне його виконання, звертають увагу на недоліки та виправляють їх).

**Особливості тренінгу під час курсового навчання**

До особливостей тренінгу під час курсового навчання, яке передбачає формування навчальних груп з працівників, що входять до складу формувань ЦЗ, можна віднести наступні аспекти:

- вироблення злагодженості в діях усіх членів в межах груп на всіх етапах заданої ситуації з метою результативного її подолання в реальному житті;
- колективний пошук ефективних шляхів для відпрацювання дій відповідно своїх обов’язків та доцільність застосування їх на практиці;
- можливість активізувати контроль за діями членів групи (формування ЦЗ) з метою визначення можливих наслідків та осмислення зразка, з яким можна звірити правильність дій та кінцевий результат.

В освітніх установах з чисельністю працівників 50 і менше осіб навчання може здійснюватися шляхом проведення інструктажів за програмою загальної підготовки працівників, які проводяться особами з питань цивільного захисту, призначеними в межах штатної чисельності закладу освіти.

# Розділ ІІ. Особливості практичної складової навчання

Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2013 р. №819 «Про затвердження Порядку проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту» навчання осіб керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту, здійснюється шляхом проведення практичної підготовки[2].

Практична підготовка в загальноосвітньому навчальному закладі це:

- комплексне об'єктове тренування як День цивільного захисту;
- протипожежне тренування під час комплексного об'єктового тренування;
- протипожежне тренування як самостійний захід.

## 1. Комплексне об'єктове тренування як День цивільного захисту

Згідно Наказу МВС від 11.09.2014 р. № 934 «Про затвердження Порядку організації та проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту» тренування з учасниками навчально-виховного процесу щодо надзвичайних ситуацій та дій при виникненні пожеж у загальноосвітніх навчальних закладах проводяться як День цивільного захисту.

План проведення Дня цивільного захисту погоджується з територіальним органом управління освітою та затверджується керівником навчального закладу.

Підготовка та проведення комплексного об'єктового тренування здійснюються особисто керівником навчального закладу на підставі виданого ним наказу.

До участі у тренуванні залучаються усі працівники навчального закладу. Залучення учнів до відпрацювання навчальних питань, які потребують їх участі (заповнення захисної споруди, евакуація тощо), проводиться у найбільш зручний для навчального закладу час.

Директор закладу освіти для забезпечення якісного проведення заходу призначає Штаб керівництва тренуванням, персонал якого організовує підготовку тренування та контролює дії тих, хто тренується. Штаб функціонує лише при підготовці та власне проведенні комплексного об'єктового тренування.

При виникненні не імітованої надзвичайної ситуації в загальноосвітньому навчальному закладі за рішенням керівника робіт з ліквідації наслідків НС утворюється Штаб з НС.

---

[2] **Практична підготовка -** це спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту, що проводяться суб'єктами господарювання відповідно до планів реагування на надзвичайні ситуації, планів локалізації і ліквідації наслідків аварій на об'єктах підвищеної небезпеки та планів цивільного захисту на особливий період, затверджених в установленому законодавством порядку.

До складу Штабу з НС, залежно від рівня НС, входять:

- працівники ДСНС України;
- керівники аварійно-рятувальних служб, що беруть участь у ліквідації наслідків НС;

- представники або експерти місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

Кількісну більшість складу Штабу з НС залежно від особливостей та характеру НС складають працівники ДСНС України.

Керівництво роботою Штабу з НС здійснює начальник Штабу з НС, який призначається керівником робіт з ліквідації наслідків НС і є його заступником.

Працівники, залучені до роботи у складі Штабу з НС, підпорядковуються начальнику Штабу з НС.

(Наказ МВС від 26.12.2014 р. № 1406)

## Заходи підготовчого періоду комплексного об'єктового тренування

Комплексне об'єктове тренування має підготовчий період, який складається з наступних заходів:

1. Проходження керівником навчального закладу відповідного навчання у Навчально-методичних центрах цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, у тому числі з питань пожежної безпеки.

2. Створення в навчальному закладі комісії, яка здійснює попередній контроль якості знань та умінь працівників, здобутих під час навчання за програмою загальної підготовки.

До складу комісії входять:

- голова комісії - директор навчального закладу;
- представник відповідного територіального органу ДСНС України.

3. Організація в закладі освіти його керівником інструктивно-методичних занять з метою підготовки керівництва закладу до успішного забезпечення:

- проведення тренування;
- відпрацювання планувальних документів тренування.

Під час таких занять з заступниками директора школи з евакуації, з матеріально-технічного забезпечення та представниками штабу керівництва тренуванням відпрацьовуються документи з проведення тренування.

З командирами формувань ЦЗ, які на час навчання призначаються керівниками на навчальних місцях з практичного відпрацювання заходів і робіт та/або залучаються до проведення таких заходів і робіт, проводяться інструктажі.

Інструктивно-методичні заняття та інструктажі проводять фахівці Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності.

Керівник комплексним об'єктовим тренуванням в закладі освіти подає заявку в довільній формі в Навчально-методичний центр ЦЗ та БЖД з проханням надати методичну допомогу (методичний супровід) у питаннях підготовки тренування та здійснення під час його проведення посередницьких функцій при штабі керівництва тренуванням (Наказ МОН від 03.09.2009 р. № 814).

Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності забезпечує методичний супровід комплексного об'єктового тренування з питань цивільного захисту в закладі освіти (Наказ МВС від 29.05.2014 р. № 523).

За рішенням начальника Центру, відповідно заявки, за об'єктом освіти закріплюються майстри виробничого навчання.

Методичний супровід практичної підготовки, що організовується і проводиться Центрами безпосередньо в закладах освіти, зобов'язує майстра виробничого навчання:

- брати участь у заходах практичної підготовки, що проводяться об'єктом освіти;

- надавати консультаційно-методичну допомогу з підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях керівництву об'єкта освіти;

- надавати практичну допомогу з підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях керівництву об'єкта освіти.

(Наказ МВС від 21.10.2014 р. № 1112).

Комплексному об'єктовому тренуванню за таблицею Орієнтовного розподілу навчального часу за розділами програми та формами навчання, практична складова(дивись стор.), відводиться до 8 годин (Наказ ДСНС України від 06.06.2014 № 310 (у редакції наказу ДСНС України 08.08.2014 № 458).

## 2. Протипожежне тренування під час комплексного об'єктового тренування та як самостійний захід

Згідно Наказу МВС від 11.09.2014 р. № 934 «Про затвердження Порядку організації та проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту» в навчальних закладах під час комплексних об'єктових тренувань з питань цивільного захисту проводяться протипожежні тренування, темою яких є порушення з причини пожежі режиму роботи об'єкта вцілому.

Протипожежні тренування як захід з ЦЗ проводяться 2 рази на рік.

Перший раз – інтегрується в комплексне об'єктове тренування як День цивільного захисту (ввідна «Пожежа»), що відображається в документах, які створюються до комплексного об'єктового тренування. **(Додатки - стор. 132)**

Другий раз – протипожежне тренування як самостійний захід, а саме: тренування з евакуації людей з елементами пожежогасіння. **(Додатки - стор. 153)**

Протипожежні тренування та комплексні об'єктові тренування – це спрощені за організацією та скорочені за часом і обсягом навчальні заходи (імітовані НС), які спрямовані на вирішення завдань запобігання, мінімізації або ліквідації наслідків НС в загальноосвітньому навчальному закладі в умовах, максимально наближених до реальних.

Тренування в закладі освіти, і протипожежні зокрема, проводяться з метою практичного відпрацювання, закріплення та перевірки умінь та навичок виконання працівниками школи дій щодо запобігання можливих НС та дій у разі виникнення НС.

Насамперед, це:

- дії за сигналами оповіщення (ввідна «Пожежа» серед інших);
- користування засобами пожежогасіння;
- користування засобами індивідуального захисту;
- визначення способів рятування людей;
- надання першої допомоги потерпілим;
- порядок евакуації людей і матеріальних цінностей;
- взаємодія з аварійно-рятувальними підрозділами та медичними працівниками.

Протипожежним тренуванням за таблицею Орієнтовного розподілу навчального часу за розділами програми та формами навчання, практична складова (**дивись стор.** ), відводиться 2 години.

(Наказ ДСНС України від 06.06.2014 № 310 (у редакції наказу ДСНС України 08.08.2014 № 458)

## 3. Звітна документація практичних заходів

Обов’язковим для закладів освіти є створення та оформлення звітних документів практичних заходів:

- звіт за результатами проведення комплексного об’єктового тренування;

- журнал обліку результатів підготовки формувань цивільного захисту;

- спеціальний журнал обліку результатів протипожежних тренувань.

**Звіт за результатами проведення комплексного об’єктового тренування.** Даний звіт складається не пізніше 10 днів з часу закінчення комплексного об’єктового тренування і підписується керівником освітньої установи.

Документ містить лаконічний та послідовний опис основних заходів, інформацію про стан та результати їх проведення тощо…

Зразок документа:

**ЗВІТ**

про організацію проведення спеціального об’єктового тренування з питань цивільного захисту

за темою: **День цивільного захисту, комплексне об’єктове тренування та протипожежне тренування**

Тривалість навчання **до 8 годин**

Керівник навчання - директор закладу освіти № ___ _____

До тренування залучались:

керівний склад _____ осіб;

евакуаційна група _____ осіб;

формування цивільного захисту _____ осіб;

інші працівники _____ осіб.

1. Оцінка готовності на період проведення тренування (назва закладу освіти) до реалізації планів реагування на надзвичайні ситуації, а саме:

- якість відпрацювання плануючої документації щодо організації діяльності з питань цивільного захисту;

- стан підготовки керівного складу органів управління і формувань цивільного захисту;

- функціонування об’єктової (локальної) системи оповіщення та організації порядку доведення до персоналу інформації про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації;

- організація заходів щодо забезпечення пожежної та техногенної безпеки.

2. Повнота і якість відпрацювання плануючої документації з тренування, доцільність та реальність задуму тренування.

3. Відповідність відтворення (імітації) навчальної обстановки характеру об’єкта освіти, відповідність ввідних даних щодо обсягу, ступеня деталізації, джерел та часу їх надходження з урахуванням реальних можливостей. Зміст ввідних даних щодо розвитку обстановки.

4. Оцінка дій органів управління.

Строк проходження інформації про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації від районного рівня до об’єктового рівня.

Дії органів управління під час введення режиму підвищеної готовності: розгортання пункту управління та організація на ньому роботи, приведення у готовність системи зв’язку та обміну інформацією, уживання заходів щодо захисту персоналу та забезпечення сталого функціонування об’єкту освіти.

Дії органів управління під час введення режиму надзвичайної ситуації: приведення у готовність до дій формувань цивільного захисту, що залучаються до ліквідації надзвичайної ситуації, призначення керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, організація збору та узагальнення даних і оцінки обстановки, правильність розрахунків, підготовка обґрунтованих пропозицій щодо рішень та відповідності завдань, поставлених перед підлеглими.

Організація і здійснення заходів з локалізації та ліквідації надзвичайних ситуацій, пожеж із залученням необхідних сил та засобів.

Забезпечення взаємодії з органами управління і силами, визначеними для проведення спільних заходів і робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

Організація основних видів забезпечення під час дій у зоні надзвичайних ситуацій.

Розроблення документів на проведення відповідних заходів з цивільного захисту, чітке і наочне позначення обстановки.

Особиста присутність керівництва на місцях проведення практичних робіт, контроль за діями керівників структурних підрозділів (навчальних груп) об’єкту освіти.

5. Оцінка дій формувань цивільного захисту, що навчаються.

Правильність і доцільність прийнятих керівниками формувань рішень. Своєчасність висунення до місця проведення рятувальних та інших невідкладних робіт.

Результати практичних дій формувань цивільного захисту з використання гасіння пожежі, рятування уражених та надання їм першої медичної допомоги.

Організація робіт, пов’язаних із забезпеченням сталого функціонування об’єкту освіти та першочерговим життєзабезпеченням постраждалих.

6. Відпрацювання сигналів оповіщення цивільного захисту і дій персоналу за ними.

7. Перелік робіт, виконаних з метою удосконалення складових системи цивільного захисту об’єкту освіти у період підготовки та проведення тренування з надзвичайних ситуацій.

8. Перелік матеріалів з моделювання надійності роботи об’єкту освіти у разі можливого впливу аварій і надзвичайних ситуацій на інженерно-технічний комплекс об’єкта для проведення подальших організаційних, технологічних та інженерно-технічних заходів.

9. Результати тренування, обговорені на підведенні підсумків спеціального об’єктового тренування з питань цивільного захисту.

Керівник тренування (посада, підпис, ініціали, прізвище)

Посередник при керівникові

тренування (посада, підпис, ініціали, прізвище)

Документ подається до місцевого органу управління освітою.

**Журнал обліку результатів підготовки формувань цивільного захисту.** Результати тренувань формувань цивільного захисту щодо дій за призначенням, а також індивідуальні оцінки працівників, що входять до їх складу, заносяться до журналів обліку підготовки формувань цивільного захисту.

Зразок документа:

**Ж У Р Н А Л**

обліку проведення занять з питань захисту
та дій в умовах надзвичайних ситуацій особового складу
_____ формування ЦЗ

Керівник групи _____
(ПІБ)

| № з/п | Прізвище та ініціали осіб, що навчаються | Дата проведення занять | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |

| Дата проведення | Тема заняття | Кількість годин | Підпис керівника занять |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**Зауваження та пропозиції особи, що перевіряє**

| № з/п | Дата перевірки | Тема занять (тренувань), керівник | Оцінка занять (тренувань), зауваження та пропозиції особи, що перевіряє, її посада і підпис | Вжиті заходи |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**Спеціальний журнал обліку результатів протипожежних тренувань.**
Результати протипожежних тренувань заносяться до спеціальних журналів обліку таких тренувань.

Зміст журналу складається з наступних складових:

- дата проведення;
- тема і місце проведення;
- інформація про кількість залучених учасників тренування (взагалі, в складі структурних підрозділів);
- інформація про посередників, якщо вони призначалися;
- відмітка про виконання;
- пропозиції та зауваження;
- загальна оцінка протипожежного тренування;
- підписи керівника тренуванням та контролюючої особи.

Зразок документа:

**Журнал обліку результатів протипожежних тренувань**

| Дата | Тема і місце проведення протипожежного тренування | Кількість учасників, що залучається під час проведення протипожежного тренування | | Посередники (якщо призначалися) | Відмітка про виконання |
|---|---|---|---|---|---|
| | | в цілому | по структурних підрозділах (назва підрозділу) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Зауваження та пропозиції** | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Загальна оцінка протипожежного тренування**

_____

Керівник тренування _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

Контролююча особа
(якщо призначалася) _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

***Примітка***
*1. Журнал нумерується і шнурується.*

*2 Індивідуальні оцінки працівників, що входять до складу формуванняЦЗ, заносяться до журналів обліку підготовки формувань цивільного захисту.*

# Інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту

Відповідно до Постанова КМУ від 26 червня 2013 р. № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях», в загальноосвітніх навчальних закладах обладнуються інформаційно-довідкові куточки з питань цивільного захисту.

Метою створення куточків є забезпечення працівників закладів освіти відомостями про конкретні дії у надзвичайних ситуаціях.

Інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту є однією з форм передачі знань і несе навчально-пропагандистське навантаження, а саме:

- надає в розпорядження споглядачів максимально повну, виразну та доступну інформацію з ЦЗ та БЖД у зручний для нього час у місці, де він знаходиться;
- сприяє максимально ефективній організації самостійної пізнавальної діяльності споглядача в питаннях освоєння знань з ЦЗ та БЖД;
- здійснює швидку об'єктивну всебічну підготовку споглядача та можливість постійного редагування матеріалів;
- дозволяє створити повний методичний супровід засвоєних знань з ЦЗ та БЖД на усіх рівнях підготовки закладу освіти.

В загальноосвітньому навчальному закладі, який за своєю сутністю є не лише об'єктом освіти, а й об'єктом цивільного захисту, тематичний зміст куточка повинен доповнювати здобуті знання з цивільного захисту згідно програми підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.

Як варіант, для закладів освіти рекомендоване наступне тематичне оснащення.

## Інформаційно-довідковий куточок з питань ЦЗ в загальноосвітньому навчальному закладі

1. Витяг з Паспорту ризику району, де розташований загальноосвітній навчальний заклад.
2. Інформація про ймовірні загрози природного та техногенного характеру, які загрожують об'єкту освіти і прилеглій території.
3. Схема та порядок оповіщення при виникненні надзвичайних ситуацій.
4. Схема маршруту пересування до місця безпечного розміщення.
5. Порядок дій працівників при виникненні надзвичайних ситуацій, які характерні для даного об'єкта освіти, а також при несприятливих побутових або нестандартних ситуаціях.
6. Порядок дій працівників загальноосвітнього навчального закладу при терористичному акті.

7. Список формувань особового складу загальноосвітнього навчального закладу.
8. Телефони спеціальних служб (швидкої допомоги, міліції, пожежної безпеки, газового господарства та інші).
9. Сезонні пам’ятки батькам.
10. Алгоритм дій  батьків в разі НС вдома.

Рекомендований розмір: ширина - 1м.40см.; висота - 1 м..

Зразок:

**Схема куточка**

Подане загальне тематичне наповнення куточків може доповнюватися та вдосконалюватися в залежності від потреб закладу освіти вирішувати питання цивільного захисту та безпеки життєдіяльності.

**Методичні рекомендації**
**щодо організації та проведення Дня цивільного захисту**
**у закладах освіти**

**День цивільного захисту** є навчально-практичним заходом, що планується і проводиться з учасниками навчально-виховного процесу наприкінці навчального року.

За **своєю структурою** він поєднує об'єктове тренування керівних, педагогічних працівників, допоміжного складу закладу освіти, навчально-виховну роботу з учнями відповідно до змістовних частин стандарту середньої освіти з питань безпеки життєдіяльності.

Об'єктові тренування є завершальним етапом підготовки закладу освіти до вирішення завдань з ЦЗ. Вони плануються і проводяться на підставі Порядку здійснення підготовки населення на підприємствах, установах, організаціях до дій у НС.

**Об'єктові тренування проводяться з метою** досягнення злагодженості у роботі керівного та командного начальницького складу, формувань працівників, учнів та об'єкта в цілому при виконанні заходів із запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, відновлення життєдіяльності об'єкта та проведення заходів з ЦЗ.

**Мета тренування для керівного складу:**

- вдосконалення методів узагальнення і аналізу даних про обстановку, що виникла під час надзвичайної ситуації;
- надання практики у оперативній розробці обґрунтованих пропозицій для прийняття рішень;
- навчання у практичному прийнятті більш доцільних рішень відповідно до обстановки;
- вміння своєчасно доводити завдання до виконавців та здійснювати контроль;
- практичне вивчення прийомів і способів проведення рятувальних та інших невідкладних робіт.

**Мета тренування для командного складу формувань ЦЗ:**

- практична перевірка реальності планів щодо приведення формувань у готовність до дій за призначенням;
- формування практичних навичок у діях формувань під час виконання завдань за призначенням;
- злагодження формувань у штатній структурі, засвоєння принципів застосування техніки та використання приладів під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

**Мета тренування для працівників закладу освіти:**

• відпрацювання за обсягом та змістом Програми загальної підготовки населення до дій у НС, порядку дій виробничого персоналу відповідно до календарного плану основних заходів при загрозі і виникненні прогнозованих НС;

• формування практичних навичок щодо дій за повідомленнями і сигналами цивільного захисту, при проведенні евакуаційних, протипожежних і медико-санітарних заходів;

• участь у проведенні комплексу робіт по зменшенню наслідків НС.

Залежно від тематики й обсягів навчання з предметів «Основи здоров'я» та «Захист Вітчизни» з учнями в День ЦЗ проводяться:

**1. У початкових класах:**

вікторини, рольові ігри з БЖД, змагання, до програми яких включаються від одного до кількох вправ щодо руху з нескладними перешкодами, завдань з розпізнання небезпечних явищ та подій, подорожі в «Країну дорожніх знаків», малюнки та тему небезпечних або нестандартних життєвих ситуацій, театралізовані покази про безпечну поведінку на вулиці та вдома, переглядом відеоматеріалів, що висвітлюють питання НС. Відпрацьовуються дії по класах за сигналами оповіщення та повідомленнями штабу цивільної оборони гімназії. До проведення занять у початкових класах можуть залучатися підготовленні учні Старших класів.

**2. У середніх класах:**

вікторини з ЦЗ, відкриті уроки, змагання, естафети по класах, групах, паралельних класів, тести на теми життєвих ситуацій, ігри з правил дорожніх рухів, тури «Дорожні знаки», виховні години про пожежну безпеку «Що ми знаємо про вогонь?». Учні 6-7 класів активно беруть участь в оперативному випуску стінних газет, що розповідають про заходи ЦЗ і переможців.

**3. У старших класах:**

змагання з відпрацювання нормативів з ЦЗ, семінари з обговоренням підготовлених рефератів, практичні заняття з вирішення ситуаційних завдань, вікторини з цивільного захисту, проведення «Брейн-рингів» тощо…

**Під час організації та проведення естафет** обладнуються траси (напрямки, рубежі), готується суддівський апарат, складається список майна, готується документація. Перед естафетою доводяться умови виконання вправ і передачі естафет. Переможцем естафети оголошується команда, яка пройшла трасу (етапи) за найкоротший час. За підсумками естафети вручаються нагороди.

**Під час організації та проведення вікторин** призначається журі з декількох осіб, які оголошують запитання і кількість балів, що присуджуються за правильні відповіді. Клас об'єднується у команди. Питання ставиться перед усім класом, бажаючий відповідає, облік ведеться як індивідуальний, так і командний.

За рішенням директора визначені класи можуть організовувати екскурсію у підрозділи рятувально-пожежної служби цивільного захисту, курси та навчальний пункт навчально-методичного центру ЦЗ та БЖД, відвідувати захисні споруди та ознайомитися з організацією ЦЗ одного з підприємств і практичними заходами щодо захисту тварин і рослин від впливу НС. Учні 10-11-х класів у підготовчий

період і в ході проведення заходів готують і озвучують радіогазету «Знай і умій» та організовують інші змістовні радіопередачі під час перерви, а також беруть участь в суддівстві вікторин, естафет в молодших та середніх класах.

В День ЦЗ активно використовуються міжпредметні зв'язки для поглибленого вивчення джерел надзвичайних ситуацій: радіаційні, хімічні, гідродинамічні, транспортні аварії, стихійні лиха, пожежна, вибухова, біологічна та бактеріологічна небезпеки (предмети - фізика, хімія, астрономія, географія, біологія та гуманітарні предмети для обговорення художніх творів та історичних подій, у яких висвітлюється тема НС).

На уроках малювання проводяться конкурси малюнків про допомогу при стихійних лихах, аваріях і катастрофах; на уроках трудового навчання - виготовляються найпростіші засоби захисту, відновлюється навчально-матеріальна база ЦЗ закладу освіти;

Під час великої перерви з педагогічними працівниками і учнями відпрацьовується практичний захід об'єктового тренування - організація та проведення евакуації по класам. При цьому виконується умова, що учні молодших класів ці заходи відпрацювали раніше, без поспіху, під керівництвом своїх вчителів і на момент проведення загального тренування з ними підбили підсумки і закінчили заняття.

## Методичні рекомендації щодо проведення заходів Дня ЦЗ

**І. Вікторина**;- найпростіша форма закріплення знань з ЦЗ. Вікторина може проводитись у формі:

- бесіди учителя з учнями;
- радіовікторини;
- вікторини - фільми та інше.

Для участі у вікторині від кожного класу (ланки, групи) виставляється команда, а для підведення підсумків і виявлення кращих класів (ланок, груп) створюється журі з учителів, медичних працівників, представників управління з НС району, міста, батьків та учнів. Заздалегідь визначається найбільше число балів. Журі реєструє у протоколі отримані бали, а потім відповідно до набраної кількості балів визначає місця, які зайняли класи (ланки, групи), та оголошує результати.

**ІІ. Тренування.**

Тренування організується для класу, групи, ланки під керівництвом учителя (керівника). Час кожного тренування не повинен перевищувати 30 хв. Місцем його проведення можуть бути відкриті майданчики, стадіон, клас. Керівнику тренувань слід готуватися до них заздалегідь. Він повинен досконально володіти усіма необхідними прийомами і вміти грамотно та зрозуміло довести ці прийоми до дітей.

Для демонстрації прийомів він може підготувати одного чи двох учнів.

Під час тренування рекомендується відпрацьовувати нормативи та набувати навички:

• визначення розміру маски протигазу (без нормативу);

• одягання протигазу (14 с) та зняття його;

• виготовлення та одягання ватно-марлевої пов'язки (3 хв.) **(Додаток );**

• накладання первинної пов'язки на різні ділянки тіла (3 хв.);

• накладання гумового кровоспинного джгута на стегно або передпліччя (40 с);

• проведення часткової санітарної обробки після подолання ділянки радіаційного ураження (для групи з 15 осіб - 7 хв.);

• проведення часткової санітарної обробки після подолання ділянки зараженої сильнодіючими отруйними речовинами (СДОР); (для групи 15 осіб – 6 хв.);

• пристосування звичайного одягу для захисту шкіри; дії за сигналом «Увага всім».

Мета тренування - придбання всіма учнями навичок та умінь користування протигазами, ватно-марлевими пов'язками і, на випадок необхідності, вміння надати допомогу як собі, так і іншим. Керівник повинен розповісти і показати порядок виконання того чи іншого прийому в цілому. Після цього він демонструє їх по елементах. З початку елементи відпрацьовуються в повільному темпі, що згодом збільшується і переходить в безперервну дію.

Прийом повторюється до тих пір, поки дитина не досягне нормативного результату. При цьому, як і в усіх інших випадках, потрібно дотримуватися принципу: від простого до складного.

Слід брати до уваги фізіологічні та психологічні особливості дітей та суворо дотримуватися заходів безпеки і санітарно-гігієнічних правил користування ЗІЗ. Існують два основних санітарно-гігієнічних правил користування протигазом.

**Перше -** нову шлем-маску перед надіванням протирають зовні та всередині чистою ватою, злегка змоченою водою, а клапан і з'єднувальну трубку продувають, щоб позбутися тальку, що знаходиться в них.

**Друге** - маску, якою користувалися, необхідно продизентифікувати з середини та просушити.

**ІІІ. Змагання.**

Змагання є однією з найбільш дійових форм закріплення знань та навичок.

Змагання проходять у вигляді командної першості між класами, групами, ланками або особистої першості всередині ланки, групи, між школярами одного віку. Можуть влаштовуватися також змагання між оздоровчими таборами.

До змагань повинні готуватись як класні керівники, так і всі вчителі школи.

Змагання між ланками проводять класні керівники, допомагають викладачі фізкультури, медичні працівники, батьки учнів, а також учні старших класів.

Підсумок оголошується після закінчення змагань при загальному шикуванні команд.

Для таких змагань виставляються команди у складі 6-8 учнів з протигазами. Форма одягу в них повинна бути одноманітна. Бажано, щоб вони були в одязі, захищеному від радіоактивного або хімічного забруднення.

Варіанти змагань можливо передбачити різні:

Початковий етап - шикуються дві команди і їх командири доповідають керівнику змагань про готовність до дій. Керівник перевіряє склад команд, наявність в учасників засобів індивідуального захисту особистих номерів.

Перший етап-дії по сигналу «Увага всім» (на випадок викиду СДОР або радіоактивних речовин - надягання фільтруючого протигаза).

Другий етап-гасіння пожежі, робота з вогнегасниками та іншими простими засобами при ліквідації невеликих загорянь.

Третій етап - надягання захисних панчіх і подолання в них ділянок хімічного або радіоактивного зараження.

Четвертий етап-надягання протигаза на ураженого, надання йому першої медичної допомоги, евакуація його з осередку ураження.

П'ятий етап - проведення санітарної обробки. Зняття захисних панчіх, протигаза після подолання хімічного або радіаційного зараженої ділянки.

Вміло, старанно підготовлені і добре організовані тренування і змагання в школах проходять цікаво і весело.

Вони прищеплюють учням зацікавленість до даного предмета, прагнення краще оволодіти «таємницями» виживання в різних НС. Тому бажано розвивати і заохочувати даний вид навчання школярів.

**IV. Естафети.** .

Різноманітність варіантів проведення естафет повинно бути спрямовано на виховання в учнів таких важливих рис характеру, як сміливість, рішучість, наполегливість, сприяння зміцненню здоров'я, фізичного та розумового розвитку.

У школярів виробляється швидкість, спритність і витривалість, розвивається тактичне мислення, вміння в обмежений час приймати рішення і діяти в складних обставинах.

Щоб гра пройшла повчально і цікаво, необхідно передбачити організаційну та підготовчу роботу, що включає в себе ряд заходів. Створюється суддівська група, яка керує грою, в складі головного судді і його помічників, вибирається місце проведення, проводиться підготовка учасників, матеріального забезпечення, обладнання місця проведення естафети.

**Приклад проведення комбінованої естафети**

*1-й варіант.* При хорошій погоді (команда 5 учнів від класу).

Перший етап - 1 учень - біг від старту, кидок м'яча у баскетбольний щит, подолання перешкод.

Другий етап - 1 учень-збирання протигаза з усуненням несправностей, одягання протигаза і біг в ньому до третього етапу.

Третій етап - 3 учні - санітари у протигазах біжать до «ураженого», одягають на нього протигаз, надають першу медичну допомогу і виносять його з осередку ураження.

Команда оцінюється по загальному часу, який був витрачений під час змагання, з урахуванням набраних балів на кожному етапі.

*2-й варіант.* За складних метереологічних умов (проводити у закритому приміщенні).

Естафета - команда з 5 учнів

Учасники шикуються на одній лінії двома групами у колону по одному. За командою «Гази», «Вперед», перші учасники від кожної групи одягають протигази, біжать уперед, підбігають до перешкоди (турнік), знімають протигази, підтягуються 3 рази й повертаються до своєї команди. Як тільки вони перетнуть лінію фінішу (старту), наступні учасники одягають протигази і виконують усі етапи цього змагання.

Команда оцінюється за загальним часом і кількістю помилок при виконанні нормативу одягання протигаза.

## Тематика
## проведення уроків, практичних занять та вікторин

Варіанти проведення заходів для різних категорій за віком можуть бути різні як за змістом, так і за тематикою.

### 2(1) - 4 - ті класи

1. Сигнали оповіщення.
2. Надзвичайні ситуації.
3. Порядок дій в екстремальних ситуаціях.
4. Захисні споруди.
5. Основи радіаційної гігієни.
6. Дії в умовах загрози радіоактивного забруднення.
7. Використання підручних засобів та індивідуального одягу для того, щоб запобігти потраплянню радіонуклідів до організму.
8. Правила пожежної безпеки в домі, у школі.
9. Засоби захисту органів дихання та шкіри.
10. Евакуація з приміщень у разі виникнення пожежі.
11. Дії учнів під час пожежі.

10. Основні правила безпеки при використанні побутових нагрівальних, електричних та газових приладів.

### 5-й клас

1. Елементарні поняття про радіацію, її види та властивості.
2. Застосування іонізуючого випромінювання у промисловості і сільському господарстві.
3. Правила безпечного користування газом.
4. Попередження трагічних наслідків пожеж.
5. Пожежна безпека в поводженні з легкозаймистими речовинами і матеріалами.

### 6-й клас

1. Захист від сучасних засобів масового ураження.
2. Засоби індивідуального та колективного захисту населення.
1. Небезпечні ситуації, аварії, катастрофи та захист від їх наслідків.

2. Виконання нормативів з одягання протигаза.
3. Первинні засоби пожежогасіння.
4. Правила безпеки під час грози.

**7-й клас**

1. Дії учнів за можливих аварій, катастроф, стихійних лих та інших надзвичайних ситуацій.
2. Надання само- і взаємодопомоги при кровотечах, опіках, переломах, ураженнях отруйними і радіоактивними речовинами.
3. Радіація та її види. Техногенний і штучний радіаційний фони.
4. Правила експлуатації нагрівальних приладів.
5. Використання газу, бензину та інших пальних рідин.

**8-й клас**

1. Іонізуюче випромінювання.
2. Радіаційні ушкодження на різних рівнях.
3. Біологічна дія іонізуючого випромінювання.
4. Правила утримання і порядок застосування засобів первинного гасіння пожежі.

**9-й клас**

1. Наслідки опромінення.
2. Медико-біологічний протипроменевий захист організму.
3. Пожежна безпека електричних мереж.
4. Відповідальність за порушення правил пожежної безпеки.

**10-й клас**

1. Радіоекологія.
2. Радіаційні аварії та їхні основні екологічні наслідки.
3. Протирадіаційний захист населення. Дії за сигналами оповіщення.
4. Герметизація запасів води і продуктів харчування.
5. Засоби індивідуального захисту.
6. Способи оповіщення пожежної охорони і населення про пожежу. Надання допомоги. Рятування людей.
7. Гасіння пожежі.

**11-й клас**

1. Вимір ядерних випромінювань.
2. Принципи та норми радіаційної безпеки.
3. Запобігання пожежам і захист від них. Використання первинних засобів гасіння пожежі.
4. Знаки безпеки.
5. Вимірювання дозиметричними приладами рівнів радіації на місцевості і усередині приміщень та будівель.

**Зміст лінійки в День цивільного захисту**

**Посадова особа з питань ЦЗ школи:**

- Школо, рівняйсь, струнко! Товаришу директор, школу на лінійку, присвячену Дню цивільного захисту, вишикувано!

Директору школи:

- Дозвольте відкрити лінійку?

**Директор школи:**

- Дозволяю. Лінійку, присвячену Дню цивільного захисту, відкрити!

**Посадова особа з питань ЦЗ школи:**

- Школо, під Державний прапор України струнко! Державний прапор України внести! (вносять Державний прапор України під «Козацький марш», потім звучить гімн України).

**Посадова особа з питань ЦЗ школи:**

- Школо, вільно!

**Промова директора школи.**

- Вельмишановні гості, шановні учні, традиційно в квітні місяці в школах нашого району проводиться День цивільного захисту. Всі ви досить добре знаєте, що глобалізація, яка охопила увесь світ, є позитивним явищем, але вона, на жаль, породила і таке поняття, як «надзвичайна ситуація».

Тому для того, щоб запобігти людським жертвам , щоб захистити свої життя, ви впродовж навчального року вивчали правила поведінки і дії при надзвичайних ситуаціях.

Сьогодні, в День нашого свята мужності, сили і відваги, ви продемонструєте ті знання, уміння та навички, які покажуть не лише глибину теоретичних знань з цивільного захисту, а й рівень вашої фізичної підготовки, яка гарантує здатність чинити опір в будь – якій надзвичайній ситуації.

Як завжди, на свято до нас приходять гості, тому я хочу представити наших гостей (ПІБ, посади ) і надати слово…( по – черзі виступають з вітальним словом гості).

**Директор школи:**

Лінійку, присвячену проведенню Дня цивільного захисту завершено!

**Посадова особа з питань ЦЗ школи:**

- Школа, Державний прапор України винести! Під Державний прапор України струнко! (виносять Державний прапор України)

**Директор школи:**

- Класним керівникам направити учнів до місць занять….

(далі за планом роботи)

## Список використаної літератури


1. Кодекс цивільного захисту України.
2. Постанова КМУ від 26 червня 2013 р. № 443 «Про затвердження Порядку підготовки до дій за призначенням органів управління та сил цивільного захисту».
3. Постанова КМУ від 26 червня 2013 р. № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях».
4. Постанова КМУ від 23 жовтня 2013 р. № 819 «Про затвердження Порядку проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту».
5. Постанова КМУ від 9 січня 2014 р. № 11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту».
6. Наказ МОН України від 03.09.2009 № 814 «Про Положення про функціональну підсистему «Освіта і наука України» єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру».
7. Наказ МВС від 29.05.2014 р. № 523 «Про затвердження Типового положення про територіальні курси, навчально-методичні центри цивільного захисту та безпеки життєдіяльності».
8. Наказ ДСНС України від 06.06.2014 № 310 (у редакції наказу ДСНС України 08.08.2014 № 458) «Програма загальної підготовки працівників підприємств, установ та організацій до дій у надзвичайних ситуаціях».
9. Наказ МВС України від 11.09.2014 № 934 «Про затвердження Порядку організації та проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 3 жовтня 2014 р. за № 1200/25977
10. Наказ МВС від 21.10.2014 р. № 1112 «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу з функціонального навчання».
11. Наказ МВС від 26.12.2014 р. № 1406 «Про затвердження Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та Видів оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації».
12. Наказ МВС України від 30.12.2014 № 1417 «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 р. за № 252/26697
13. Наказ Міністра Освіти України та штабу ЦО України «Положення про підготовку і проведення "Дня цивільної оборони в загальноосвітній школі"» від 19 травня 1995 року № 143/179.
14. ДСТУ 5058:2008
15. Дьяченко В.К. Співпраця в навчанні: Про колективний спосіб навчальної діяльності . – М.: Просвіта, 1991.
16. Макаров С. П. Технологія індивідуального навчання / / Педагогічний вісник. № 4, с.18-19, 1994.

# Додатки

**ПЕРЕЛІК**
**обов'язкових документів з питань цивільного захисту в загальноосвітніх навчальних закладах**

Усі основні документи з цивільного захисту в загальноосвітніх навчальних закладах, в залежності від призначення, діляться на **дві групи:**

**1. Довгострокові документи**

**2. Щорічні документи**

| № з/п | Найменування документа | Підстава для розроблення документа |
|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** |
| **1. Довгострокові документи** | | |
| 1 | Наказ начальника цивільного захисту «Про організацію і ведення цивільного захисту гімназії». | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 «Про положення про Функціональну підсистему «Освіта і наука України» єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного і природного характеру» |
| 2 | **План реагування на надзвичайні ситуації** (розробляється суб'єктом господарювання), а суб'єктами господарювання з чисельністю працюючого персоналу 50 осіб і менше розробляється та затверджується **інструкція щодо дій персоналу суб'єкта господарювання** у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій | Кодекс цивільного захисту України, стаття 130<br>Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 2.1 | Схема (План) управління, зв'язку, оповіщення і взаємодії з пояснювальною запискою | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 2.2 | План-календар дій органів управління і сил (при раптовому нападу противника за сигналом «Повітряна тривога» та сигналом «Відбій повітряної тривоги» в режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного і воєнного стану | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 2.3 | Карта району з позначеними на ній місцями розташування закладу, можливої техногенної, природної, екологічної небезпеки | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |

| № з/п | Найменування документа | Підстава для розроблення документа |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | (копія з карт Паспорту ризику району) | |
| 2.4 | План евакуації закладу в разі НС техногенного та природного характеру | ПКМУ від 30 жовтня 2013 року № 841 „Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру” Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 2.4.1 | 1. Схема екстреного виводу дітей з приміщень гімназії, збору і шикуванню на майданчику для перевірки повноти проведених евакозаходів, на аркушах. | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 2.4.2 | 2. Договір з ЗНЗ № _____ про організацію укриття і безпечного розміщення учнів і персоналу гімназії №___ у разі виникнення НС техногенного і природного характеру. | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 2.4.3 | 3. Схема маршруту пересування до місця безпечного розміщення. | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 3 | Особисті плани дій (папки робочих документів) керівного складу (директора гімназії, посадової особи з питань ЦЗ заступника директора з евакуації, заступника директора з МТЗ) | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 3.1 | Витяг із наказу про призначення. | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 3.2 | Функціональні обов’язки посадової особи. | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 4 | Особисті плани дій (папки робочих документів) командирів формувань | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 4.1 | Витяг із наказу про призначення | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 4.2 | Функціональні обов’язки командира і особового складу формування | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 4.3 | Штатно-посадовий список особового складу формування | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 4.4 | Відомість забезпечення формування матеріально-технічними засобами (Табель до штату) | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 4.5 | Схема оповіщення особового складу формування | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 4.6 | План приведення формування у готовність | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 5 | Перспективний план розвитку і удосконалення цивільного закладу | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |

| № з/п | Найменування документа | Підстава для розроблення документа |
|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** |
| 6 | План підготовки та підвищення кваліфікації керівного складу ЦЗ закладу | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 7 | Необхідні додаткові матеріали з питань управління, зв'язку, оповіщення, організації захисту, матеріально-технічного забезпечення цивільного захисту, тощо | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| **2. Щорічні документи** | | |
| 8 | Наказ про стан цивільного захисту в минулому році та основні завдання на наступний рік | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 9 | План підготовки цивільного захисту в наступному році | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 10 | Розклад занять з керівним складом, особовим складом формувань ЦЗ і працівниками закладу (для кожної категорії окремо) | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 11 | Журнал обліку занять | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 12 | Документи щодо підготовки і проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об'єктового тренування | Наказ від 03.09.2009 р. № 814<br>Наказ МВС України від 11.09.2014 № 934 |
| 12.1 | Наказ про підготовку та проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об'єктового тренування, протипожежного тренування | Наказ від 03.09.2009 р. № 814<br>Наказ МВС України від 11.09.2014 № 934 |
| 12.2 | План підготовки і проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об'єктового тренування, протипожежного тренування | Наказ від 03.09.2009 р. № 814<br>Наказ МВС України від 11.09.2014 № 934 |
| 12.3 | Графік проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об'єктового тренування, протипожежного тренування | Наказ від 03.09.2009 р. № 814<br>Наказ МВС України від 11.09.2014 № 934 |
| 12.4 | Наказ про підсумки проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об'єктового тренування. протипожежного тренування | Наказ від 03.09.2009 р. № 814<br>Наказ МВС України від 11.09.2014 № 934 |
| 13 | Звіт про проведення комплексного об'єктового тренування | Наказ МВС України від 11.09.2014 № 934 |
| 14 | Доповідь підготовки і стан цивільного захисту закладу в минулому році | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |
| 15 | Інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту | Наказ від 03.09.2009 р. № 814 |

| № з/п | Найменування документа | Підстава для розроблення документа |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | Постанова КМУ від 26 червня 2013 р. № 444 |

# Довгострокові документи

**У К Р А Ї Н А**

Харківська гімназія № ___
Харківської міської ради Харківської області

**Н А К А З**

10.01.201_ № __

**Про організацію і ведення цивільного захисту в Харківській гімназії №___**

На виконання Кодексу цивільного захисту України, постанов Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 443 та № 444, Положення про функціональну підсистему „Освіта і наука України" Єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, затвердженого наказом Міністра освіти і науки України від 03.09.2009 року № 814 та з метою виконання заходів щодо захисту постійного складу, учнів гімназії, навчання їх діям у надзвичайних умовах та забезпечення способами індивідуального захисту

НАКАЗУЮ:

1. Покласти забезпечення виконання заходів у сфері цивільного захисту в гімназії №___, відповідно до ст.. 20 Кодексу цивільного захисту України, на директора гімназії _____.

2. З метою організації заходів цивільного захисту призначити:
   2.1. Посадову особа з питань ЦЗ – _____, заступник директора з навчально-виховної роботи.
   2.2. Заступника директора з евакуації – голову евакокомісії гімназії - _____, заступник директора з навчально-виховної роботи.
   2.3. Заступника директора з матеріально-технічного забезпечення ЦЗ - _____ , заступник директора з господарчої роботи.
3. Створити формування цивільного захисту:
   3.1. Ланка охорони громадського порядку у складі:
   - командир ланки – _____, вчитель фізичної культури;
   - охоронники – _____, вчитель фізичної культури,
   _____, вчитель історії.
   - патрульні – _____, вчитель української мови та літератури,
   _____, вчитель математики.
   - регулювальники – _____, вчитель зарубіжної літератури,
   _____, вчитель початкових класів.
   3.2.Ланка пожежогасіння у складі:
   - командир ланки – _____, вчитель англійської мови;
   - пожежні: _____, двірник,
   _____, прибиральниця,
   _____, прибиральниця,
   3.3.Санітарний пост у складі:
   - начальник санітарного поста – _____, вчитель географії та ОМЗ;
   - члени поста : _____, вчитель біології;

_____, вчитель ОБЖ, основ здоров’я;

_____, педагог-організатор.

4. Призначеним посадовим особам з цивільного захисту розробити та затвердити необхідні документи і плани та забезпечити:

4.1. Запобігання виникнення надзвичайних ситуацій і запровадження заходів в Харківській гімназії № ___ щодо зменшення збитків та витрат у разі їх виникнення.

4.2. Оповіщення персоналу Харківської гімназії № ___ про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій у мирний час та особливий період, постійне інформування його про наявну обстановку.

4.3. Захист персоналу від наслідків аварій, катастроф, великих пожеж, стихійного лиха та застосування засобів захисту від ураження.

5. Підготовку учнів проводити за програмами предметів "Захист Вітчизни", "Основи здоров’я"/

6. Посадовій особі з питань цивільного захисту _____:

6.1. Розробити разом із керівниками формувань цивільного захисту та надати для затвердження план підготовки цивільного захисту гімназії на 201_ рік

до 25.01.201_

6.2. Розробити спільно із заступниками, призначеними керівниками формувань цивільного захисту організаційну структуру формувань, персональний їх склад, відповідно до вимог нормативних документів з цивільного захисту та надати їх на затвердження

до 25.01.201_

6.3. Погоджувати та щорічно подавати заявки на навчання працівників на курси цивільного захисту

до 01.07.201_

6.4. Розробити й затвердити функціональні обов’язки керівного складу відповідно до вимог нормативних документів з цивільного захисту

до 25.01.201_

6.5. Проводити навчання вчителів, особового складу формувань цивільного захисту, робітників та службовців, не задіяних у формуваннях, у складі навчальних груп згідно з рекомендованою тематикою

згідно розкладу занять

6.6. Довести даний наказ до відома працівників гімназії

до 12.01.201_

7. До навчання з питань цивільного захисту залучити всіх учнів і працівників гімназії

протягом року

8. Визначити обов'язковими для виконання такі документи:

- наказ про організацію і здійснення цивільного захисту в гімназії;
- наказ про підсумки цивільного захисту в минулому навчальному році та основні завдання на наступний рік ;
- план основних заходів підготовки з цивільного захисту гімназії в наступному році;
- план реагування на надзвичайні ситуації (інструкція щодо дій персоналу закладу освіти у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій).

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Харківської гімназії № ___ _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу з питань НС
_____ району
_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії № ___
Харківської міської ради Харківської області
_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ року

# ПЛАН РЕАГУВАННЯ НА НАДЗВИЧАЙНІ СИТУАЦІЇ

_____
(назва закладу)

(Зразок. Додаток до листа ДСНС України від 06.03.2015 № 17-3/739)

*Харків-201_*

**Розділ І. Загальні положення**

Призначення та мета плану реагування. Основні завдання реагування на НС та цілі, які заплановано досягти.

Порядок введення розділів плану в дію (в залежності від встановленого режиму функціонування).

**Розділ ІІ. Висновки з аналізу небезпеки на об'єктах суб'єкту господарювання**

Перелік виробництв (цехів, відділень, виробничих дільниць) і окремих об'єктів, на яких існує загроза виникнення аварій.

Перелік усіх можливих небезпечних подій (аварій), в тому числі й малоймовірних, можливості і умови їх виникнення на об'єктах (технологічних блоках, апаратах, машинах тощо), сценарії їхнього розвитку і оцінка наслідків, у т. ч.:

наявність небезпечних речовин, небезпечних режимів роботи обладнання і об'єктів;

потенційні види небезпеки для кожного об'єкту (технологічного блоку, апарату, машини тощо) і процесу, що проходить у ньому;

прогнозовані сценарії виникнення і розвитку можливих аварій, що призводять до реалізації потенційних небезпек;

небезпечні чинники, що притаманні визначеному виду небезпеки, який реалізується під час аварії;

наслідки впливу небезпечних чинників аварії (масштаби зон руйнування, ураження людей і зараження місцевості тощо) на сусідні об'єкти (території) і людей з урахуванням властивостей цих об'єктів і їхнього взаємного розташування для кожного рівня аварії;

безпечні зони й місця захисних споруд (сховищ, укриттів, споруд) та шляхи

евакуації (такі, що не потрапляють під вплив небезпечних чинників аварії).

Розподіл аварій в залежності від їх масштабу:

перший рівень - аварії, що характеризуються розвитком подій в межах одного виробництва (цеху, відділення, виробничої дільниці), яке є структурним підрозділом підприємства (об'єкта).

другий рівень - аварії, що характеризуються переходом за межі структурного підрозділу і розвитком подій в межах підприємства (об'єкта).

третій рівень - аварії, що характеризуються розвитком і переходом за межі території підприємства (об'єкта), можливістю впливу небезпечних чинників аварії на населення та інші підприємства (об'єкти), що розташовані поблизу, а також на довкілля.

Оцінка можливості та умов переходу аварії від нижчого до вищого рівня.

**Розділ III. Організація і порядок виконання заходів щодо попередження надзвичайних ситуацій (в режимі повсякденного функціонування)**

Функції та обов'язки керівного складу і сил реагування до виникнення аварії, під час і після аварії, а також взаємовідносини між учасниками реагування.

Порядок, правила, обмеження, терміни та графіки виконання заходів і робіт:

заходи та порядок моніторингу, прогнозування, оцінки обстановки, управління ризиками виникнення аварій;

заходи щодо попередження аварій, забезпечення безпеки персоналу та населення, стійкого функціонування об'єктів;

заходи з підготовки керівного складу, органів управління та сил до реагування;

навчання персоналу та позаштатних аварійних формувань діям в умовах аварії;

заходи щодо створення резервів матеріальних і фінансових ресурсів для запобігання та ліквідації наслідків аварій, умови та порядок їх використання; заходи з підтримання готовності органів управління та сил до реагування.

**Розділ IV. Організація і порядок виконання заходів при загрозі та/або виникненні надзвичайної ситуації**

**а. Функціонування у режимі підвищеної готовності**

Порядок введення режиму підвищеної готовності.

Організація оповіщення про загрозу виникнення аварії та порядок інформування про ситуацію, що складається, прогноз її розвитку.

Обов'язки посадових осіб щодо подання інформації та проведення оповіщення, хто, кому, куди, у які терміни, якими каналами (способами) передає

інформацію (сигнали оповіщення).

Перелік, порядок та терміни виконання заходів у режимі підвищеної готовності.

Організація управління силами і засобами.

Організація взаємодії.

Організація контролю виконання плану.

**б. Функціонування у режимі надзвичайної ситуації**

Порядок введення режиму надзвичайної ситуації.

Організація термінового оповіщення про виникнення аварії та порядок інформування про ситуацію, що складається, прогноз її розвитку.

Обов'язки посадових осіб щодо подання інформації та проведення оповіщення, хто, кому, куди, у які терміни, якими каналами (способами) передає інформацію (сигнали оповіщення).

Перелік, порядок та терміни виконання заходів у режимі надзвичайної ситуації.

Організація управління силами і засобами при проведенні аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт.

Перелік, порядок та терміни виконання заходів щодо захисту персоналу, населення та майна.

Організація взаємодії між органами управління і силами задіяними у реагуванні на аварію.

Організація контролю виконання запланованих заходів та прийнятих оперативних рішень.

**Розділ V. Організація забезпечення дій щодо реагування на НС.**

**Спостереження та аналіз обстановки:**

завдання спостереження та аналізу обстановки; сили що залучаються до ведення спостереження та аналізу; організація проведення спостереження, узагальнення та аналізу отриманих даних.

**Медичне забезпечення:**

завдання медичного забезпечення;

сили та засоби, що залучаються до виконання завдань медичного забезпечення;

організація надання медичної допомоги постраждалим.

**Хімічне забезпечення (при необхідності):**

завдання хімічного забезпечення;

сили та засоби, що залучаються до локалізації та ліквідації хімічного зараження.

**Інженерне забезпечення:**

завдання інженерного забезпечення;

сили та засоби, що залучаються до виконання завдань інженерного забезпечення.

**Протипожежне забезпечення:**

завдання протипожежного забезпечення;

сили та засоби, що залучаються до виконання завдань протипожежного забезпечення.

**Матеріально - технічне забезпечення:**

завдання матеріально - технічного забезпечення;

сили та засоби, що залучаються до виконання завдань матеріально - технічного забезпечення.

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

Підписи працівників, які ознайомилися з Планом реагування (вказується посада, прізвище)

**Додатки:**

1. Аналітична довідка про результати аналізу небезпеки на об'єктах суб'єкта господарювання, яка має містити:

використану вихідну інформацію або посилання на документи, в яких вона міститься;

опис використаних методів аналізу й методик оцінки або відповідні посилання на них;

результати розрахунків, оцінок, прогнозів.

2. Календарний план підготовки та реагування на загрозу та/або виникнення надзвичайних ситуацій.

3. Перелік органів управління, сил і засобів що залучаються до реагування на загрозу та/або виникнення надзвичайних ситуацій (у т. ч. взаємодіючих), їх реквізити, призначення та можливості.

4. Схема організації управління та взаємодії при реагуванні на загрозу та/або виникнення надзвичайних ситуацій.

5. Схема зв'язку при реагуванні на загрозу та/або виникнення надзвичайних ситуацій.

6. Цільові плани ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (по кожному виду прогнозованих надзвичайних ситуацій).

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу з питань НС
_____ району
_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії № ___
Харківської міської ради Харківської області
_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ року

**ІНСТРУКЦІЯ**
**щодо дій персоналу суб'єкта господарювання у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій**

(з чисельністю працюючого персоналу 50 осіб і менше)

*Харків-201_*

**1. Загальні положення.**

Інструкція розроблена відповідно статті 130 Кодексу цивільного захисту України.

Залежно від існуючої або прогнозованої обстановки з питань цивільного захисту та надзвичайних ситуацій на підприємстві, в установі, організації, закладі (далі - підприємство) може бути встановлений один із трьох режимів функціонування об’єктової ланки функціональної або територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, зокрема: режим повсякденного функціонування; режим підвищеної готовності та режим надзвичайної ситуації. Режими встановлюються органами виконавчої влади, а у окремих випадках на території підприємства - його керівником.

Усі працівники підприємства, не залежно від займаних посад, повинні знати і суворо виконувати вимоги Інструкції щодо дій персоналу підприємства при загрозі або виникненню надзвичайних ситуацій. За невиконання вимог "Інструкції" персонал підприємства може бети притягнутий до адміністративної відповідальності.

**2. Характеристика можливої обстановки в районі підприємства при виникненні надзвичайної ситуації.**

У розділі перелічуються можливі джерела потенційної небезпеки на території самого підприємства або поблизу від нього, додається характеристика можливої обстановки при виникненні надзвичайних ситуацій, яка пов'язана з руйнуванням або іншим негативним впливом.

Відомості про джерела і характер їх впливу на підприємство надають районні державні адміністрації, виконавчі органи міських рад.

**3. Порядок оповіщення адміністрації та персоналу про загрозу виникнення надзвичайних ситуацій.**

Оповіщення адміністрації, робітників та службовців підприємства щодо надзвичайних ситуацій проводиться по завчасно розробленій схемі.

Адміністрація у неробочий час оповідується по телефону (вказується відповідальний виконавець). У залежності від обстановки оповіщається і решта персоналу.

У робочий час персонал підприємств оповіщається про надзвичайну ситуацію (вказується яким способом).

При отриманні інформації вмикають сирени, виробничі гудки, що буде означати подання попереджувального сигналу "Увага всім", після чого негайно проводиться у готовність радіотрансляційні та телевізійні приймачі для прослуховування початкового повідомлення.

Кожний працівник підприємства повинен знати сигнали оповіщення цивільного захисту та вміти правильно діяти в умовах загрози та виникнення надзвичайних ситуацій.

**4. Порядок укриття персоналу у захисних спорудах цивільного захисту.**

На випадок виникнення надзвичайної ситуації, яка пов'язана із загрозою або початком забруднення повітря хімічно небезпечною, радіоактивною речовиною всі працівники підприємства підлягають укриттю у захисних спорудах цивільного захисту (вказується адреса, кому належить).

Для термінового укриття працівників у разі забруднення хімічно небезпечною речовиною використовуються загерметизовані приміщення (вказується адреса), забезпечується перебування у ньому _____, без подачі повітря протягом _____ годин.

При отриманні інформації про радіоактивну небезпеку працівники укриваються (вказується приміщення, адреса), яке забезпечує захист осіб, які переховуються від ураження іонізуючим випромінюванням при радіоактивному зараженні у_____ раз.

**5. Порядок видачі персоналу засобів індивідуального захисту.**

Засоби індивідуального захисту (вказуються які) видаються після отримання відповідного розпорядження або по рішенню керівника підприємства (вказується місце видачі).

Працівники, які отримали такі засоби повинні перевірити їх стан, провести підбір та мати постійно при собі або на робочому місті.

Протигази переводяться у бойовий стан по команді або самостійно, при наявності небезпеки забруднення повітря.

**6. Порядок виділення автомобільного транспорту для проведення евакуаційних заходів.**

При проведенні термінової евакуації персоналу з небезпечних зон залучається весь наявний службовий, а також особистий транспорт працівників підприємства, які повинні надавати його у розпорядження адміністрації для термінової евакуації із небезпечної зони працівників та відвідувачів підприємства.

**7. Вимоги до персоналу щодо додержання протиепідемічних заходів при загрозі розповсюдження особливо небезпечних інфекційних захворювань.**

Якщо на території підприємства або поблизу його виникла небезпека розповсюдження особливо небезпечних інфекційних захворювань, усі працівники повинні суворо виконувати вимоги санітарно-епідеміологічної служби щодо проведення термінової профілактики та імунізації, ізоляції і лікуванню виявлених хворих, дотримуватися режиму, який запобігає розповсюдженню інфекції. при необхідності працівники, які прибули на роботу, повинні проходити санітарну обробку (вказується місце її проведення, дезінфекцію або міняти одяг, а водії транспортних засобів – здійснювати спеціальну обробку автотранспорту (вказується місце її проведення), а також виконувати інші вимоги та заходи, які перешкоджають розповсюдженню особливо небезпечних інфекційних захворювань.

**8. Заходи щодо зберігання матеріальних цінностей у період загрози та виникнення надзвичайних ситуацій.**

Усі працівники підприємства повинні вжити необхідні заходи щодо зберігання матеріальних цінностей при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій.

У період виконання заходів по захисту від надзвичайних ситуацій або при ліквідації їх наслідків необхідно вживати заходи, які направлені на попередження або зменшення можливих збитків підприємству від надзвичайних ситуацій, на забезпечення охорони майна та обладнання.

Відповідальність за організацію охорони покладається на (вказується посада, прізвище).

**9. Особливості дій працівників при деяких надзвичайних ситуаціях**.

При загрозі ураження хімічно небезпечною речовиною оповіщаються усі працівники та відвідувачі, які знаходяться на території підприємства.

Вентиляційні установки та кондиціонери терміново виключаються, закриваються вікна, двері, кватирки, приміщення герметизується. Вихід із будівлі й вхід до неї припиняється до особливого розпорядження адміністрації.

Працівникам видаються засоби індивідуального захисту, одночасно приймаються заходи щодо забезпечення відвідувачів ватно-марлевими пов'язками.

Відповідальні за забезпечення герметизації приміщень (посада, прізвище), за забезпечення працівників та відвідувачів засобами індивідуального захисту (посада, прізвище).

При виявленні у приміщенні, де укриваються працівники, хімічно небезпечної речовини, працівники повинні вийти (вказати куди) або з дозволу адміністрації залишити зону забруднення. Виходити з неї необхідно тільки у засобах індивідуального захисту і рухатися в напрямку, перпендикулярному напрямку вітру.

При виникненні пожежі на підприємстві всі працівники зобов'язані суворо виконувати вимоги Інструкції з пожежної безпеки, евакуацію проводити згідно Плану евакуації.

Відповідальність за дотриманням заходів пожежної безпеки та організацію дій персоналу при загрозі або виникненні пожежі покладається на (посада, прізвище).

При радіоактивному забрудненні території підприємства або при загрозі забруднення всі працівники повинні уважно слідкувати за мовним повідомленням управління з питань надзвичайних ситуацій, яке передається по радіо і телебаченню після попереджувального сигналу "Увага всім", за інформацією інших засобів масової інформації про обстановку в місті, і суворо виконувати рекомендації по захисту від радіоактивного зараження.

Працівник (посада, прізвище) організовує на території підприємства контроль за радіаційною обстановкою за допомогою побутового дозиметру (називається тип приладу) і постійно інформує про результати вимірювань адміністрацію підприємства, управління з питань надзвичайних ситуацій.

При перевищенні гранично припустимих норм опромінення організується облік доз опромінювання. Відповідальний за виконання цього заходу (посада, прізвище).

Скорочується до мінімуму вхід у будівлю та вихід з неї. Контроль за дотриманням режиму поводження й роботи працівників, який дозволяє максимально понизити наслідки радіоактивного опромінення покладається на (посада, прізвище).

При загрозі або виникненні катастрофічних стихійних лих працівник підприємства по розпорядженню адміністрації повинен зупинити виробництво, виконати необхідні протипожежні заходи, відключити від електромережі електрообладнання, підготуватися до евакуації, або вивезення у безпечні місця найбільш цінних матеріальних засобів.

Контроль за обстановкою на території підприємства при стихійних лихах і за прийняті заходи захисту персоналу покладається на (посада, прізвище).

Якщо з'явилися постраждалі - надається перша медична допомога.

Залучаються санітарні дружини підприємства або санітарні пости, які створені. Приймаються заходи щодо госпіталізації постраждалих до спеціалізованих медичних закладів.

Працівник (посада, прізвище) постійно слідкує за інформацією, яку надає управління з питань надзвичайних ситуацій, про обстановку у місті та доводить її до адміністрації і персоналу підприємства.

При надходженні анонімної інформації про загрозу на території підприємства або поблизу нього терористичного акта, працівник який прийняв її повинен терміново доповісти керівнику підприємства і у правоохоронні органи і діяти згідно розпоряджень і рекомендацій.

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

Підписи працівників, які ознайомилися з Інструкцією (вказується посада, прізвище)

**Аркуш**
**ознайомлення персоналу Харківської гімназії № ___з Планом реагування**

| № з/п | Посада | Прізвище та ім'я по батькові | Особистий підпис, дата |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Аркуш коригування та практичного відпрацювання**
**Плану реагування (Інструкції) Харківської гімназії № ___**

| Дата коригування | Назва розділу плану, сторінка та абзац | Посада, прізвище | Особистий підпис |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Додаток № 2**
до Плану реагування
Харківської гімназії № ___

# Календарний план підготовки та реагування на загрозу та/або виникнення надзвичайних ситуацій Харківської гімназії № ___ Харківської міської ради Харківської області

| № з/п | Назва заходів і їх короткий зміст | Хто виконує | Тривалість | Термін виконання від "Ч" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Хвилини | | | | | | Години | | | | | | | | | | | | Доби | | | | | | | | |
| | | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 2 | 4 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | |
| **1. У р е ж и м і п о в с я к д е н н о ї д і я л ь н о с т і** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження і контроль за станом довкілля, території закладу і прилеглих до неї територій. Оцінка загрози виникнення надзвичайної ситуації та можливих її наслідків при виявленні невідомих речовин, нальоту на траві, деревах, будівлях. Інформування про їх виявлення начальника ЦЗ РУО, чергового РВ ГУ ДСНСУ в Х/о. | Керівний склад ЦЗ гімназії, чергові та охоронці під час чергування | 10 хв | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Розроблення і впровадження планів щодо запобігання надзвичайним ситуаціям, забезпечення безпеки і захисту учасників навчально-виховного процесу і працівників гімназії, зменшення можливих матеріальних втрат, забезпечення сталого функціонування закладу у разі виникнення надзвичайної ситуації. | Керівний склад ЦЗ гімназії | постійно | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Удосконалення процесу підготовки персоналу гімназії, учнів, особового складу формувань ЦЗ до дій в надзвичайних ситуаціях. | Керівний склад ЦЗ гімназії, керівники | постійно | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № з/п | Назва заходів і їх короткий зміст | Хто виконує | Тривалість | Термін виконання від "Ч" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Хвилини | | | | | | Години | | | | | | | | | | | | Доби | | | | | | | | |
| | | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 2 | 4 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | |
| | | груп занять з ЦЗ, командири ФЦЗ, класні керівники та вчителі | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Організація навчання учасників навчально-виховного процесу і працівників гімназії користуванню засобами захисту та діям в надзвичайних ситуаціях, свідомому виконанню правил безпеки життєдіяльності людини | Керівний склад ЦЗ гімназії, керівники груп занять з ЦЗ, командири ФЦЗ, класні керівники та вчителі | Згідно розкладу занять | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Створення резерву матеріальних засобів для проведення герметизації приміщень першого поверху для укриття персоналу та учнів в разі НС. | Заступник директора по МТЗ | завчасно | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. У режимі підвищеної готовності: (введено з_____201_ р.)** Здійснюються заходи, визначені для режиму повсякденної діяльності і додатково: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Позаштатні формування цивільного захисту приводяться у готовність до використання за призначенням, перевіряються укомплектованість особовим складом, наявність необхідного майна а засобів захисту. | НШ ЦЗ гімназії, командири і особовий склад ФЦЗ | 2 години | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № з/п | Назва заходів і їх короткий зміст | Хто виконує | Тривалість | Термін виконання від "Ч" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Хвилини | | | | | | Години | | | | | | | | | | | | Доби | | | | | | | |
| | | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 2 | 4 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | |
| 2 | Посилення роботи, пов'язаної з веденням спостереження та здійсненням контролю за станом довкілля, організація безперебійного зв'язку з начальником ЦЗ РУО, отримання інформації про радіаційну та хімічну обстановку в районі закладу | Посадова особа з питань ЦЗ | Постійно з «Ч» + 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Уточнення **Плану дій, Плану евакуації** щодо захисту учасників навчально-виховного процесу, працівників і матеріальних засобів закладу, а також порядку виконання заходів при забезпеченні стійкого функціонування структурних підрозділів гімназії у надзвичайних ситуаціях. | Директор гімназії, посадова особа з питань ЦЗ | 30хв. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Проведення заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій . | Директор гімназії, посадова особа з питань ЦЗ, особовий склад ФЦЗ | Постійно з «Ч» + 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Запровадження цілодобового чергування керівного та командно-начальницького складу гімназії. | Посадова особа з питань ЦЗ | З «Ч» +4,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. У р е ж и м і н а д з в и ч а й н о ї с и т у а ц і ї : (введено з_____201_ р.)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № з/п | Назва заходів і їх короткий зміст | Хто виконує | Тривалість | Термін виконання від "Ч" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Хвилини | | | | | | Години | | | | | | | | | | | | Доби | | | | | | | | |
| | | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 2 | 4 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | |
| 1 | Розгортання пункту управління начальника ЦЗ гімназії | Директор гімназії, посадова особа з питань ЦЗ | 20хв | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Організація безперебійного зв'язку з начальником ЦЗ РУО, інформування його щодо рівня надзвичайної ситуації та вжитих заходів, пов'язаних з реагуванням на цю ситуацію, отримання інформації про обстановку в районі, місті та про залучення, в разі необхідності, сил районного, міського підпорядкування для ліквідації НС. | Директор гімназії, посадова особа з питань ЦЗ | Постійно з «Ч» + 0,10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Організація роботи, пов'язаної з локалізацією або ліквідацією надзвичайної ситуації із залученням необхідних позаштатних сил і засобів . | Директор гімназії, посадова особа з питань ЦЗ | Постійно з «Ч» + 0,10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Визначення межі території, на яку вплинула надзвичайна ситуація. | Директор гімназії | Постійно з «Ч» + 0,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Організація робіт, спрямованих на забезпечення сталого функціонування закладу та надання допомоги постраждалим членам навчально-виховного процесу і працівникам галузі . | Директор гімназії, командири ФЦЗ | Постійно з «Ч» + 0,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № з/п | Назва заходів і їх короткий зміст | Хто виконує | Тривалість | Термін виконання від "Ч" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Хвилини | | | | | | Години | | | | | | | | | | | | Доби | | | | | | | |
| | | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 2 | 4 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | |
| 6 | Організація та здійснення постійного контролю за станом довкілля на території, що зазнала впливу наслідків надзвичайної ситуації. | Посадова особа з питань ЦЗ | Постійно з «Ч» + 0,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Оповіщення і інформування учасників навчально-виховного процесу і працівників закладу про НС, надання їм не обхідних рекомендацій щодо поведінки в умовах, що склалися. | Посадова особа з питань ЦЗ | Постійно з «Ч» + 0,10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Організація та проведення, в разі необхідності, евакуації учасників навчально-виховного процесу і працівників закладу відповідно до **Плану евакуації.** | Керівний склад ЦЗ гімназії, командири ФЦЗ, класні керівники та вчителі | Згідно Плану евакуації | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. У р е ж и м і н а д з в и ч а й н о г о (о с о б л и в о г о) с т а н у : (введено з_____201_ р.)** Виконуються заходи, передбачені Законом України «Про надзвичайний стан»: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Визначення (отримання інформації про) межі території, на якій виникла надзвичайна ситуація. | Директор гімназії | Постійно з «Ч» + 0,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Участь у роботі тимчасових надзвичайних органів керівництва на території дії надзвичайного стану в межах системи захисту населення і територій . | Директор гімназії | Постійно з «Ч» + 1,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № з/п | Назва заходів і їх короткий зміст | Хто виконує | Тривалість | Термін виконання від "Ч" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Хвилини | | | | | | Години | | | | | | | | | | | | Доби | | | | | | | | |
| | | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 2 | 4 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | |
| 3 | Організація робіт щодо локалізації або ліквідації наслідків надзвичайної ситуації . | Директор гімназії, командири ФЦЗ | Постійно з «Ч» + 0,10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Забезпечення **стійкого функціонування** закладу, першочергового життєзабезпечення учасників навчально-виховного процесу і працівників гімназії, які залишились і працюють (навчаються) в умовах надзвичайного (особливого) стану | Директор гімназії | Постійно з «Ч» + 1,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Здійснення безперервного контролю за станом довкілля в районі надзвичайного стану, за обстановкою на аварійних об’єктах закладу і прилеглих до них територіях | Посадова особа з питань ЦЗ | Постійно з «Ч» + 0,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Контроль за дотриманням особливого режиму в’їзду і виїзду, а також обмеження свободи пересування територією, де запроваджено надзвичайний стан. | Посадова особа з питань ЦЗ | Постійно з «Ч» + 0,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Посилення охорони громадського порядку та організація забезпечення життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу і працівників гімназії . | Директор гімназії, командири ФЦЗ | Постійно з «Ч» + 2,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № з/п | Назва заходів і їх короткий зміст | Хто виконує | Тривалість | Термін виконання від "Ч" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Хвилини | | | | | | Години | | | | | | | | | | | | Доби | | | | | | | | |
| | | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 2 | 4 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | |
| 8 | Звітування про розвиток надзвичайних ситуацій начальнику ЦЗ РУО та оповіщення (інформування) учасників навчально-виховного процесу та працівників гімназії . | Директор гімназії | Згідно вказаних термінів | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***У разі раптового нападу противника проводяться:*** **а) При можливому раптовому нападі противника :** з отриманням сигналу «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА» і протягом 7 - 10 хвилин до нападу противника: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Негайно довести сигнал (інформацію) до учасників навчально-виховного процесу і працівників гімназії . | Посадова особа з питань ЦЗ | «Ч» + 0,10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Забезпечити укриття учасників навчально-виховного процесу і працівників гімназії у приміщеннях першого поверху будівлі гімназії та у підвальному приміщенні | Директор гімназії, командири ФЦЗ | «Ч» + 0,10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Провести заходи світломаскування приміщень і окремих будівель гімназії. | Заступник директора по МТЗ, вчителі | «Ч» + 0,10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **б) Після нападу противника** з отриманням сигналу « ВІДБІЙ ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ» або за розпорядженням начальника цивільного захисту РУО передбачаються: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Збір і приведення в готовність до виконання завдань формувань ЦЗ . | Посадова особа з питань ЦЗ, командири ФЦЗ | «Ч» + 0,20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № з/п | Назва заходів і їх короткий зміст | Хто виконує | Тривалість | Термін виконання від "Ч" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Хвилини | | | | | | Години | | | | | | | | | | | | Доби | | | | | | | | |
| | | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 2 | 4 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | |
| 2 | Прискорене пристосування та обладнання підвальних та інших заглиблених приміщень, приміщень першого поверху для укриття учасників навчально-виховного процесу і населення, яке збереглося, та формувань, які проводять рятувальні та інші невідкладні роботи, на випадок повторного удару противника | Посадова особа з питань ЦЗ, заступник директора по МТЗ | з «Ч» + 2,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Видача засобів індивідуального захисту учасникам навчально-виховного процесу; здійснення інших заходів медичного, протирадіаційного і протихімічного захисту | Посадова особа з питань ЦЗ, командири ФЦЗ | з «Ч» + 0,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Проведення рятувальних та інших невідкладних робіт силами об’єктових формувань та місцевих сил цивільного захисту постійної готовності . | Посадова особа з питань ЦЗ, командири ФЦЗ | з «Ч» + 0,05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № з/п | Назва заходів і їх короткий зміст | Хто виконує | Тривалість | Термін виконання від "Ч" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Хвилини | | | | | | Години | | | | | | | | | | | | Доби | | | | | | | | |
| | | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 2 | 4 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | |
| 5 | Взаємодія з начальником ЦЗ РУО при веденні цивільного захисту в умовах раптового нападу противника з питань інформації про час, місце і масштаби застосування противником засобів масового враження; радіаційну, хімічну, біологічну (бактеріологічну), інженерну, пожежну і медичну обстановку; отримання допомоги в проведенні рятувальних та інших невідкладних робіт. | Посадова особа з питань ЦЗ | Постійно з «Ч» + 0,10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____

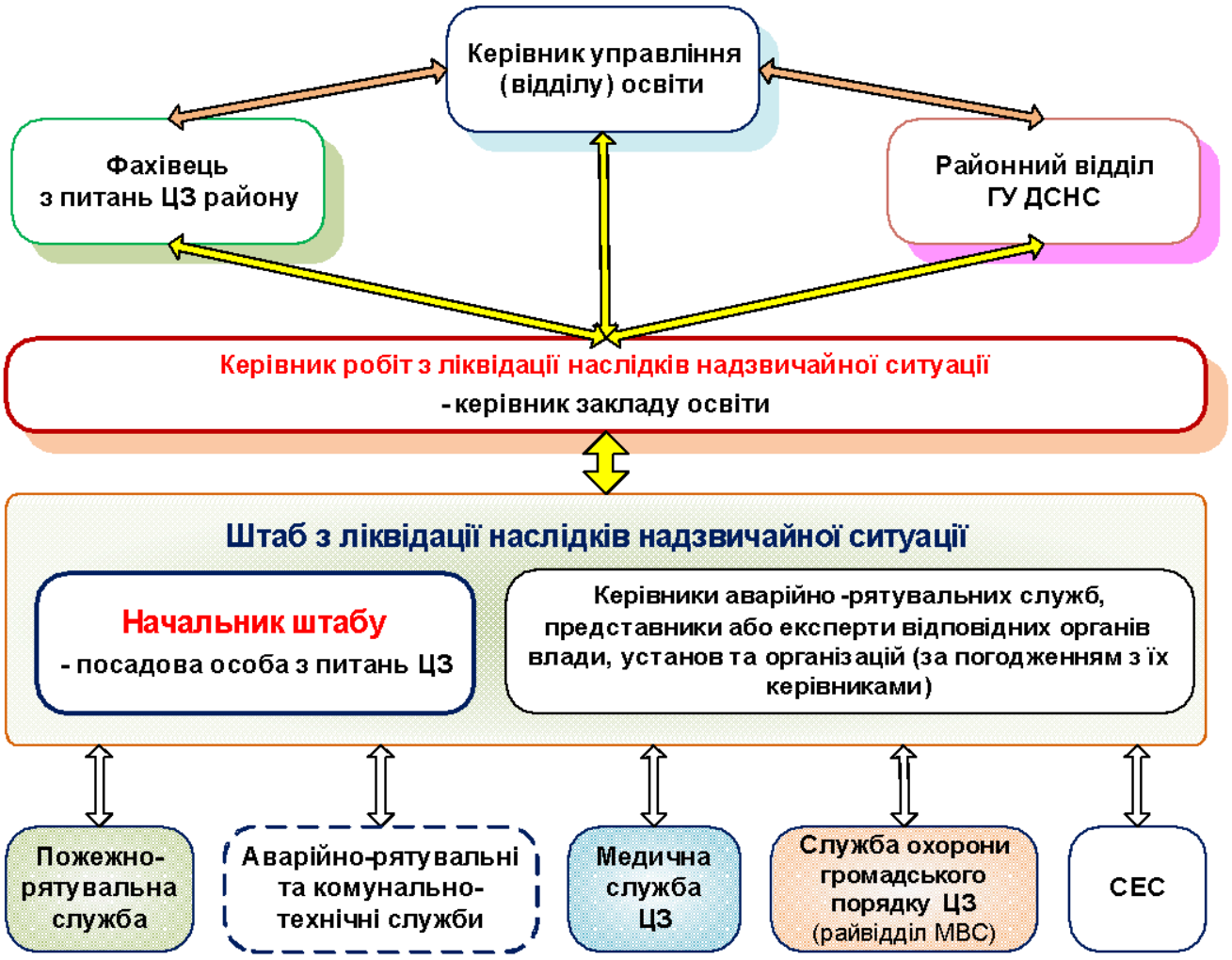
(Підпис) (ПІБ)

**Додаток № 4**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**СХЕМА**
**організації управління та взаємодії при реагуванні на загрозу та/або виникнення надзвичайних ситуацій**




Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

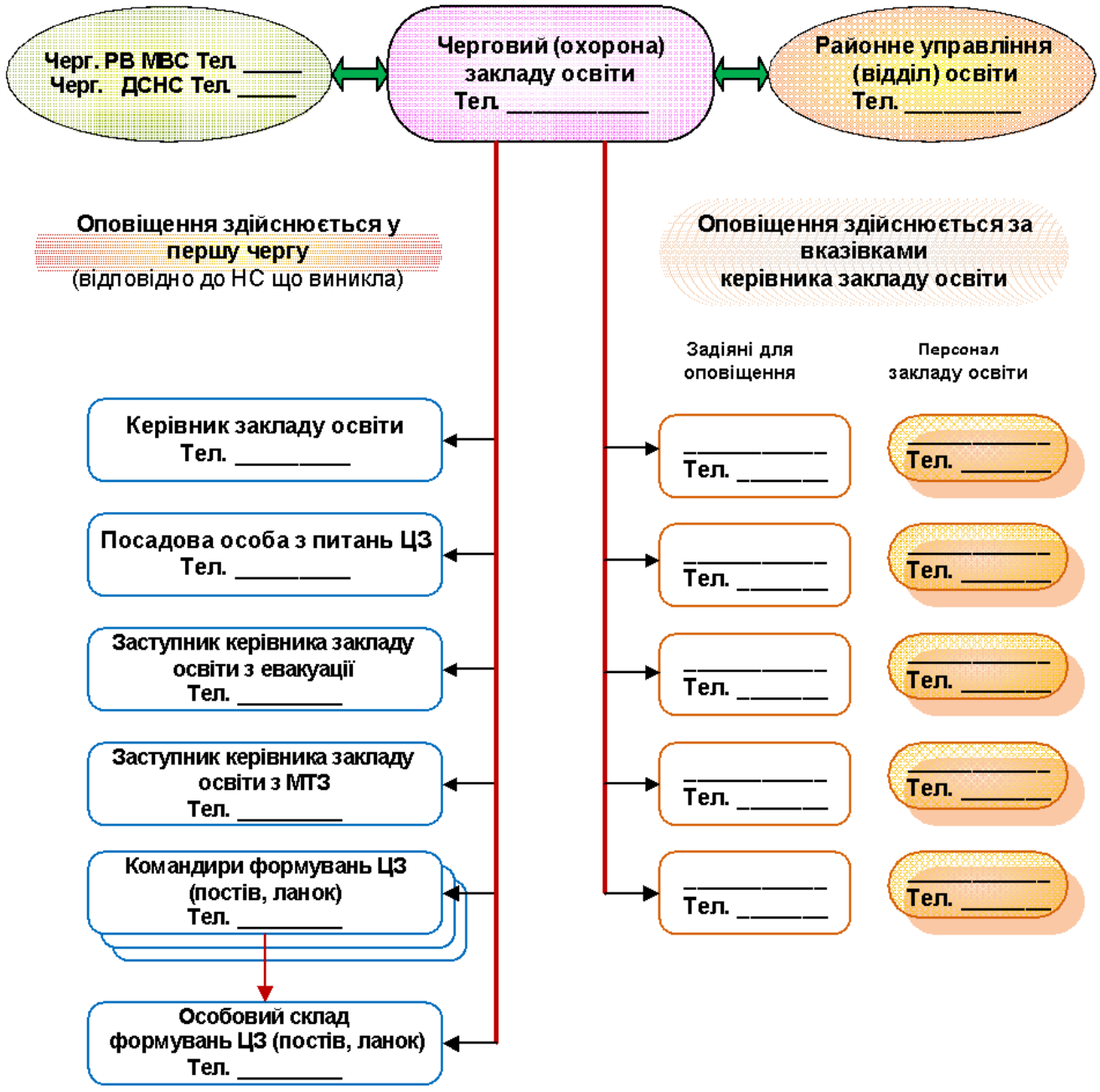
**Додаток № 5**

до Плану реагування
Харківської гімназії № ___

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

## ТИПОВА СХЕМА
## управління, зв'язку, оповіщення працівників закладу освіти

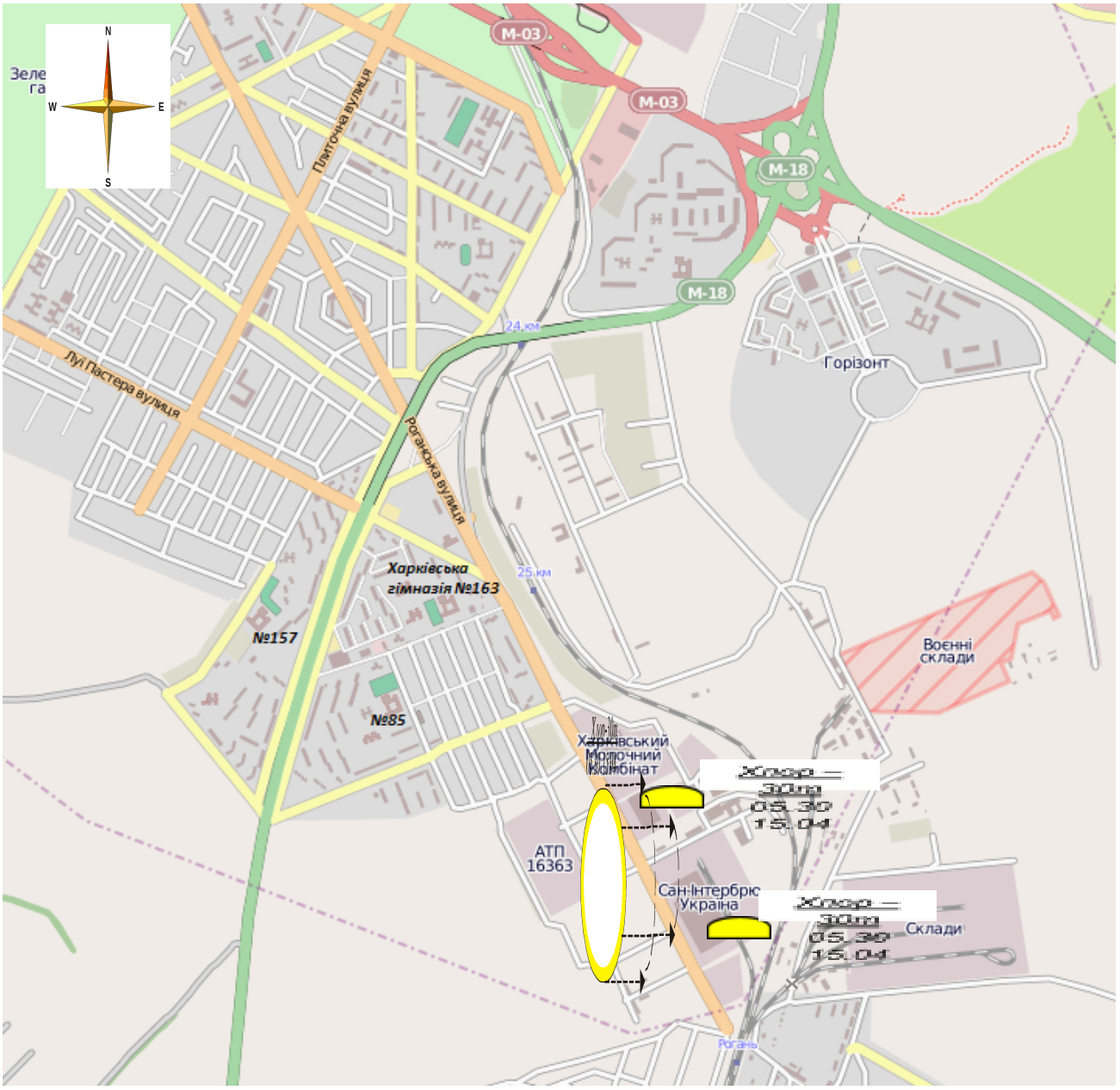



Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

**Додаток**

## КАРТА РАЙОНУ

з позначеними на ній місцями розташування закладу, можливої техногенної, природної, екологічної небезпеки
(копія з карт Паспорту ризику району)



**Додаток**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

# ПЛАН ЕВАКУАЦІЇ

**Харківської гімназії № ____ Харківської міської ради Харківської області у разі виникнення НС техногенного та природного порядку**

**м. Харків – 201_**

## Загальні положення

План розроблено на підставі Кодексу цивільного захисту України, постанов Кабінету Міністрів України від 09 січня 2014 року № 11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту», від 30 жовтня 2013 року № 841 „Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру", наказу МВС від 26.12.2014 р. № 1406 «Про затвердження Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та Видів оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 січня 2015 р. за №47/26492, розпорядження голови Харківської облдержадміністрації "Про територіальну підсистему Єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру Харківської області", наказу Міністра освіти і науки України від 03.09.2009 року № 814 «Про Положення про Функціональну підсистему "Освіта і наука України" єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру», інших директивних та нормативних документів.

**План призначений для:**

- організації і здійснення взаємоузгодженого комплексу організаційних та практичних дій (заходів) щодо проведення евакуаційних заходів;
- запобігання загибелі людей, зменшення матеріальних втрат та організації евакуації дітей і персоналу гімназії із зони надзвичайної ситуації;
- своєчасного оповіщення про загрозу виникнення аварії, організації евакозаходів та надання допомоги в місцях безпечного розміщення.

План регламентує порядок дій органів управління об'єктової ланки територіальної підсистеми ЄДС НС, а також основні заходи щодо організації і проведення робіт при загрозі та виникненні НС, узгодження строків їх виконання, виділення фінансових, матеріальних та інших ресурсів, які необхідні для забезпечення цих заходів і робіт, а також відповідальних виконавців.

Органи управління, сили та засоби об'єктової ланки територіальної підсистеми ЄДС НС при виконанні заходів, пов'язаних з проведенням евакуаційних заходів, керуються Конституцією України,

Законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами і розпорядженнями Міністра України з питань НС та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, нормативно-правовими актами облдержадміністрації, Харківської міської ради, _____ райвиконкому, управління освіти _____ району.

**Підстави для введення плану в дію:**

Виникнення (загроза виникнення) на території гімназії або поблизу неї надзвичайної ситуації техногенного характеру, яка загрожує життю та здоров'ю учнів і персоналу закладу;

Надходження достовірної інформації по засобам оповіщення про виникнення НС техногенного характеру регіонального або державного рівня, яка загрожує радіаційним, хімічним або біологічним забрудненням району розташування ДНЗ;

Розпорядження начальника ЦЗ управління освіти району про евакуацію учнів і персоналу закладу в місце безпечного розташування у зв'язку з загрозою НС природного характеру, загрозою масових пожеж та інше.

**Порядок збору, виведення та укриття учнів і персоналу гімназії:**

Відповідно до одержаного розпорядження або прийнятого начальником ЦЗ гімназії рішення на проведення екстреної евакуації та укриття учнів і персоналу, проводяться наступні заходи:

Оповіщення встановленим сигналом або розпорядженням керівного складу, вчителів, учнів та обслуговуючого персоналу про проведення екстреного збору, виводу з будівлі гімназії та зосередженні на майданчику _____;

Перевірка повноти виведення учнів і персоналу гімназії;

Формування пішої евакуаційної колони, призначення старшого колони та відправка її до місця безпечного розташування по встановленому маршруту;

Розміщення учнів і персоналу у місці безпечного розташування, перевірка їх наявності, оформлення списків евакуйованих та надання їх до управління освіти району;

Організація інформування батьків про місце знаходження дітей;

Організація та проведення у місці безпечного розташування заходів медичного, продовольчого та інших видів забезпечення тимчасового перебування учнів і персоналу гімназії;

Встановлення та підтримання у місці безпечного розташування безперебійного зв'язку з начальником ЦЗ управління освіти, головою евакуаційної комісії району;

Після одержання інформації про відсутність небезпеки та отриманні розпорядження про закінчення евакуації організується повернення дітей і персоналу до місця постійної дислокації гімназії або передача дітей батькам у місці безпечного розміщення.

**Додатки:** 1. Схема екстреного виводу дітей з приміщень гімназії, збору і шикуванню на майданчику для перевірки повноти проведених евакозаходів, на _____ аркушах.

2. Договір з ЗНЗ № _____ про організацію укриття і безпечного розміщення учнів і персоналу гімназії № ___ у разі виникнення НС техногенного і природного характеру.

3. Схема маршруту пересування до місця безпечного розміщення.

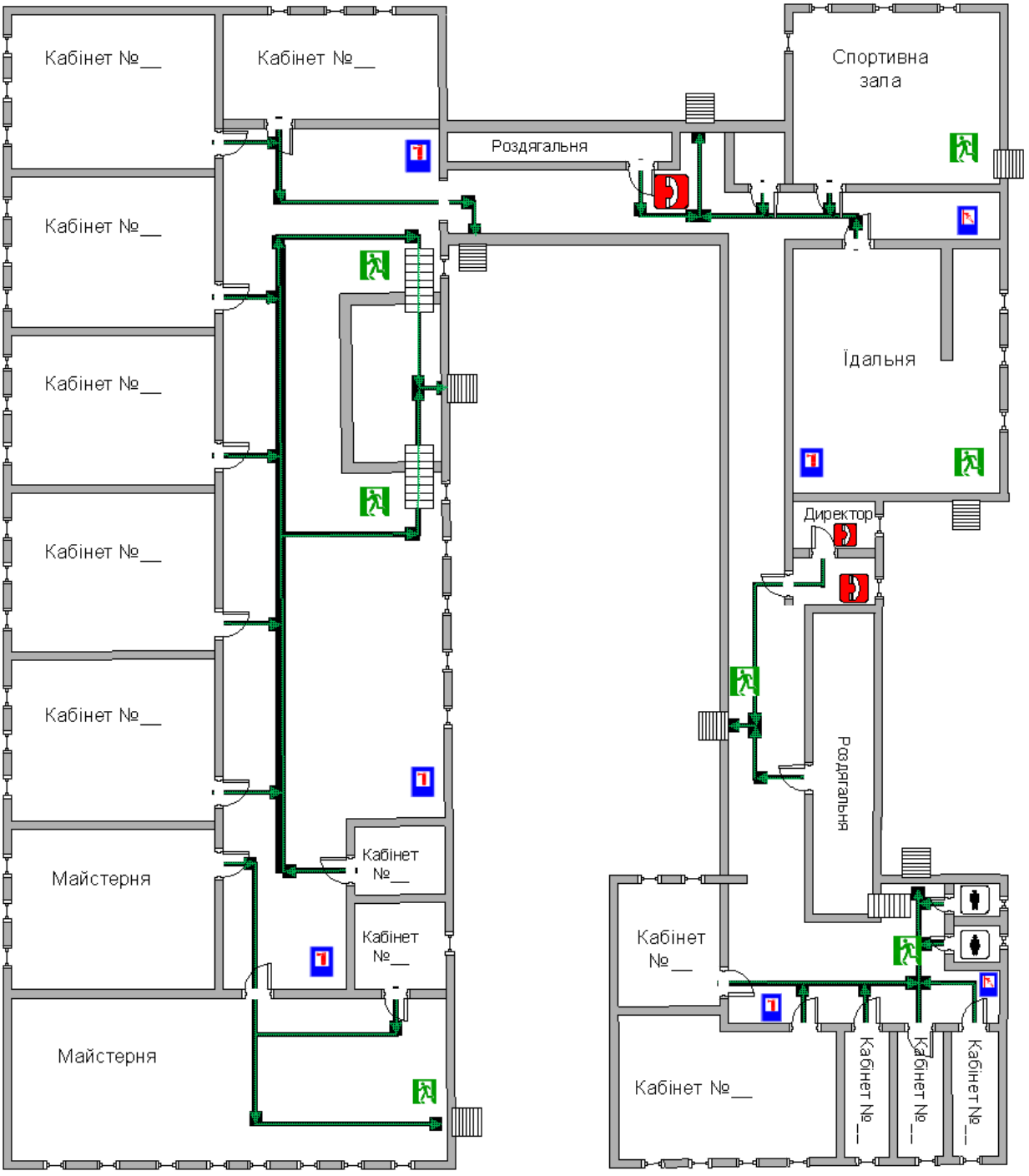
Заступник директора
Харківської гімназії № ___з евакуації _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___ –

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**СХЕМА ЕВАКУАЦІЇ**

учнів та працівників Харківської гімназії № ___ у разі надзвичайних ситуацій І поверх




Заступник директора
Харківської гімназії № ___з евакуації _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

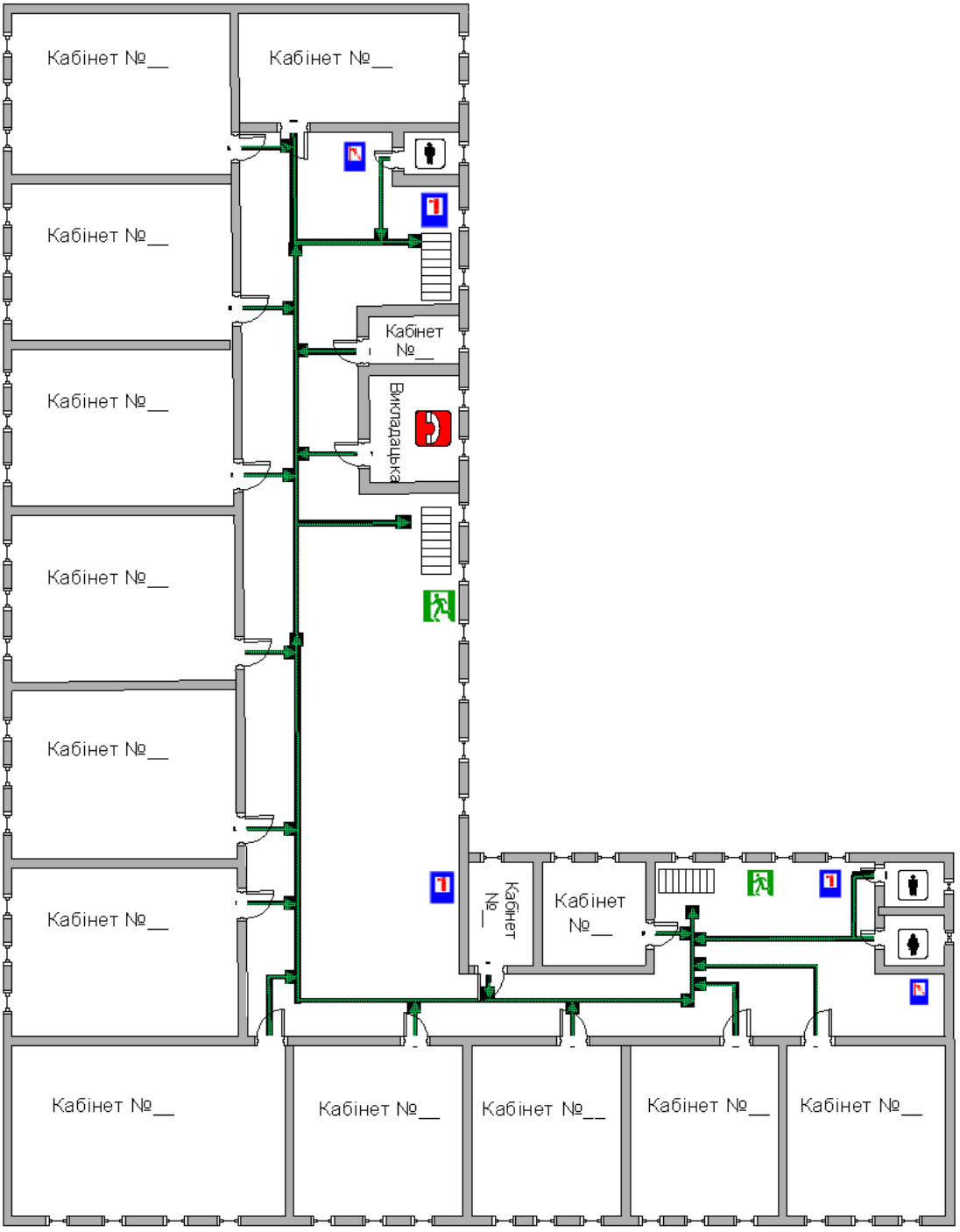
**Додаток № 1**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___ –

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**СХЕМА ЕВАКУАЦІЇ**

учнів та працівників Харківської гімназії № ___ у разі надзвичайних ситуацій II (III) поверх




Заступник директора

Харківської гімназії № ___з евакуації _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

**Додаток № 2**

**ДОГОВІР**
з ДНЗ № ___ про організацію укриття
і безпечного розміщення учнів і персоналу гімназії

**м. Харків** **__ _____ 201_ р.**

Харківська гімназія №__ Харківської міської ради Харківської області в особі директора _____, що діє на підставі статуту гімназії №__, з однієї сторони і Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №___ комбінованого типу Харківської міської ради» в особі завідувача _____, що діє на підставі Статуту ДНЗ №___, з іншої сторони, уклади цей Договір про нижче викладене:

І. Зобов'язання сторін.

1.1. В разі виникнення надзвичайних ситуацій, під час яких діти та співробітники Харківської гімназії №__ Харківської міської ради Харківської області повинні будуть покинути приміщення гімназії адміністрація Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №___ комбінованого типу Харківської міської ради» бере на себе зобов'язання розмістити учнів у кількості 200 осіб та співробітників у кількості _____ осіб у приміщенні свого закладу до закінчення поточного робочого дня.

1.2. В разі виникнення надзвичайних ситуацій, під час яких діти та співробітники дошкільного закладу Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №___ комбінованого типу Харківської міської ради» повинні будуть покинути приміщення дошкільного закладу №___, адміністрація Харківської гімнвзії №__ Харківської міської ради Харківської області бере на себе зобов'язання розмістити дітей у кількості до 217 осіб та співробітників у кількості до 60 осіб у приміщенні своєї школи до закінчення поточного робочого дня.

ІІ. Термін дії Договору

2.1. Договір вступає в силу з моменту його підписання та діє до __ _____ 201_ року.

Комунальний заклад
«Дошкільний навчальний заклад
(ясла-садок) № ___
Комбінованого типу Харківської
міської ради»
м. Харків, вул. _____, буд ___
т. _____
Завідувач ДНЗ №___

Харківська гімназія № ___
Харківської міської ради
Харківської області

м. Харків, вул. _____, буд ___
т. _____
Директор гімназії №___

_____ _____
(підпис) (ПІБ

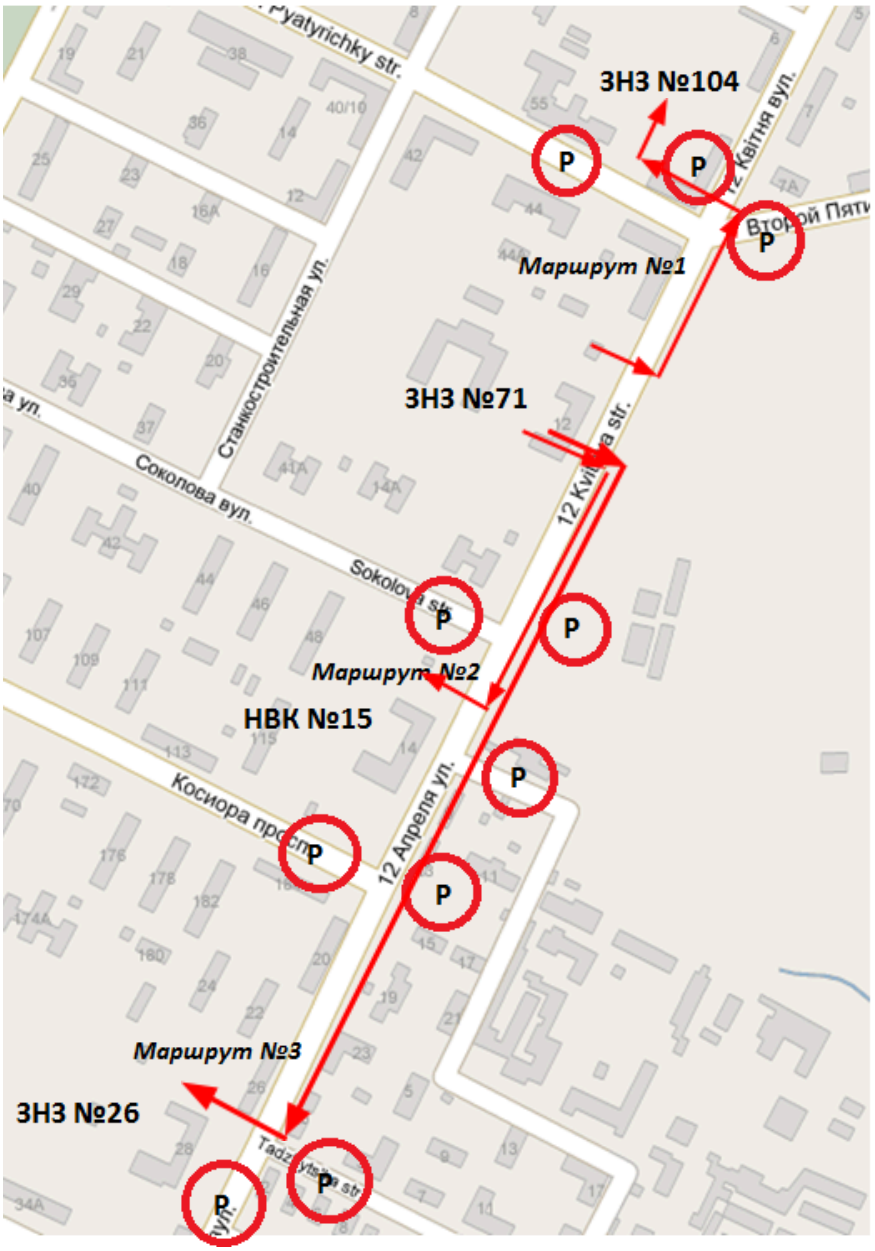
_____ _____
(підпис) (ПІБ

**Додаток № 3**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**СХЕМА**
маршруту пересування до місця безпечного розміщення




Заступник директора

Харківської гімназії № ___з евакуації _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління освіти адміністрації
_____ району Харківської міської ради

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Особистий план дій**
**директора гімназії № ___**

Харківська гімназія № ____
Харківської міської ради Харківської області

Витяг

з наказу № __ від 10.01.201_

**Про організацію і ведення**
**цивільного захисту в**
**Харківській гімназії №___**

1. Забезпечення виконання заходів у сфері цивільного захисту в гімназії №___, відповідно до ст.. 20 Кодексу цивільного захисту України, покласти на директора гімназії _____.

Директор гімназії № ___ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління освіти адміністрації
_____ району Харківської міської ради

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Функціональні обов'язки**
**директора гімназії № ___**

Забезпечення виконання заходів у сфері цивільного захисту в гімназії №___, відповідно до ст.. 20 Кодексу цивільного захисту України, покласти на директора гімназії _____. Він несе особисту відповідальність за постійну готовність об'єкта до сталого функціонування в умовах надзвичайної ситуації (надзвичайного стану), за забезпеченість засобами колективного і індивідуального захисту, організації та здійснення під час виникнення надзвичайних ситуацій евакуаційних заходів щодо працівників та майна, створення формувань цивільного захисту, здійснення навчання працівників з питань цивільного захисту, проведення спеціальних об'єктових тренувань з питань цивільного захисту.

На директора гімназії, у відповідності до чинного законодавства щодо цивільного захисту, **покладається прийняття обґрунтованого рішення на:**

розробку плану цивільного захисту гімназії та введення його в дію встановленим порядком;

організацію управління цивільним захистом, здійснення в установленому порядку оповіщення про загрозу та виникнення надзвичайної ситуації, інформування учасників навчально-виховного процесу і працівників про характер розвитку надзвичайної ситуації і вжитих заходах, взаємодію з потенційно небезпечними об'єктами та місцевими органами державної адміністрації;

створення формувань цивільного захисту, укомплектування їх особовим складом, оснащення майном;

забезпечення дотримання вимог законодавства щодо створення, зберігання, утримання, використання та реконструкції захисних споруд цивільного захисту;

утримання у справному стані засобів цивільного та протипожежного захисту, недопущення їх використання не за призначенням;

накопичення, зберігання, підтримання в готовності до видачі засобів індивідуального захисту;

організацію і проведення в установленому порядку евакуаційних заходів учасників навчально-виховного процесу і працівників, матеріально-технічних засобів і майна, що підлягають евакуації згідно з планом цивільного захисту гімназії;

забезпечення в установленому порядку людей в захисних спорудах продуктами харчування, водою, засобами медичного захисту та іншими елементами життєзабезпечення;

розміщення інформації про заходи безпеки та відповідну поведінку у разі виникнення аварії;

підготовку працюючого персоналу згідно з програмами підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях;

проведення спеціальних об’єктових тренувань з питань цивільного захисту;

розроблення і затвердження інструкцій та видання наказів з питань пожежної безпеки, здійснення постійного контролю за їх виконанням;

проведення рятувальних та інших невідкладних робіт на об’єкті.

Директор гімназії здійснює керівництво цивільним захистом гімназії через посадову особу з питань ЦЗ.

Директор гімназії №___ _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління освіти
_____ районної в м. Харкові ради
_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**План – графік**
**дій директора гімназії у НС**

1. Збір керівного складу:
у робочий час –30 хв.
2. Місце збору керівного складу – у кабінеті директора гімназії.
3. Оповіщення особового складу і учнів здійснювати згідно зі «Схемою оповіщення»
4. Організація зв'язку:

у робочий час – за допомогою засобів зв’язку та посильних.

5. Медична допомога:

перша медична допомога надається медперсоналом медпункту гімназії.

Директор гімназії № ___ _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____

(Підпис) (ПІБ)

«____» _____ 201_ р.

**Особистий план дій**
**посадової особи з питань ЦЗ**

Харківська гімназія № ____
Харківської міської ради Харківської області

Витяг

з наказу № __ від 10.01.201_

**Про організацію і ведення**
**цивільного захисту в**
**Харківській гімназії №___**

1. З метою організації заходів цивільного захисту призначити:

1.1. Посадову особа з питань ЦЗ – _____,
заступник директора з навчально-виховної роботи.

Директор гімназії № ___ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Функціональні обов'язки**
**посадової особи з питань ЦЗ Харківської гімназії № ___**

**Організація заходів цивільного захисту гімназії здійснюється посадовою особою з питань цивільного захисту, яка призначається директором гімназії**. У крайній необхідності начальник штабу може віддавати розпорядження з питань цивільного захисту від імені начальника цивільного захисту підпорядкованим йому посадовим особам, з обов'язковим і негайним інформуванням начальника цивільного захисту про віддані розпорядження.

Посадова особа з питань ЦЗ відповідає за організацію своєчасного планування підготовки цивільного захисту, контролює виконання планових і поточних завдань цивільного захисту, організацію перевірки (вивчення) стану цивільного захисту в гімназії, своєчасне доведення до виконавців рішень директора гімназії та контроль їх виконання.

На посадову особа з питань цивільного захисту гімназії **покладаються:**

організація і контроль виконання рішень директора гімназії щодо всебічної підготовки гімназії до захисту і дій в надзвичайних ситуаціях;

організація розробки та щорічного коректування плану цивільного захисту гімназії, перспективного і поточного планування заходів цивільного захисту і контролю за їх виконанням;

участь у розробці і корегуванні Плану реагування гімназії та інших документів з питань ЦЗ;

підготовка пропозицій директору гімназії щодо всебічної підготовки гімназії до захисту та дій в надзвичайних ситуаціях і окремо - щодо комплектування формувань особовим складом та забезпечення їх відповідними засобами і майном;

контроль за створенням і оснащенням формувань ЦЗ, розробкою документації для формувань ЦЗ;

планування і організація підготовки формувань цивільного захисту, учасників навчально-виховного процесу і працівників, які не входять до складу формувань до захисту і дій в надзвичайних ситуаціях;

організація і забезпечення сталого управління цивільним захистом гімназії , безперервної роботи системи зв'язку, оповіщення, інформування особового складу і взаємодії з місцевими органами державної адміністрації і потенційно небезпечними об'єктами;

організацію утримання у справному стані засобів цивільного та протипожежного захисту, недопущення їх використання не за призначенням;

розроблення і затвердження інструкцій та видання наказів з питань пожежної безпеки, здійснення постійного контролю за їх виконанням;

планування і контроль виконання заходів, які спрямовані на підвищення стійкості функціонування гімназії в умовах надзвичайної ситуації (надзвичайного стану);

вивчення, узагальнення та розповсюдження позитивного досвіду підготовки постійного складу, формувань цивільного захисту гімназії до захисту та дій у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного часу;

організація спостереження, розвідки, узагальнення даних обстановки та підготовка пропозицій начальнику цивільного захисту гімназії для прийняття рішення на проведення евакуації, рятувальних та інших невідкладних робіт;

організація пропаганди знань, популяризація умінь та навичок з питань цивільного захисту шляхом створення класів, куточків, фотовітрин, виставок, проведення оглядів навчально-матеріальної бази та змагань за нормативами і питаннями дій в умовах надзвичайних ситуацій.

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

## План – графік
## посадової особи з питань ЦЗ гімназії у разі виникнення НС

| № з/п | Проведення заходів | Час проведення заходів | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Робочий, хв. | | | | | | | | | Примітка |
| | | «ч» | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | |
| 1. | Оповіщення та збір керівного складу ЦЗ гімназії | | | | | | | | | | |
| 2. | Підготовка пропозицій директору гімназії щодо прийняття рішення по проведенню заходів з ліквідації НС | | | | | | | | | | |
| 3. | Контроль виконання заходів з евакуації постійного складу і учнів | | | | | | | | | | |
| 4. | Організація захисту навчальної та іншої документації і матеріальних цінностей під час евакуації | | | | | | | | | | |
| 5. | Керівництво проведенням невідкладних робіт | | | | | | | | | | |
| 6. | Проведення заходів з життєзабезпечення постійного складу і учнів гімназії | | | | | | | | | | |
| 7. | Збір інформації і доповідь директору гімназії | | | | | | | | | | |
| 8. | Підготовка і доведення до особового складу гімназії розпоряджень директора гімназії | | | | | | | | | | |

1. Збір особового складу штабу:

- у робочий час - 20 хв.

2. Місце збору особового складу штабу – в учительській кімнаті.

3. Оповіщення постійного складу і учнів здійснювати згідно зі «Схемою оповіщення».

4. Організація зв’язку :

- в робочий час – за допомогою засобів зв’язку та посильних;

5. Контроль виконання завдань особовим складом гімназії і заходів життєзабезпечення виконувати особисто та через довірених осіб.

Посадова особа з питань ЦЗ

_____ _____

(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Харківської гімназії №___

_____ _____

(Підпис) (ПІБ)

«____» _____ 201_ р.

**Особистий план дій**
**заступника директора гімназії з евакуації**

Харківська гімназія № ____
Харківської міської ради Харківської області

Витяг

з наказу № __ від 10.01.201_

**Про організацію і ведення**
**цивільного захисту в**
**Харківській гімназії №___**

1. З метою організації заходів цивільного захисту призначити:

1.1. Заступника директора з евакуації – голову евакокомісії гімназії - _____, заступник директора з навчально-виховної роботи.

Директор гімназії № ___ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Заступник директора гімназії № ___з евакуації**

Відповідає за своєчасну евакуацію учнів, робітників і службовців гімназії

**Заступник директора гімназії з евакуації зобов'язаний:**

**У режимі повсякденної діяльності:**

- брати участь у розробці плану дій з попередження та ліквідації НС техногенного і природного характеру (плану ЦЗ), плану евакуації та плану підготовки ЦЗ на рік;
- приймати участь у комплектуванні особовим складом формувань ЦЗ гімназії;
- організувати і особисто проводити підготовку особового складу формувань ЦЗ гімназії із питань проведення евакуаційних заходів;
- вивчати і освоїти ПБР, маршрути евакуації, засоби зв'язку, медичного, матеріального і іншого забезпечення;
- мати договір на розміщення учнів і персоналу гімназії у ПБР, при необхідності доповнювати або переглядати його.

**У режимі загрози і виникнення НС:**

- прибути до місця збору керівного складу гімназії по сигналу ЦЗ і уточнити завдання з питань підготовки до проведення можливої евакуації;
- довести до особового складу формувань ЦЗ завдання з підготовки і проведення евакуаційних заходів;

- встановити зв’язок з евакуаційною комісією району, посадовою особою з питань ЦЗ РУО;

- уточнити склад оперативної групи, підготувати для неї необхідні документи і транспорт для на ПБР;

- відправка колон і супровід колон на ПБР, взаємодія з адміністрацією ПБР з питань розміщення евакуйованих;

- контроль за всебічним забезпеченням та розміщенням евакуйованих, сприяння їх улаштуванню;

- організувати інформування батьків про місце знаходження дітей і видачу дітей батькам;

- підтримувати безперервний зв’язок з посадовою особою з питань ЦЗ РУО і районною евакуаційною комісією.

Посадова особа з питань ЦЗ

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**План-графік**
**дій заступника директора гімназії № ___з евакуації**
**у разі виникнення НС**

| № з/п | Проведення заходів | Час проведення заходів | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Робочий, хв. | | | | | | | | | Примітка |
| | | “Ч” | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | |
| 1. | Оповіщення заступника директора гімназії з евакуації | | | | | | | | | | |
| 2. | Отримання завдання на проведення евакуації | | | | | | | | | | |
| 3. | Оповіщення та збір особового складу | | | | | | | | | | |
| 4. | Перевірка особового складу, доукомплектування формування | | | | | | | | | | |
| 5. | Постановка задач особовому складу | | | | | | | | | | |
| 6. | Контроль організації і повноти виводу учнів і персоналу із приміщення гімназії | | | | | | | | | | |
| 7. | Відправка і супровід евакоколони до ПБР | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Розміщення учнів і персоналу на ПБР, оформлення списків евакуйованих | | | | | | | | | | |
| 9. | Доповідь директору гімназії про проведення евакуації | | | | | | | | | | |

1. Строки приведення в готовність:
- в робочий час - 30 хв.;
2. Оперативна група створена в складі:
- начальник групи - 1 (заступник директора гімназії з евакуації);
- члени групи - 11 ( ланка охорони громадського порядку і санітарний пост)
3. Місце збору особового складу оперативної групи – вестибюль гімназії.

Посадова особа з питань ЦЗ

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Особистий план дій**
**заступника директора з матеріально-технічного забезпечення ЦЗ**

Харківська гімназія № ____
Харківської міської ради Харківської області

Витяг

з наказу № __ від 10.01.201_

**Про організацію і ведення**
**цивільного захисту в**
**Харківській гімназії №___**

1. З метою організації заходів цивільного захисту призначити:

1.1. Заступника директора з матеріально-технічного забезпечення ЦЗ - _____ , заступник директора з господарчої роботи.

Директор гімназії № ___ _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___
_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Функціональні обов'язки**
**заступника директора гімназії з матеріально-технічного забезпечення**

Заступник директора гімназії з матеріально-технічного забезпечення відповідає за внутрішнє матеріально-технічне забезпечення (забезпечення майном і матеріальними засобами працівників і формувань, які задіяні в ліквідації наслідків аварій, катастроф і стихійних лих), працює під керівництвом посадової особи з питань ЦЗ і ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

- брати участь у в розробці розділу плану ЦЗ школи (ліцею, ПТУ) з матеріально-технічного забезпечення формувань ЦЗ для проведення робіт при ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій мирного часу і роботи харчоблока в умовах надзвичайних ситуацій;
- створити за розпорядженням посадової особи з питань ЦЗ запас засобів індивідуального захисту, одягу та інших матеріальних засобів, необхідних для забезпечення працівників і формувань ЦЗ у надзвичайних ситуаціях мирного часу;
- розробляти і проводити заходи з підвищення стійкості роботи формувань ЦЗ в умовах надзвичайних ситуацій;
- періодично уточнювати розрахунки на поставку засобів індивідуального захисту;
- організувати взаємодію з комунальними (комерційними) структурами по забезпеченню стійкого функціонування харчоблока в умовах надзвичайних ситуацій.

ПРИ ЗАГРОЗІ ТА ВИНИКНЕННІ НАДЗВИЧАЙНОЇ СИТУАЦІЇ:

- з отриманням відповідної інформації (розпорядження, сигналу) прибути на місце збору;

- подати директору гімназії пропозиції для прийняття рішення щодо матеріально-технічного забезпечення заходів з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

- при надзвичайній ситуації – очистити під'їзні шляхи до закладу для полегшення прибуття аварійно-рятувальних служб;

- обладнати для роботи штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації приміщення, відведені для цього за Планом ЦЗ. (По можливості, заздалегідь виділити для штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації дві телефонні лінії: одну для вхідних, другу – для вихідних дзвінків.

Номер другої лінії не розголошуйте – при НС ця лінія не повинна виявитися забитою вхідними дзвінками);

- організовувати матеріально-технічне забезпечення виконуваних робіт в зоні надзвичайної ситуації;

- вжити заходи, щоб у розпорядженні командира аварійно-рятувальної служби були потрібні матеріальні ресурси закладу;

- за необхідністю забезпечити вивіз майна ЦЗ, що зберігається на складах.

- доповідати директору гімназії про хід виконання поставлених завдань.

Посадова особа з питань ЦЗ

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

## План – графік
## дій заступника директора гімназії з МТЗ у разі виникнення НС

| № з/п | Проведення заходів | Час проведення заходів | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Робочий, хв. | | | | | | | | | Примітка |
| | | «ч» | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | |
| 1. | Уточнити завдання у директора гімназії | | | | | | | | | | |
| 2. | Оповіщення та збір технічно-обслуговуючого персоналу | | | | | | | | | | |
| 3. | Привести до готовності сили і засоби МТЗ | | | | | | | | | | |
| 4. | Провести заходи по локалізації можливих НС в системах водо-, тепло-, електро-, газопостачання та каналізації гімназії | | | | | | | | | | |
| 5. | Забезпечити учасників навчально-виховного процесу матеріальними засобами життєдіяльності | | | | | | | | | | |
| 6. | Проводити поповнення табельного та інвентарного майна формуванням ЦЗ школи | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Забезпечити безперебійне харчування особового складу гімназії в пункті безпечного розміщення | | | | | | | | | | |
| 8. | Організувати підготовку харчоблоку до евакуації | | | | | | | | | | |
| 9. | Забезпечити необхідні умови для роботи медичного пункту | | | | | | | | | | |
| 10. | Організувати отримання засобів індивідуального захисту для постійного складу гімназії | | | | | | | | | | |
| 11. | Надати замовлення директору гімназії на поповнення МТЗ щодо ліквідації наслідків НС | | | | | | | | | | |
| 12. | Своєчасно доповідати директору гімназії про всі проблеми матеріально-технічного забезпечення | | | | | | | | | | |

1. Місце збору технічно-обслуговуючого персоналу у приміщенні їдальні.
2. Збір особового складу: в робочий час – 20 хв.
3. Оповіщення особового складу створювати згідно зі «Схемою оповіщення»
4. Організація зв’язку: в робочий час – голосом і за допомогою посильних.
5. Медична допомога: перша медична допомога надається медперсоналом медпункту гімназії.

Посадова особа з питань ЦЗ

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Особистий план дій**
**командира ланки**
**охорони громадського порядку**

## Завдання
## ланки охорони громадського порядку

Формування охорони громадського порядку здійснюють охорону осередку ураження, контролюють вхід (в'їзд) і вихід (виїзд) з нього, оточують ділянки, які можуть бути джерелами поширення інфекції, здійснюють контроль за виконанням населенням і особовим складом формування установленого режиму поводження і підтримки порядку.

Особлива увага приділяється чіткій роботі контрольно-пропускних, санітарно-контрольних, ветеринарно-карантинних і приймально-передатних пунктів.

Несуть комендантську службу і підтримують порядок на об'єктах, у районах розміщення, а також у пунктах збору, на маршрутах виводу (вивозу) працівників з небезпечних районів і висування сил ЦЗ у осередках ураження (зараження).

**Обов'язки особового складу ланки ОГП.**

1. Знати завдання свого формування.
2. Знати і точно виконувати свої обов'язки по займаній посаді.
3. Вчасно і точно виконувати накази і розпорядження командира.
4. Тримати в справності і постійній готовності до застосування закріплене майно і ЗІЗ.
5. Підтримувати порядок, дисципліну, вживати усіх заходів щодо спасіння і збереження цінного матеріального майна.

6. Бути сміливим, ініціативним, завжди готовим надати допомогу командирові і товаришам.
7. Знати і суворо дотримуватися заходів безпеки при роботах.
8. При ураженні радіоактивними або отруйними речовинами, або бактеріальними засобами вжити необхідних заходів самодопомоги, доповісти про те, що трапилося, своєму безпосередньому командирові і продовжити виконання завдання.

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Функціональні обов'язки**
**командира ланки охорони громадського порядку**

1. Командир ланки охорони громадського порядку є прямим начальником усього особового складу ланки. Він несе особисту відповідальність за підготовку і дисципліну особового складу, підтримання постійної готовності до дій, своєчасне виконання завдань, а також за збереження техніки і майна.

Командир повинен всебічно знати стан особового складу ланки охорони громадського порядку, забезпеченість матеріальними засобами і вживати усіх заходів щодо підвищення її готовності.

2. Командир ланки охорони громадського порядку **ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:**

- знати склад ланки охорони громадського порядку, завдання і можливості, порядок укомплектування особовим складом, усіма видами майна, технікою;
- знати рівень підготовки, моральні і ділові якості підлеглих;
- постійно удосконалювати особисту підготовку з цивільної захисту, організовувати і проводити заняття з особовим складом ланки охорони громадського порядку за загальною і спеціальною підготовкою;
- підтримувати постійну готовність особового складу і високу злагодженість формування для виконання завдань;

- уміло керувати роботою ланки охорони громадського порядку, постійно підтримувати взаємодію з іншими формуваннями;
- рішуче і енергійно добиватися виконання поставлених завдань, проявляти ініціативу і у випадку необхідності самостійно приймати рішення відповідно до умов, не чекаючи вказівок старших начальників;
- здійснювати контроль за правильним використанням, утриманням і зберіганням майна;
- турбуватися про забезпечення особового складу ланки охорони громадського порядку засобами захисту, слідкувати за дотриманням заходів безпеки при проведенні робіт, а також своєчасно вживати заходи захисту від дії радіоактивних і хімічних отруйних речовин;
- мати відомості про списочний склад, а також матеріальні засоби;
- організувати матеріальне і технічне забезпечення ланки охорони громадського порядку;
- всіляко заохочувати сміливі, розумні і ініціативні дії підлеглих.

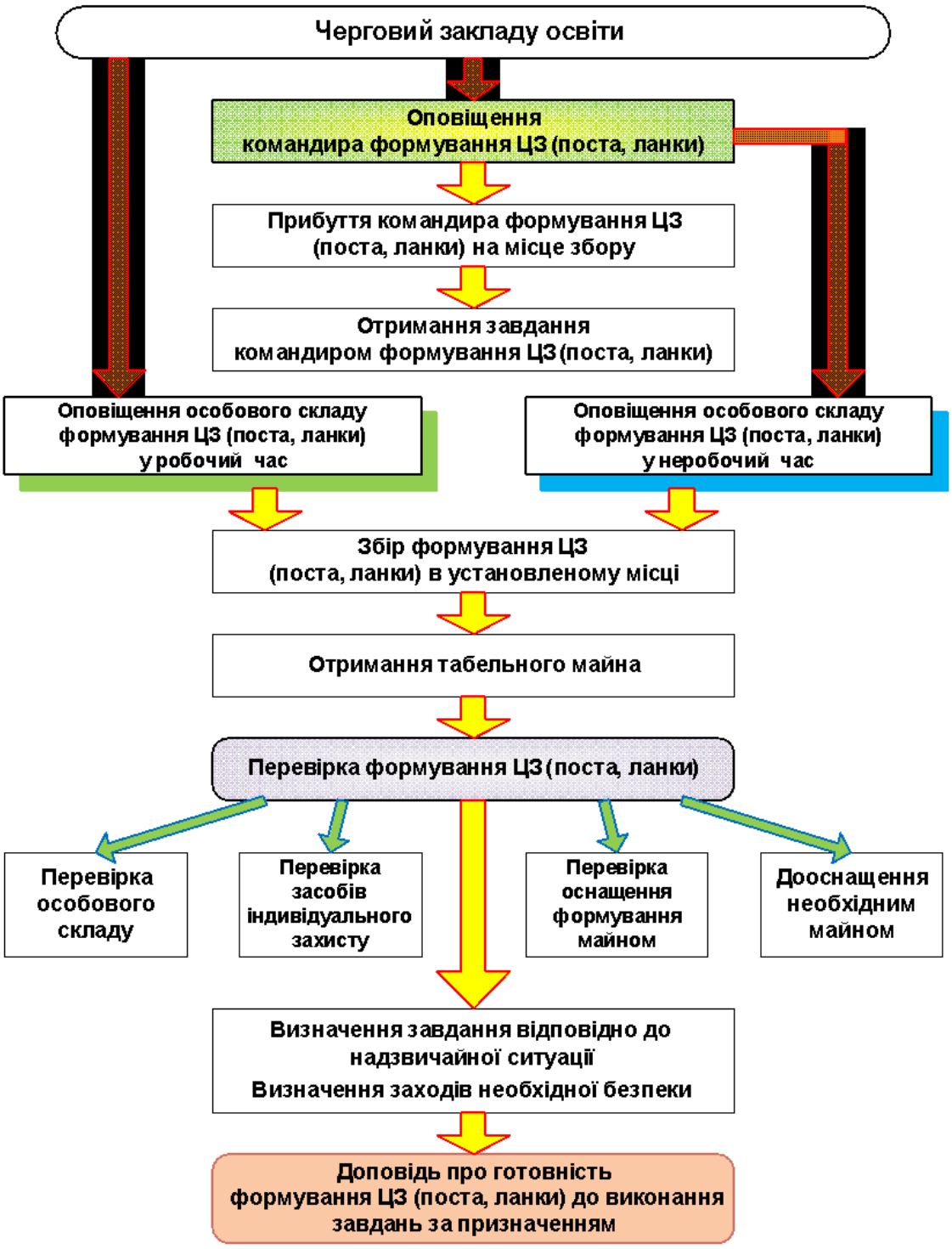
3. Командир ланки охорони громадського порядку **ПОВИНЕН ЗНАТИ:**
- усі зручні під'їзди і підходи до об'єкту для зустрічі рятувальників ;
- наявність вододжерел, зручні під'їзди до них;
- оптимальні шляхи виводу (вивозу) людей з небезпечної зони;
- порядок виводу людей з небезпечної зони;
- наявність і стан існуючих на об'єкті матеріальних засобів, що підлягають евакуації.

Посадова особа з питань ЦЗ

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___
_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**СХЕМА**
**приведення формування ЦЗ (поста, ланки) у готовність до виконання завдань за призначенням**




Посадова особа з питань ЦЗ

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**План**
**приведення у готовність ланки охорони громадського порядку**

1. Строки приведення в готовність:
- у робочий час - 30 хв.;

2. Ланка охорони громадського порядку створена у кількісному складі:
- командир ланки - 1;
- охоронник - 2;
- патрульний - 2;
- регулювальник - 2.

3. Графік основних заходів щодо приведення в готовність ланки охорони громадського порядку.

| № з/п | Проведення заходів | Час проведення заходів | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Робочий, хв. | | | | | | | | | Примітка |
| | | "Ч" | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | |
| 1. | Оповіщення командира ланки | + | — | | | | | | | | |
| 2. | Отримання завдання командиром формування.ЦЗ | + | | — | | | | | | | |
| 3. | Оповіщення і збір особового складу. | + | | — | — | | | | | | |
| 4. | Перевірка наявності особового складу. Доукомплектування формування ЦЗ | + | | | — | — | | | | | |
| 5. | Постановка завдання особовому складу | + | | | | — | | | | | |
| 6. | Отримання табельного майна і ЗІЗ особовим складом. | + | | | | — | | | | | |
| 7. | Перевірка і підготовка табельного майна і ЗІЗ; підгонка обмундирування | + | | | | — | — | | | | |
| 8. | Перевірка готовності формування до виконання завдань | + | | | | | — | | | | |
| 9. | Доповідь про готовність | + | | | | | | — | | | |

4. Місце збору особового складу ланки – Харківської гімназії №___ (кабінет директора)

5. Оснащення ланки охорони громадського порядку відповідно до норм табелю.

6. Отримання табельного майна ЦЗ здійснюється зі складу ЦЗ, розташованого в підвальному приміщенні гімназії в строки:
- у робочий час - "Ч" + 40 хв.;

7. Організація оповіщення згідно зі "Схемою оповіщення".

8. Організація зв'язку:
- при веденні робіт на території гімназії зв'язок з ПУ здійснюється посильними.

9. Медична допомога:
- перша медична допомога надається медперсоналом медпункту гімназії.

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

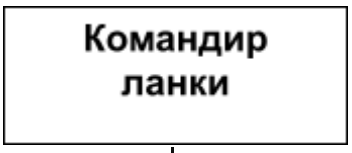
Командир ланки охорони
громадського порядку _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

«____» _____ 201_ р.

**Схема**
**організації ланки охорони громадського порядку**




Особового складу - 6 (3) осіб

Охоронник – 2 (1)
Патрульний – 2 (1)
Регулювальник – 2 (1)

Усього – 7 (4) осіб..

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

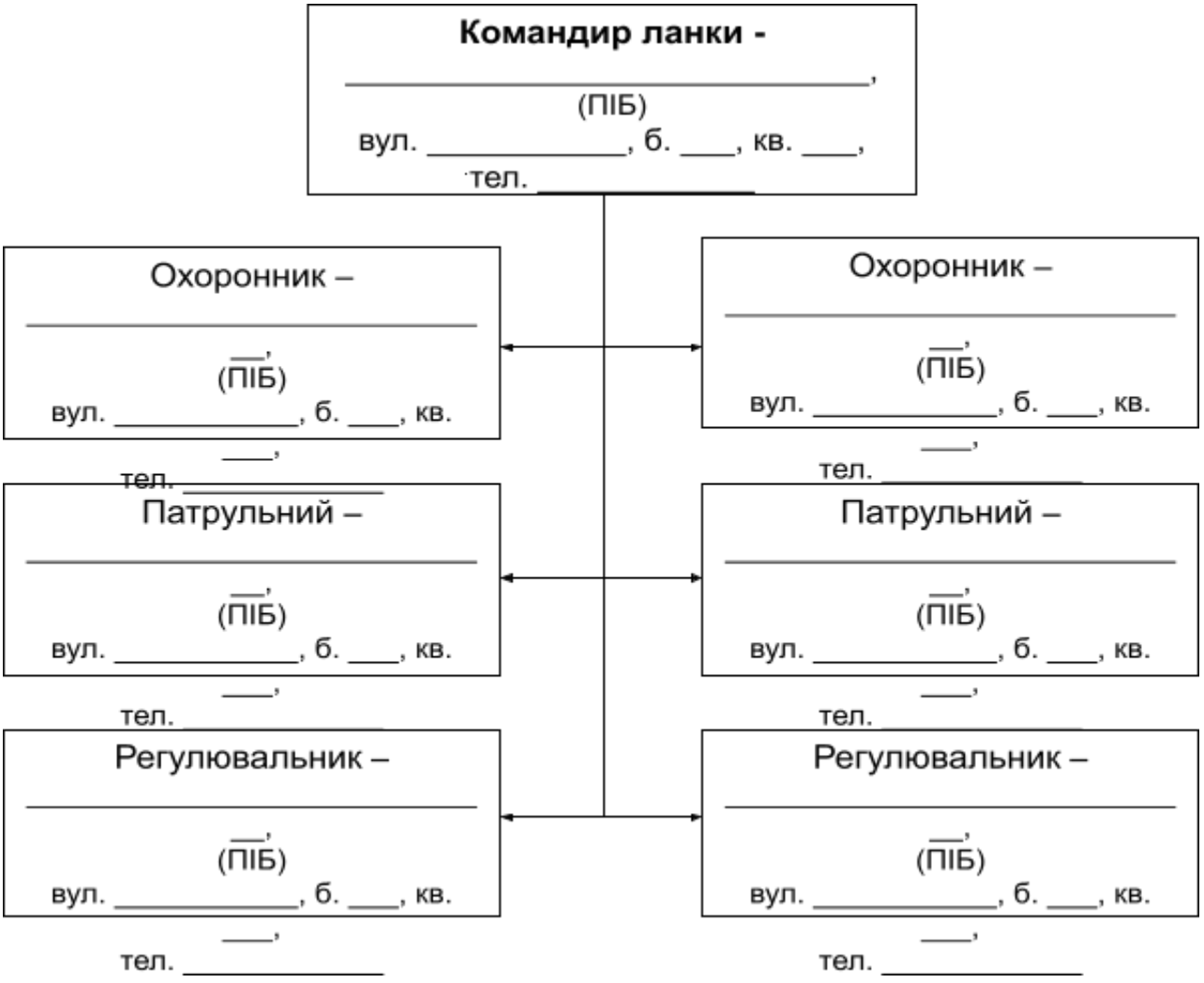
Командир ланки охорони
громадського порядку _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____

(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Схема**
**оповіщення ланки охорони громадського порядку**
(у неробочий час)




Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Табель**
**оснащення ланки охорони громадського порядку**

| № з/п | Найменування майна | За табелем | Фактично | Місце зберігання | Відповідальний за отримання |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Фільтруючий протигаз | 4 шт. | | пункт видачі ЗІЗ | кожний особисто |
| 2. | Респіратор Р-2 | 4 шт. | | -”- | -”- |
| 3. | Аптечка індивідуальна АІ-МЗ | 4 шт. | | -”- | -”- |
| 4. | Пакет перев’язочний індивідуальний | 4 шт. | | -”- | -”- |
| 5. | Індивідуальний протихімічний пакет ІПП-8 | 4 шт. | | -”- | -”- |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

Командир ланки охорони
громадського порядку _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Штатно-посадовий список**
**ланки охорони громадського порядку**

| № з/п | Найменування штатних посад з ЦЗ | Прізвище, ім'я, по батькові | Домашня адреса, телефон | Ким і де працює |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Командир ланки | | | |
| 2. | Охоронник | | | |
| 3. | Охоронник | | | |
| 4. | Патрульний | | | |
| 5. | Патрульний | | | |
| 6. | Регулювальник | | | |
| 7. | Регулювальник | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Особистий план дій**
**командира ланки пожежогасіння**

**Завдання**
**ланки пожежогасіння**

Протипожежні формування призначені для ведення пожежної розвідки, спасіння людей в зоні пожежі, локалізації і гасіння пожеж на маршрутах руху і при проведенні аварійно-рятувальних робіт.

Ланка пожежогасіння контролює проведення невідкладних профілактичних заходів на об'єкті, у прилеглих до нього забудовах, на маршрутах руху і в районах розташування, організовує і проводить підготовку працівників до роботи щодо запобігання і гасіння можливих пожеж.

**Обов'язки особового складу ланки пожежогасіння.**

1. Знати завдання свого формування.
2. Знати і точно виконувати свої обов'язки за займаною посадою.
3. Своєчасно і точно виконувати накази і розпорядження командира.
4. Утримувати в справності і постійній готовності до застосування закріплене майно і засоби індивідуального захисту.
5. Підтримувати порядок, дисципліну, вживати усіх заходів по рятуванню людей.
6. Бути сміливим, ініціативним, завжди готовим надати допомогу командиру і товаришам.
7. Знати і суворо дотримуватися заходів безпеки при роботах.
8. При ураженні радіоактивними, отруйними речовинами і бактеріальними засобами вжити необхідних заходів самодопомоги, доповісти про те, що трапилося, своєму безпосередньому командиру і продовжити виконання завдання.

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Функціональні обов'язки**
**командира ланки пожежогасіння**

1. Командир ланки пожежогасіння несе особисту відповідальність за підготовку і дисципліну особового складу, підтримку постійної готовності формування, своєчасне виконання завдань, а також за збереження техніки і майна. Командир ланки пожежогасіння є прямим начальником усього особового складу ланки пожежогасіння.

Командир повинен всебічно знати стан ланки пожежогасіння, забезпеченість матеріальними засобами і вживати усі заходи до підвищення його готовності.

2. Командир ланки пожежогасіння **ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:**

- знати склад ланки пожежогасіння, завдання і можливості, порядок укомплектування особовим складом, усіма видами майна, технікою;
- знати рівень підготовки, моральні і ділові якості підлеглих;
- постійно удосконалювати особисту підготовку з цивільної захисту, організовувати і проводити заняття з особовим складом ланки пожежогасіння за загальною і спеціальною підготовкою;
- підтримувати постійну готовність особового складу і високу злагодженість формування для виконання завдань;
- уміло керувати роботою ланки пожежогасіння, постійно підтримувати взаємодію з іншими формуваннями;
- рішуче і енергійно добиватися виконання поставлених завдань, проявляти ініціативу і у випадку необхідності самостійно приймати рішення у відповідності з обстановкою, не чекаючи вказівок старших начальників;
- здійснювати контроль за правильним використанням, утриманням зберіганням майна;
- турбуватися про забезпечення особового складу ланки пожежогасіння засобами захисту, слідкувати за дотриманням заходів безпеки при проведенні робіт, а також своєчасно вживати заходи захисту від дій радіоактивних і хімічних отруйних речовин;
- мати відомості про списочний склад, а також про матеріальні засоби ;
- організувати матеріальне і технічне забезпечення ланки пожежогасіння;
- всебічно заохочувати сміливі, розумні і ініціативні дії підлеглих.

3. Командир ланки пожежогасіння **ПОВИНЕН ЗНАТИ:**

- наявність вододжерел, можливості їхнього використання і шляхи під'їзду до них;
- порядок виведення людей із зони пожежі;
- наявність у зоні пожежі апаратури, що знаходиться під високим тиском ;
- наявність і стан засобів пожежогасіння, які є на об'єкті, і загальну потребу у протипожежних силах і засобах для виконання завдань.

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Схема**
**організації ланки пожежогасіння**

Командир ланки – 1 особа.

Пожежних – 3 особи.

Усього – 4 особи.

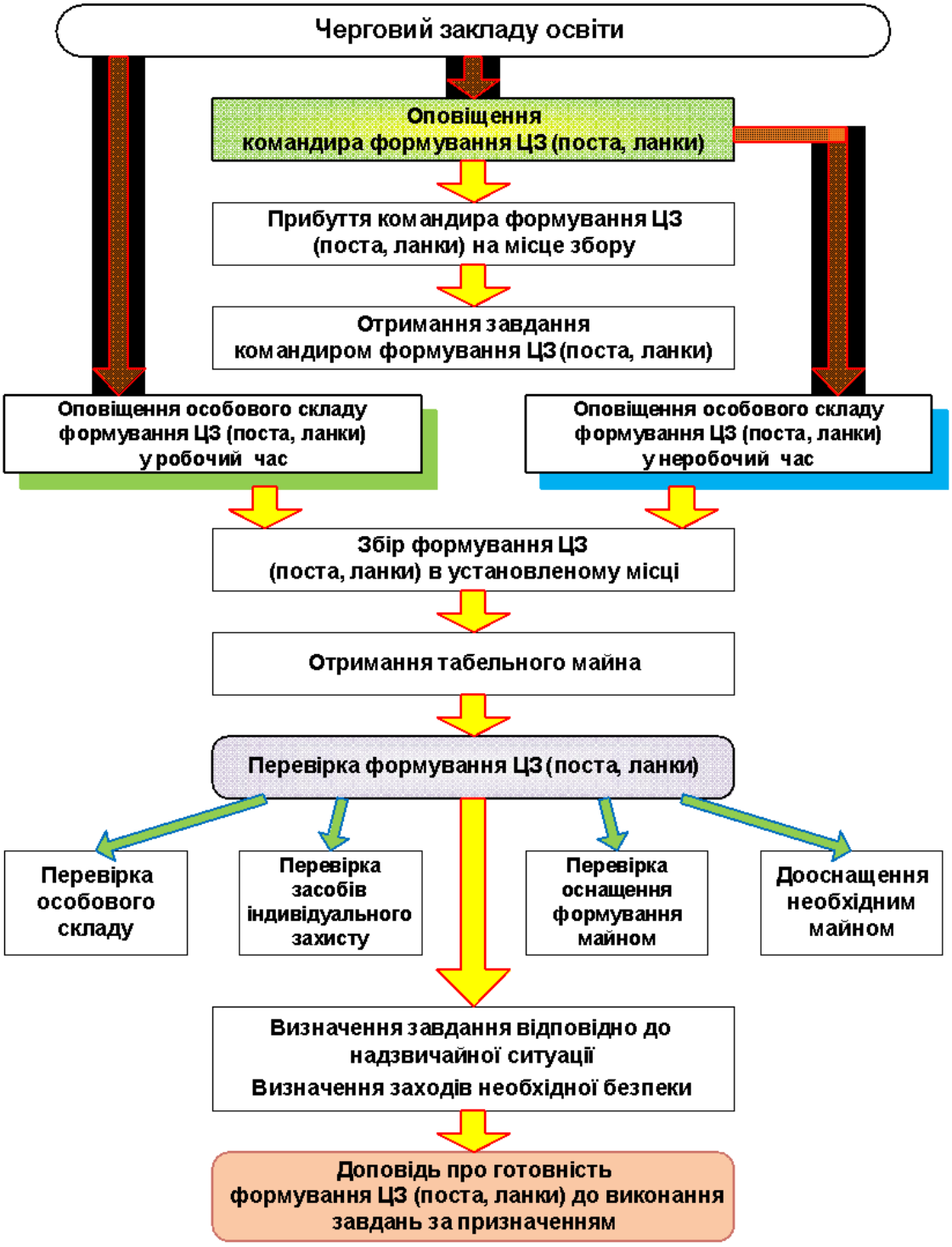
Ланка пожежогасіння оснащується первинним засобами пожежогасіння (вогнегасниками, пожежними інструментами і іншими підручними засобами).

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

Командир ланки пожежогасіння _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___
_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**СХЕМА**
**приведення формування ЦЗ (поста, ланки) у готовність до виконання завдань за призначенням**




Посадова особа з питань ЦЗ

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

«____» _____ 201_ р.

**План**
**приведення у готовність ланки пожежогасіння**

1.Строки приведення в готовність:

- у робочий час - 30 хв.;

2. Ланка пожежогасіння створена у кількісному складі:

- командир ланки - 1;
- пожежний - 3;

3. Графік основних заходів щодо приведення в готовність ланки пожежогасіння.

| №№ з/п | Проведення заходів | Час проведення заходів | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Робочий, хв. | | | | | | | | | Примітка |
| | | "Ч" | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | |
| 1. | Оповіщення командира ланки | + | — | | | | | | | | |
| 2. | Отримання завдання командиром формування ЦЗ. | + | | — | | | | | | | |
| 3. | Оповіщення і збір особового складу. | + | | — | — | | | | | | |
| 4. | Перевірка наявності особового складу. Доукомплектування формування. | + | | | — | — | | | | | |
| 5. | Постановка завдання особовому складу | + | | | | — | | | | | |
| 6. | Отримання табельного майна і ЗІЗ особовим складом. | + | | | | — | | | | | |
| 7. | Перевірка і підготовка табельного майна і ЗІЗ; підгонка обмундирування | + | | | | — | — | | | | |
| 8. | Перевірка готовності формування до виконання завдань | + | | | | | — | | | | |
| 9. | Доповідь про готовність | + | | | | | | — | | | |

Місце збору особового складу ланки – вестибюль гімназії.

5. Орієнтовні можливості ланки пожежогасіння – локалізація окремих осередків займання (спалахів пожежі) на об'єкті.

6. Оснащення ланки пожежогасіння відповідно до норм табелю.

7. Отримання табельного майна ЦЗ здійснюється зі складу ЦЗ, розташованого в підвальному приміщені гімназії в строки:

- у робочий час - "Ч" + 40 хв.;

8. Організація оповіщення згідно зі "Схемою оповіщення".

9. Організація зв'язку:

- при веденні робіт на території гімназії зв'язок з ПУ здійснюється посильними.

10. Медична допомога:

- перша невідкладна медична допомога надається медперсоналом медпункту гімназії.

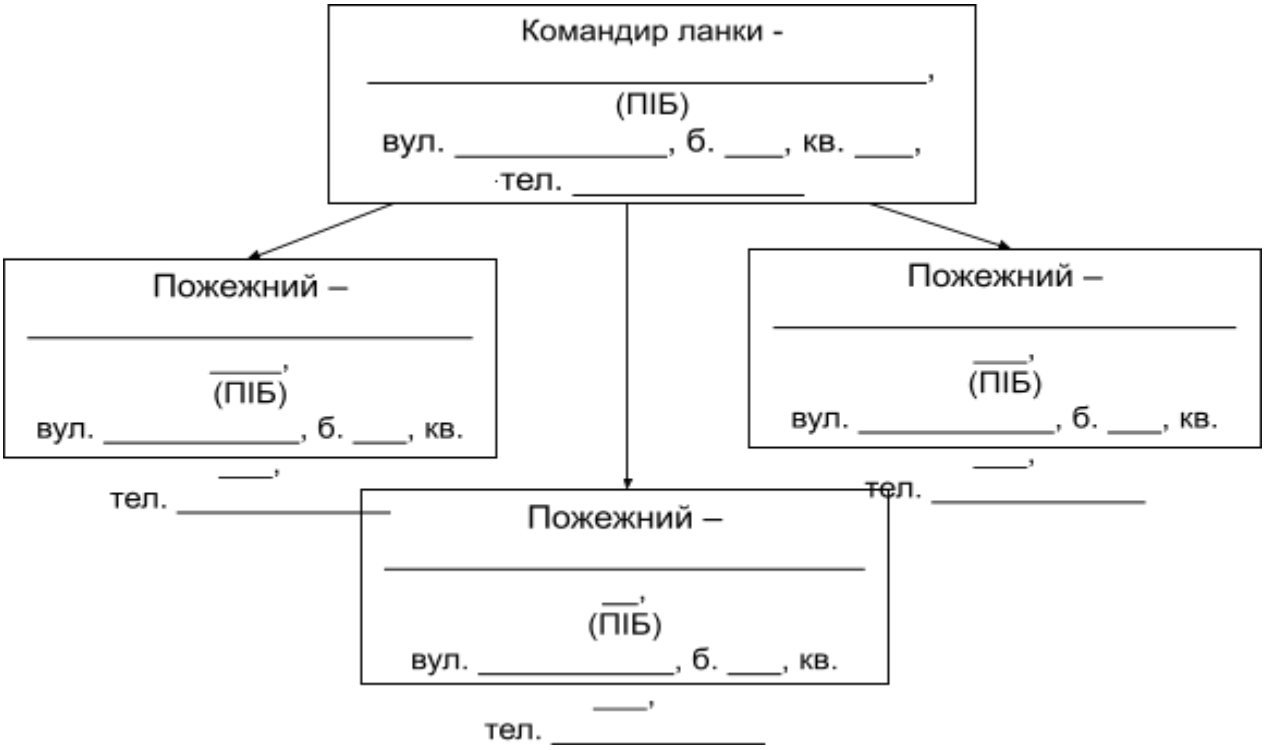
Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

Командир ланки пожежогасіння _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Схема**
**оповіщення ланки пожежогасіння**
(у неробочий час)




Командир ланки пожежогасіння _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Т а б е л ь**
**оснащення ланки пожежогасіння**

| № з/п | Найменування майна | За табелем | Фактично | Місце зберігання | Відповідальний за отримання |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Фільтруючий протигаз | 4 шт. | | пункт видачі ЗІЗ | |
| 2. | Регенеративний патрон | 8 шт. | | -”- | |
| 3. | Респіратор Р-2 | 4 шт. | | -”- | |
| 4. | Аптечка АІ-МЗ | 4 шт. | | -”- | |
| 5. | Пакет перев’язочний індивідуальний | 4 шт. | | -”- | |
| 6. | Індивідуальний протихімічний пакет ІПП-8 | 4 шт. | | -”- | |
| 7. | Лопата залізна штикова | 2 шт. | | склад ЦЗ | |
| 8. | Костюм брезентовий | 4 шт. | | -”- | |
| 9. | Чоботи кирзові | 4 пари | | -”- | |
| 10. | Рукавиці брезентові | 4 пари | | -”- | |
| 11. | Сокира пожежна поясна з кобурою | 4 шт. | | -”- | |
| 12. | Вогнегасник | 4 шт. | | -”- | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

Командир ланки пожежогасіння _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Штатно-посадовий список**
**ланки пожежогасіння**

| № з/п | Найменування штатних посад з ЦЗ | Прізвище, ім'я, по батькові | Домашня адреса, телефон | Ким і де працює |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Командир ланки | | | |
| 2. | Пожежний | | | |
| 3. | Пожежний | | | |
| 4. | Пожежний | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Особистий план дій**
**командира санітарного поста**

**Завдання**
**санітарного поста**

Особовий склад **санітарного поста** надає першу невідкладну медичну допомогу потерпілим в осередках ураження у разі надзвичайної ситуації.

Завдання лікаря і медичних сестер закладу освіти, а також будь-якого медпрацівника, який перебуває в даному закладі на момент надзвичайної ситуації:

1. Встановити місцезнаходження і кількість постраждалих.
2. Негайно передати цю інформацію в службу «Швидкої допомоги» через посадову особу з питань ЦЗ закладу.
3. Надавати першу невідкладну медичну допомогу потерпілим у разі надзвичайної ситуації.
4. По можливості зібрати постраждалих у одному місці.
5. Налагодити взаємодію зі старшим медичним працівником зовнішніх служб ЦЗ.

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Функціональні обов'язки**
**командира санітарного поста**

Командир санітарного поста **зобов'язаний:**

- контролювати укомплектованість санітарного поста особовим складом, рівень підготовки підлеглих;
- керувати роботою особового складу при його участі у наданні першої невідкладної медичної допомоги потерпілим під час надзвичайної ситуації., виконанні санітарно-оздоровчих заходів на допомогу органам охорони здоров'я;
- своєчасно забезпечувати збір особового складу на заняття і навчання у будь-який час року і доби;
- слідкувати за збереженням табельного майна і його справністю, своєчасно поповнювати видаткове майно;
- при проведенні практичних занять вишуковувати і застосовувати підручні засоби і замінники перев'язочного матеріалу;
- постійно підвищувати свої спеціальні знання, удосконалювати форми і методи керівництва формуванням при виконанні завдань в будь-яких умовах обстановки;
- організувати облік роботи формування шляхом ведення щоденника.

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Схема**
**організації санітарного поста**

Командир санітарного поста – 1 особа.

Сандружинник – 3 особи.

Всього – 4 особи.

Орієнтовні можливості санітарного поста:

**За 10 годин роботи надає першу медичну допомогу 100 ураженим (без пошуку і переноски).**

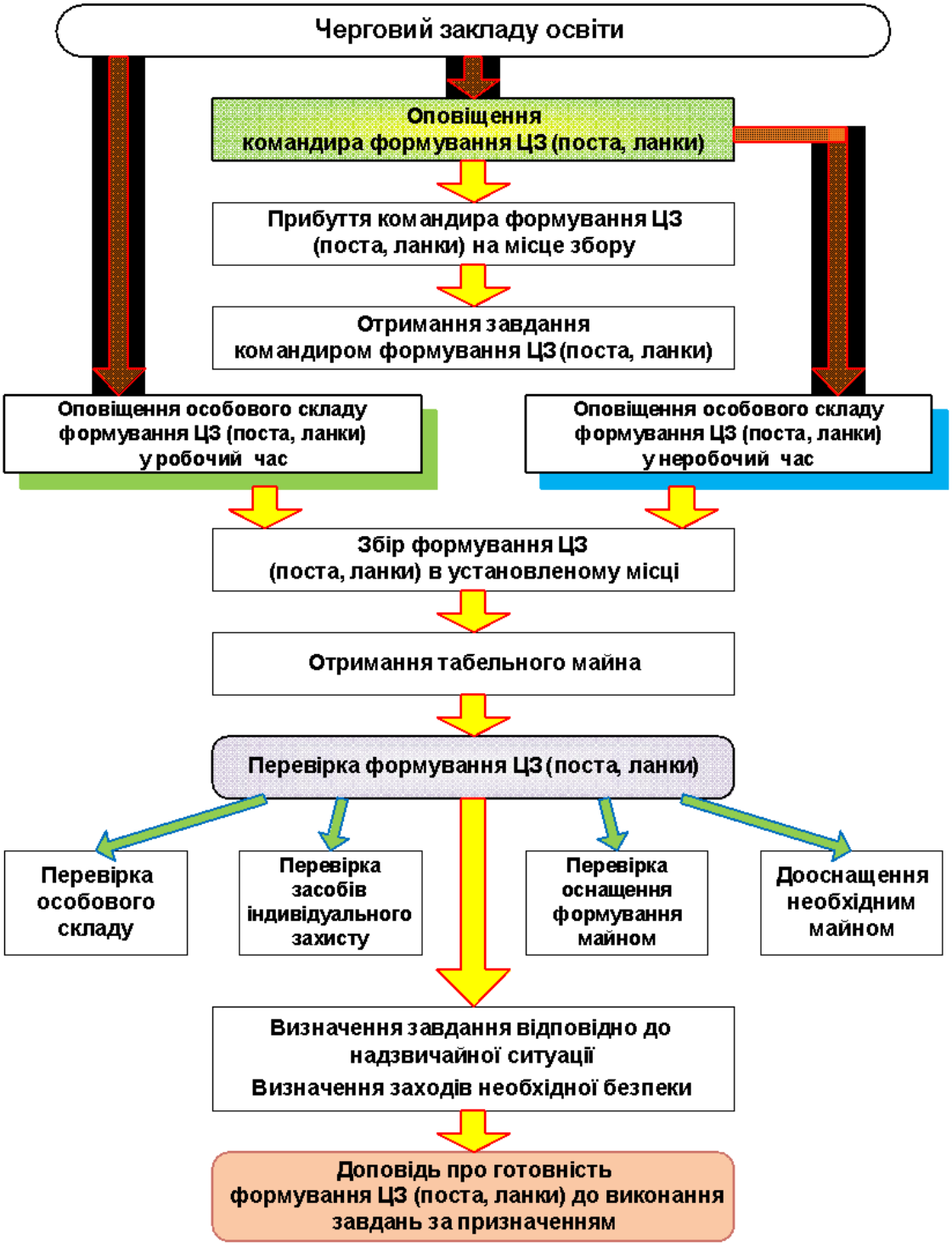
Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

Командир санітарного поста _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**СХЕМА**
**приведення формування ЦЗ (поста, ланки) у готовність до виконання завдань за призначенням**




Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

«____» _____ 201_ р.

**План**
**приведення у готовність санітарного поста**

1. Строки приведення у готовність:
- у робочий час - 30 хв.;
2. Санітарний пост створений у кількісному складі:
- начальник поста - 1;
- сандружинник - 3.
3. Графік основних заходів щодо приведення у готовність санітарного поста.

| № з/п | Проведення заходів | Час проведення заходів | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Робочий, хв. | | | | | | | | | Примітка |
| | | "Ч" | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | |
| 1. | Оповіщення начальника санітарного поста | + | — | | | | | | | | |
| 2. | Отримання завдання начальником поста | + | | — | | | | | | | |
| 3. | Оповіщення і збір особового складу | + | | — | — | | | | | | |
| 4. | Перевірка наявності особового складу. Доукомплектування формування ЦЗ | + | | | — | — | | | | | |
| 5. | Постановка завдання особовому складу | + | | | | — | | | | | |
| 6. | Отримання табельного майна особовим складом поста | + | | | | — | | | | | |
| 7. | Перевірка і підготовка табельного майна; підгонка обмундирування | + | | | | — | — | | | | |
| 8. | Перевірка готовності формування до виконання завдань | + | | | | | — | | | | |
| 9. | Доповідь про готовність поста до дій | + | | | | | — | | | | |

4. Місце збору особового складу санітарного посту – медпункт гімназії.
5. Орієнтовні можливості санітарного поста - **За 10 годин роботи надає першу медичну допомогу 100 ураженим (без пошуку і переноски).**
6. Оснащення санітарного поста відповідно до норм табелю.
7. Отримання табельного майна ЦЗ здійснюється зі складу ЦЗ, розташованого
у медичному кабінеті в строки:
- у робочий час - "Ч" + 40хв.;
8. Організація оповіщення згідно зі "Схемою оповіщення".
9. Організація зв'язку:
- при веденні робіт на території гімназії зв'язок з ПУ здійснюється посильними.

10. Медична допомога:

- перша медична допомога надається медперсоналом медпункту гімназії .

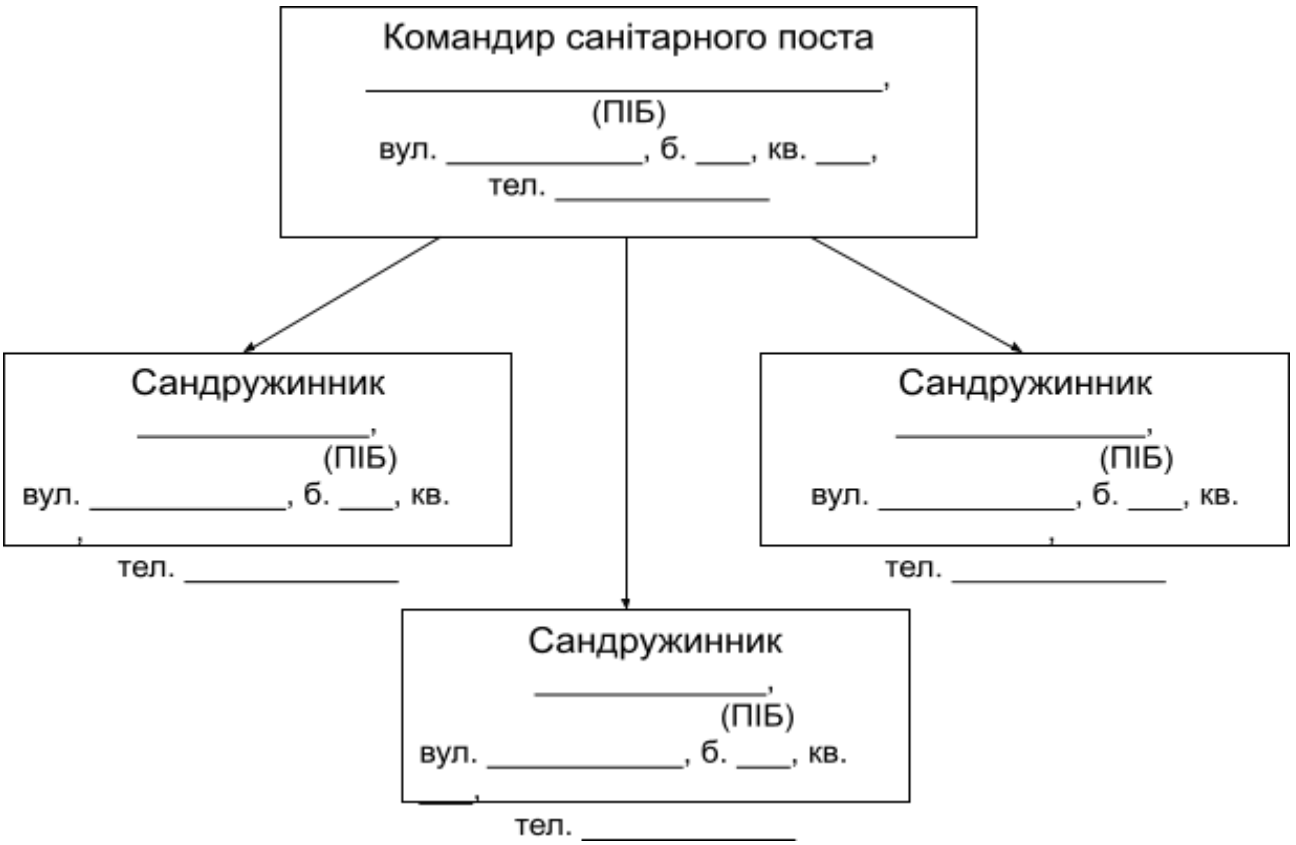
Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

Командир санітарного поста _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Схема**
**оповіщення санітарного поста**
(у неробочий час)




Командир санітарного поста _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Табель**
**оснащення санітарного поста**

| № з/п | Найменування майна | За табелем | Фактично | Місце зберігання | Відповідальний за отримання |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Санітарна сумка зі спецукладкою (сумка з набором медикаментів і перев'язочних засобів) | 4 шт. | 1 | Медичний пункт | кожний особисто |
| 2. | Аптечка санітарного поста (набір медикаментів згідно з описом) | 4 компл. | 2 | -"- | -"- |
| 3. | Фільтруючий протигаз | 4 шт. | - | Пункт видачі ЗІЗ | -"- |
| 4. | Ноші санітарні (у комплекті з лямками - по 2 шт. на кожні ноші) | 1 шт. | 1 | Медичний пункт | начальник сан. поста |
| 5. | Нарукавний знак Червоного Хреста | 4 шт. | - | -"- | кожний особисто |
| 6. | Аптечка індивідуальна АІ-МЗ | 4 шт. | - | -"- | -"- |
| 7. | Індивідуальний перев'язочний пакет | 4 шт. | 4 | -"- | -"- |
| 8. | Індивідуальний протихімічний пакет ІПП-8 | 4 шт. | - | -"- | -"- |
| 9. | Комплект транспортних шин:<br>а) шина дротяна драбинчата (для верхніх кінцівок) довжиною 80 см - одна;<br>б) шина дротяна драбинчата (для нижніх кінцівок) довжиною 120 см - одна. | 1 компл. | 1 | Медичний пункт | начальник сан.поста |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

Командир санітарного поста _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Опис**
**аптечки санітарного поста**

| № з/п | Найменування майна | Од. вим | Кіл-ть | Примітка |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Бинт марлевий стерильний 7см х 5м | шт. | 3 | |
| 2. | Бинт марлевий стерильний 10см х 5м | шт. | 2 | |
| 3. | Вата гігроскопічна хірургічна | пачка | 1 | Дозволяється мати в аптечці у вигляді тампонів |
| 4. | Корвалол 15,0 мл | флакон | 1 | |
| 5. | Настойка йоду 5% - 10,0 в склянці з нагвинчуваною пластмасовою кришкою | склянка | 1 | Допускається замість йоду мати 2% спиртовий розчин брильянтової зелені |
| 6. | Спирт нашатирний 40 мл в склянці з нагвинчуваною пластмасовою кришкою | склянка | 1 | |
| 7. | Джгут кровозупиняючий гумовий | шт. | 1 | |

Командир санітарного поста _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Опис**
**майна санітарної сумки сандружинника**

| № з/п | Найменування майна | Од. вим | Кіл-ть | Строк придат. в роках | Примітка |
|---|---|---|---|---|---|
| **I. Медикаменти** | | | | | |
| 1. | Натрію гідрокарбонат в порошку | гр. | 25,0 | 10 | |
| 2. | Розчин аміаку 10% - 1 мл в ампулі з обплеткою | шт. | 10 | 2 | |
| 3. | Розчин йоду спиртовий 5% - 1 мл в ампулі з обплеткою | шт. | 20 | 3 | |
| **II. Перев'язочні засоби** | | | | | |
| 4. | Бинт марлевий стерильний 10см х 5м | шт. | 10 | 10 | |
| 5. | Бинт марлевий стерильний 14см х 7м | шт. | 5 | 10 | |
| 6. | Булавка безпечна | шт. | 10 | 10 | |
| 7. | Вата медична гігроскопічна, хірургічна стерилізована 25 г у пачці | пач. | 4 | 10 | |
| 8. | Вата компресна 250 г у пачці | пач. | 1 | 10 | |
| 9. | Косинка медична для перев'язок | пач. | 4 | 10 | |
| 10. | Пакет перев'язочний індивідуальний | шт. | 3 | 10 | |
| 11. | Лейкопластир 5см х 5м у коробці | шт. | 1 | 4 | |
| 12. | Салфетки марлеві великі стерильні 33см х 45см у пачці 5 шт. | пач. | 1 | 10 | |
| 13. | Салфетки марлеві малі стерильні 14см х 16см у пачці 10 шт. | пач. | 2 | 10 | |
| **III. Інші предмети** | | | | | |
| 14. | Джгут кровозупиняючий гумовий | шт. | 2 | 6 | |
| 15. | Ніж садовий | шт. | 1 | 10 | |
| 16. | Ножиці тупокінечні прямі довжиною 17 см | шт. | 1 | Безстроково | |
| 17. | Шприц-тюбик одноразового використання (без наповнювача) | шт. | 5 | 1 | Для навч. цілей |
| 18. | Блокнот | шт. | 1 | 10 | |
| 19. | Олівець простий | шт. | 1 | - | |
| **IV. Упаковка** | | | | | |
| 20. | Чохол для сумки | шт. | 1 | 1 | |

Командир санітарного поста _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Штатно-посадовий список**
**санітарного поста**

| № з/п | Штатні посади з ЦЗ | П.І.Б. | Домашня адреса, телефон | Ким і де працює |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Начальник санітарного поста | | | |
| 2. | Сандружинник | | | |
| 3. | Сандружинник | | | |
| 4. | Сандружинник | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

# План
## розвитку і удосконалення ЦЗ гімназії на 2008-2012 р.р.

| № з/п | Найменування заходів | Розрахунок фінансових витрат | Хто проводить (керує) | Термін проведення | Відмітка про виконання |
|---|---|---|---|---|---|
| | **І. Робота з попередження виникнення надзвичайних ситуацій.** | | | до 01.04.08 | |
| 1. | Вивчення (моделювання) сценаріїв розвитку можливих НС. | – | Директор гімназії, Посадова особа з питань ЦЗ | з розпорядження райвиконкому | |
| 2. | Підготовка районів для розміщення осіб, що евакуюються | - | Директор гімназії, Посадова особа з питань ЦЗ | | |
| | **ІІ. Захист учасників навчально-виховного процесу.** | | | | |
| 1. | Ремонт систем водо-, тепло-, газопостачання | 3 тис. грн. | Заступник директора з господарчої роботи гімназії | 01.07.08 – 15.08.12 | |
| 2. | Уточнення порядку взаємодії з оперативно-рятувальною службою району | | Посадова особа з питань ЦЗ | до 01.04.08 | |
| | **ІІІ. Організація життєзабезпечення учасників навчально-виховного процесу у випадку виникнення аварій, катастроф. стихійних лих** | | | | |
| 1. | Проведення розрахунку потреби гімназії по видам життєзабезпечення | - | Директор гімназії | до 10.04.08 | |
| 2. | Створення запасів (ємність для води, відра з кришками, мішки поліетиленові, ящики для продуктів, скла, хлоридного вопна, продуктів харчування ) | 1 тис. грн. | Заступник директора з господарчої роботи гімназії | | |
| 3. | Ремонт ганку | 3 тис. грн. | --//-- | до 25.08.08 | |
| 4. | | 5 тис. грн. | --//-- | до 10.04.08 | |

| № з/п | Найменування заходів | Розрахунок фінансових витрат | Хто проводить (керує) | Термін проведення | Відмітка про виконання |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Ремонт спортивних роздягалень<br>Ремонт спортивної зали | 20 тис. грн. | --//-- | до 01.09.08 | |
| | **IV. Забезпечення готовності цивільного захисту гімназії до проведення рятувальних та інших невідкладних робіт** | | | | |
| 1. | Підтримання формувань в готовності до дій у НС | – | Директор гімназії,<br>Посадова особа з питань ЦЗ | постійно | |
| 2. | Організація забезпечення НФ табельним майном | 1,5 тис. грн. | Заступник директора гімназії з МТЗ | до 10.04.12 | |
| | **V. Удосконалення системи керівництва, оповіщення і зв'язку.** | | | | |
| 1. | Оснащення керівного складу ЦЗ гімназії засобами зв'язку | - | Заступник директора з господарчої роботи | до 01.01.09 | |
| 2. | Забезпечення керівного складк та формувань ЦЗ гімназії мобільним зв'язком | - | Директор гімназії | до 01.04.08 | |
| 3. | Ремонт пункту управління | - | Заступник директора з господарчої роботи | протягом року | |
| | **VI. Організація підготовки постійного та змінного складу гімназії** | | | | |
| 1. | Підвищення кваліфікації педагогічного складу з питань ЦЗ, основ здоров'я та основ безпеки життєдіяльності | – | Посадова особа з питань ЦЗ | згідно з графіком | |
| 2. | Участь в навчально-методичних зборах із питань основ здоров я, | – | Посадова особа з питань ЦЗ | згідно з планом | |
| 3. | ОБЖД та ЦЗ | – | Директор гімназії , | згідно з | |
| 4. | Планові заняття в групах підготовки з ЦЗ постійного складу гімназії | – | Посадова особа з питань ЦЗ, командири формувань ЦЗ, вчителі 2-4 класів | розкладом занять<br>згідно з розкладом занять | |
| | - учнів 2-9 кл. з програми "Основи здоров я"; | – | вчителі предметів «ЗВ», кл. керівники | згідно з розкладом занять | |
| | - учнів 10-11 кл. з програми "Основи безпеки життєдіяльності"; | – | викладач предмету «ЗВ», вчителі МСП, ОБЖ, | згідно з розкладом занять | |
| | - учнів 10-11 кл. з розділів "Основи цивільного захисту" та "Основи медико-санітарної підготовки" програми | – | кл. керівники | згідно з розкладом занять | |
| 5. | "Захист Вітчизни" | - | Директор гімназії, | березень – | |
| | Проведення Комплексної об'єктової тренировки, протипожежних тренувань | | посадова особа з питань ЦЗ, командири формувань ЦЗ | квітень, жовтень | |
| 6. | Проведення Дня ЦЗ гімназії<br><br>Проведення заходів у період проведення | – | Посадова особа з питань ЦЗ гімназії, викладач ЗВ | травень-червень | |

| № з/п | Найменування заходів | Розрахунок фінансових витрат | Хто проводить (керує) | Термін проведення | Відмітка про виконання |
|---|---|---|---|---|---|
| | навчально-польових зборів та оздоровчих заклади. | | начальники та вихователі закладів | | |
| 1. | **VII. Удосконалення навчально-матеріальної бази**<br>В навчальному кабінеті «ЗВ»:<br>- обновлення стендів з цивільної захисту;<br>- обладнати стенд з заходів і техніки безпеки;<br>- проводити ремонт та покраску підлоги;<br>- проводити покраску класної дошки;<br>- позастеклювати вікна | 2 тис. грн.<br>1 тис. грн.<br>1 тис. грн. | викладач курсу “Захист Вітчизни”<br>Заступник директора з господарчої роботи гімназії | до 01.09.2008<br>до 01.01.2009<br>щорічно | |
| 2. | Підготовка куточка цивільної захисту | 0,5 тис. грн. | Посадова особа з питань ЦЗ, викладач ЗВ | до 01.04.2008 | |
| 1. | **VIII. Пропаганда ЦЗ**<br>Роз’яснення положень Кодексу ЦЗ України, постанов КМУ, а також “Положення про функціональну підсистему “Освіта і наука України” Єдиної державної системи запобігання і реагування на НС техногенного та природного характеру” | – | заст. директора з ВР, викладач ЗВ, класні керівники | вересень-квітень | |
| 2. | Проводити тиждень знань безпеки життєдіяльності у період підготовки “Дня цивільного захисту” | – | вчителі 1-4 кл., класні керівники 5-11 кл., викладач ЗВ | квітень | |
| 3. | Проводити роз’яснення питань пожежної безпеки, поведінки на воді, вживанні дарів природи, правил поведінки в небезпечних місцях тощо. | – | вчителі 1-4 кл. класні керівники 5-11 кл. | вересень-травень | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

# Щорічні документи

**У К Р А Ї Н А**

Харківська гімназія № ___
Харківської міської ради Харківської області

**Н А К А З**

__.__.201_ № ___

**Про стан Цивільного захисту
у 201_ році та
завдання на 201_ рік**

На виконання Кодексу цивільного захисту України, Постанов Кабінету Міністрів України, Положення про функціональну підсистему «Освіта і наука України» Єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, затвердженої наказом начальника цивільного захисту Міністерства освіти і науки України від 03.09.2009 № 814, наказу управління освіти Харківської міської ради № 6 від 09.01.201_ «Про підсумки роботи управління освіти з цивільного захисту у 201_ році та завдання на 201_ рік», наказу управління освіти _____ районної в місті Харкові ради № __ від 23.01.201_ «Про підсумки роботи управління освіти з цивільного захисту у 201_ році та завдання на 201_ рік», наказу по Харківській гімназії № ___ від 30.12.201_ № ___ «Про організацію цивільного захисту в Харківській гімназії № ___ на 201_ рік», плану підготовки цивільного захисту на 201_ рік в гімназії проводиться певна робота з питань підготовки Цивільного захисту.

Основні завдання щодо підготовки ЦЗ на 201_ рік в основному виконані.

Навчання керівного складу, особового складу формувань ЦЗ проводились в навчальних групах згідно з загальною та спеціальною програмами підготовки.

Навчальні програми з предметів “Основи здоров’я” та “Захист Вітчизни” у 201_- 201_ навчальному році виконані. Якість засвоєння знань учнів становить 85%.

Протягом року проходило практичне закріплення знань та умінь, отриманих учнями в ході вивчення питань з цивільного захисту. Вони були відпрацьовані під час «Дня Цивільної захисту», який проходив в школі 23 квітня 201_ року.

Навчально-матеріальна база гімназії у переважній більшості відповідає нормативним вимогам і дозволяє проводити роботу з питань захисту життя і здоров’я у надзвичайних ситуаціях на належному рівні. Кабінети з предметів «Основи здоров’я», «Захисту Вітчизни», навчальні кабінети початкової школи постійно поповнюються навчальними посібниками з даного питання.

З метою закріплення та розвитку досягнутих позитивних результатів підготовки учнів та педагогічних працівників гімназії до дій при виникненні надзвичайних ситуацій, на виконання розпорядження міського голови від 08.12.201_ № ____ «Про основні завдання цивільного захисту міста Харкова на 201_ рік», розпорядження голови _____ районної в місті Харкові ради від 21.12.201_ № ___ «Про основні завдання цивільного захисту _____ в місті Харкові району»

**НАКАЗУЮ:**

1. Головними завданнями у підготовці цивільного захисту на 201_ рік вважати:

- забезпечення готовності до проведення ефективних заходів щодо захисту населення при будь-яких ситуаціях техногенного, природного та соціально-політичного характеру (можливих терористичних актах), а також забезпечення переводу з мирного часу на особливий період;
- захист учасників навчально-виховного процесу у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного, природного та соціально-політичного характеру (можливих терористичних актах).

2. Посадовій особі з питань цивільного захисту _____:

2.1.Основні зусилля зосередити на роз’ясненні серед педагогічних працівників технічно-обслуговуючого персоналу і учнів гімназії Положення про

функціонування підсистеми «Освіта і наука України», Єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, затвердженого наказом Начальника ЦЗ Міністерства освіти і науки України від 03.09.2009 № 814, навчання їх правилам поведінки та основним засобам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої невідкладної медичної допомоги.

Постійно

2.2.Провести на базі гімназії «День цивільного захисту». Заходи здійснити на фоні можливого стихійного лиха або на об'єкті чи транспорті. Звернути увагу на формування у свідомості учнів відчуття особистої та колективної безпеки, а також безпечної поведінки у конкретних ситуаціях вдома та на вулиці.

06.04.201_

2.3.Відкоригувати план цивільного захисту гімназії згідно з розпорядженням міського голови від 08.12.201_ № ___ "Про основні завдання цивільного захисту міста Харкова на 201_ рік", розпорядження голови _____ районної в місті Харкові ради від 21.12.201_ № ____ «Про основні завдання цивільного захисту _____ в місті Харкові району на 201_ рік».

До 27.02.201_

2.4.Організувати навчання керівного складу, особового складу формувань цивільного захисту, співробітників, які не входять до складу формувань, відповідно до спеціальної програми підготовки.

-15 годин – для керівного складу та особового складу формувань ЦЗ;

-12 годин – для тих, хто не увійшов до складу формувань ЦЗ.

Упродовж 201_ року

2.5. Проводити навчально-виховну роботу з учнями з питань охорони життя і здоров'я, норм поведінки у надзвичайних ситуаціях через навчальну, трудову, ігрову діяльність.

Постійно

2.6. Розробити індивідуальні алгоритми дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій як під час навчально-виховного процесу, так і в позаурочний час.

До 27.02.201_

2.7. Навчання працівників гімназії діям в умовах НС здійснювати у складі навчальних груп (додаток №1)

Згідно розкладу занять

2.8.У пропаганді цивільного захисту основні зусилля зосередити на роз'ясненні та практичній реалізації Кодексу цивільного захисту України, Постанов Кабінету Міністрів України, Положення про функціональну підсистему «Освіта і наука України», Єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, нормативних документів Державної служби україни з надзвичайних ситуацій, планів підготовки Цивільного захисту на 201_ р.

Протягом 201_ року.

2.9. З метою відпрацювання дій щодо надзвичайних ситуацій та дій при виникненні пожеж провести «День цивільного захисту», комплексне об'єктове тренування та протипожежне тренування.

06.04.201_ року.

3. Розпочати навчальний рік з цивільного захисту з 11.01.201_ року і завершити його 31.12.201_ р.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор гімназії № ___ _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

З наказом ознайомлена: _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

Додаток №1
до наказу № ___ від 3__.__.201_

**Перелік**
**навчальних груп і керівників занять з ЦЗ**

| № з/п | Склад навчальних груп | Керівник занять | Примітка |
|---|---|---|---|
| 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5. | **І. Група керівного складу та командирів формуваннь ЦЗ** | Директор гімназії | |
| 1<br>…<br>7 | **ІІ. Формування ЦЗ:**<br>а) Ланка охорони громадського порядку | Посадова особа з питань ЦЗ | Командир ланки: |
| 1<br>…<br>4 | б)Ланка пожежогасіння | | Командир ланки: |
| 1<br>…<br>4 | в) Санітарний пост | | Командир посту: |
| 1<br>…<br>18 | **ІІІ. Групи працівників гімназії:**<br>**1-а група:** | _____ | |
| 1<br>…<br>16 | **2-а група:** | _____ | |

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Розклад**
занять з цивільного захисту
керівного складу
на 201_ рік

| Час проведення | Кількість годин | № та найменування теми | Вид проведення занять | Місце проведення | Хто проводить | Відмітка про виконання |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Розклад**
занять з цивільного захисту
особового складу формувань ЦЗ
на 201_ рік

| Час проведення | Кількість годин | № та найменування теми | Вид проведення занять | Місце проведення | Хто проводить | Відмітка про виконання |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Загальна тематика:** | | | | |
| | | | | | | |
| | | **Для ланки пожежогасіння:** | | | | |
| | | | | | | |
| | | **Для групи охорони громадського порядку:** | | | | |
| | | | | | | |
| | | **Для санітарного поста:** | | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Розклад**
занять з цивільного захисту
працівників (I група)
на 201_ рік

| Час проведення | Кількість годин | № та найменування теми | Вид проведення занять | Місце проведення | Хто проводить | Відмітка про виконання |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської гімназії №___

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)
«____» _____ 201_ р.

**Розклад**
занять з цивільного захисту
працівників (II група)
на 201_ рік

| Час проведення | Кількість годин | № та найменування теми | Вид проведення занять | Місце проведення | Хто проводить | Відмітка про виконання |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

**Ж У Р Н А Л**

обліку проведення занять з питань захисту
та дій в умовах надзвичайних ситуацій керівного складу

Керівник групи: _____
(ПІБ)

| № з/п | Прізвище та ініціали осіб, яких навчають | Дата проведення занять | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| Дата проведення | № та найменування теми | Кількість годин | Підпис керівника занять |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**Ж У Р Н А Л**

обліку проведення занять з питань захисту
та дій в умовах надзвичайних ситуацій особового складу формувань ЦЗ

Керівник групи _____
(ПІБ)

| № з/п | Прізвище та ініціали осіб, яких навчають | Дата проведення занять | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | | | | | | | | | | | | | | | |

| Дата проведення | № та найменування теми | Кількість годин | Підпис керівника занять |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Зауваження та пропозиції перевіряючого**

| № з/п | Дата перевірки | Тема занять (навчань), керівник | Оцінка занять (навчань), зауваження та пропозиції перевіряючого. Посада і підпис перевіряючого. | Вжиті заходи |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**Ж У Р Н А Л**

обліку занять з питань захисту
та дій в умовах надзвичайних ситуацій
працівників І група (ІІ група)

Керівник групи _____
(ПІБ)

| № з/п | Прізвище та ініціали осіб, яких навчають | Дата проведення занять | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |

| Дата проведення | № та найменування теми | Кількість годин | Підпис керівника занять |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**Зауваження та пропозиції перевіряючого**

| № з/п | Дата перевірки | Тема занять (навчань), керівник | Оцінка занять (навчань), зауваження та пропозиції перевіряючого. Посада і підпис перевіряючого. | Вжиті заходи |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

# Документи
# щодо підготовки та проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об’єктового тренування та протипожежного тренування

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ АДМІНІСТРАЦІЇ_____ РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ХАРКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І- ІІІ СТУПЕНІВ №___ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

04.02.201_ р. № _____

**Про підготовку та проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування в школі**

На виконання Кодексу цивільного захисту України, Положення про функціональну підсистему „Освіта і наука України" єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру», затвердженого наказом Начальника цивільного захисту Міністерства освіти і науки України від 03.09.2009 № 814, та відповідно до плану підготовки постійного складу по "Типовій програмі навчання" і учнів школи згідно з програмою "Основи здоров'я" та розділами програми предмета "Захист Вітчизни", з метою забезпечення високої організованості та якісного проведення всіх заходів

**НАКАЗУЮ:**

1. ___ квітня 201_ року провести "День цивільного захисту", комплексне об'єктове тренування та протипожежне тренування.

2. Метою та завданнями «Дня цивільного захисту», комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування визнати:

2.1. Навчання керівного складу організації та проведенню заходів цивільного захисту в школі.

2.2. Перевірка дій учасників навчально-виховного процесу та постійного складу школи при надзвичайних ситуаціях та при виникненні пожеж.

2.3. Контроль знань і умінь постійного складу школи відповідно до програми загальної підготовки, а також під час проведення комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування.

2.4. Практичне закріплення учнями теоретичного матеріалу щодо дій при виникненні надзвичайних ситуацій та пожеж.

2.5. Формування в учнів високих морально-психологічних якостей, патріотизму, любові до Батьківщини, відваги, мужності, витримки, ініціативи, спритності, самовідданості при виконанні завдань ЦЗ.

3. До участі у «Дні цивільного захисту», комплексному об’єктовому тренуванні та протипожежному тренуванні залучити керівний склад ЦЗ школи, особовий склад формувань ЦЗ, постійний склад працівників школи, учнів 2-11 класів.

4. Призначити загальношкільну комісію по оцінюванню проведення змагань, естафет, конкурсів під час «Дня цивільного захисту» у такому складі:

Голова комісії - директор школи - _____,

Заступник голови - посадова особа з питань ЦЗ (начальник штабу керівництва тренуванням) школи _____.

Члени комісії:

заступник директора з навчально-виховної роботи _____;

учитель предмету „Захист Вітчизни" _____;

президент „Шкільної республіки" _____ , учень 9-Б класу;

підкомісія з проведення змагань та естафети з ЦЗ: голова - вчитель фізичної культури _____;

члени підкомісії:

член учнівського комітету - _____, учениця 10-А класу,

член учнівського комітету - _____, учениця 9-Б класу.

5. Посадовій особі з питань ЦЗ (начальнику штабу керівництва тренуванням) школи _____:

5.1. Розробити та представити на затвердження план підготовки та проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування.

До 01 березня 201_ року

5.2. Розробити суддівську документацію разом з членами комісії, ознайомити членів підкомісії з порядком проведення змагань, естафет, вікторин, конкурсів.

До 07 березня 201_ року

6. _____, завідувачу господарства, забезпечити формування ЦЗ необхідним майном і підготувати територію школи для опрацювання нормативів ЦЗ, проведення змагань.

До 16 березня 201_ року

7. Посадовій особі з питань ЦЗ (начальнику штабу керівництва тренуванням) школи _____ підготувати навчально-матеріальну базу ЦЗ школи до проведення "Дня цивільного захисту", комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування.

До 16 березня 201_ року

8. Класним керівникам 2-11 класів:

8.1. Довести до відома учнів цілі та завдання "Дня цивільного захисту", комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування провести бесіди за правилами безпеки під час проведення "Дня цивільного захисту" та об'єктового тренування та про порядок евакуації зі школи при надзвичайній ситуації.

З 16 березня до 21 березня 201_ року

8.2. Розглянути питання вміння користуватися засобами індивідуального захисту в разі надзвичайних ситуацій.

З 22 березня 201_ року ,
за графіком виховних годин

9. Загальна готовність до «Дня цивільного захисту», комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування 08 квітня 201_ року.

10. Наказ оголосити керівному та постійному складу школи в частині що стосується.

11. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № ___ Харківської міської ради Харківської області -

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

«____» _____ 201_ р.

**ПЛАН**
**підготовки та проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування**

| № з/п | Заходи | Час та місце проведення | Хто проводить | Відмітка про виконання |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ПІДГОТОВЧИЙ ПЕРІОД** | | | | |
| 1. | Розгляд на засіданні педагогічної Ради питання про стан ЦЗ в школі, вивчення нормативних документів Міністерства освіти України, області, району, міста з питань підготовки учнів згідно з програмою „Основ здоров'я" та ЦЗ | Каб.2 | Директор школи, посадова особа з питань ЦЗ | |
| 2. | Відпрацювання порядку і послідовності проведення „Дня ЦЗ" комплексного об'єктового тренування (КОТ) та протипожежного тренування (ППТ) з його організаторами, членами комісії та підкомісії. | Березень 20__ року Каб.2, територія школи | Директор школи та відповідальні особи | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. | Визначення складу учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки та проведення (участі) „Дня ЦЗ”, КОТ та ППТ. Призначення відповідальних за їх зустріч та супроводження. | 01.04.20__ | Директор школи, класні керівники | |
| 4. | Залучення до проведення „Дня ЦЗ”, КОТ та ППТ громадських організацій, фахівців штабів та курсів ЦЗ, організацій з екології та захисту навколишнього середовища. | Березень 20__ року | Посадова особа з питань ЦЗ | |
| 5. | Інструкторсько-методичне заняття членів комісії та підкомісії з вивчення суддівської документації, корегування плану проведення «Дня цивільного захисту» . | 18.03.20__ | Директор школи, посадова особа з питань ЦЗ, учитель фізкультури та предмету „Захист Вітчизни” | |
| 6. | Розробка суддівських документів та особистих планів (пам’яток) для членів журі, класних керівників з проведення змагань, естафет та конкурсів. | Березень 20__ року | посадова особа з питань ЦЗ, члени комісії, класні керівники | |
| 7. | Зустріч з представниками ДСНС | 28.03.20__ | Представники РВ ДСНС України в Харківській області | |
| 8. | Організація та здійснення контролю за якістю занять згідно з програмою „Основи здоров’я” та „Захист Вітчизни”. | Березень 20__ року | Директор школи, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | посадова особа з питань ЦЗ, адміністрація | |
| 9. | Семінар вчителів та технічного персоналу з основних тем ЦЗ підготовки працівників об’єкту. | 19.03.20__ | Директор школи, посадова особа з питань ЦЗ | |
| 10. | Перевірка та підготовка майна ЦЗ для проведення „Дня ЦЗ” ОТ та ППТ. | Березень 20__ року | Посадова особа з питань ЦЗ, заступник начальника ЦЗ з МТЗ | |
| 11. | Організація та перевірка засобів протипожежного захисту та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 20__ року | Заступник начальника ЦЗ з МТЗ | |
| 12. | Підготовка матеріалів для надання першої медичної допомоги для зупинення кровотечі та при переломах та вивихах. | Березень 20__ року | Класні керівники | |
| 13. | Проведення заходів з пропаганди ЦЗ та питань забезпечення життєдіяльності людини:<br>Виступ по шкільному радіовузлу педагогів, фахівців ЦЗ за тематикою:<br>„Радіаційна безпека”;<br>„Навколишнє середовище та людина”; „Надзвичайні ситуації”;<br>„Пожежна безпека”.<br>Висвітлення заходів ЦЗ у стінній пресі, доповідях, бесідах та інше | Березень 20__ року | Директор, посадова особа з питань ЦЗ, класні керівники, завідувач бібліотеки, заступник начальника ЦЗ з МТЗ, заступник директора з | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | навчально-виховної роботи | |
| 14. | Підготовка місця для огляду засобів ЦЗ та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної та хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя. | Березень 20__ року | Директор, посадова особа з питань ЦЗ, заступник начальника ЦЗ з МТЗ, заступники директора з навчально-виховної роботи | |
| 15. | Налагодження технічних засобів навчання та засобів пропаганди заходів ЦЗ та захисту населення. | Березень 20__ року | Директор, посадова особа з питань ЦЗ, класні керівники, заступник начальника ЦЗ з МТЗ, заступники директора з навчально-виховної роботи | |
| 16. | Організація у шкільній бібліотеці виставок книжок, брошур, альбомів з тематики “Цивільна оборона та захист населення”, “Надзвичайні ситуації та дії населення під час них”, “Людина в екстремальних ситуаціях”, “Людина та навколишнє | Березень 20__ року | Директор, посадова особа з питань ЦЗ, класні | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | середовище”, “Запобігти, врятувати, допомогти”, “Знай та умій”, “Пожежна безпека у вашому житті”.<br>Підготовка наочної агітації, плакатів, схем та пам’яток щодо дій під час надзвичайних ситуацій, які необхідні для проведення заходів “Дня ЦЗ”. | | керівники, завідувач бібліотеки, заступник начальника ЦЗ з МТЗ, заступники директора з навчально-виховної роботи | |
| 17. | Удосконалення навчально-матеріальної бази школи:<br>Підготовка місця для змагань з питань ЦЗ.<br>Оновлення кабінету „Захисту Вітчизни”.<br>Ремонт наявного майна ЦЗ | Березень 20__ року | Заступник начальника ЦЗ з МТЗ, ЦЗ, класні керівники | |
| **ПРОВЕДЕННЯ «Дня цивільного захисту”, комплексного об’єктового тренування та протипожежного тренування** | | | | |
| 1. | Збір керівного складу ЦЗ школи. | 12.04.20 | Директор | |
| 2. | Доповіді керівного складу ЦЗ школи,посадової особи з питань ЦЗ (начальника штаба керівництва тренуванням) про готовність постійного складу та формувань ЦЗ до проведення заходів згідно плану «Дня ЦЗ», КОТ та ППТ. | 12.04.20__ | Керівний склад ЦЗ, посадова особа з питань ЦЗ | |
| 3. | Відкриття “Дня Цивільного захисту”, проведення загальношкільної лінійки за участю представників органів цивільної захисту, органів освіти, шефів, ветеранів, батьків. | 12.04.20__ | Директор, посадова особа з питань ЦЗ, заступники директора з навчально-виховної роботи | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. | Практичне закріплення учнями теоретичного матеріалу щодо дій при виникненні надзвичайних ситуацій та пожеж:<br>- відкриті уроки та виховні години за тематикою ЦЗ;<br>- відкриті уроки в рамках вивчення предметів “Основи здоров’я” та “Захист Вітчизни”;<br>- використання найпростіших засобів захисту органів дихання та шкіри, практичне заняття із засобами протипожежного захисту;<br>- проведення вікторин та естафет в класах згідно з тематикою навчальних програм;<br>- практичні заняття з виконанням нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | 12.04.20__ | Вчителі, класні керівники | |
| 5. | Випуск радіогазети, присвяченої до Дня цивільного захисту<br>Зустріч учнів 9-10 класів з представниками ДСНС, ознайомлення з новітніми засобами захисту органів дихання та шкіри, бесіда за темою «Вибухонебезпечні предмети ”.<br>Огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів на тему „Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях ”. | 12.04.20__ | Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники | |
| 6. | Робота керівного складу ЦЗ школи, штабу керівництва тренуванням згідно ввідної «Ураган». | 12.04.20__ | Посадова особа з питань ЦЗ | |
| 7 | Робота штабу керівництва тренуванням, формувань ЦЗ школи згідно ввідної «Пожежа»: | 12.04.20__ | Посадова особа з питань ЦЗ | |
| | - гасіння пожежі на початковому етапі із застосуванням первинних засобів пожежогасіння; | | Командир ланки пожежогасіння | |
| | - надання першої невідкладної медичної допомоги потерпілим; | | Санітарна ланка | |
| | - проведення евакуації при пожежі; | | Посадова особа з питань ЦЗ | |
| | - взаємодія з пожежно-рятувальними підрозділами | | Директор | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | - взаємодія з підрозділами екстреної медичної допомоги. | | Директор | |
| 8. | Доведення інформації про хід заходів „Дня ЦЗ” , КОТ та ППТ через:<br>- коментування етапів заходів КОТ та ППТ;<br>- листки-блискавки, фотогазети, стіннівки;<br>- радіовузол;<br>- шкільний сайт. | 12.04.20__ | Заступник директора з навчально-виховної роботи, посадова особа з питань ЦЗ | |
| **ПІДСУМКИ «Дня цивільного захисту”, КОТ та ППТ** | | | | |
| 1. | Збір педагогічного складу і учнів на лінійку для підведення підсумків „Дня ЦЗ”, КОТ та ППТ та оголошення за його підсумками наказу | 12.04.20__ | Директор, посадова особа з питань ЦЗ | |
| 2. | Вручення призів, пам’ятних подарунків, грамот та сувенірів переможцям окремих етапів заходів ЦЗ. | 12.04.20__ | Директор, посадова особа з питань ЦЗ | |
| 3. | Підсумки проведення „Дня ЦЗ” КОТ та ППТз керівним складом ЦЗ, педагогічним колективом школи та доведення завдань щодо питань з охорони життя та здоров’я учнів у новому навчальному році. | 12.04.20__ | Директор | |
| 4. | Підготовка звіту про організацію проведення комплексного об’єктового тренування з питань цивільного захисту | 20.04.20__ | Директор, посадова особа з питань ЦЗ | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № ___ Харківської міської ради Харківської області -

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

«____» _____ 201_ р.

**ГРАФІК**
**проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування**

| **Найменування етапів проведення „Дня ЦЗ", КОТ та ППТ за часом** | **Заходи ЦЗ та військово-патріотичного виховання** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Керівний та постійний склад** | **1 вікова група** | | | **2 вікова група** | | | **3 вікова група** | | |
| | | **2 кл.** | **3 кл.** | **4 кл.** | **5 кл.** | **6 кл.** | **7 кл.** | **8 кл.** | **9 кл.** | **10 - 11 кл.** |
| **І-й етап** 8.45-8.55 | Збір керівного складу | | | | | | | | | |
| 9.00-9.15 | Інформація про заходи «Дня ЦЗ», КОТ та ППТ | Збір постійного складу та учнів на загальношкільну лінійку | | | | | | | | |
| 9.20- 9.35 | Урочиста лінійка. Відкриття «Дня Цивільного захисту» в школі | | | | | | | | | |
| **ІІ-й етап** Проведення планових занять 9.45-10.30 1-й урок | Контроль проведення відкритих уроків тощо… | Проведення:<br>- відкритих уроків та виховних годин за тематикою ЦЗ;<br>- відкритих уроків в рамках вивчення предметів "Основи здоров'я" та "Захист Вітчизни"; | | | | | | | | Проведення відкритого уроку за тематикою „Медико-санітарна підготовка" |

<table>
<tr><td rowspan="3">Найменування етапів проведення „Дня ЦЗ”, КОТ та ППТ за часом</td><td colspan="10">Заходи ЦЗ та військово-патріотичного виховання</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Керівний та постійний склад</td><td colspan="3">1 вікова група</td><td colspan="3">2 вікова група</td><td colspan="3">3 вікова група</td></tr>
<tr><td>2 кл.</td><td>3 кл.</td><td>4 кл.</td><td>5 кл.</td><td>6 кл.</td><td>7 кл.</td><td>8 кл.</td><td>9 кл.</td><td>10 - 11 кл.</td></tr>
<tr><td>10.30-10.40<br>перерва</td><td></td><td colspan="9">Прослуховування радіогазети, присвяченої «Дню ЦЗ»</td></tr>
<tr><td>10.40-11.25<br>2-й урок</td><td>Презентація документів з організації і проведення «Дня ЦЗ»<br>Ознайомлення з новітніми засобами захисту органів дихання та шкіри</td><td colspan="6">Заняття за розкладом</td><td colspan="3">Зустріч з представниками ДСНС та ветеранами</td></tr>
<tr><td>11.25-11.40<br>перерва</td><td>Надання допомоги структурним підрозділам</td><td colspan="5"></td><td colspan="4">Ознайомлення з новітніми засобами захисту органів дихання та шкіри</td></tr>
<tr><td>11.45-12.30<br>3-й урок</td><td>Огляд стінних газет, плакатів</td><td colspan="2">Вікторини за тематикою „Основ здоров’я”</td><td colspan="3">Виступ агітбригади – членів ДЮП</td><td colspan="3">Воєнізована естафета</td></tr>
<tr><td>12.30-12.40<br>перерва</td><td colspan="10">Дії за сигналом “Увага всім” та словесної інформації<br>Комплексне об’єктове тренування, протипожежне тренування</td></tr>
</table>

| **Найменування етапів проведення „Дня ЦЗ”, КОТ та ППТ за часом** | **Заходи ЦЗ та військово-патріотичного виховання** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Керівний та постійний склад** | **1 вікова група** | | | **2 вікова група** | | | **3 вікова група** | | |
| | | **2 кл.** | **3 кл.** | **4 кл.** | **5 кл.** | **6 кл.** | **7 кл.** | **8 кл.** | **9 кл.** | **10 - 11 кл.** |
| **III-й етап** Дії керівного складу ЦЗ школи щодо запобігання виникнення НС (штормове попередження) з 12.40 | Заслуховування керівного складу щодо готовності до дій, оцінка стану та прийняття рішення (доведення наказу) | Герметизація приміщень школи. | | | | | | | | |
| **III-й етап** Дії постійного складу при виникненні НС (пожежа) з 13.00 | Прийняття рішення на евакуацію | Протипожежні заходи. Евакуація учнів та постійного складу. Робота формувань ЦЗ за своїм призначенням | | | | | | | | |
| **III-й етап** Дії учнів та постійного складу при евакуації з 13.10 | Робота членів евакогрупи | Переміщення в місце тимчасового розміщення | | | | | | | | |

| **Найменування етапів проведення „Дня ЦЗ”, КОТ та ППТ за часом** | **Заходи ЦЗ та військово-патріотичного виховання** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Керівний та постійний склад** | **1 вікова група** | | | **2 вікова група** | | | **3 вікова група** | | |
| | | **2 кл.** | **3 кл.** | **4 кл.** | **5 кл.** | **6 кл.** | **7 кл.** | **8 кл.** | **9 кл.** | **10 - 11 кл.** |
| **III-й етап** | Керування заходами, що проводяться в позаурочний час | Огляд роботи рятівників, техніки ДСНС | | | | | | | | |
| **IV-й етап** Підведення підсумків «Дня ЦЗ» | Загальний розбір, доведення наказу директора школи | | | | | | | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № ___ Харківської міської ради Харківської області -

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

«____» _____ 201_ р.

**ПЛАН**
**проведення комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування під час проведення «Дня ЦЗ» в ЗОШ №___ _____ району м.Харкова**

| Терміни | Навчальні питання | Обстановка, зміст інформації | Дії керівника «Дня ЦЗ» КОТ та ППТ | Дії помічників керівника тренування | Дії особового складу |
|---|---|---|---|---|---|
| 12.30-13.00 | 1. Оповіщення, збір керівного складу, заслуховування звіту щодо готовності, доведення завдання у зв'язку зі штормовим попередженням | **Ввідна №1** Начальник РУО довів до керівного складу району рішення: о12.25 до школи від РУО надійшла телефонограма про загрозу урагану. Дані вказівки на приведення школи у готовність до дій в разі НС | О 12.30 Директор ЗНЗ через посадову особу з питань ЦЗ школи оголосив збір керівного складу. О 12.35 посадова особа з питань ЦЗ приймає доповідь від керівного складу ЦЗ школи про готовність підпорядкованих підрозділів до дій за призначенням. Директор доводить отриману інформацію | Контролюють оповіщення керівного складу, його збір, виконання наказу. Перевіряють готовність формувань до дій, хід виконання запобіжних заходів. Готують матеріали для доповіді керівнику КОТ. | Отримавши сигнал «Збір керівного складу», керівний склад ЦЗ школи прибуває до вказаного місця (ПУ), де доповідає посадова особа з питань ЦЗ про готовність своїх підрозділів до дій за призначенням. Заслухавши інформацію Директора, дають свої пропозиції. Після наказу Директора організовують його виконання та доповідають через посадову особу з |

| Терміни | Навчальні питання | Обстановка, зміст інформації | Дії керівника «Дня ЦЗ» КОТ та ППТ | Дії помічників керівника тренування | Дії особового складу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | та заслуховує пропозиції. Приймає рішення у зв'язку з можливим ураганом, віддає наказ на проведення запобіжних заходів. Повідомляє начальнику РУО про прийняте рішення | | питань ЦЗ хід його виконання.<br>Посадова особа з питань ЦЗ школи організовує:<br>- оповіщення і збір керівного складу школи;<br>- при отриманні інформації та заслуховуванні дає пропозиції директора для прийняття рішення, оформлює наказ;<br>- організовує його виконання; |
| | | | | | - організовує чергування по школі;<br>- бере участь в перевірці готовності формувань;<br>- приймає доповіді про хід виконання наказу, доповідає директору школи, а далі за його вказівкою - до РУО.<br>Командири формувань:<br>- приводять у готовність особовий склад;<br>- доповідають посадовій особі з питань ЦЗ про готовність; |

| Терміни | Навчальні питання | Обстановка, зміст інформації | Дії керівника «Дня ЦЗ» КОТ та ППТ | Дії помічників керівника тренування | Дії особового складу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | - ставлять завдання на проведення заходів.<br>Класні керівники інструктують дітей щодо правил поведінки в разі виникнення даної НС (ураган) |
| 13.00-13.20 | 2. Організація і виконання робіт при виникненні НС | **Ввідна №2.**<br>О 13.00 класний керівник повідомив, що при переміщенні дітей в безпечне місце сталася пожежа в класі хімії.<br>Пожежно-рятувальну службу оповіщено. | О 13.05 Директор школи дає вказівку :<br>- черговому по школі на оповіщення про евакуацію;<br>- командиру ланки пожежогасіння на гасіння пожежі;<br>- голові евакогрупи на розгортання пункту збору та місце тимчасового розміщення персоналу школи(згідно плану евакуації).<br>Доповідає в РУО про виконані заходи, пов’язані з пожежею. | Контролюють хід евакуації , роботу ланки пожежогасіння, ланки охорони громадського порядку.<br>Окремо - чіткість роботи евакогрупи.<br>Дають оцінку їх роботи.<br><br>Узагальнюють і дають матеріали на розбір тренування і «Дня ЦЗ» проведених у школі | Отримавши сигнал про евакуацію, педагогічні працівники проводять евакуацію дітей (з застосуванням ВМП), доповідають члену евакогрупи з обліку про кількість виведених.<br>посадова особа з питань ЦЗ налагоджує зв’язок з ДСНС, ставить завдання формуванням ЦЗ.<br>Заступник з МТЗ відключає школу від електро- та газопостачання та готує розписку підрозділу ДСНС, що прибув; контролює вихід техперсоналу та доповідає про виконані заходи голові евакогрупи. |

| Терміни | Навчальні питання | Обстановка, зміст інформації | Дії керівника «Дня ЦЗ» КОТ та ППТ | Дії помічників керівника тренування | Дії особового складу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Командир ланки пожежогасіння організовує локалізацію пожежі, зустріч пожежних підрозділів та доведення до них обстановки.<br>Командир ланки охорони громадського порядку організовує безпечний вивід дітей, охорону місця шикування, отримує від члена евакогрупи з переміщення завдання на виставлення регулювальників.<br>Санітарна ланка,за необхідністю, надає першу медичну допомогу постраждалим.<br>Посадова особа з питань ЦЗ та начальник евакогрупи доповідають директору про виконані заходи та готовність до пересування. |
| 13.20-13.35 | 3. Підведення підсумків тренування і проведення «Дня ЦЗ», КОТ та протипожежного тренування | | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

**У К Р А Ї Н А**

Харківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № ___
Харківської міської ради Харківської області

**Н А К А З**

10.04.201_ № ____

**Про підсумки проведення**
**«Дня цивільного захисту» ,**
**комплексного об’єктового тренування**
**та протипожежного тренування**

Відповідно до річного плану школи «___» _____ 200_ р. був проведений «День цивільного захисту», комплексне об'єктове тренування та протипожежне тренування. У підготовці і проведенні його взяли участь учні 2-11 класів, учителі школи , технічний персонал.

У ході проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об’єктового тренування та протипожежного тренування були організовані виставки приладів радіаційного і хімічного спостереження, індивідуальних засобів захисту, стенд щодо дій учнів у надзвичайних ситуаціях, випущені стінні газети, проведені відкриті уроки у _____ класах. Юнаки 10 – 11 класів проводили тренування у виконанні нормативів №2 і №3, дівчата змагалися з медико-санітарної підготовки.

Особливий інтерес у учнів 2-3 класів викликали заняття, проведені учнями ___ класів _____ з використання індивідуальних засобів захисту (і т.п.).

На високому організаційному і методичному рівні пройшли заняття, підготовлені учителями _____.

Певну допомогу у підготовці уроків до «Дня цивільного захисту», комплексного об’єктового тренування та протипожежного тренування надала виставка методичної літератури, яка була організована під керівництвом завідуючої бібліотекою _____.

Визнати задовільними підготовку і проведення тренування з евакуації і гасіння умовної пожежі на об’єкті.

Високу підготовленість показали формування ЦЗ, які готові діяти за ввідними.

З кращого боку проявила себе санітарна ланка, до складу якої увійшли _____.

Разом з тим виявилася низка недоліків. Так, у деяких класах не було комплектів індивідуальних засобів захисту, виготовлених силами учнів. Мало

використовувалася наочна агітація, навчальна література, у зв'язку з неправильними діями співробітників, що виявилися заблокованими у приміщенні, необхідно провести додаткові заняття з усіма категоріями персоналу щодо правил поведінки при пожежі з прийняттям заліків.

Недостатньо проводилися практичні заняття з правил користування індивідуальними засобами захисту.

Н А К А З У Ю :

1. За високу готовність і організоване проведення «Дня цивільного захисту», комплексного об’єктового тренування та протипожежного тренування оголосити подяку _____.

2. За активну участь у проведенні занять і показ індивідуальних засобів захисту оголосити подяку учням _____ класів:

_____;

_____.

У подальшому практикувати залучення учнів ____ класів до проведення уроків, тренувань з ЦЗ.

3. Посадова особа з питань ЦЗ школи _____ до «___» _____ 200__ р. розробити заходи з усунення виявлених недоліків у підготовці школи до практичних дій учасників навчально-виховного процесу у заходах цивільної захисту, внести необхідні зміни до планів цивільного захисту.

Директор школи _____ _____

(Підпис) (ПІБ)

# Документи
# щодо підготовки та проведення протипожежного тренування

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ АДМІНІСТРАЦІЇ_____ РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ХАРКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І- ІІІ СТУПЕНІВ №___ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

04.09.201_ р. № _____

**Про підготовку та проведення протипожежного тренування в школі**

На виконання Кодексу цивільного захисту України, наказу МВС України від 11.09.2014 № 934 «Про затвердження Порядку організації та проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 3 жовтня 2014 р. за № 1200/25977, наказу МВС України від 30.12.2014 № 1417 «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 р. за № 252/26697 та відповідно до плану підготовки постійного складу і учнів школи, з метою забезпечення високої організованості та якісного проведення всіх заходів

**НАКАЗУЮ:**

1. 30 жовтня 201_ року провести протипожежне тренування.
2. Метою та завданням протипожежного тренування визнати:
   2.1. Навчання керівного складу організації та проведенню протипожежного тренування.
   2.2. Перевірка дій учасників навчально-виховного процесу та постійного складу школи при виникненні пожеж.
   2.3. Контроль знань і умінь постійного складу школи відповідно до програми загальної підготовки, а також під час проведення протипожежного тренування.
   2.4. Практичне закріплення учнями теоретичного матеріалу щодо дій при виникненні пожеж.
3. До участі у протипожежному тренуванні залучити керівний склад школи, особовий склад протипожежного формування ЦЗ, санітарної ланки, постійний склад працівників та учнів школи.
4. Призначити комісію по оцінюванню протипожежного тренування у такому складі:
   Голова комісії - директор школи - _____,
   Заступник голови - посадова особа з питань ЦЗ (начальник штабу керівництва тренуванням) школи _____.
   Члени комісії:
   заступник директора з навчально-виховної роботи _____.
5. Посадовій особі з питань ЦЗ (начальнику штабу керівництва тренуванням) школи _____:
   5.1. Розробити та представити на затвердження план підготовки та проведення протипожежного тренування.

   До 07 вересня 201_ року

5.2. Розробити документацію проведення протипожежного тренування.

До 09 вересня 201_ року

6. _____, завідувачу господарства, забезпечити формування ЦЗ необхідним майном і підготувати територію школи для проведення протипожежного тренування.

До 16 вересня 201_ року

7. Посадовій особі з питань ЦЗ (начальнику штабу керівництва тренуванням) школи _____ підготувати навчально-матеріальну базу школи до проведення протипожежного тренування.

До 16 вересня 201_ року

8. Класним керівникам:

8.1. Довести до відома учнів цілі та завдання протипожежного тренування провести бесіди за правилами безпеки під час проведення протипожежного тренування та про порядок евакуації зі школи у разі виникнення пожежі.

З 16 вересня до 21 вересня 201_ року

8.2. Розглянути питання вміння користуватися засобами індивідуального захисту у разі виникнення пожежі.

З 22 вересня 201_ року ,
за графіком виховних годин

9. Загальна готовність до протипожежного тренування 29 жовтня 201_ року.

10. Наказ оголосити керівному та постійному складу школи в частині що стосується.

11. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № ___ Харківської міської ради Харківської області -

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

«____» _____ 201_ р.

**ПЛАН**
**підготовки та проведення протипожежного тренування**

| № з/п | Заходи | Час та місце проведення | Хто проводить | Відмітка про виконання |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ПІДГОТОВЧИЙ ПЕРІОД** | | | | |
| 1. | Складання та видання наказу на підготовки та проведення протипожежного тренування. | Каб.2 | Директор школи, посадова особа з питань ЦЗ | |
| 2. | Відпрацювання порядку і послідовності проведення протипожежного тренування (ППТ). Доведення плану підготовки і проведення тренування, а також методичних матеріалів до працівників школи. | Вересень 20__ року Каб.2, територія школи | Директор школи та відповідальні особи | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. | Організація інструкторсько-методичних занять, відпрацювання документів з проведення протипожежного тренування, корегування плану проведення протипожежного тренування. | 18.09.20__ | Директор школи, посадова особа з питань ЦЗ | |
| 4. | Проведення інструктажу із працівниками, що відповідають за стан систем автоматичного протипожежного захисту закладу, первинних засобів пожежогасіння і шляхів евакуації | 22.09.20__ | Директор школи, посадова особа з питань ЦЗ | |
| 5. | Розробка класними керівниками планів занять ( змагань, естафет та конкурсів) з тематики протипожежного тренування. | Вересень 20__ року | посадова особа з питань ЦЗ, члени комісії, класні керівники | |
| 6. | Визначення складу учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки та проведення (участі) у протипожежному тренуванні. Призначення відповідальних за їх зустріч та супроводження. | 01.09.20__ | Директор школи, класні керівники | |
| 7. | Зустріч з представниками ДСНС | 28.09.20__ | Представники РВ ДСНС України в Харківській області | |
| 8. | Перевірка та підготовка засобів протипожежного захисту, визначення способів оповіщення про пожежу та шляхів евакуації. | Вересень 20__ року | Заступник начальника ЦЗ з МТЗ | |
| 9. | Організація у шкільній бібліотеці виставок книжок, брошур, альбомів з тематики “Пожежна безпека у вашому житті”. | Вересень 20__ року | Директор, посадова особа | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Підготовка наочної агітації, плакатів, схем та пам’яток щодо дій під час пожежі, які необхідні для проведення заходів протипожежного тренування | | з питань ЦЗ, класні керівники, завідувач бібліотеки, заступник начальника ЦЗ з МТЗ, заступники директора з навчально-виховної роботи | |
| **ПРОВЕДЕННЯ протипожежного тренування** | | | | |
| 1. | Збір керівного складу ЦЗ школи. | 30.10.20 | Директор | |
| 2. | Доповіді керівного складу ЦЗ школи, посадової особи з питань ЦЗ (начальника штаба керівництва тренуванням) про готовність постійного складу та формувань ЦЗ до проведення заходів згідно плану протипожежного тренування. | 30.10.20__ | Керівний склад ЦЗ, посадова особа з питань ЦЗ | |
| 3. | Проведення заходів за участю представників органів цивільного захисту, освіти, шефів, ветеранів пожежної охорони, батьків. | 30.10.20__ | Директор, посадова особа з питань ЦЗ, заступники директора з навчально-виховної роботи | |
| 4. | Практичне закріплення учнями теоретичного матеріалу щодо дій при виникненні пожеж:<br>- відкриті уроки та виховні години за тематикою протипожежного захисту; | 30.10.20__ | Вчителі, класні керівники | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | - використання найпростіших засобів захисту органів дихання та шкіри, практичне заняття із засобами протипожежного захисту;<br>- проведення вікторин та естафет в класах згідно з тематикою навчальних програм. | | | |
| 5. | Випуск радіогазети, присвяченої протипожежному тренуванню. Зустріч учнів 9-11 класів з представниками ДСНС, ознайомлення з новітніми засобами захисту органів дихання та шкіри, бесіда на тему „Дії населення під час пожеж”. | 12.04.20__ | Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники | |
| 6. | Робота штабу керівництва тренуванням, формувань ЦЗ школи згідно ввідної «Пожежа»: | 12.04.20__ | Посадова особа з питань ЦЗ | |
| | - гасіння пожежі на початковому етапі із застосуванням первинних засобів пожежогасіння; | | Командир ланки пожежогасіння | |
| | - надання першої невідкладної медичної допомоги потерпілим; | | Санітарна ланка | |
| | - проведення евакуації при пожежі; | | Посадова особа з питань ЦЗ | |
| | - взаємодія з пожежно-рятувальними підрозділами | | Директор | |
| | - взаємодія з підрозділами екстреної медичної допомоги. | | Директор | |
| 7. | Доведення інформації про хід заходів протипожежного тренування через:<br>- коментування етапів заходів протипожежного тренування;<br>- листки-блискавки, фотогазети, стіннівки;<br>- радіовузол;<br>- шкільний сайт. | 12.04.20__ | Заступник директора з навчально-виховної роботи, посадова особа з питань ЦЗ | |
| **ПІДСУМКИ протипожежного тренування** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Збір педагогічного складу і учнів на лінійку для підведення підсумків протипожежного тренування та оголошення за його підсумками наказу | 12.04.20__ | Директор, посадова особа з питань ЦЗ | |
| 2. | Вручення призів, пам’ятних подарунків, грамот та сувенірів переможцям окремих етапів заходів протипожежного тренування. | 12.04.20__ | Директор, посадова особа з питань ЦЗ | |
| 3. | Підсумки проведення протипожежного тренування з керівним складом, педагогічним колективом школи та доведення завдань щодо питань з охорони життя та здоров’я учнів у новому навчальному році. | 12.04.20__ | Директор | |
| 4. | Підготовка звіту про організацію проведення протипожежного тренування. | 20.04.20__ | Директор, посадова особа з питань ЦЗ | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № ___ Харківської міської ради Харківської області -

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

«____» _____ 201_ р.

**ГРАФІК**
**проведення протипожежного тренування**

| **Найменування етапі проведення протипожежного тренування за часом** | **Заходи протипожежного тренування** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Керівний та постійний склад** | **1 вікова група** | | | **2 вікова група** | | | **3 вікова група** | | |
| | | **2 кл.** | **3 кл.** | **4 кл.** | **5 кл.** | **6 кл.** | **7 кл.** | **8 кл.** | **9 кл.** | **10 - 11 кл.** |
| **І-й етап** | | | | | | | | | | |
| 8.45-8.55 | Збір керівного складу | Доведення наказу щодо протипожежного тренування | | | | | | | | |
| 9.00- 9.35 | Проведення заходів за участю представників органів цивільного захисту, освіти, шефів, ветеранів пожежної охорони, батьків. | | | | | | | | | |
| **ІІ-й етап** | | | | | | | | | | |

<table>
<tr><td rowspan="3">Найменування етапі проведення протипожежного тренування за часом</td><td colspan="10">Заходи протипожежного тренування</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Керівний та постійний склад</td><td colspan="3">1 вікова група</td><td colspan="3">2 вікова група</td><td colspan="3">3 вікова група</td></tr>
<tr><td>2 кл.</td><td>3 кл.</td><td>4 кл.</td><td>5 кл.</td><td>6 кл.</td><td>7 кл.</td><td>8 кл.</td><td>9 кл.</td><td>10 - 11 кл.</td></tr>
<tr><td>Проведення планових занять<br>9.45-10.30<br>1-й урок</td><td>Контроль проведення відкритих уроків тощо…</td><td colspan="8">Проведення:<br>- відкритих уроків та виховних годин за тематикою протипожежного тренування;<br>- відкритих уроків в рамках вивчення предметів “Основи здоров’я” .</td><td>Проведення відкритого уроку за тематикою „Медико-санітарна підготовка”</td></tr>
<tr><td>10.30-10.40<br>перерва</td><td></td><td colspan="9">Прослуховування радіогазети, присвяченої протипожежному тренуванню</td></tr>
<tr><td>10.40-11.25<br>2-й урок</td><td>Презентація документів з організації і проведення протипожежного тренування<br>Ознайомлення з новітніми засобами захисту органів дихання та шкіри</td><td colspan="7">Заняття за розкладом</td><td colspan="2">Зустріч з представниками ДСНС та ветеранами</td></tr>
<tr><td>11.25-11.40<br>перерва</td><td>Надання допомоги структурним підрозділам</td><td colspan="6"></td><td colspan="3">Ознайомлення з новітніми засобами захисту органів дихання та шкіри</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="3">Найменування етапі проведення протипожежного тренування за часом</td><td colspan="10">Заходи протипожежного тренування</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Керівний та постійний склад</td><td colspan="3">1 вікова група</td><td colspan="3">2 вікова група</td><td colspan="3">3 вікова група</td></tr>
<tr><td>2 кл.</td><td>3 кл.</td><td>4 кл.</td><td>5 кл.</td><td>6 кл.</td><td>7 кл.</td><td>8 кл.</td><td>9 кл.</td><td>10 - 11 кл.</td></tr>
<tr><td>11.45-12.30<br>3-й урок</td><td>Огляд стінних газет, плакатів</td><td colspan="3">Вікторини за тематикою протипожежного тренування</td><td colspan="4">Виступ агітбригади – членів ДЮП</td><td>Естафета</td></tr>
<tr><td colspan="11">III-й етап</td></tr>
<tr><td>12.30-13.20</td><td colspan="10">Дії за сигналом “Увага всім” та словесної інформації щодо протипожежного тренування</td></tr>
<tr><td>Дії постійного складу при виникненні НС (пожежа)<br>12.30-13.00</td><td>Заслуховування керівного складу щодо готовності до дій, оцінка стану та прийняття рішення (доведення наказу) Прийняття рішення на евакуацію</td><td colspan="9">Протипожежні заходи. Евакуація учнів та постійного складу.<br>Робота формувань ЦЗ за своїм призначенням</td></tr>
<tr><td>Дії учнів та постійного складу при евакуації<br>13.00-13.20</td><td>Робота членів евакогрупи</td><td colspan="9">Переміщення в місце тимчасового розміщення</td></tr>
<tr><td colspan="11">IV-й етап</td></tr>
</table>

| **Найменування етапі проведення протипожежного тренування за часом** | **Заходи протипожежного тренування** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Керівний та постійний склад** | **1 вікова група** | | | **2 вікова група** | | | **3 вікова група** | | |
| | | **2 кл.** | **3 кл.** | **4 кл.** | **5 кл.** | **6 кл.** | **7 кл.** | **8 кл.** | **9 кл.** | **10 - 11 кл.** |
| Підведення підсумків протипожежного тренування 13.30-13.50 | Загальний розбір, доведення наказу директора школи | | | | | | | | | |
| Керування заходами, що проводяться в позаурочний час з 14.00 | Огляд роботи рятівників, техніки ДСНС | | | | | | | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № ___ Харківської міської ради Харківської області -

_____ _____
(Підпис) (ПІБ)

«____» _____ 201_ р.

**ПЛАН**
**проведення протипожежного тренування в ЗОШ №___ _____ району м.Харкова**

| Терміни | Навчальні питання | Обстановка, зміст інформації | Дії керівника протипожежного тренування | Дії помічників керівника тренування | Дії особового складу |
|---|---|---|---|---|---|
| 12.30-13.00 | 1. Оповіщення, збір керівного складу, заслуховування звіту щодо готовності, доведення завдання у зв'язку з пожежею | **Ввідна №1** Під час урагану на території школи виникла пожежа. Дані вказівки на приведення школи у готовність до дій в разі пожежі | О 12.30 Директор ЗНЗ через посадову особу з питань ЦЗ школи оголосив збір керівного складу. О 12.35 посадова особа з питань ЦЗ приймає доповідь від керівного складу ЦЗ школи про готовність підпорядкованих підрозділів до дій за призначенням. Директор доводить отриману інформацію та заслуховує | Контролюють оповіщення керівного складу, його збір, виконання наказу. Перевіряють готовність формувань до дій, хід виконання запобіжних заходів. Готують матеріали для доповіді керівнику школи. | Отримавши сигнал «Збір керівного складу», керівний склад ЦЗ школи прибуває до вказаного місця (ПУ), де доповідає посадова особа з питань ЦЗ про готовність своїх підрозділів до дій за призначенням. Заслухавши інформацію Директора, дають свої пропозиції. Після наказу Директора організовують його виконання та доповідають через посадову особу з питань ЦЗ хід його виконання. |

| Терміни | Навчальні питання | Обстановка, зміст інформації | Дії керівника протипожежного тренування | Дії помічників керівника тренування | Дії особового складу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | пропозиції. Приймає рішення у зв'язку з пожежею, віддає наказ на проведення запобіжних заходів. Повідомляє начальнику РУО про прийняте рішення | | Посадова особа з питань ЦЗ школи організовує:<br>- оповіщення і збір керівного складу школи;<br>- при отриманні інформації та заслуховуванні дає пропозиції директора для прийняття рішення, оформлює наказ;<br>- організовує його виконання;<br>- організовує чергування по школі;<br>- бере участь в перевірці готовності формувань;<br>- приймає доповіді про хід виконання наказу, доповідає директору школи, а далі за його вказівкою - до РУО.<br>Командири формувань:<br>- приводять у готовність особовий склад;<br>- доповідають посадовій особі з питань ЦЗ про готовність;<br>- ставлять завдання на проведення заходів. |

| Терміни | Навчальні питання | Обстановка, зміст інформації | Дії керівника протипожежного тренування | Дії помічників керівника тренування | Дії особового складу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Класні керівники інструктують дітей щодо правил поведінки в разі виникнення даної НС. |
| 13.00-13.20 | 2. Організація і виконання робіт при виникненні пожежі | **Ввідна №2.** О 13.00 класний керівник повідомив, що при переміщенні дітей в безпечне місце сталася пожежа в класі хімії. Пожежно-рятувальну службу оповіщено. | О 13.05 Директор школи дає вказівку :<br>- черговому по школі на оповіщення про евакуацію;<br>- командиру ланки пожежогасіння на гасіння пожежі;<br>- голові евакогрупи на розгортання пункту збору та місце тимчасового розміщення персоналу школи(згідно плану евакуації).<br>Доповідає в РУО про виконані заходи, пов’язані з пожежею. | Контролюють хід евакуації , роботу ланки пожежогасіння, ланки охорони громадського порядку.<br>Окремо - чіткість роботи евакогрупи. Дають оцінку їх роботи.<br><br>Узагальнюють і дають матеріали на розбір тренування і «Дня ЦЗ» проведених у школі | Отримавши сигнал про евакуацію, педагогічні працівники проводять евакуацію дітей (з застосуванням ВМП), доповідають члену евакогрупи з обліку про кількість виведених.<br>посадова особа з питань ЦЗ налагоджує зв’язок з ДСНС, ставить завдання формуванням ЦЗ.<br>Заступник з МТЗ відключає школу від електро- та газопостачання та готує розписку підрозділу ДСНС, що прибув; контролює вихід техперсоналу та доповідає про виконані заходи голові евакогрупи.<br>Командир ланки пожежогасіння організовує локалізацію пожежі, зустріч |

| Терміни | Навчальні питання | Обстановка, зміст інформації | Дії керівника протипожежного тренування | Дії помічників керівника тренування | Дії особового складу |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | пожежних підрозділів та доведення до них обстановки.<br>Командир ланки охорони громадського порядку організовує безпечний вивід дітей, охорону місця шикування, отримує від члена евакогрупи з переміщення завдання на виставлення регулювальників.<br>Санітарна ланка,за необхідністю, надає першу медичну допомогу постраждалим.<br>Посадова особа з питань ЦЗ та начальник евакогрупи доповідають директору про виконані заходи та готовність до пересування. |
| 13.20-13.35 | 3. Підведення підсумків тренування і проведення протипожежного тренування | | | | |

Посадова особа з питань ЦЗ _____ _____
(Підпис) (ПІБ)

**У К Р А Ї Н А**

Харківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № ___
Харківської міської ради Харківської області

**Н А К А З**

10.04.201_ № ____

**Про підсумки проведення**
**протипожежного тренування**

Відповідно до річного плану школи ___ _____ 201_ р. було проведено протипожежне тренування. У підготовці і проведенні його взяли участь учні, педагогічний склад школи та технічний персонал.

У ході проведення протипожежного тренування були організовані виставки засобів пожежогасіння, індивідуальних засобів захисту, стенд щодо дій учнів під час пожежі, випущені стінні газети, проведені відкриті уроки у _____ класах. Юнаки 10 – 11 класів проводили тренування у виконанні нормативів, дівчата змагалися з медико-санітарної підготовки.

Особливий інтерес у учнів 2-3 класів викликали заняття, проведені учнями ___ класів _____ з використання індивідуальних засобів захисту (і т.п.).

На високому організаційному і методичному рівні пройшли заняття, підготовлені учителями _____.

Певну допомогу у підготовці уроків до протипожежного тренування надала виставка методичної літератури, яка була організована під керівництвом завідуючої бібліотекою _____.

Визнати задовільними підготовку і проведення тренування з евакуації і гасіння умовної пожежі на об’єкті.

Високу підготовленість показали формування ЦЗ, які готові діяти за ввідними.

З кращого боку проявила себе санітарна ланка, до складу якої увійшли _____.

Разом з тим виявилася низка недоліків. Так, у деяких класах не було комплектів індивідуальних засобів захисту, виготовлених силами учнів. Мало використовувалася наочна агітація, навчальна література, у зв'язку з неправильними діями співробітників, що виявилися заблокованими у приміщенні, необхідно провести додаткові заняття з усіма категоріями персоналу щодо правил поведінки при пожежі з прийняттям заліків.

Недостатньо проводилися практичні заняття з правил користування індивідуальними засобами захисту.

Н А К А З У Ю :

1. За високу готовність і організоване проведення протипожежного тренування оголосити подяку _____.

2. За активну участь у проведенні занять і показ індивідуальних засобів захисту оголосити подяку учням _____ класів:

_____;

_____.

У подальшому практикувати залучення учнів ____ класів до проведення уроків за тематикою протипожежного тренування.

3. Посадовій особі з питань ЦЗ _____ до ___ _____ 201_ р. розробити заходи з усунення виявлених недоліків під час підготовки та проведення протипожежного тренування, внести необхідні зміни до планів цивільного захисту школи.

Директор школи _____ _____

(Підпис) (ПІБ)