

Організація цивільного захисту в закладі освіти

Матеріали щодо організації цивільного захисту в закладах освіти підготовлено відділом освіти і науки Нікопольської міської ради для використання керівниками у своїй роботі.

Міністерство освіти і науки України щорічно видає **наказ**, яким затверджує План основних заходів на поточний рік. **План основних заходів цивільного захисту Міністерства освіти і науки України на 2021 рік** затверджено наказом МОН України 01.02.2021 року №130.

Серед документів, що регулюють питання цивільного захисту, у закладі освіти мають бути:

- розділ у колективному договорі, в якому прописано комплексні заходи з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- наказ керівника закладу освіти про призначення відповідальних осіб за організацію роботи з питань цивільного захисту, охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти і окремих структурних підрозділах (кабінети, лабораторії, майстерні, тощо).

Згідно **Плану основних заходів цивільного захисту Міністерства освіти і науки України на 2021 рік** та нормативних документів з питань організації цивільного захисту **директор закладу освіти:**

- ☐ **Щорічно на початку січня видає наказ «Про організацію і ведення цивільного захисту у 202_ році»**

НАКАЗ **(варіант)**

**Про організацію і ведення
цивільного захисту у 202_ році**

_____.01.202_ р.

Згідно із Кодексом цивільного захисту України та з метою організації і ведення цивільного захисту у закладі освіти, захисту персоналу та учнів у разі виникнення надзвичайних ситуацій, підготовки персоналу за програмами цивільного захисту

НАКАЗУЮ:

1. Взяти до відома, що начальником цивільного захисту (далі — ЦЗ) закладу загальної середньої освіти _____ є директор _____.
2. Розподілити обов'язки з ЦЗ по закладу наступним чином:
 - 2.1. посадова(якщо є у штаті!) (відповідальна- якщо немає) особа з питань ЦЗ — _____, заступник директора з навчальної роботи;
 - 2.2. заступник посадової особи з питань ЦЗ — _____, заступник директора з виховної роботи;
 - 2.3. заступник посадової особи з питань ЦЗ із матеріально-технічного забезпечення — _____, заступник директора з господарської роботи (завгосп).
3. Затвердити функціональні обов'язки начальника цивільного захисту та спеціально призначеної особи з питань надзвичайних ситуацій закладу (Додатки).
4. Призначенням посадовим особам із ЦЗ підготувати необхідну документацію та забезпечити:
 - 4.1. запобігання виникнення надзвичайних ситуацій і запровадження в закладі освіти заходів щодо зменшення збитків і втрат у разі їх виникнення;
 - 4.2. оповіщення персоналу закладу про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій та постійне інформування його про наявну обстановку;
 - 4.3. захист персоналу та здобувачів освіти від наслідків аварій, катастроф, пожеж, стихійного лиха та застосування засобів захисту від ураження.
5. Створити комісію з питань надзвичайних ситуацій у такому складі:

голова комісії — _____, заступник директора з навчальної роботи;

члени комісії:

_____, заступник директора з господарської роботи;

_____, учитель математики(.....);

_____, учитель хімії (.....).
6. Розробити та затвердити план роботи комісії на 202_ рік, до 15.01.202_.
7. Для проведення спеціальних робіт і заходів ЦЗ та їх забезпечення створити добровільні об'єктові формування ЦЗ:
 - 7.1 **ланка зв'язку і оповіщення:**

командир ланки — _____, заступник директора з навчальної роботи,
члени: _____, заступник директора з господарської роботи,
_____, секретар

7.2. медична ланка:

начальник посту — _____, медсестра,
члени: _____, практичний психолог,
_____, вчитель....;

7.3 ланка охорони громадського порядку:

командир групи — _____, учитель фізичної культури,
члени: _____, учитель біології, _____, учитель математики;

7.4. протипожежна ланка:

командир ланки — _____, вчитель _____,
члени: _____, двірник, _____, сторож, _____, робітник;

7.5 ланка видачі засобів індивідуального захисту:

командир групи — _____, заступник директора з господарської роботи,
члени: _____, техпрацівник.

8. Для теоретичної підготовки працівників закладу з питань ЦЗ, що належать до відповідних добровільних формувань ЦЗ, створити групи для навчання за 15-ти годинною програмою, розробити та затвердити всю необхідну документацію (Додаток).

9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор закладу освіти _____
Ознайомлені:

☐ **Забезпечує контроль за станом споруд цивільного захисту**

Якщо в закладі є споруди цивільного захисту, то керівник обов'язаний їх зберігати й утримувати відповідно до вимог законодавства. Про це йдеться у частині 15 статті 20 Кодексу цивільного захисту України.

☐ **Забезпечує засобами радіаційного та хімічного захисту працівників закладу освіти, розташованих у зоні можливого радіаційного та хімічного забруднення. (наш регіон підходить із-за Запорізької АЕС). Рівень забезпечення — не менше 80% потреби.**

☐ **Організовує та проводить заходи:**

- практичне тренування з безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу (не рідше одного разу на пів року).
- День цивільного захисту й Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності — в закладах загальної середньої освіти. **У закладах дошкільної освіти — Тиждень безпеки дитини.**

☐ **Перевіряє наявність у закладі освіти шкільних документів для організації цивільного захисту (додаток):**

- **План дій** органів управління, сил і структурних підрозділів навчального закладу в режимах повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації та надзвичайного стану.
- **Лист коригування плану дій**
- **План-календар дій** керівництва цивільного захисту, працівників закладу освіти в режимах повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації та надзвичайного стану
- **План реагування навчального закладу** на загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру
- **Календарний план основних заходів з цивільного захисту** закладу освіти
- **План роботи начальника цивільного захисту** на місяць
- **План евакуації** учасників освітнього процесу
- **Накази:**
 - ✓ Про організацію і ведення цивільного захисту в 202_ році.
 - ✓ Про початок навчального року в системі цивільного захисту навчального закладу
 - ✓ Про створення комісії з надзвичайних ситуацій

- ✓ Положення про комісію з надзвичайних ситуацій
- ✓ Про створення навчальних груп та призначення їх керівників
- ✓ Про підсумки роботи з цивільного захисту за рік та завдання на наступний рік

- **Інструкції :**

- ✓ Інструкція про заходи пожежної безпеки у навчальному закладі
- ✓ Інструкція щодо виконання вимог цивільного захисту в навчальному закладі
- ✓ Інструкції щодо дій працівників навчального закладу у разі виникнення надзвичайної ситуації
- ✓ Інструкція щодо дій у надзвичайних ситуаціях

- **Списки та переліки:**

- ✓ Список керівного складу цивільного захисту навчального закладу
- ✓ Список начальницького та особового складу формувань цивільного захисту
- ✓ Перелік потенційно небезпечних об'єктів, розташованих у районі дислокації навчального закладу
- ✓ Перелік майна та обладнання формувань цивільного захисту
- ✓ Перелік тем занять для підготовки формувань цивільного захисту закладу освіти
- ✓ Перелік тем для загальної підготовки з цивільного захисту працівників закладу, які не входять до складу формувань цивільного захисту

- **Журнали:**

- ✓ Журнал підготовки особового складу формувань цивільного захисту навчального закладу
- ✓ Розклад занять з цивільного захисту
- ✓ Журнал підготовки працівників навчального закладу, які не входять до складу формувань цивільного захисту

- **Схеми:**

- ✓ Схема управління, зв'язку і взаємодії Функціональної підсистеми «Освіта і наука України» єдиної державної системи
- ✓ Схема організаційної структури цивільного захисту навчального закладу
- ✓ Схема зв'язку та оповіщення працівників навчального закладу

- **Дії в НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ:**

- ✓ Накази Про дії в разі виникнення пожежі біля будівлі або території закладу
- ✓ Про дії в разі виникнення пожежі в будівлі закладу
- ✓ Про дії в разі загрози снігової бурі, смерчу, повені за можливості відпущення дітей додому
- ✓ Про дії в разі загрози снігової бурі, смерчу, повені за неможливості відпущення дітей додому
- ✓ Про дії в разі одержання підозрілої кореспонденції
- ✓ Про дії в разі виявлення ртуті в приміщеннях закладу
- ✓ Про дії за перших поштовхів землетрусу
- ✓ Про дії за землетрусу, якщо евакуація неможлива
- ✓ Про дії в разі загрози ураження радіаційними та хімічними речовинами
- ✓ Про дії в разі виникнення надзвичайної ситуації, пов'язаної з інфекційним захворюванням людей
- ✓ Про дії при одержанні анонімного дзвінка

- **Інформаційний стенд:**

- ✓ Класифікаційні ознаки надзвичайних ситуацій
- ✓ Обов'язки працівників закладу щодо захисту дітей у надзвичайних ситуаціях
- ✓ Схема: «Причини виникнення та наслідки надзвичайних ситуацій»
- ✓ Проведення іммобілізації дитини за різних видів переломів
- ✓ Правила надання першої домедичної допомоги при потраплянні стороннього предмета в дихальні шляхи

- ✓ Правила надання першої домедичної допомоги при потраплянні стороннього предмета в око
- ✓ Правила надання першої домедичної допомоги за локальних судом у дитини
- ✓ Правила надання першої домедичної допомоги при забиттях
- ✓ Правила надання першої домедичної допомоги при кровотечі

- ✓ Загальні правила надання першої домедичної допомоги при отруєннях
- ✓ Правила надання першої домедичної допомоги при пораненнях
- ✓ Перша домедичної допомога в разі задухи
- ✓ Профілактика дитячого травматизму
- ✓ Рекомендації щодо дій працівників закладу у разі загрози та виникнення вибуху
- ✓ Рекомендації щодо дій працівників закладу у разі здійснення терористичного акту
- **ДЕНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ:**
 - ✓ Наказ про підготовку та проведення «Дня цивільного захисту»
 - ✓ План підготовки «Дня цивільного захисту»
 - ✓ План проведення «Дня цивільного захисту»
 - ✓ Наказ про підсумки проведення «Дня цивільного захисту»
 - ✓ Тематика уроків, практичних занять, вікторин для учнів 1–11-х класів
 - ✓ Звіт про проведення «Дня цивільного захисту»
 - ✓ Наказ про підсумки проведення «Дня цивільного захисту»
- **Комісії цивільного захисту в школі.** На практичну реалізацію всіх завдань ЦЗ у закладі освіти створюють комісії, покликані допомогти керівникові розв’язувати питання захисту закладу, працівників та здобувачів освіти від природних, неприродних та інших катаклізмів.

Отже, на забезпечення ЦЗ закладу освіти спрямована діяльність двох комісій: **з питань надзвичайних ситуацій та з питань евакуації**. Якщо досі ці комісії не утворені, то їх необхідно створити — це обов’язкові вимоги законодавчих норм.

Основним нормативним документом для закладів освіти при здійсненні заходів цивільного захисту є наказ **Міністерства освіти і науки України №1400** від 26.11.2016р. «Про затвердження Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту»

Функціональна підсистема навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту є складовою частиною єдиної державної системи цивільного захисту, до якої входять органи управління та підпорядковані їм сили цивільного захисту, суб’єкти господарювання, які виконують завдання цивільного захисту

Завданнями функціональної підсистеми (в розрізі загальноосвітніх закладів освіти) є:

- здійснення заходів цивільного захисту;
- забезпечення готовності підпорядкованих сил і засобів до дій, спрямованих на запобігання виникненню та реагування на надзвичайні ситуації, здійснення заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій або небезпечних подій;
- організація та проведення моніторингу і прогнозування виникнення надзвичайних ситуацій та їх розвитку, визначення ризиків виникнення надзвичайних ситуацій;
- своєчасне і достовірне інформування заінтересованих органів виконавчої влади та населення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій;
- проведення рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- забезпечення планування заходів цивільного захисту;
- організація та проведення навчань (тренувань) з підготовки органів управління функціональної підсистеми та підпорядкованих їм сил цивільного захисту, що здійснюється

згідно з планом основних заходів цивільного захисту МОН на відповідний рік;

- розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування закладу освіти в особливий період;
- навчання працівників та учасників освітнього процесу закладів освіти щодо поведінки та дій у разі виникнення надзвичайної ситуації;
- здійснення заходів щодо укриття працівників та учасників освітнього процесу закладу освіти в захисних спорудах;

- створення, раціональне збереження і використання резерву матеріальних ресурсів, необхідних для запобігання і реагування на надзвичайні ситуації;
- завдання відповідно до функціонального спрямування:

- ✓ надання пропозицій щодо навчання дітей дошкільного віку, вихованців, учнів з питань цивільного захисту в навчальних закладах;
- ✓ організація навчання дітей дошкільного віку, вихованців та учнів згідно із затвердженими МОН і погодженими з ДСНС програмами розвитку та навчальними програмами, що передбачають:

-здобуття вихованцями і учнями закладів освіти знань і вмінь з питань особистої безпеки в умовах загрози та виникнення надзвичайної ситуації, користування засобами захисту від її наслідків, вивчення правил пожежної безпеки та основ цивільного захисту;

-формування у дітей старшого дошкільного віку достатнього та необхідного рівня знань і умінь для безпечного перебування в навколишньому середовищі, елементарних норм поведінки у надзвичайних ситуаціях і запобігання пожежам, що виникають через необережне поводження з вогнем;

-організаційно-методичне керівництво з проведення у закладах освіти днів цивільного захисту, тижнів безпеки дитини;

На об'єктовому рівні (пункт 7 Наказу МОН) організація заходів цивільного захисту у рамках функціональної підсистеми здійснюється **керівником закладу освіти**, а також спеціально створеними (призначеними) ним **підрозділами (посадовими особами чи відповідальними особами)** з питань цивільного захисту з урахуванням вимог, зазначених у частині другій статті 20 Кодексу цивільного захисту України.

Для координації діяльності, пов'язаної із захистом персоналу та здобувачів освіти від надзвичайних ситуацій, запобігання таким ситуаціям, а також координації робіт з ліквідації їх наслідків **на об'єктовому рівні** (пункт 7 Наказу МОН) закладами освіти утворюються **комісії з питань надзвичайних ситуацій та з евакуації**.

Організація заходів цивільного захисту на об'єктовому рівні



Залежно від масштабів і особливостей надзвичайної ситуації, що прогнозується або виникла, впроваджується один з таких **режимів діяльності функціональної підсистеми**:

- ☐ повсякденного функціонування;
- ☐ підвищеної готовності;
- ☐ надзвичайної ситуації;
- ☐ надзвичайного стану

Основними заходами щодо впровадження діяльності функціональної підсистеми є:

1) у режимі повсякденного функціонування:

- ✓ **організація та проведення заходів**, спрямованих на виконання завдань із захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період, зменшення матеріальних втрат у разі їх виникнення;
- ✓ **забезпечення планування заходів цивільного захисту**;
- ✓ **розроблення і організація виконання планів заходів**, спрямованих на захист учасників освітнього процесу й прилеглих територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню і зменшення можливих втрат;
- ✓ **розроблення і здійснення організаційних заходів** цивільного захисту у сфері суспільного життя;
- ✓ **забезпечення спостереження, здійснення контролю** за станом навколишнього природного середовища та небезпечних процесів, що можуть призвести до виникнення надзвичайних ситуацій в закладі та на прилеглих до нього територіях;
- ✓ **здійснення планових заходів** щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій в закладах освіти, забезпечення безпеки та захисту учасників освітнього процесу, працівників й прилеглих до них територій від таких ситуацій, а також заходів щодо підготовки до дій за призначенням органів управління та сил цивільного захисту функціональної підсистеми
- ✓ **забезпечення готовності** органів управління та сил цивільного захисту функціональної підсистеми до дій за призначенням
- ✓ **організація підготовки керівного складу та фахівців**, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів щодо цивільного захисту, **навчання працівників** діям у разі виникнення надзвичайних ситуацій в закладах освіти;
- ✓ **створення і поновлення матеріальних резервів** для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій в закладах освіти;

- ✓ **підтримання у готовності систем оповіщення** про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій;
- ✓ **забезпечення надання учням знань** щодо особистої безпеки, способів та засобів індивідуального і колективного захисту населення від надзвичайних ситуацій, алгоритму власних дій у разі їх виникнення та практичне закріплення теоретичного матеріалу під час проведення наприкінці навчального року в навчальних закладах **Дня цивільного захисту**;
- ✓ **забезпечення мінімально достатнього рівня компетенції дитини дошкільного віку** для безпечного перебування в навколишньому середовищі, установлення в них елементарних, доступних віку норм поведінки у надзвичайних ситуаціях та практичне закріплення теоретичного матеріалу під час проведення в дошкільних навчальних закладах **Тижня безпеки дитини**;

2) у режимі підвищеної готовності:

- ✓ **здійснення оповіщення** органів управління та сил цивільного захисту функціональної підсистеми, а також учасників освітнього процесу та працівників про загрозу виникнення надзвичайної ситуації в закладі освіти й прилеглих до нього територіях та інформування їх про дії у можливій зоні надзвичайної ситуації;
- ✓ **формування оперативних груп** для виявлення причин погіршення обстановки та підготовки пропозицій щодо її нормалізації;
- ✓ **уточнення (у разі потреби) планів реагування** на надзвичайні ситуації, здійснення заходів щодо запобігання їх виникненню;
- ✓ **уточнення та здійснення заходів** щодо захисту учасників освітнього процесу, працівників закладів освіти й прилеглих до них територій від можливих надзвичайних ситуацій на них;
- ✓ **приведення у готовність наявних сил і засобів цивільного захисту**, залучення у разі потреби додаткових сил і засобів;
- ✓ **проведення заходів щодо запобігання** виникненню надзвичайних ситуацій (виконують комісії техногенно-екологічної безпеки та цивільного захисту населення);

3) у режимі надзвичайної ситуації:

- ✓ **здійснення оповіщення сил цивільного захисту** функціональної підсистеми, а також учасників освітнього процесу та працівників про виникнення надзвичайної ситуації в закладі освіти та інформування їх про дії в умовах такої ситуації;
- ✓ **призначення керівника робіт з ліквідації наслідків** надзвичайної ситуації та утворення у разі потреби спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;
- ✓ **визначення зони** надзвичайної ситуації;
- ✓ **здійснення постійного прогнозування** зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;
- ✓ **організація робіт з локалізації і ліквідації наслідків** надзвичайної ситуації, залучення для цього необхідних сил і засобів функціональної підсистеми;
- ✓ **організація та здійснення (у разі потреби) евакуаційних заходів**;
- ✓ **організація і здійснення** радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту учасників освітнього процесу та працівників від наслідків надзвичайної ситуації;
- ✓ **здійснення безперервного контролю** за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних підприємствах поблизу закладів освіти і прилеглих до них територіях;
- ✓ **інформування органів управління цивільного захисту та учасників освітнього процесу і працівників** про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;
- ✓ **здійснення постійного контролю** за станом довкілля на території, що зазнала впливу наслідків надзвичайної ситуації;
- ✓ **інформування вищих органів управління** щодо рівня надзвичайної ситуації та вжитих заходів, пов'язаних з реагуванням на ситуацію, оповіщенням і інформуванням учасників

освітнього процесу і працівників галузі, надання їм необхідних рекомендацій щодо поведінки в умовах, що склалися;

4) **у період дії надзвичайного стану** в разі його введення функціональна підсистема функціонує відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України та з урахуванням особливостей, що визначаються згідно із Законом України “Про правовий режим надзвичайного стану” та іншими нормативно-правовими актами.

Функціональна підсистема (заклад освіти) проводить свою діяльність відповідно до **планів основних заходів цивільного захисту МОН** на відповідний рік.

На об’єктах підвищеної небезпеки (якщо такі є, а сюди відносяться і котельні...), розробляється план локалізації і ліквідації наслідків аварій на таких об’єктах

Сили цивільного захисту закладу освіти

Функціональна підсистема єдиної державної системи цивільного захисту МОН, яка діяла згідно наказу МОН України від 03.09.2009 року № 814 (**втрапив чинність! відповідно Наказу МОН України від 24.10.2017 року № 1419**), передбачала створення в закладах освіти формувань цивільного захисту, призначених для проведення конкретних видів невідкладних робіт у процесі запобігання і реагування на надзвичайні ситуації (п.13.).

В закладах освіти м. Нікополя, керуючись вище названим документом створювались і діяли, як правило, наступні формування цивільного захисту:

- ланка пожежогасіння;
- ланка охорони громадського порядку;
- санітарний пост;
- ланка зв’язку та оповіщення;
- пост видачі засобів індивідуального захисту.

Формування цивільного захисту, відповідно до завдань за призначенням, виконували першочергові роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій до приїзду відповідних служб (пожежно-рятувальних підрозділів, поліції, екстреної медичної допомоги та інших), що дозволяло керівнику закладу освіти оперативно реагувати на надзвичайну ситуацію, організовувати своєчасне рятування людей та збереження майна.

З прийняттям **Кабінетом Міністрів України 09.12.2013 року Постанови № 787** «Про затвердження Порядку утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту» були **змінені умови створення об’єктових формувань цивільного захисту**. **Пункт 3** цієї Постанови КМУ визначає, що «об’єктові формування цивільного захисту утворюються суб’єктами господарювання, які мають чисельність **працюючого персоналу понад 50 осіб та володіють транспортною, будівельною, комунальною, медичною, пожежною та іншою спеціальною технікою і відповідають одній з таких умов:**

- віднесені до відповідної категорії цивільного захисту (особливої важливості, першої або другої категорії);
- мають стратегічне значення для економіки і безпеки держави та (або) продовжують свою виробничу діяльність в особливий період;
- експлуатують об’єкти підвищеної небезпеки або потенційно небезпечні об’єкти...».

Згідно до цих положень, заклади освіти за винятком тих, що експлуатують потенційно небезпечні об’єкти, жодній із зазначених умов не відповідають і не мають юридичних підстав для створення формувань цивільного захисту.

Разом з тим, нове Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту, затверджене **Наказом МОН від 21.11.2016 року № 1400** та зареєстроване в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2016 року за № 1623/297534 передбачає, що «роботи, пов’язані з реагуванням на надзвичайну ситуацію об’єктового рівня або

усуненням загрози її виникнення, виконують сили цивільного захисту підприємств, установ та організацій галузі, де виникла така ситуація...» (п. 20).

Заклади освіти мають людські ресурси для формування таких сил зі складу фахівців закладу, які за своєю діяльністю пов'язані, в тому числі, з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту: (у нас, як правило, **це** відповідальні особи з питань ЦЗ, особи, які відповідають за забезпечення пожежної безпеки в закладі та пройшли спеціальне навчання з цих питань (пожежно-технічний мінімум), штатні медичні працівники, а в разі їх відсутності вчителі предметів «Основи здоров'я» які теж повинні вміти надавати домедичну допомогу (відповідно до ч.2 ст. 12 Закону України «Про екстрену медичну допомогу»), педагогічні та допоміжні працівники, до обов'язків яких належить контроль за забезпеченням дотримання дисципліни, порядку, зокрема і громадського, і т. д..

Тому при виникненні надзвичайних ситуацій для проведення першочергових робіт з ліквідації їх наслідків доцільно залучати вищезазначені категорії працівників в закладах освіти з кількістю працюючого персоналу більше 50 осіб, об'єднавши їх в спеціалізовані ланки цивільного захисту чисельністю 3-4 особи.

Організація діяльності таких ланок регламентується положенням **Постанови Кабінету Міністрів України від 8 липня 2015 року № 469 (зі змінами)** «Про затвердження Положення про спеціалізовані служби цивільного захисту», яка визначає складові, що становлять сутність спеціалізації ланок цивільного захисту: протипожежної, медичної, охорони громадського порядку, зв'язку та оповіщення, інших...

Формування спеціалізованих ланок цивільного захисту у закладі освіти не суперечить і пункту 10 Наказу МОН України від 21.11.2016 року № 1400.

ОТЖЕ, керівник закладу освіти з чисельністю працюючого персоналу **більше 50 осіб**, відповідно потребам, **має підстави створити наступні за спеціалізацією ланки цивільного захисту:**

- протипожежна ланка;
- медична ланка;
- ланка охорони громадського порядку;
- ланка (група) зв'язку та оповіщення (в разі потреби).

Спеціалізовані ланки цивільного захисту закладу освіти провадять свою діяльність відповідно до

Положень, які затверджуються керівником закладу, який їх утворив.

В закладах освіти з **чисельністю працюючого персоналу 50 осіб і менше доцільно призначати відповідальних осіб**, які при проведенні заходів з цивільного захисту *мають здійснювати протипожежне, медичне забезпечення, охорону громадського порядку, забезпечення зв'язку та оповіщення.*

Головною метою ефективного забезпечення реалізації заходів цивільного захисту в закладах загальної освіти є злагоджена співпраця складових штатної структури та використання всіх можливих людських та майнових ресурсів закладу для збереження життя і здоров'я дітей, та працівників, готовності до виконання першочергових робіт з мінімізації та ліквідації наслідків можливих надзвичайних ситуацій.

Навчання з питань цивільного захисту

Відповідно Постанови КМУ від 26 червня 2013 року № 444 (зі змінами) навчання цивільному захисту включає в себе теоретичну та практичну складові.

Теоретична складова здійснюється таким чином:

- навчання керівників закладів освіти та відповідальної особи, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту (ЦЗ) проходить в Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Дніпропетровської області;

- навчання працівників - за програмами загальної підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях - безпосередньо в закладі освіти;
- навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу в рамках вивчення предметів «Основи здоров'я» та «Захист Вітчизни» та під час класних годин класними керівниками.

Практична складова це закріплення керівним складом закладу освіти теоретичних знань з питань ЦЗ та набуття ними навичок і досвіду виконання завдань та функцій під час:

- проведення Дня цивільного захисту, який проводиться у квітні-травні .
- Тренування персоналу закладів освіти з відпрацювання дій на випадок пожежі (**протипожежні тренування**), які проводяться **не рідше одного разу на півроку** як практичні тренування всіх задіяних працівників, незалежно від чисельності працюючих відповідно до інструкції, що визначає дії персоналу щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації людей, та можуть проводитись:
 - ✓ під час Дня цивільного захисту;
 - ✓ як самостійний захід.



Навчання **керівника та відповідальної особи** з питань ЦЗ закладу освіти проводиться в Навчально-методичному центрі ЦЗ та БЖД Дніпропетровської області, 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» шляхом проведення функціонального навчання та практичної підготовки.

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 ЦЗ (**у перший рік призначення на посаду і періодично один раз на три роки**). Функціональне навчання здійснюється за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

Практична підготовка - це закріплення керівним складом і фахівцями теоретичних знань з питань ЦЗ та набуття ними навичок і досвіду виконання завдань та функцій під час спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту.

Навчання працівників в межах закладу освіти

Заклад освіти – 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 (зі змінами)* навчання працівників здійснюється безпосередньо в закладі освіти згідно з програмами підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях, а також під час проведення спеціальних тренувань з питань цивільного захисту. Навчання працюючого населення здійснюється у робочий час.

З метою належної організації навчального процесу, забезпечення послідовності теоретичного і практичного навчання в закладах освіти **розробляються і ведуться планувальні, облікові та звітні документи.**

Програми підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях розробляються і затверджуються закладами освіти 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 закладах освіти можуть поділятися на декілька видів залежно від категорії тих, хто навчається.

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

Програма загальної підготовки працівників закладу освіти **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 закладу освіти, **що входять до складу ланок цивільного захисту.**

Програма спеціальної підготовки працівників закладу освіти, що входять до складу спеціалізованих ланок (груп, команд) цивільного захисту **передбачає ознайомлення з обов'язками, навичками користування приладами і табельним майном таких ланок, засобами захисту, вивчення порядку приведення їх у готовність, проведення рятувальних та інших невідкладних робіт.**

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

Керівниками навчальних груп та спеціалізованих ланок цивільного захисту **призначаються працівники** закладу освіти, **які пройшли функціональне навчання** з категорії «Посадові особи, на яких покладені обов'язки з питань цивільного захисту» **та мають**

посвідчення встановленого зразка, або пройшли спеціальну підготовку у навчально-методичних центрах цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, як особи, що залучаються закладами освіти до проведення інструктажів, навчання і перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки.

За виконання змісту програм спеціальної підготовки відповідають командири спеціалізованих ланок цивільного захисту.

В закладах освіти із чисельністю працівників **50 і менше осіб навчання може здійснюватися шляхом проведення інструктажів** за програмою загальної підготовки працівників, які проводяться відповідальними особами з питань цивільного захисту.

З метою належної організації навчального процесу, забезпечення послідовності теоретичного і практичного навчання в закладах освіти розробляються і ведуться планувальні, облікові та звітні документи.

Документи з навчання працівників діям у надзвичайних ситуаціях:

- **Програма загальної підготовки працівників.**
- **Наказ** керівника «Про організацію і ведення цивільного захисту...», яким призначаються

керівники та склад навчальних груп.

- Розклади занять для кожної навчальної групи.
- Плани проведення занять.
- Методичні матеріали для проведення занять.
- Графіки проведення консультацій.
- Журнали обліку теоретичного навчання.

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.

**Розподіл навчального часу за розділами програми та формами навчання
(орієнтовний)**

Найменування розділу	Форма навчання, години		
	курсове навчання	індивідуальне навчання	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 в закладі освіти	1	2	—
Перевірка знань	1	—	—
Усього	4	8	—
Практична складова			
Протипожежні тренування	—	—	2
День 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.

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.

Навчання учнів під час освітнього 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. Заклад освіти 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 закладів освіти до дій у надзвичайних ситуаціях, що передбачає здобуття знань і вмінь з питань особистої безпеки в умовах загрози та виникнення надзвичайної ситуації, користування засобами захисту від її наслідків, вивчення правил пожежної безпеки та основ цивільного захисту, здійснюється в рамках вивчення предметів «Основи здоров'я» та «Захист Вітчизни».

Основними заходами щодо впровадження діяльності функціональної підсистеми є забезпечення надання учням знань щодо особистої безпеки, способів та засобів індивідуального і колективного захисту населення від надзвичайних ситуацій, алгоритму власних дій у разі їх виникнення та практичне закріплення теоретичного матеріалу під час проведення наприкінці навчального року в навчальних закладах Дня цивільного захисту.

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.

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.

Практична підготовка керівного складу і фахівців закладів загальної середньої освіти відбувається під час **Дня цивільного захисту, тренувань** з відпрацювання дій **на випадок пожежі**.

Під час Дня цивільного захисту перевіряється забезпечення готовності органів управління та сил цивільного захисту до дій за призначенням, відпрацьовуються питання дій керівного складу і фахівців відповідно до **Плану реагування на надзвичайні ситуації (Інструкції)**, які загрожують закладу загальної середньої освіти.

Навчання **працюючого персоналу** закладів загальної середньої освіти здійснюється згідно з Програмою загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях, яка має також практичну складову пов'язану з оволодінням навичками надання першої допомоги потерпілим, користування засобами індивідуального і колективного захисту, первинними засобами пожежогасіння та евакуацією людей і матеріальних цінностей.

Практичне закріплення здобутих **учнями** знань і вмінь з питань особистої безпеки в умовах загрози та виникнення надзвичайної ситуації, користування засобами захисту від її наслідків, вивчення правил пожежної безпеки та основ цивільного захисту здійснюється під час проведення

в навчальних закладах Дня цивільного захисту.

День цивільного захисту та тренування з відпрацювання дій на випадок пожежі (протипожежні тренування) є спрощеними за організацією та скорочені за часом і обсягом злагожені навчальні заходи, що спрямовані на вирішення завдань запобігання, мінімізації або ліквідації наслідків НС в закладах загальної середньої освіти в умовах, максимально наближених до обстановки, що може бути спричинена небезпечною подією або сукупністю небезпечних подій та явищ.

Тренування проводяться з метою практичного відпрацювання, закріплення та перевірки умінь та навичок виконання працівниками дій щодо запобігання можливих надзвичайних ситуацій та дій у разі виникнення надзвичайної ситуації, насамперед дій за сигналами оповіщення, користування засобами індивідуального захисту та засобами пожежогасіння, способів рятування людей, надання першої допомоги потерпілим, порядку евакуації людей і матеріальних цінностей, взаємодії з

аварійно-рятувальними підрозділами та медичними працівниками.

Тому метою проведення Дня цивільного захисту є досягнення злагожденості у діях всього колективу закладу освіти, направлених на унеможливлення та зменшення людських і матеріальних втрат шляхом виконання заходів відповідно до **Плану реагування (Інструкції)** на надзвичайні ситуації.

Керівник закладу загальної середньої освіти завчасно планує заходи практичної підготовки на наступний рік, а саме:

- ☐ День цивільного захисту;
- ☐ тренування з відпрацювання дій на випадок пожежі, що проводиться під час Дня цивільного захисту, як його складова;
- ☐ тренування з відпрацювання дій на випадок пожежі як самостійний захід.

Щороку закладами освіти складаються **Графіки** проведення таких тренувань, затверджуються керівниками закладів освіти і погоджуються з місцевими органами управління освітою. Місцеві органи управління освітою опрацьовують Графіки проведення таких тренувань та надають їх до територіальних органів ДСНС, які складають План-графік проведення підготовки осіб керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів цивільного захисту на підприємствах, установах, організаціях у відповідному році.

Документи з підготовки органів управління та навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях

- ☐ Графік проведення Дня цивільного захисту, тренувань з відпрацювання дій на випадок пожежі.
- ☐ Наказ про підготовку і проведення Дня цивільного захисту.
- ☐ План проведення Дня цивільного захисту.
- ☐ Звіт про організацію проведення Дня цивільного захисту.
- ☐ План проведення тренування з відпрацювання дій на випадок пожежі.
- ☐ Журнал обліку тренування з відпрацювання дій на випадок пожежі.
- ☐ Наказ про стан готовності закладу загальної середньої освіти до вирішення завдань цивільного захисту

Документи з питань цивільного захисту

в закладах загальної середньої освіти

Заклади загальної середньої освіти, розробляючи документи з питань цивільного захисту, повинні враховувати чисельність працюючого персоналу (**понад 50 осіб та/або 50 осіб і менше**).

Примірний перелік документів з питань цивільного захисту, що розробляються суб'єктами господарювання наведено у наказі Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 12.07.2016 року **№ 335**.

Цей наказ містить збірку Нормативно-правових актів, що регламентують розробку документів з питань цивільного захисту, це в свою чергу полегшує роботу особі з питань цивільного захисту з визначення та розроблення документації з питань цивільного захисту.

Перелік документів з питань цивільного захисту, що розробляють у школі

Скорочення:

- **ВНЗ** — стосується вищих навчальних закладів
- **ДНЗ** — стосується дошкільних навчальних закладів
- **ЗМНРЗ** — стосується населення та працівників суб'єктів господарювання, які знаходяться у зонах можливого небезпечного радіоактивного забруднення
- **ЗНЗ** — стосується загальноосвітніх навчальних закладів
- **Кат.** — стосується суб'єктів господарювання, віднесених до категорії цивільного захисту
- **НПСОН** — готується на підставі рішення об'єктової комісії з питань надзвичайних ситуацій за результатами обговорення підсумків спеціального об'єктового навчання з питань цивільного захисту
- **ОМПЛ** — стосується об'єктів з масовим перебуванням людей (відповідно до п. 5 розділу II Правил пожежної безпеки в Україні, затв. наказом МВС від 30.12.2014 № 1417)

ПТНЗ — стосується професійно-технічних навчальних закладів
 СГ — суб'єкти господарювання

№	Найменування документа	Школа як суб'єкт господарювання		Підстава (нормативно-правовий акт, який регламентовано розроблення документа)	
		чисельність працівників понад 50 осіб	чисельність працівників 50 осіб і менше		
Організаційно-розпорядчі документи					
1	Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій	+	+	п. 11 Положення про ЄДСЦЗ (постанова КМУ від 09.01.2014 № 11)	
2	Положення про спеціальну комісію з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації	+	+		
3	Розпорядчий акт про призначення посадової особи з питань ЦЗ	+	+	ч. 4 ст. 18 та ч. 2 ст. 20 Кодексу цивільного захисту України п. 10 Положення про ЄДСЦЗ	
		СГ з чисельністю працівників до 3 тис. осіб			
Документи щодо планування заходів з питань цивільного захисту					
4	Інструкція щодо дій персоналу суб'єкта господарювання у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій	–	+	п. 1 ч. 1 ст. 130	Кодекс цивільного захисту України
5	План реагування на надзвичайні ситуації	+	–		
	Заходи в мобілізаційних планах щодо проведення цільової мобілізації для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у				
6	Заходи в мобілізаційних планах щодо проведення цільової мобілізації для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у мирний час	+	+	п. 6 ч. 1 ст. 130	
Документи з організації зв'язку та оповіщення					
7	Схема оповіщення	+	+	п. 8 Положення про організацію оповіщення і зв'язку у надзвичайних ситуаціях (постанова КМУ від 15.02.1999 № 192)	
Документи щодо організації інженерного захисту					

8	Розпорядчий акт про створення фонду захисних споруд цивільного захисту	+	+	ч. 4 ст. 32	Кодекс цивільного захисту України
9	Книги обліку захисних споруд цивільного захисту (сховищ, протирадіаційних укриттів)	+	+	п. 16 ч. 2 ст. 17, п. 11 ч. 1 ст. 18, п. 26 ч. 1 та п. 27 ч. 2 ст. 19, п. 16 ч. 1 ст. 20	
10	Паспорти захисних споруд цивільного захисту (сховищ, протирадіаційних укриттів)	+	+	додаток 1	
11	План приведення захисної споруди у готовність	+	+	абз. 27 п. 3.1	Інструкція щодо утримання захисних споруд цивільної оборони у мирний час (наказ МНС від 09.10.2006 № 653)
12	Акт технічної інвентаризації захисної споруди	+	+	п. 21 та 22	Методичні рекомендації щодо проведення технічної інвентаризації (наказ МНС від 10.06.2009 № 390)
13	Облікові картки захисних споруд цивільного захисту (сховищ, протирадіаційних укриттів)	+	+	п. 23	
Документи з питань евакуації					
15	План евакуації населення (персоналу)	+	+	п. 30 Порядку проведення евакуації (постанова КМУ від 30.10.2013 № 841)	
16	Карта (схема) до Плану евакуації населення (персоналу)	+	+	п. 4 розділу III Методичних рекомендацій щодо планування і порядку проведення евакуації населення (наказ МНС від 06.09.2004 № 44)	
17	План евакуації матеріальних і культурних цінностей.	+	+	п. 10 Порядку проведення евакуації (постанова КМУ від 30.10.2013 № 841)	
18	Розпорядчий акт про створення тимчасових органів з евакуації	+	+	п. 20 Порядку проведення евакуації (постанова КМУ від 30.10.2013 № 841)	
	Документи з питань радіаційного і хімічного захисту				
19	Обсяги забезпечення працівників, формувань цивільного захисту засобами радіаційного та хімічного захисту	+	+	п. 5–8 Порядку забезпечення населення і працівників формувань та спеціалізованих служб (постанова КМУ від 19.08.2002 № 1200)	

20	Режими радіаційного захисту населення	+ ЗМНРЗ	+ ЗМНРЗ	п. 3 ч. 1 ст. 35 Кодексу цивільного захисту України	
Документи з підготовки органів управління та навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях					
21	Програма загальної підготовки працівників	+	+	п. 7 та 8	Порядок здійснення навчання населення діям у надзвичайних

22	Графік проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань ЦЗ	+	+	п. 17	ситуаціях (постанова КМУ від 26.06.2013 № 444)
23	Заявка на функціональне навчання (підвищення кваліфікації цільового призначення) керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту	+	+	п. 4 р. II Положення про організацію навчального процесу з функціонального навчання (наказ МВС від 21.10.2014 № 1112)	
24	Інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту	+	+	п. 13 Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях (постанова КМУ від 26.06.2013 № 444)	
Документи з питань створення та використання матеріальних резервів					
Документи з питань техногенної безпеки					
25	Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань техногенної безпеки	+	+	пп. 4.5.1	Правила техногенної безпеки у сфері цивільного захисту на підприємствах (наказ МНС від 15.08.2007 № 557)
26	Інструкція щодо виконання вимог техногенної безпеки та порядку дій персоналу в разі виникнення аварійної ситуації (аварії)	+	+	пп. 4.5.5	
Документи з питань пожежної безпеки					
27	Наказ (інструкція тощо) щодо встановлення протипожежного режиму на об'єкті	+	+	п. 3 розділу II	Правила пожежної безпеки в Україні (наказ МВС від 30.12.2014 № 1417)
28	Інструкції про заходи пожежної безпеки	+	+	п. 4 розділу II	
29	Плани (схеми) евакуації людей на випадок пожежі	+	—	п. 5 розділу II	
30	Інструкція, що визначає дії персоналу щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації людей	+	—	абз. 2 п. 5 розділу II	
31	Інструкція для працівників охорони (сторожів, вахтерів, вартових) щодо контролю за додержанням протипожежного режиму, огляду території і приміщень, порядку дій у разі виявлення пожежі, спрацювання систем протипожежного захисту	+	+	п. 10 розділу II	

32	Декларація відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки	+	+	п. 3 ч. 2 ст. 57 Кодексу цивільного захисту України
----	---	---	---	---

Перелік нормативних документів

(орієнтовний)

з питань цивільного захисту та навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, які повинні бути в наявності у закладах освіти

1. Кодекс цивільного захисту України від 2 жовтня 2012 року №5403-VI (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2013, №34-35, ст.458).
2. Положення про функціональну підсистему (Наказ МОН України від 21.11.2016 року № 1400 «Про затвердження Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2016 року за № 1623/29753) та перелік документів відповідно до вимог цього Положення.
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841 «Про затвердження Порядку евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру».
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444 «Порядок здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях».
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2013 року № 819 «Про затвердження Порядку проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту».
6. Наказ ДСНС України від 12.07.2016 року № 335 «Про затвердження Примірного переліку документів з питань цивільного захисту» та перелік документів відповідно до вимог цього наказу.
7. Положення про проведення «Дня цивільного захисту» у закладах загальної середньої та професійно-технічної освіти.
8. Посадова інструкція посадової особи (відповідальної особи) з питань цивільного захисту.
9. Обладнаний інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту.

Додатки

ПОГОДЖЕНО

Начальник Нікопольського міськрайонного
відділу ГУ ДСНС України у
Дніпропетровській області полковник
Володимир СТОВБА

(Підпис) (ПІБ)
«_____» _____ 202_ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор закладу освіти _____

(Підпис) (ПІБ)
«__» _____ 202_ року

ПЛАН РЕАГУВАННЯ НА НАДЗВИЧАЙНІ СИТУАЦІЇ

(назва закладу)

*Такий документ створюють заклади освіти, в яких чисельність працівників
більше 50*

*На даний момент часу це актуально для навчальних закладів № 3, 4, 5, 6, 8, 9,
10, 13, 15, 20, 22, 24, 26
дитячі садки №2, 18, 30, 40, 47, 48, 53, 54*

м.Нікополь

202_

Розділ I. 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 II. 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 взаємодійності 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)

(ПБ)

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 Нікопольського міськрайонного
відділу ГУ ДСНС України у
Дніпропетровській області
полковник **Володимир Стовба**

(Підпис) (ПІБ)
«_____» _____ 202_ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор закладу освіти _____

(Підпис) (ПІБ)
«__» _____ 202_ року

ІНСТРУКЦІЯ щодо дій персоналу закладу освіти _____ у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій

*Такий варіант документа для закладів освіти з чисельністю працюючого персоналу **50 осіб і менше***

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 в закладі загальної середньої освіти (далі - заклад) 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 закладу - його керівником.

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

2. Характеристика можливої обстановки в районі закладу при виникненні надзвичайної ситуації.

У розділі перелічуються можливі джерела потенційної небезпеки на території самого закладу 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 заклад надають районні державні адміністрації, виконавчі органи міських рад.

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

Оповіщення адміністрації, працівників та учасників освітнього процесу закладу щодо надзвичайних ситуацій проводиться по завчасно розробленій схемі.

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

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

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

Кожний працівник та учасник освітнього процесу закладу 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 та учасники освітнього процесу закладу 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 та учасники освітнього процесу закладу 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 рішення керівника закладу (вказується місце видачі).

Працівники, які отримали такі засоби повинні перевірити їх стан, провести обробку розчином (в залежності від НХР), та мати при собі або на робочому місці.

6. Порядок виділення автомобільного транспорту для проведення евакуаційних заходів.

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

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

Якщо на території закладу або поблизу його виникла небезпека розповсюдження особливо небезпечних інфекційних захворювань, усі працівники та учасники освітнього процесу повинні суворо виконувати вимоги Держпродспоживслужби щодо проведення термінової профілактики та імунізації, ізоляції і лікуванню виявлених хворих, дотримуватися режиму, який запобігає розповсюдженню інфекції, а також виконувати інші вимоги та заходи, які перешкоджають розповсюдженню особливо небезпечних інфекційних захворювань.

8. 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 та учасники освітнього процесу закладу 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 та учасники освітнього процесу закладу укриваються (вказується приміщення, адреса), яке забезпечує захист осіб, які переходять від ураження іонізуючим випромінюванням при радіоактивному зараженні у _____раз.

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

Усі працівники закладу 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 закладу від надзвичайних ситуацій, на забезпечення охорони майна та обладнання.

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

10.Особливості дій працівників та учасників освітнього процесу при деяких надзвичайних ситуаціях.

При загрозі ураження хімічно небезпечною речовиною оповіщаються усі працівники та учасники освітнього процесу, які знаходяться на території закладу.

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

Працівникам видаються засоби індивідуального захисту, одночасно приймаються заходи щодо забезпечення учасників освітнього процесу ватно- марлевими пов'язками та проводиться їх обробка відповідним розчином.

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

При виявленні у приміщенні, де укриваються працівники та учасники освітнього процесу, хімічно небезпечної речовини, всі 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 в закладі всі працівники та учасники освітнього процесу 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 закладу або при загрозі забруднення всі працівники та учасники освітнього процесу 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.

При загрозі або виникненні катастрофічних стихійних лих педагогічні працівники закладу по розпорядженню адміністрації повинні зупинити навчальний процес.

Посадова (відповідальна) особа (посада, прізвище) повинна 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 закладу при стихійних лихах і за прийняті заходи захисту працівники та учасники освітнього процесу покладається на (посада, прізвище).

Якщо з'явилися постраждалі - надається перша домедична допомога.

Залучається медична ланка та медичні працівники. 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 закладу або поблизу нього терористичного акта, працівник який прийняв її повинен терміново доповісти керівнику закладу 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)

ЛИСТ

ознайомлення персоналу закладу освіти з Планом реагування
(Інструкцією щодо дій персоналу закладу освіти _____ у разі загрози
або виникнення надзвичайних ситуацій)

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

ЛИСТ

коригування та практичного відпрацювання
Плану реагування (Інструкції) закладу освіти _____

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

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

№ з/п	Назва заходів і їх короткий зміст	Хто виконує	Тривалість	Термін виконання від "Ч"																
				Хвилини						Години										
				10	20	30	40	50	60	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22
9.	Інформування начальника відділу освіти і науки Нікопольської міськради щодо рівня надзвичайної ситуації та вжитих заходів, пов'язаних з реагуванням на ситуацію, оповіщенням і інформуванням учасників освітнього процесу і працівників, надання їм необхідних рекомендацій щодо поведінки в умовах, що склалися	Директор Закладу освіти, посадова особа з питань ЦЗ	Постійно з «Ч» + 0,10																	

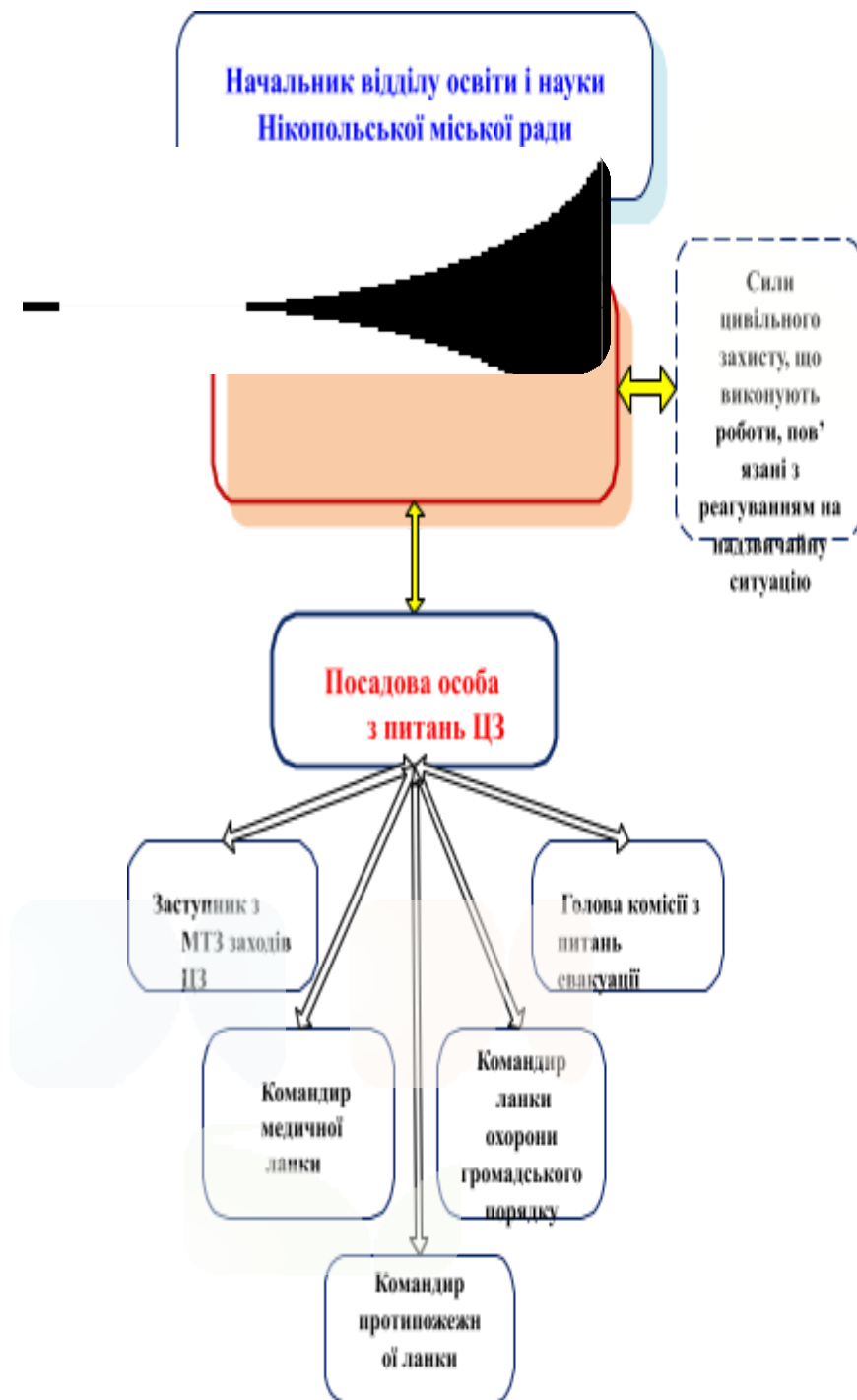
Посадова особа з питань ЦЗ

(Підпис)

(ПІБ)

СХЕМА

організації управління та взаємодії закладу освіти _____
при реагуванні на загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій



ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник закладу освіти____

підпис ініціали, прізвище
«__»_____202_р.

ІНСТРУКЦІЯ
з питань техногенної безпеки
для працівників закладу освіти_____

I. Техногенні небезпеки, які присутні на території поблизу закладу освіти_____.

Найбільш складна обстановка на території розташування навчального закладу може скластися при техногенних аваріях чи катастрофах:

(перелічуються можливі джерела потенційної небезпеки на території навчального закладу або поблизу від нього, які пов'язані з руйнуванням або іншим негативним впливом).

ця інформація є у Плані реагування.

На автомобільній дорозі, яка проходить біля навчального закладу – вибухи, пожежі на транспортних засобах.

На об'єктах та житлових будівлях, які розташовані поряд з територією навчального закладу – вибухи побутового газу.

Найбільш імовірні аварії, що можуть виникнути на території закладу освіти:

- ☐ Припинення електропостачання.

Причини: Вихід з ладу силового кабелю із-за старіння ізоляції, перевантаження чи механічного пошкодження.

- ☐ Припинення водопостачання чи опалення.

Причини: Механічне пошкодження чи зношування мереж водопостачання чи опалення, гідравлічний удар.

- ☐ Виникнення пожежі на території закладу освіти_____.

Причини: Невиконання вимог пожежної безпеки, під час грози, замикання в електролініях, „перекидання” вогню від об'єктів, житлових будинків, розташованих біля навчального закладу.

Номери телефонів оперативних чергових аварійно-рятувальних підрозділів

– Оперативно-рятувальна служба ЦЗ - при пожежі - **101**;

– Поліція - при загрозі майну, здоров'ю та життю - **102**;

– екстрена (швидка) медична допомога - **103** при травмуванні електричним струмом, серцевому нападі, отруєнні небезпечними хімічними речовинами, у інших випадках, коли потрібна кваліфікована медична допомога;

104 – аварійна служба газу - при наявності запаху газу, його загорянні або вибуху;

Пам'ятайте: При виникненні будь-яких перерахованих небезпек можна зателефонувати на № **101**.

Тоді на допомогу прибуде чи пожежна команда, чи поліція, чи швидка медична допомога, чи аварійна служба газу, залежно від того, хто з них потрібен.

Характеристика шкідливого впливу небезпечних речовин та наслідків надзвичайних ситуацій техногенного характеру. Основні правила поведінки при виникненні аварійних ситуацій та аварій, заходи та способи захисту від них

Дії у випадку загрози або виникнення радіаційної небезпеки

Радіаційна небезпека для працівників навчального закладу може виникнути внаслідок аварій на Запорізькій АЕС.

Працівникам закладу освіти_____ у випадку загрози або виникнення радіаційної небезпеки необхідно діяти відповідно до рішень комісії з питань ТЕБ та НС міста, зокрема:

- ☐ дотримуватися певного „Режиму радіаційного захисту населення і функціонування об'єктів в

умовах радіоактивного забруднення місцевості;

- ☐ для захисту органів дихання користуватися протигазом, респіратором, ватно-марлевою чи протипиловою пов'язкою, зволоженою марлевою пов'язкою, хустинкою або будь-якою частиною одягу;
- ☐ для захисту шкіри користуватися спеціальним захисним одягом, плащем з каптуром, накидкою, комбінезоном, одягом, що не залишає відкритих ділянок тіла, гумовим взуттям і рукавичками;
- ☐ вживати для харчування лише продукти, що зберігалися у зачинених приміщеннях і не зазнали радіоактивного забруднення;
- ☐ не пити воду із відкритих джерел та із мереж водопостачання після офіційного оголошення радіаційної небезпеки;
- ☐ користуватися облаштованим санітарним бар'єром при вході у приміщення об'єкта;
- ☐ у приміщеннях об'єкта щодня робити вологе прибирання, бажано з використанням миючих засобів;
- ☐ **провести йодну профілактику:**
- ✓ йодистий калій вживати після їжі разом з чаєм, соком або водою 1 раз на день протягом 7 діб – по 0,125 г на один прийом;
- ✓ при відсутності йодистого калію приймати водно-спиртовий розчин йоду після їжі 3 рази на день протягом 7 діб – по 3-5 крапель на склянку молока або води;
- ✓ наносити на поверхню кінцівок рук настоянку йоду у вигляді сітки 1 раз на день протягом 7 діб.

Дії у випадку загрози виникнення хімічної небезпеки

Аварії на небезпечних об'єктах м. Нікополя та області можуть супроводжуватися викидом в атмосферу небезпечних хімічних речовин, таких як хлор, аміак та інші. Це може являти серйозну небезпеку для здоров'я працівників та здобувачів освіти навчального закладу ____.

Тому потрібно виконувати наступні заходи:

- при оголошенні хімічної небезпеки не панікувати. Виконувати вказівки керівництва навчального закладу або управління з питань НС;
- з метою зменшення проникнення отруйних речовин у приміщення навчального закладу - ретельно закрити вікна і двері, заклеїти щілини, вентиляційні отвори тощо;
- зробити запас питної води у герметичні ємності (при потребі)
- захистити органи дихання від подальшої дії отруйних речовин, а саме, надягнути ватно-марлеву пов'язку, **попередньо змочивши її водою або 2 % розчином питної соди у випадку розповсюдження хлору, або 5 % розчином лимонної кислоти у разі розповсюдження аміаку;**
- виходити із зони хімічного забруднення потрібно в бік, перпендикулярний напрямку вітру;
- обходячи яри, лощини при забрудненні території хлором; уникаючи підвищених територій, при забрудненні їх аміаком;
- вийшовши із зони забруднення, зняти верхній одяг, ретельно вимити очі, ніс та рот, при можливості, прийняти душ; при підозрі на ураження небезпечною хімічною речовиною потрібно уникати будь-яких фізичних навантажень, необхідно пити велику кількість рідини (чай, молоко, сік, вода) та звернутися по допомогу до медичного працівника.

Домедична допомога ураженням небезпечними хімічними речовинами:

при отруєнні хлором: шкіру, рот, ніс промити 2 % розчином питної соди або водою. При зупиненні дихання - зробити штучне дихання потерпілому;

при отруєнні аміаком: шкіру, рот, ніс промити водою. В очі закапати по 2-3 краплі 30 % альбациду, в ніс – олію (соняшникову, оливкову, кукурудзяну або інші). При необхідності, звернутися по допомогу до медичного закладу.

Дії працівників закладу освіти ____ у випадку розливу ртуті до моменту приїзду спеціалізованих служб, які зможуть здійснити демеркуризацію (зnezараження) приміщень навчального закладу:

- зберігати спокій, уникати паніки;
- захистити органи дихання серветками з паперу чи тканини, або ватно- марлевою пов'язкою, або іншими засобами індивідуального захисту;
- відчинити настіж усі вікна;
- залишити приміщення, у якому розлито ртуть, щільно зачинити двері за собою та нікого не впускати, крім працівників спеціалізованих служб.

У випадку, коли фахівців спеціалізованих служб (які можуть здійснити демеркуризацію) викликати не можливо або є інформація про те, що вини прибудуть не скоро, потрібно одягти засоби індивідуального захисту та здійснити прибирання ртуті одним із **наступних способів**:

- механічний метод – механічне видалення ртуті із забруднених поверхонь. Зібрати кульки ртуті гумовою грушею (спринцівкою) або на совок (на листок паперу) щіткою у банку. Для збирання дрібних крапель можна використати вологий фільтрувальний (газетний) папір або лейкопластир. Не можна використовувати пылесос і виливати зібрану ртуть у каналізацію;
- хімічний метод – оброблення ртутного забруднення поверхні. Застосовується після механічного способу. Забруднене місце ретельно вимити мильно-содовим розчином (400 г мила, 500 г кальцинованої соди на 10 л води). Приміщення добре провітрити.

Якісне прибирання розлитої ртуті досягається послідовним застосуванням механічного та хімічного методів.

Симптоми гострого отруєння ртуттю проявляються через 8-24 години, а саме, відчувається загальна слабкість, головний біль та підвищується температура; згодом - болі в животі, розлад шлунку, запалення (набряк) ясен. При виявленні перерахованих симптомів – звернутися по допомогу до медичного закладу.

Дії у випадку виникнення пожежі

Внаслідок техногенних аварій у закладі освіти можуть виникнути пожежі.

Щоб не втратити життя та матеріальні цінності необхідно дотримуватися наступного:

- якщо приміщення наповнилося димом від пожежі, необхідно повзти підлогою під хмарою диму до дверей приміщення, але двері відразу не відчиняти;
- обережно доторкнутися до дверей тильним боком долоні. Якщо двері не гарячі, то можна обережно відчинити їх та швидко вийти. Якщо двері гарячі, то не можна їх відчиняти, адже дим та полум'я не дозволять вийти. Необхідно щільно зачинити двері, а всі щілини і отвори заткнати будь-якою тканиною, щоб уникнути подальшого проникнення диму, та, повернувшись поповзом у глибину приміщення, вживати заходів для порятунку. Зокрема, присядьте, глибоко вдихніть повітря, відчиніть вікно, висуньтеся та кричіть: “Допоможіть, пожежа!” Якщо ви не в змозі відчинити вікно, тоді розбийте віконне скло твердим предметом та приверніть увагу до себе людей, які можуть викликати пожежно-рятувальну службу за номером 101;
- якщо ви вибрались з приміщення крізь двері, зачиніть їх і поповзом рухайтесь до виходу із приміщення. Обов'язково зачиняйте за собою всі двері;
- якщо загорівся одяг, необхідно впасти на землю і перевертатися, щоб збити полум'я. Ні в якому разі не бігти - це ще більше роздмухує вогонь;
- під час гасіння пожежі треба використовувати вогнегасники, а також воду, пісок, землю та інші засоби, пристосовані та підручні засоби для гасіння вогню;
- бензин, гас, органічні масла та розчинники, що загорілися, гасити тільки за допомогою пристосованих видів вогнегасників, засипати піском або ґрунтом. Якщо осередок пожежі невеликий - накрити його зволоженою тканиною чи одягом;
- якщо горить електричне обладнання або проводка, потрібно вимкнути рубильник, вимикач або електричні пробки, а потім починати гасити вогонь.

Порядок надання домедичної допомоги

Внаслідок дії уражальних чинників техногенних надзвичайних ситуацій працівники навчального закладу та відвідувачі можуть отримати травми.

Працівники навчального закладу повинні вміти надавати домедичну само- і взаємодопомогу (до отримання потерпілим) кваліфікованої медичної допомоги), основні вимоги якої наступні:

Припинити дію шкідливих факторів:

- ✓ при опіках скинути з потерпілого одяг, що горить, погасити вогонь водою або щільною тканиною. Добре вимити водою шкіру і очі при попаданні на них кислот, лугів та інших агресивних рідин. На опалену ділянку тіла накласти пов'язку. Не можна віддирати від обпалених ділянок шкіри залишки одягу, що поприлипали до тіла, розкривати пухирі;
- ✓ при ураженні електричним струмом не можна торкатися ураженого, так як він знаходиться під

напругою і є провідником струму. Тому необхідно припинити дію електроструму, пам'ятаючи про особисту безпеку: вимкнути рубильник, відкинути сухою палицею чи дошкою провід або перерубати його сокирою чи лопатою з дерев'яною ручкою. Потерпілого слід відтягувати за одяг. Якщо уражений не дихає – зробити штучне дихання методом “із рота в рот” і непрямий масаж серця, при відсутності пульсу.

- ✓ Знати „Універсальну схему надання першої медичної допомоги постраждалому” та „Алгоритм визначення стану постраждалого, який знаходиться без свідомості” (подається далі).

Знати прийоми зупинки кровотечі:

- ✓ притиснути пальцями артерію до кістки вище рани;
- ✓ поверх одягу (або підкласти м'яку підкладку вище рани і ближче до неї) накласти джгут або закрутку. Не закривати скрутень бинтом. Час накладання джгута (закрутки) вказати в записці, яку треба закріпити на пов'язці або іншому видному місці;
- ✓ перев'язати рану за допомогою перев'язувального пакету, бинта або інших засобів. Пов'язка захищає рану від додаткових травм, забруднення і зараження.
- ✓ Вміти накладати шину при травматичних пошкодженнях кісток і суглобів для забезпечення їх нерухомості:
- ✓ шину (палицю, смужку фанери і т.д.) прибинтувати так, щоб вона захопила два суміжних суглоба вище і нижче місця перелому;
- ✓ при накладанні шини, зламаний кінцівці надати найбільш вигідне положення, а при вивихах зафіксувати той стан, при якому кінцівка опинилася після травми;
- ✓ в місцях виступів кісток між тілом і шиною підкласти прокладки з м'якої тканини. Якщо нема шини, пошкоджену ногу прибинтувати до здорової, а руку – до тулубу.

Вміти робити штучне дихання методом “із рота в рот”:

- ✓ покласти потерпілого на спину, голову максимально відкинути назад, поклавши йому під лопатки валик з одягу;
- ✓ висунути нижню щелепу вперед і, натискуючи на підборіддя, розкрити рот потерпілому;
- ✓ на відкритий рот покласти носову хусточку чи іншу тканину;
- ✓ затиснути потерпілому ніс, зробити глибокий вдих, щільно притиснути свої губи до губ потерпілого і видихнути йому весь об'єм повітря в легені. Повітря вдувати 16-18 раз за хв. до відновлення природного дихання;
- ✓ при правильному проведенні штучного дихання грудна клітка потерпілого піднімається

Вміти робити непрямий масаж серця:

- ✓ потерпілого покласти спиною на тверде ложе, стати з лівої сторони від нього і покласти долоні рук одна на іншу на нижню частину грудної клітини. Пальцями рук при цьому не торкатися грудної клітини.
- ✓ різкими рухами, подібними на поштовхи, надавлювати на грудину 50- 60 разів за хвилину. Грудина повинна зміщуватися за напрямком до хребта на 4-5 см.
- ✓ При одночасному проведенні штучного дихання і непрямого масажу серця потрібно чергувати чотири-п'ять надавлювань на грудину з одним вдуванням повітря в легені.
- ✓ Після відновлення дихання і серцевої діяльності потерпілого треба тепло накрити, напоїти чаєм і направити в лікувальний заклад.

Правила користування засобами індивідуального захисту

З метою захисту працівників навчального закладу від радіоактивних, отруйних, небезпечних хімічних речовин застосовуються засоби індивідуального захисту.

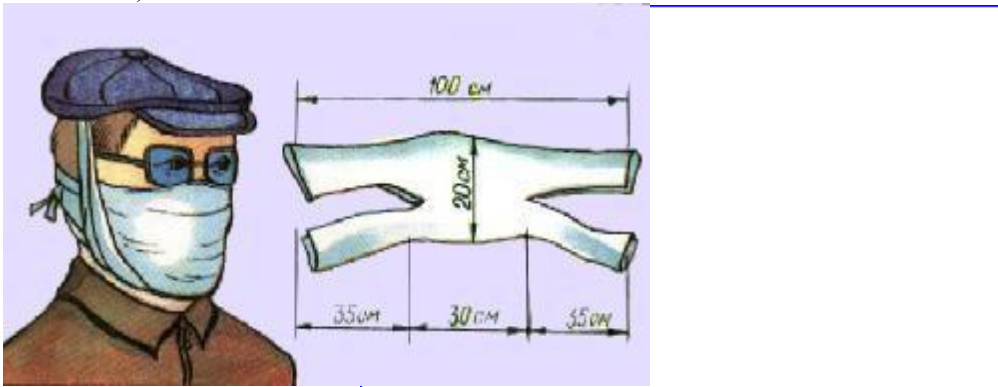
Найпростіші засоби індивідуального захисту

- У якості найпростіших засобів захисту шкіри використовують звичайний одяг, який виготовлено зі щільних тканин та має якомога менше клапанів, не залишає відкритих ділянок тіла, це – спортивні, робочі костюми, плащі, пальто, куртки, ватники, накидки. Руки захищають рукавицями. Ноги – непроникаючими черевиками, чоботами, або на них надягають калоші. На голову надягають капелюхи, шапки, каптури. Виходячи з осередку ураження взуття можна обгорнути цупким папером, скотчем, щільною тканиною.
- У якості найпростіших засобів захисту органів дихання використовують – хустки, шматки тканини, шарфи та інші тканинні вироби, що забезпечують фільтрацію повітря.

- Найпростіший у виготовленні засіб захисту органів дихання ватно- марлева пов'язка. Виготовляється зі шматка марлі розміром 100 х 50 см. На середню частину площею 30 х 20 см накладається шар вати товщиною 2-3 см, або 5-6 шарів марлі. Марля згортається повздовж, закриваючи вату, кінці пов'язки розрізаються по середній лінії на відстань 30-35 см, утворюючи чотири зав'язки.

Правила використання ВМП:

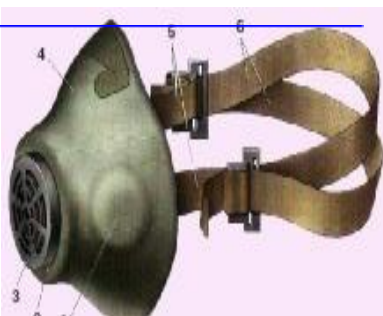
- ✓ нижні зав'язки зав'язують на тім'я, верхні - на потилиці;
- ✓ верхній край маски знаходиться як найближче до очей;
- ✓ нещільності закладаються ватними тампонами;
- ✓ для підвищення захисних властивостей від незначних концентрацій небезпечних хімічних речовин маска зволожується зовні водою або ж відповідними розчинами (захист від аміаку чи лугів – 5 % розчин борної кислоти, захист від азотної кислоти або хлору – 2 % розчин питної соди).



Вимоги до використання засобів індивідуального захисту

Фільтруючий респіратор Р-2 призначений для захисту органів дихання від радіоактивного пилу та бактеріологічних аерозолів. Принцип його дії заснований на тому, що органи дихання ізолюються від навколишнього середовища напівмаскою. Внаслідок чого повітря, що вдихається, очищається від небезпечних аерозолів та пилу. Під час інструктажу необхідно особливу увагу звернути на те, що респіратор Р-2 захищає органи дихання від радіоактивного пилу.

Від парів та газів респіратор Р-2 не захищає!



Порядок використання респіратора:

- чистими руками витягнути респіратор з упаковки
- респіратор розпрямити по контуру обличчя;
- захисну смугу закріпити на перенісці;
- закріпити гумові шнури респіратора на потилиці;
- після закінчення роботи зняти респіратор з обличчя.

Використання респіраторів забороняється:

- у атмосфері, що містить менше 18% вільного кисню;
- при роботі в ємкостях, колодязях, цистернах і інших замкнутих об'ємах;
- особам, щоносять бороди (не досягається щільність прилягання респіраторів);

- при невідомій природі і концентрації аерозолів небезпечних хімічних речовин.



призначений для
фільтрування
повітря різного
тваринного,



Цивільні протигази ГП-5, ГП-7. Призначені для захисту органів дихання, обличчя і очей людини від дії отруйних речовин, які знаходяться в повітрі у стані газу, пару чи аерозолі (пил, дим, туман).

Фільтруючі коробки протигазів ГП-5, ГП-7 захищають від сірководню, сірчаного ангідриду, бензолу.

Фільтруюча коробка ГП-7К захищає від радіонуклідів йоду та його органічних сполук.

Захист від аміаку забезпечують фільтруючі промислові протигази марок „КД” і „М”, при високих концентраціях – ізолюючі протигази.



ГП-5



ГП-7

Перед надяганням протигазу необхідно забрати волосся з лоба, скронь та зняти прикраси з волосся (попадання волосся під обтюратор призводить до порушення герметичності). При одяганні протигазу лицьова частина береться обома руками за щічні лямки так, щоб великі пальці захопили лямки, підборіддя фіксують у нижньому заглибленні обтюратора і рухом рук вгору та назад натягають наголовник на голову і підтягають до упору щічні лямки. Протигази повинні бути підібрані за розміром і мати бирку з написом прізвища його власника.

5. Порядок використання засобів колективного захисту

„Інструкції щодо утримання захисних споруд у мирний час” (наказ МНС України від 09.10.2006 № 653), а саме:

1. Захисні споруди заповнюються за сигналами цивільного захисту.
2. Особи, які переховуються, повинні перебувати у захисну споруду із засобами індивідуального захисту та дводобовим запасом продуктів у поліетиленовій упаковці (якщо запаси продуктів не закладені у захисній споруді) та мати при собі найбільш необхідні речі.
3. Забороняється приносити у захисну споруду легкозаймисті речовини або речовини, що мають сильний запах, а також громіздкі речі, приводити тварин.
4. Заповнювати захисні споруди необхідно організовано, без паніки.
5. Розміщує людей у відсіках особовий склад формувань з обслуговування захисних споруд.
6. Людей похилого віку і людей з поганим самопочуттям розміщують у медичній кімнаті або біля огорожувальних конструкцій і ближче до повітроводів. Розміщення здійснюється, як правило, за

виробничим ... принципом (цех, бригада, ...), місця розміщення таких груп позначають табличками відповідного змісту

7. Особи, які переховуються, повинні виконувати усі вказівки командира і особового складу формування, що стосуються перебування у споруді, надавати їм необхідну допомогу.

8. У захисній споруді забороняється курити, гомоніти, запалювати без дозволу газові лампи, свічки. Не можна ходити по приміщеннях захисної споруди без особливої необхідності, необхідно дотримуватись дисципліни, якнайменше рухатися.

9. У сховищі можливий позмінний відпочинок людей на місцях, обладнаних для лежання. Тому для повноцінного відпочинку можна тримати у захисній споруді або брати з собою легкі підстилки і невеликі подушки з поролону, губчатої гуми чи іншого синтетичного матеріалу.

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за проведення

Інструктажу з питань техногенної безпеки

підпис

ініціали, прізвище

Документація комісії з надзвичайних ситуацій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник закладу освіти _____

підпис _____ ініціали, прізвище
„_____” _____ 202_р.

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань надзвичайних ситуацій

назва закладу освіти _____

I. Загальні положення

1.1. Комісія з питань надзвичайних ситуацій *назва закладу освіти* _____ (далі – Комісія) є постійно діючим органом, який створено наказом „Про організацію та ведення цивільного захисту в *назва навчального закладу*” від 2022 р. № _____

1.2. У повсякденній діяльності комісія з питань НС керується:

- ☐ Конституцією України;
- ☐ законами України;
- ☐ постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
- ☐ наказами, розпорядженнями Державної служби України з НС;
- ☐ наказами та вказівками Міністерства освіти і науки України;
- ☐ рішеннями регіональної та міської комісій з питань ТЕБ та НС;
- ☐ наказами, вказівками керівника закладу освіти;
- ☐ нормативними документами з питань НС та ЦЗН області, міста, закладу освіти _____;
- ☐ цим Положенням.

1.3. Основними завданнями Комісії є:

- ☐ координація діяльності керівного складу та сил ЦЗ закладу освіти _____, пов’язаної із:
- здійсненням заходів щодо запобігання НС, захисту працівників, учасників освітнього процесу) і території від наслідків надзвичайних ситуацій;
- здійсненням оповіщення керівного складу та сил цивільного захисту, а також працівників, учасників освітнього процесу про виникнення надзвичайних ситуацій та інформування про дії в умовах

таких ситуацій;

- ☐ залученням сил цивільного захисту до проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання гуманітарної допомоги; забезпеченням реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки;
- ☐ навчанням працівників, учасників освітнього процесу діям у надзвичайних ситуаціях
- ☐ визначенням меж зони надзвичайних ситуацій;
- ☐ здійсненням постійного прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;
- ☐ організацією робіт із локалізації і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, залучення для цього необхідних сил і засобів;
- ☐ організацією та здійсненням:
 - заходів щодо життєзабезпечення працівників, учасників освітнього процесу, що постраждали внаслідок виникнення надзвичайної ситуації
 - заходів з евакуації (у разі потреби);
 - радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту працівників, учасників освітнього процесу і території від наслідків надзвичайних ситуацій;
 - вжиттям заходів щодо забезпечення готовності до дій в умовах надзвичайних ситуацій та в особливий період;
 - здійсненням безперервного контролю за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;
 - інформуванням органів управління цивільного захисту та працівників, учасників освітнього процесу, про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;
- ☐ забезпеченням:
 - живучості закладу освіти та управління під час реагування на надзвичайну ситуацію;
 - заходів щодо охорони здоров'я, санітарного та епідемічного благополуччя працівників, учасників освітнього процесу;
 - організацією та керівництвом за проведенням робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій об'єктового рівня;
 - визначення шляхів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час функціонування об'єктової ланки територіальної та функціональної підсистем єдиної державної системи цивільного захисту;
- ☐ здійснення заходів:
 - щодо соціального захисту працівників, учасників освітнього процесу, що постраждали внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
 - щодо медичного та біологічного захисту працівників, учасників освітнього процесу, у разі виникнення надзвичайної ситуації;

1.4.Режими функціонування комісії з питань НС

На виконання вимог Кодексу цивільного захисту України (статті 11-15) та постанов Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 № 11, від 17.06.2015 № 409 Комісія організовує свою діяльність у чотирьох режимах: повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану.

Режим повсякденного функціонування

У режимі повсякденного функціонування, тобто при нормальній виробничо-промисловій, радіаційній, хімічній, біологічній, бактеріологічній, гідрогеологічній, гідрометеорологічній обстановці **Комісія**:

- ☐ координує діяльність об'єктової ланки ЄДС, пов'язаної зі здійсненням заходів у сфері цивільного захисту;
- ☐ здійснює заходи щодо забезпечення захисту працівників (учасників навчально-виховного процесу) і території, сталого функціонування суб'єкта господарювання, зменшення можливих матеріальних втрат;
- ☐ організовує спостереження і контроль за станом навколишнього середовища на об'єкті і прилеглих до нього територій, станом потенційно небезпечних ділянок (підрозділів) об'єкта;
- ☐ прогнозує виникнення НС і масштабів їх наслідків;
- ☐ керує заходами щодо забезпечення сталої роботи закладу освіти при загрозі і виникненні НС;
- ☐ забезпечує постійну готовність сил та засобів закладу освіти до дій у НС;
- ☐ створює і поповнює матеріально-технічні запаси та фінансові резерви, забезпечує готовність до

- використання при проведенні попереджальних заходів у період загрози та при виникненні НС;
- ☐ координує здійснення заходів щодо профілактики та локалізації інфекційних захворювань, а також запобігання виникненню випадків масових харчових отруєнь працівників, учасників освітнього процесу;
- ☐ розробляє і уточнює „План реагування на НС”;
- ☐ сприяє організації навчання працівників закладу освіти діям у надзвичайних ситуаціях.

Режим підвищеної готовності

У режимі підвищеної готовності при загрозі виникнення НС державного, регіонального та місцевого рівня, тобто при істотному погіршенні радіаційної, хімічної, біологічної, бактеріологічної, гідрогеологічної, гідрометеорологічної обстановки або з одержанням прогнозованої інформації щодо можливості виникнення НС, **Комісія:**

- ☐ здійснює заходи, передбачені для режиму повсякденного функціонування і додаткові заходи;
- ☐ організовує заходи щодо активізації роботи з проведення спостереження та контролю за станом навколишнього природного середовища, перебігом епідемій і спалахами інфекційних захворювань, масовими харчовими отруєннями працівників та здобувачів освіти (вихованців), обстановкою на потенційно небезпечних об'єктах і прилеглих до них територіях, прогнозування можливості виникнення надзвичайної ситуації та її масштабів;
- ☐ організовує розроблення Плану комплексних заходів щодо захисту працівників, учасників освітнього процесу і території у разі виникнення надзвичайної ситуації, забезпечення сталого функціонування закладу освіти___;
- ☐ забезпечує координацію заходів щодо запобігання виникненню надзвичайної ситуації об'єктового рівня;
- ☐ готує пропозиції щодо визначення джерел і порядку фінансування заходів реагування на надзвичайну ситуацію;
- ☐ координує заходи щодо створення резерву засобів індивідуального захисту та матеріальних резервів для запобігання виникненню НС та ліквідації її наслідків, визначає обсяги і порядок використання таких резервів;
- ☐ уточнює План взаємодії аварійно-пошуково-рятувальних та відновлювальних загонів, спеціалізованих служб ЦЗ та формувань ЦЗ, порядок переміщення їх в район можливого виникнення надзвичайних ситуацій;
- ☐ запроваджує цілодобове чергування членів Комісії (при потребі);
- ☐ інформує працівників, учасників освітнього процесу, про ситуацію, що склалася, прогноз її розвитку та про дії, які потрібно виконувати в разі загрози та виникнення НС.

Режим надзвичайної ситуації

В режимі надзвичайної ситуації **Комісія:**

- ☐ здійснює заходи, визначені для попередніх режимів;
- ☐ забезпечує координацію, організацію робіт та взаємодію органів управління, сил та засобів ЦЗ об'єктової ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи ЦЗ з локалізації або ліквідації надзвичайної ситуації;
- ☐ залучає до виконання робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації необхідні рятувальні, транспортні, будівельні, медичні та інші формування або служби ЦЗ з використанням наявних матеріально-технічних, продовольчих та інших ресурсів і запасів;
- ☐ організовує, при потребі, евакуацію працівників, учасників освітнього процесу, матеріально-технічних засобів із території, на яку можуть бути поширені небезпечна дія або наслідки надзвичайної ситуації;
- ☐ здійснює постійний контроль за ситуацією, що склалася на території закладу освіти;
- ☐ здійснює постійний збір інформації про масштаб НС, обстановку, що склалася, про хід роботи щодо ліквідації її наслідків, інформує про це вищестоящі органи виконавчої влади, комісію з питань ТЕБ та НС міста Нікополя;
- ☐ інформує працівників, учасників освітнього процесу про обстановку і прогноз її розвитку, доводить рекомендації щодо дій та поведінки в умовах, що склалися;
- ☐ встановлює межі зони, на якій виникла надзвичайна ситуація, та організовує визначення шкоди, заподіяної працівникам, учасникам освітнього процесу та будівлям в наслідок НС.

Режим надзвичайного стану

В режимі надзвичайного стану Комісія здійснює заходи, що визначаються згідно з вимогами Закону України „Про правовий режим надзвичайного стану”, а також інших нормативно-правових актів держави.

Права комісії з питань НС

Комісія має право:

- ☐ Контролювати діяльність структурних підрозділів закладу освіти з питань запобігання виникнення НС.
- ☐ У разі виникнення НС на території закладу освіти здійснювати керівництво аварійно-рятувальними роботами і залучати сили та засоби міста Нікополя через міську комісію.
- ☐ На своїх засіданнях розглядати матеріали розслідувань про причини виникнення і наслідки надзвичайних ситуацій в закладі освіти та вносити керівнику пропозиції щодо притягнення до адміністративної або кримінальної відповідності посадових осіб, винних у виникненні надзвичайної ситуації.
- ☐ Залучати відомчі та територіальні органи нагляду (по узгодженню) провідних фахівців відповідної функціональної підсистеми ЄДС для забезпечення безпеки персоналу, учасників освітнього процесу.
- ☐ Одержувати від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих поблизу закладу освіти, матеріали і документи, необхідні для вирішення питань, що належать до її компетенції.
- ☐ Залучати до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих поблизу закладу освіти (за погодженням з їх керівниками).

Функціональні обов'язки складу комісії з питань НС

Функціональні обов'язки голови комісії з питань НС

1. Головою Комісії є керівник закладу освіти.
2. Голова Комісії відповідає за організацію роботи Комісії, її готовність до виконання покладених завдань, реалізацію прийнятих Комісією рішень з питань запобігання та реагування на НС, а також здійснення постійного контролю за виконанням заходів щодо захисту персоналу, учасників освітнього процесу проведення рятувальних та інших невідкладних робіт.
3. Голова Комісії організовує її роботу за допомогою секретаря.
4. Діяльність у режимах функціонування єдиної державної системи ЦЗ:

А. В режимі повсякденного функціонування голова Комісії зобов'язаний:

- керувати повсякденною діяльністю Комісії, своєчасно проводити планові та позапланові засідання Комісії;
- забезпечити своєчасну розробку та затвердження Плану роботи Комісії на рік;
- організовувати діяльність відповідних формувань ЦЗ по прогнозуванню можливих аварій на потенційно небезпечному об'єкті закладу освіти (**якщо такий є!**) та оцінці їх наслідків;
- планувати заходи щодо зниження небезпеки виникнення НС в закладі освіти та контролювати їх виконання;
- організовувати підготовку персоналу структурних підрозділів, учасників освітнього процесу працівників до дій у надзвичайних ситуаціях;
- керувати розробкою планів ліквідації можливих НС та їх наслідків, підвищення надійності та сталості функціонування закладу освіти в умовах надзвичайної ситуації.

Б. В режимі підвищеної готовності

- ☐ при отриманні інформації про надзвичайну ситуацію (розпорядження, сигналу і т.п.), яка може статися;
- ☐ віддати розпорядження на оповіщення та збір членів Комісії і самому прибути на місце збору;
- ☐ оцінити та уявити ситуацію, яка може скластися в закладі освіти;
- ☐ прийняти запобіжне рішення по протидії НС (невідкладні заходи щодо захисту персоналу і учасників освітнього процесу, локалізації джерела небезпеки, організації розвідки, приведення у готовність сил та засобів реагування;
- ☐ ввести в дію відповідні розділи „Плану реагування на НС”;
- ☐ особисто та через членів Комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;
- ☐ підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з комісією з питань ТЕБ та НС міста Нікополя.

В. В режимі надзвичайної ситуації:

- ☐ оцінити та уявити ситуацію, яка склалася на об'єкті внаслідок виникнення НС, масштаби та

характер небезпеки для роботи закладу освіти, персоналу і здобувачів освіти, санітарної захисної зони;

- ☐ прийняти рішення щодо протидії НС (невідкладні заходи щодо захисту персоналу і учасників освітнього процесу, локалізації джерела небезпеки, організації розвідки, приведення у готовність сил та засобів реагування;
- ☐ ввести в дію відповідні розділи „Плану реагування на НС”;
- ☐ особисто та через членів Комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;
- ☐ підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з комісією з питань ТЕБ та НС міста Нікополя

Г. У режимі надзвичайного стану — виконання завдань відповідно до Закону України „Про правовий режим надзвичайного стану”.

Голова Комісії має право:

- ☐ приймати в межах повноважень рішення щодо реагування на надзвичайні ситуації;
- ☐ контролювати виконання рішень засідань Комісії;
- ☐ вносити пропозиції в межах законодавства щодо заохочення (нагородження) осіб, які зробили вагомий внесок в розробку та реалізацію заходів щодо запобігання надзвичайним ситуаціям, ліквідації їх наслідків;
- ☐ делегувати на період ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій свої повноваження заступнику.

Функціональні обов'язки заступника голови комісії з питань НС

1. Заступник голови комісії з питань надзвичайних ситуацій призначається наказом керівника закладу освіти.

2. Заступник голови Комісії відповідає:

- ☐ за планування заходів з питань цивільного захисту;
- ☐ своєчасне приведення у готовність сил та засобів об'єкта з метою проведення рятувальних та інших невідкладних робіт;
- ☐ за своєчасне виконання заходів щодо підвищення надійності та безаварійності та сталого функціонування закладу освіти при загрозі та виникненні НС;
- ☐ забезпечення надійного та сталого управління в надзвичайних ситуаціях.

3. Підпорядковується безпосередньо голові комісії з питань НС.

4. Діяльність у режимах функціонування єдиної державної системи цивільного захисту:

В режимі повсякденного функціонування зобов'язаний:

- ☐ вивчати вимоги керівних документів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;
- ☐ розробляти План роботи Комісії на рік;
- ☐ підтримувати в готовності пункт керування ЦЗ закладу освіти, періодично проводити тренування щодо оповіщення і збору Комісії (згідно з Планом роботи або з розпорядженням голови Комісії);
- ☐ планувати та контролювати підготовку керівного складу ЦЗ закладу освіти, сил реагування, навчання персоналу діям у надзвичайних ситуаціях;
- ☐ оцінювати повсякденну діяльність закладу освіти щодо безпеки, а також можливого виникнення надзвичайних ситуацій;
- ☐ розробляти комплекс заходів щодо профілактики та попередження можливих НС в закладі освіти та зниження втрат від них;
- ☐ здійснювати контроль виконання структурними підрозділами закладу освіти заходів щодо зниження можливості виникнення НС та втрат від них.

У режимі підвищеної готовності:

- ☐ з отриманням інформації про НС прибути на своє робоче місце, організувати контроль за прибуттям членів Комісії та доповісти голові Комісії про їх збір;
- ☐ організувати (при потребі) роботу експертної групи Комісії щодо оперативного прогнозування можливих наслідків НС;
- ☐ організувати постійне чергування членів Комісії (при потребі);
- ☐ організувати розвідку, спостереження та контроль за зміною обстановки;
- ☐ організувати збирання та обробку інформації;
- ☐ брати участь у приведенні до готовності необхідних сил та засобів закладу освіти, контролювати приведення їх у готовність;
- ☐ надавати голові Комісії відпрацьовані експертною групою пропозиції щодо захисту персоналу, учасників освітнього процесу та ліквідації НС, організації рятувальних та інших невідкладних робіт;

- ☐ інформувати голову Комісії про ситуацію, яка склалася, прийнятих заходах протидії НС, необхідності залучення додаткових сил (функціональних та територіальних).

У режимі надзвичайної ситуації

- ☐ брати участь в організації рятування працівників, учасників освітнього процесу та матеріально-технічних засобів;
- ☐ особисто очолювати роботи на найбільш відповідальних ділянках;
- ☐ забезпечувати управління силами та засобами реагування на всіх етапах локалізації НС, ведення рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків НС;
- ☐ надавати допомогу в адміністративному і технічному розслідуванні причин виникнення на об'єкті НС;
- ☐ брати участь в роботі щодо оцінки ситуації, масштабів НС, втрат в наслідок НС;
- ☐ інформувати голову Комісії про ситуацію, яка склалася, прийнятих заходах протидії НС, необхідності залучення додаткових сил (функціональних і територіальних).

У режимі надзвичайного стану — виконання завдань відповідно до Закону України „Про правовий режим надзвичайного стану”.

Функціональні обов'язки секретаря комісії з питань НС

1. Секретар комісії з питань НС призначається наказом керівника закладу освіти.
2. У своїй роботі секретар комісії безпосередньо підпорядковується голові Комісії, а у випадку відсутності – заступнику.
3. Організаційною основою діяльності секретаря комісії є „План роботи комісії з питань НС на рік”.
4. Свою роботу секретар Комісії узгоджує з працівниками структурних підрозділів закладу освіти.
5. Секретар Комісії відповідає:
 - ☐ за розробку плануючої і звітної документації Комісії;
 - ☐ за підготовку і проведення засідань Комісії;
 - ☐ за координацію робіт, пов'язаних з підготовкою контрольно- профілактичних заходів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій техногенного і природного походження та ліквідації їх наслідків в закладі освіти.
6. Секретар Комісії зобов'язаний:
 - ☐ знати вимоги керівних документів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;
 - ☐ забезпечувати підготовку матеріалів до засідань Комісії, доводити рішення до відповідальних осіб, здійснює контроль за виконанням рішень;
 - ☐ контролювати виконання рішень Комісії, зокрема, перед початком засідань Комісії з'ясовувати виконання прийнятих раніше рішень;
 - ☐ брати участь у розробці заходів щодо вдосконалення правового регулювання питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;
 - ☐ брати участь у комплексних перевірках стану цивільного захисту в закладі освіти;
 - ☐ вести документацію та протоколи засідань Комісії.

Проведення засідань комісії з питань НС. Організаційні питання

1. Основною організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться відповідно до „Плану роботи комісії з питань НС *назва навчального закладу* на 202_ рік” (терміни проведення засідань залежать від специфіки закладу освіти, наприклад, одне засідання на два місяця), при потребі, але не менше одного засідання в квартал;
2. Комісія проводить засідання на постійній основі:
 - ☐ засідання Комісії вважається повноважним, якщо на ньому присутні більше як половина її складу;
 - ☐ засідання Комісії веде голова, а у разі його відсутності - заступник голови Комісії;
 - ☐ рішення Комісії приймається колегіально відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше як дві третини присутніх на засіданні членів Комісії.
 - ☐ у разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні.
 - ☐ член Комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті Комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання;
 - ☐ рішення Комісії фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем Комісії;

- ☐ рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання працівниками закладу освіти;
- ☐ організація роботи Комісії здійснюється головою Комісії за допомогою секретаря, який забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також здійснює контроль за виконанням її рішень;
- ☐ в період між засіданнями, а також у разі загрози виникнення надзвичайних ситуацій голова Комісії має право приймати рішення самостійно. Ці рішення розглядаються на наступному плановому засіданні Комісії та оформляються відповідним протоколом.
- ☐ Комісія при прийнятті рішень з питань ліквідації НС, узгоджує, при необхідності, їх з керівництвом комісії з питань ТЕБ та НС міста.

СПИСОК

членів комісії з питань НС *назва навчального закладу*

№ з/п	Посада в комісії	Посада на суб'єкті господарювання	Прізвище, ім'я, по батькові	Телефони		Домашня адреса
				Службовий	Домашній	
1.	Голова комісії					
2.	Заступник голови комісії					
3.	Секретар комісії					
4.	Члени комісії					

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник закладу _____
 підпис ініціали, прізвище
 «_____» _____ 20__ рік

ПЛАН РОБОТИ

комісії з питань надзвичайних ситуацій *назва навчального закладу*
на 202_рік

№ з/п	Зміст питань, що розглядаються	Виконавці, які готують матеріали	Терміни виконання	Примітка
1	Аналіз роботи комісії з питань НС за 2021 рік та організація її роботи в 202__ році: доведення керівних документів, функціональних обов'язків, розгляд „Плану роботи комісії на 202__рік”, уточнення питання оповіщення і збору		Січень	
2	Про порядок дій чергового у випадку надзвичайної ситуації		Лютий	
3	Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення в умовах карантинних обмежень		Травень	
4	Про протипожежний стан закладу освіти та проведення профілактичних заходів		Квітень	

	щодо попередження виникнення пожеж			
5	Про забезпечення постійної готовності сил та засобів ЦЗ до дій у надзвичайних ситуаціях		Серпень	
6	Про стан підготовки закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період 202____ - 202_років		Жовтень	
7	Про стан підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації керівних кадрів і фахівців у сфері ЦЗ, навчання персоналу діям у НС		Грудень	
8	Проведення засідань комісії з питань НС		(орієнтовно) 25.03 24.06 18.08 12.11	

Голова комісії з питань НС

підпис

П.І.Б.

ПРОТОКОЛ № ____
засідання комісії з питань надзвичайних ситуацій

назва навчального закладу

„____” _____ 20__р.

Голова засідання: *ПІБ*, голова комісії з питань НС (або: *ПІБ*, заступник
голови комісії з питань НС)

Секретар: *ПІБ*, секретар комісії з питань

НС. Присутні: *(за списком)*.

Порядок денний:

1.
2.

СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ:

ВИРІШИЛИ *(Рішення комісії з питань порядку денного)*

Голова комісії з питань НС *підпис* *ІБП*

Секретар комісії з питань НС *підпис* *ІБП*

ДОКУМЕНТАЦІЯ

комісії з питань евакуації

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник закладу освіти

підпис ініціали, прізвище

«__» _____ 202_ рік

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань евакуації закладу освіти _____

1. Комісія з питань евакуації (далі - евакокомісія) є органом управління цивільного захисту закладу освіти, який створюється з метою проведення заходів щодо організованого вивезення (виведення) персоналу, дітей та майна з району постійного розташування закладу освіти у разі прийняття рішення на евакуацію його у безпечний район розміщення в надзвичайних ситуаціях мирного часу та в особливий період. Евакокомісія підпорядковується керівнику закладу.

2. Евакокомісія у своїй роботі керується нормативно-правовими актами з питань захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного часу, наказами керівника закладу освіти, розпорядженнями (вказівками) Нікопольської міської ради і цим Положенням.

3. Основними завданнями евакокомісії є планування, підготовка та проведення евакуаційних заходів щодо організованого вивезення і виведення персоналу, дітей та майна навчального закладу із районів можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, екологічного та воєнного характеру у разі виникнення безпосередньої загрози їх життю та заподіяння шкоди здоров'ю.

4. Евакокомісія відповідно до покладених на неї завдань:

- ☐ розробляє план евакуації персоналу навчального закладу, вивозу документів та майна у безпечний район розміщення і організовує здійснення евакозаходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій;
- ☐ складає і регулярно коригує (не рідше двох разів на рік) списки на евакуацію персоналу навчального закладу;
- ☐ підтримує в межах її діяльності взаємодію з евакокомісією міста, а також з місцевими органами влади безпечного району розміщення;
- ☐ оповіщає персонал навчального закладу про початок евакуації, здійснює реєстрацію учасників освітнього процесу, які прибули для евакуації;
- ☐ розподіляє людей за транспортом (вагонами, автобусами), формує пішохідні колони для відправлення на пункти посадки, організовує посадку евакуйованих на транспорт та їх відправлення на пункт призначення, забезпечує зустріч та розміщення евакуйованих в безпечному районі розміщення;
- ☐ організовує інформаційне забезпечення евакуйованих працівників;
- ☐ бере участь у комплексних об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту з метою практичного відпрацювання членами евакуаційної комісії своїх функціональних обов'язків;
- ☐ здійснює інші функції, що випливають з покладених на неї завдань.

5. Евакокомісія має право:

- ☐ отримувати від кадрового органу дані, які необхідні для складання та уточнення списків персоналу та членів сімей, що підлягають евакуації;
- ☐ самостійно здійснювати взаємодію з евакокомісіями міста Нікополя і в районі розміщення;
- ☐ підтримувати зв'язок з керівництвом залізниці і автопідприємств, які забезпечують евакуаційні заходи закладу освіти, з метою отримання даних про транспорт, що виділяється для евакуації;
- ☐ безпосередньо звертатися до керівників структурних підрозділів з питань планування проведення евакозаходів, складання переліку документів та майна, що підлягають вивезенню, а також визначення черговості евакуації підрозділів та майна.

6. До складу евакокомісії входять:

- ☐ голова евакокомісії;
- ☐ заступник голови евакокомісії; секретар евакокомісії;
- ☐ члени евакокомісії.

7.3 отриманням розпорядження на проведення евакуації персоналу навчального закладу для надання допомоги комісії з питань евакуації залучаються усі сили та засоби закладу, у тому числі органи управління і ланки забезпечення заходів ЦЗ.

8. Члени евакокомісії з отриманням розпорядження на проведення евакуації діють за вказівками голови евакокомісії з метою забезпечення планомірного і безпечного виведення та вивезення працівників навчального закладу до пункту призначення.

9. **Голова комісії** призначається наказом директора навчального закладу і відповідає за планування, організацію та проведення заходів з евакуації персоналу навчального закладу, документів та майна.

10. **Заступник голови евакокомісії** відповідає за своєчасність розроблення планів евакуації і уточнення списків персоналу закладу освіти, переліків документів і майна, що підлягають евакуації, технічного забезпечення евакозаходів.

11. При проведенні евакуації координує діяльність членів комісії, що входять до складу евакокомісії. Під час відсутності голови евакокомісії виконує його обов'язки.

12. **Секретар евакокомісії** підпорядковується голові евакокомісії або його заступнику та відповідає за:

- ☐ своєчасність отримання і збереження документів; внутрішній порядок;
- ☐ організацію чергування членів евакокомісії;
- ☐ збір і узагальнення інформації, що надходить;
- ☐ своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови евакокомісії;
- ☐ облік отриманих евакокомісією та виданих її головою розпоряджень;
- ☐ оформлення і реєстрацію документів евакокомісії.

13. **Член комісії по зв'язку та оповіщенню** відповідає за:

- ☐ схему оповіщення і зв'язку комісії, систематичне її уточнення і корегування;
- ☐ підтримання системи зв'язку в постійній готовності для управління евакуаційними заходами;
- ☐ забезпечення надійного зв'язку голови евакокомісії з керівником закладу освіти;
- ☐ негайне відновлення порушень засобів зв'язку.

14. **Член комісії по обліку евакуйованих працівників** та інформації відповідає за:

- ☐ облік персоналу закладу освіти, що підлягають евакуації, складання та регулярне (не рідше двох разів на рік) корегування списків на евакуацію;
- ☐ уточнення списків працівників та членів їх сімей при оголошенні евакуації, ведення обліку евакуйованих, що прибувають на пункти збору;
- ☐ збирання і узагальнення даних про хід евакуації, а також прибуття і розміщення евакуйованих на новому місці розташування суб'єкта господарювання; підготовку донесення про хід евакуації.

15. **Член комісії по вивозу матеріальних цінностей** відповідає за:

- ☐ узагальнення даних щодо переліку документів та майна закладу освіти, які підлягають вивезенню в безпечний район;
- ☐ здійснення розрахунків транспорту, потрібного для вивезення, документів та майна, і матеріально-технічного їх забезпечення;
- ☐ регулярне (не менше одного разу на рік) уточнення переліків документів майна, а також розрахунків транспортного забезпечення їх вивезення;
- ☐ повне і своєчасне забезпечення членів евакокомісії усіма видами оснащення, обладнання їх робочих місць для успішного виконання обов'язків;
- ☐ організацію завантаження на транспортні засоби і розвантаження документів та майна, доставка їх до місць призначення;
- ☐ супроводження і організацію охорони вантажів при їх перевезенні в безпечний район розміщення.

16. **Член комісії по організації розміщення евакуйованого персоналу** у безпечному районі відповідає за:

- ☐ встановлення і підтримання постійного зв'язку з адміністрацією збірної пункту евакуації;
- ☐ зустріч евакуйованих працівників закладу освіти на збірному пункті евакуації, звірка наявності людей зі списками, уточнення списків і передача їх адміністрації збірної пункту евакуації для реєстрації проходження евакуйованих;
- ☐ облік евакуйованого персоналу і членів сімей, що прибувають на ЗПЕ, їх реєстрація і організація відправлення на станції (пункти) посадки на автотранспорт, потяги або на пішохідні маршрути;
- ☐ періодичне подання голові евакокомісії закладу освіти даних про проходження евакуйованих через збірний пункт евакуації.

Відповідальний з питань ЦЗ

підпис

ініціали, прізвище

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник закладу освіти

_____ підпис _____ ініціали, прізвище
« _____ » _____ 202_ рік

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ
особового складу комісії з питань евакуації

1. Голова комісії з питань евакуації

1.1. Голова комісії з питань евакуації відповідає за планування, організацію та проведення заходів з евакуації персоналу навчального закладу, майна, документів.

1.2. Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з питань захисту населення при надзвичайних ситуаціях, з евакуації населення та майна і План реагування на надзвичайні ситуації;
- комплектувати евакокомісію особами з числа кваліфікованих досвідчених працівників, розробити для них функціональні обов'язки;
- керувати діяльністю евакокомісії щодо виконання покладених на неї завдань, розподіляти обов'язки між членами евакокомісії і визначати ступінь їх відповідальності;
- розробити документацію з евакуації персоналу закладу освіти, брати участь у плануванні вивезення матеріальних цінностей і розробленні Плану (схеми) оповіщення та зв'язку;
- підготувати розрахунки на евакуацію персоналу закладу освіти комбінованим способом за видами транспорту і пішим порядком;
- організувати розроблення та періодичне коригування списків на евакуацію персоналу закладу освіти, а також переліків документів і майна, що підлягають вивезенню;
- підтримувати взаємодію з органами місцевої державної влади в безпечному районі розміщення, узгоджувати і затверджувати у місцевій адміністрації План розміщення евакуйованих;
- уточнити і довести до членів евакокомісії місце розташування збірному пункту евакуації, маршрути руху евакуйованих до місць посадки у транспорт, порядок вивезення документів і майна;
- особисто керувати підготовкою членів евакокомісії, систематично проводити з ними заняття, практично відпрацьовувати питання евакозаходів на спеціальних об'єктових навчаннях (тренуваннях) з питань ЦЗ, досягати скорочення термінів оповіщення і збору евакуйованих;
- збирати в установленому порядку членів евакокомісії для проведення нарад з питань, що входять до його компетенції.

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- оповістити і зібрати членів евакокомісії, уточнити розподіл обов'язків між ними та поставити завдання щодо підготовки і проведення евакуації;
- розгорнути евакуаційну комісію для практичної роботи, організувати (у разі потреби) цілодобове чергування членів евакокомісії;
- уточнити план евакуації персоналу закладу освіти, документів та майна на випадок загальної евакуації;
- встановити та підтримувати зв'язок з евакокомісією міста;
- організувати уточнення розрахунків на евакуацію персоналу закладу освіти, вивезення документів та майна, коригування списків на евакуацію;
- уточнити на збірному пункті евакуації наявність транспорту, час подання транспортних засобів, або час виходу піших колон при здійсненні загальної евакуації персоналу у разі виникнення НС;
- здійснити оповіщення і збір персоналу, довести до нього розпорядження про початок евакуації і порядок проведення евакозаходів;
- забезпечити організований вихід евакоколон на збірному пункті евакуації і пункти посадки;
- про початок та хід евакуації доповідати директору закладу освіти та відповідальному з

питань ЦЗ.

в) в разі отримання розпорядження керівника на проведення тимчасової евакуації персоналу у безпечне місце:

- оповістити персонал про початок евакуації;
- за вказівкою керівника провести заходи щодо евакуації персоналу у безпечне місце;
- про хід та завершення заходів щодо евакуації доповісти відповідальному з питань ЦЗ.

2. Заступник голови комісії з питань евакуації

2.1. Заступник голови комісії з питань евакуації призначається із числа керівного складу закладу освіти.

Він підпорядковується голові евакокомісії, відповідає за організацію роботи евакокомісії. При відсутності голови евакокомісії, виконує його обов'язки, та є безпосереднім начальником складу евакокомісії, очолює оперативну групу.

2.2. Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з питань захисту населення при НС по питаннях евакуації населення і майна, порядок роботи комісії, структуру та обов'язки складу комісії;
- брати участь в розробці Плану евакуації;
- організувати розроблення плану евакуації працівників, документів, необхідних для виконання поставлених завдань, підготувати другий примірник документів евакокомісії для організації роботи у безпечному районі розміщення
- контролювати накопичення документів і майна комісії, подавати їх переліки на затвердження голові евакокомісії;
- організувати періодичне (раз на рік, станом на 1 січня) уточнення списків персоналу навчального закладу, переліків документів і майна, що підлягають евакуації, розрахунків матеріально-технічного забезпечення евакуаційних заходів;
- проводити інструктування осіб, що призначені до складу евакокомісії; організувати і проводити заняття зі складом евакокомісії та особисто
- брати в них участь.

б) у разі загрози виникнення надзвичайної ситуації:

- оповістити і зібрати комісію з питань евакуації для отримання завдань від її голови;
- отримати засоби індивідуального захисту;
- у разі необхідності доукомплектувати евакокомісію, інструктувати осіб, що знову призначені до її складу;
- перевірити готовність системи зв'язку і оповіщення для управління евакозаходами, уточнити план дій евакуаційної комісії
- взяти участь в уточненні плану евакуації персоналу і членів сімей, корегуванні списків на евакуацію;
- контролювати приведення в готовність евакокомісії до здійснення евакозаходів;
- особисто перевірити та підготувати склад евакокомісії до розміщення евакуйованих, які виїжджають у безпечні райони розміщення;
- перевірити готовність членів евакокомісії до виконання їх обов'язків і доповісти голові

в) при виникненні надзвичайних ситуацій, у разі отримання розпорядження на евакуацію:

- перевірити готовність членів евакокомісії до виконання поставлених завдань;
- направити представників евакокомісії на пункти (станції) посадки евакуйованих на транспорт;
- координувати діяльність членів евакокомісії, перевіряти виконання розпоряджень голови евакокомісії;
- підтримувати постійний зв'язок з евакокомісією міста;
- організувати збирання інформації про загальну оперативну обстановку, хід евакуації персоналу і членів сімей.

3. Секретар комісії з питань евакуації

3.1. Секретар евакокомісії призначається із числа працівників закладу освіти та підпорядковується голові евакокомісії або його заступнику.

3.2. Він відповідає за організацію роботи евакокомісії, своєчасне отримання та зберігання документів, внутрішній порядок, збір і узагальнення інформації, яка надходить, за своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови евакокомісії.

3.3. Він зобов'язаний :

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з питань евакуації і документацію евакокомісії закладу освіти;
- приймати участь у розробленні документів евакозаходів і списків евакуації персоналу навчального закладу;
- знати місця розташування евакокомісії міста, збірної пункту евакуації, пунктів посадки на транспорт і способи зв'язку з ними;
- коригувати штатно-посадовий список складу евакокомісії;
- брати участь у навчанні членів евакокомісії прийомам і методам роботи.

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- негайно прибути на своє робоче місце, здійснити оповіщення членів евакокомісії, одержати завдання у голови евакокомісії;
- отримати засоби індивідуального захисту;
- отримати робочі документи, скласти графік цілодобового чергування і бути готовим до виконання своїх функціональних обов'язків у складі евакокомісії;
- здійснювати облік отриманих евакокомісією та відданих її головою розпоряджень, доводити розпорядження голови евакокомісії до виконавців;
- підтримувати постійний зв'язок з евакокомісією міста *Нікополя*;
- інформувати членів евакокомісії про обстановку, доповідати голові комісії про хід евакуації;
- після завершення роботи евакокомісії здати документи на зберігання, разом з іншими членами евакокомісії виїхати у безпечний район розміщення евакокомісії.

4. Член комісії по обліку евакуйованих та інформації

4.1. Підпорядковується голові комісії і його заступнику. Він відповідає за облік евакуйованих, що прибувають до місця збору, узагальнення даних про кількість персоналу навчального закладу, вивезених або виведених пішим порядком, своєчасність подання донесень керівнику закладу освіти і евакокомісії міста.

4.2. Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з евакуації, план евакуації персоналу та членів сімей, питання транспортного забезпечення евакозаходів, свої обов'язки;
- мати дані про чисельний склад персоналу навчального закладу, що підлягають евакуації; вивчити і знати місце розташування збірної пункту евакуації;
- брати участь у спеціальних об'єктових навчаннях (тренуваннях) з питань ЦЗ, на яких відпрацьовувати питання заповнення обліку евакуйованих

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- негайно прибути на місце збору евакокомісії;
- отримати засоби індивідуального захисту;
- уточнити дані про кількість евакуйованих, що вивозяться усіма видами транспорту і виводяться пішим порядком про свої дії готувати донесення голові евакокомісії.

5. Член комісії по зв'язку та оповіщенню

5.1. Призначається із числа складу працівників закладу освіти. Відповідає за стійкий зв'язок евакокомісії зі збірним пунктом евакуації, евакокомісією міста *Нікополя* та іншими службами ЦЗ закладу.

Підпорядковується голові евакокомісії суб'єкта.

5.2. Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з евакуації, систему організації зв'язку засобів зв'язку суб'єкта і в безпечному районі їх розміщення;
- знати членів евакокомісії та порядок їх виклику і збору;
- брати участь у розробленні схеми оповіщення і зв'язку комісії, систематично її уточнювати і корегувати;
- підтримувати у постійній готовності засоби зв'язку;

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- негайно з'явитися на місце збору (роботи евакокомісії);
- перевірити збір евакокомісії, отримати завдання у голови евакокомісії;
- отримати засоби індивідуального захисту;
- перевірити і підготувати систему зв'язку для управління евакозаходами;
- постійно контролювати підтримання у готовності технічних засобів зв'язку і оповіщення;

6. Член комісії по вивозу матеріальних цінностей зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- знати керівні документи з питань евакуації;
- брати участь у розробленні Плану евакуації закладу освіти, знати розрахункові дані щодо вивезення майна;
- організувати складання переліків майна, що підлягає евакуації, планування питань транспортного забезпечення вивезення матеріальних цінностей суб'єкта господарювання, організації навантаження і розвантаження транспортних засобів;
- періодично (не менше двох разів на рік) корегувати переліки документів і майна закладу освіти,

що

підлягають вивезенню на нове місце розташування в разі евакуації.

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- негайно з'явитися на місце збору (роботи) евакокомісії, одержати завдання у голови евакокомісії;
- отримати засоби індивідуального захисту;
- уточнити переліки документів та майна, які підлягають вивезенню на нове місце розташування при евакуації.
- уточнити транспорт, виділений для вивезення документів та майна, уточнити організацію та проконтролювати хід навантаження на транспортні засоби і розвантаження в місці призначення;
- про подання і відправлення транспортних засобів, хід їх навантаження та розвантаження доповідати голові евакокомісії закладу освіти.

7. Член комісії по організації розміщення евакуйованого персоналу у безпечному районі

Підпорядковується голові евакокомісії та його заступнику. Він виїжджає разом з оперативною групою у безпечний район розміщення із завданням: спільно з евакоприймальними органами забезпечити приймання, розміщення і всебічне забезпечення евакуйованого персоналу навчального закладу

7.1. Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- знати дані про кількість персоналу навчального закладу, що підлягають евакуації, про види транспорту;
- брати участь у розміщенні персоналу навчального закладу, що підлягають евакуації, у безпечному районі розміщення;
- брати участь у спеціальних об'єктових тренуваннях (навчаннях) з питань ЦЗ, на яких практично відпрацьовувати свої обов'язки.

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- за сигналом „Оголошено збір!” негайно з'явитися на місце збору евакокомісії, одержати завдання у голови евакокомісії;
- уточнити дані про кількість евакуйованих, порядок і час їх відправлення;
- у разі виїзду в район нового місця розташування підпорядковується начальнику оперативної групи і виїжджає разом з ним для організації зустрічі евакуйованих;
- у безпечному районі розміщення суб'єкта встановити зв'язок з органами державної влади і уточнити місця розташування евакоприймальних комісій, місця зустрічі приймання евакуйованих, кількість виділених для евакуйованих приміщень, наявність протирадіаційних укриттів;
- спільно з евакоприймальною комісією організувати зустріч евакуйованих працівників, їх розміщення;
- про розміщення евакуйованих доповідати начальнику оперативної групи і голові евакокомісії.

РОЗРОБИВ:

Голова комісії з питань евакуації

підпис

ініціали, прізвище

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор закладу освіти

(Підпис)

(ПБ)

«_____» _____ 202_ р.

ПЛАН ЕВАКУАЦІЇ

закладу освіти _____ Нікопольської міської ради
у разі виникнення НС техногенного та природного характеру

I. 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 України 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 року за №47/26492, наказу МОН України від 21.11.2016 року № 1400 «Про затвердження Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту», інших директивних та нормативних документів.

II. План призначений для:

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

План регламентує:

- ☐ порядок дій органів управління об'єктової ланки територіальної підсистеми ЄДСЦЗ;
- ☐ основні заходи щодо організації і проведення робіт при загрозі та виникненні НС;
- ☐ узгодження строків виконання робіт по ліквідації НС, 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 ЄДСЦЗ при виконанні заходів, пов'язаних з проведенням заходів з питань евакуації, керуються Конституцією України, Законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами МВС України, ДСНС України, нормативно-правовими актами Нікопольської міської ради, відділу освіти і науки

Підстави для введення плану в дію:

- ☐ Виникнення (загроза виникнення) на території закладу освіти або поблизу нього 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 закладу освіти;
- ☐ Розпорядження начальника відділу освіти і науки Нікопольської міської ради про евакуацію учнів і персоналу закладу в місце безпечного розташування у зв'язку з загрозою НС природного характеру, загрозою масових пожеж та інше.

III. Порядок збору, виведення та укриття учнів і персоналу закладу освіти

Відповідно до одержаного розпорядження або прийнятого директором закладу освіти 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 закладу освіти та зосередженні на майданчику ;
- ☐ Перевірка повноти виведення учнів (за класними журналами - проводить особа, яка

виводила дітей) і персоналу закладу освіти (за списками);

- ☐ 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 відділу освіти і науки ;
- ☐ 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 закладу освіти;
- ☐ Встановлення та підтримання у місці безпечного розташування безперебійного зв'язку з начальником відділу освіти і науки Нікопольської міської ради, головою комісії з питань евакуації міста;
- ☐ Після одержання інформації про відсутність небезпеки та отриманні розпорядження про закінчення евакуації здійснюється повернення дітей і персоналу до місця постійної дислокації закладу освіти або передача дітей батькам у місці безпечного розміщення.

Додатки: 1. Схема екстреного виводу дітей з приміщень закладу освіти, збору і шикуванню на майданчику для перевірки повноти проведених заходів з питань евакуації, на ___ аркушах.

2. Договір з ЗЗСО № (як правило, обирають найближчий заклад) про організацію укриття і безпечного розміщення учнів і персоналу закладу освіти № у разі виникнення НС техногенного і природного характеру.

3. Схема маршруту пересування до місця безпечного розміщення.

**Голова комісії
з питань евакуації**

(Підпис)

(ПІБ)

м. Нікополь

Д
О
Г
О
В
І
Р
(
в
а
р
і
а
н
т
)

з закладом освіти (культури ...) № Б__
про організацію укриття
і безпечного розміщення учнів і

персоналу закладу освіти ____А

_____202_р.

Заклад освіти __ А Нікопольської міської ради Дніпропетровської області в особі директора__, що діє на підставі статуту закладу освіти __А, з однієї сторони і заклад освіти (або культури...) Б Нікопольської міської ради Дніпропетровської області в особі директора _____, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, уклади цей Договір про нижче викладене:

I.Зобов'язання сторін.

В разі виникнення надзвичайних ситуацій, під час яких діти та співробітники закладу освіти А повинні будуть покинути приміщення закладу освіти адміністрація Нікопольського закладу Б бере на себе зобов'язання розмістити учнів у кількості 300 осіб та співробітників у кількості 20 осіб у приміщенні свого закладу до закінчення поточного робочого дня.

В разі виникнення надзвичайних ситуацій, під час яких учні та співробітники закладу Б повинні будуть покинути приміщення закладу освіти, адміністрація закладу освіти А бере на себе зобов'язання розмістити учнів у кількості до 280 осіб та співробітників у кількості до 30 осіб у приміщенні свого закладу до закінчення поточного робочого дня.

II. Термін дії Договору

2.1. Договір вступає в силу з моменту його підписання та діє до 202_ року.

Директор закладу освіти А

підпис П.І.Б

Директор закладу освіти Б

підпис П.І.Б.

АЛГОРИТМИ ДІЙ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ПРИ ВИНИКНЕННІ НАДЗВИЧАЙНОЇ СИТУАЦІЇ

А. Дії керівника закладу освіти під час виникнення пожежі

№ з/п	Практичні дії після отримання сигналу	Виконавці		Час на виконання після Ч...	Відмітка про виконання
		Основний	Запасний		
1	Отримання інформації про виникнення пожежі	особисто		+10 сек	
2	Оповістити через засоби зв'язку, або голосом	особисто		+30 сек.	
3	Доповісти про виникнення пожежі : -по тел.101,112 -начальнику відділу освіти і науки	особисто		+ 1 хв.	
При неможливості повідомити всіх – повідомте хоча б одного з них					

4	Дати команду персоналу діяти відповідно до плану реагування (роздати картки виконавцям по напрямкам)	особисто		+ 1хв.30 сек.	
5	Дати команду черговому «Взяти ключі від запасних виходів та відкрити _____ запасні виходи».			+ 1 хв.30 сек.	
6	Дати команду завгоспу на відключення електроживлення.	особисто		+ 2 хв.	
7	Дати команду на залучення спеціалізованих ланок ЦЗ: - протипожежна ланка; - медична ланка; - ланка охорони громадського порядку.	особисто			
8	Надати домедичну допомогу потерпілим (за потребою)				
9	Підписати документ про знеструмлення та передати його командирі пожежно- рятувального підрозділу	особисто		2 хв.30 сек.	
10	Направити посадову особу (голову комісії з евакуації) для організації зустрічі учнів та персоналу на місці збору	особисто		+ 3 хв.	
11	Під час евакуації знаходитися у вестибюлі, не допускати перехрещування потоків між собою	особисто		3 хв.20 сек	
12.	Надати допомогу (по можливості)в евакуації документів та матеріальних цінностей	особисто		Після евакуації дітей	

Б. Дії керівника закладу освіти під час загрози, або викиду небезпечної хімічної речовини

№ з/п	Практичні дії після отримання сигналу	Виконавці		Час на виконання після Ч...	Відмітка про виконання
		Основний	Запасний		
1	Отримання інформації про загрозу, або викид небезпечної хімічної речовини (НХР) керівником закладу освіти			+10 сек.	
2	Оповістити через засоби зв'язку, або голосом про загрозу	особисто		+30 сек.	
3	Дати команду персоналу закладу діяти відповідно до плану реагування	особисто		+ 2 хв.30 сек.	
4	Дати команду черговому «Взяти ключі від запасних виходів та відкрити _____ запасні виходи».			+ 2 хв.30 сек.	

5	Дати команду на залучення спеціалізованих ланок ЦЗ: - протипожежна ланка; - медична ланка; - ланка охорони громадського порядку.	особисто		+ 3 хв.	
6	Дати команду на герметизацію приміщень (у разі укриття в закладі освіти)	особисто		+ 3хв	
7	Направити посадову особу (голову комісії з евакуації) для організації зустрічі учнів та персоналу на місці збору	особисто		+ 3 хв.30сек.	
8	Під час евакуації знаходитися вестибюлі, не допускати перехрещування потоків між собою	особисто		+ 4 хв.	
9	В разі укриття в закладі освіти знаходитися в навчальних кабінетах	особисто		+ 4 хв	
10	Контролювати роботи з проведення герметизації приміщень закладу освіти	особисто		+ 5 хв.	
11	Прийняти доповідь про евакуацію дітей та працівників, або їх укриття	особисто		Після евакуації	
12	Доповісти у відділ освіти і науки Нікопольської міської ради про завершення евакуації (укриття)	особисто		Після евакуації	

В. Дії відповідальної особи (яку керівник призначає своїм наказом) з питань ЦЗ в разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації

№ з/п	Практичні дії після отримання сигналу	Виконавці		Час на виконання після Ч...	Відмітка про виконання
		Основний	Запасний		
1	Отримання інформації про НС від керівника закладу освіти	особисто		+10 сек.	
2	Організувати оповіщення керівного складу через _____,	особисто		+30 сек.	
3	Контроль за діями персоналу відповідно до плану реагування	особисто		+ 2 хв.30 сек.	
4	Налагодити зв'язок з допоміжними службами			+ 3 хв.30 сек.	
5	Отримання інформації від командирів спеціалізованих ланок ЦЗ про виконані заходи	особисто		постійно	

6	Доповідати керівнику закладу освіти про виконані заходи	особисто		постійно	
7	Під час евакуації знаходитися у вестибюлі, не допускати перехрещування потоків між собою	особисто		+ 4 хв.	
8	Контролювати хід герметизації приміщень (в разі виконання таких робіт)	особисто		+ 5 хв.	
9	В разі укриття в закладі освіти знаходитися в навчальних кабінетах	особисто		+ 6 хв.	
10	Організувати громадський порядок в місці збору при евакуації, при переміщенні та в місце тимчасового розміщення	особисто		+ 6 хв.	
11	Збір інформації про оповіщення батьків начальних класів про місце знаходження дітей	особисто		Після евакуації	
12	Доповідь керівнику закладу освіти про виконані заходи	особисто		Після евакуації	

№ з/п	Практичні дії після отримання сигналу	Виконавці		Час на виконання після Ч...	Відмітка про виконання
		Основний	Запасний		
13	Перевірити приміщення закладу освіти на відсутність учнів та персоналу (по можливості)	особисто		Після евакуації з приміщень	
14	Прийняти доповідь про евакуацію дітей та працівників	особисто		Після евакуації	
15	Доповісти у відділ з освіти і науки Нікопольської міськради про завершення евакуації	особисто		Після евакуації	

Г. Дії голови комісії з питань евакуації під час проведення евакуації (цю комісію створюють обов'язково)

№ з/п	Практичні дії після отримання сигналу	Виконавці		Час на виконання після Ч...	Відмітка про виконання
		Основний	Запасний		
1	Отримання інформації про загрозу, або викид небезпечних хімічних речовин (НХР)			+10 сек.	
2	Оповістити через Viber, або телефоном членів комісії з питань евакуації	особисто		+30 сек.	
3	Дати команду діяти відповідно до плану евакуації	особисто		+ 3 хв.30 сек.	
4	Контролювати відкриття запасних виходів, не допустити людей в будівлю (при пожежі)			+ 4 хв.	
5	Налагодити зв'язок з приймаючим закладом	особисто		+ 4 хв.30 сек.	
6	Приймати доповіді про евакуйованих	особисто		+ 5хв	
7	Направити регулювальників на небезпечні ділянки	особисто		+ 5 хв. 30сек.	
8	Доповісти керівнику про кількість евакуйованих (окремо діти та дорослі)	особисто		+ 7 хв.	
9	Прийняти участь в розміщенні учнів та персоналу в закладі.... (з яким укладено угоду)	особисто		+ 15 хв.	

