



**НОВГОРОД-СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СМЯЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ
НОВГОРОД-СІВЕРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(СМЯЦЬКА ЗОШ І-ІІІ СТУПЕНІВ)**

Дружби, 29, с. Смяч, Новгород-Сіверський район, Чернігівська область, вул. 16030,
тел. (066)5871904 e-mail: smyach_01@ukr.net Код ЄДРПОУ 33435960

НАКАЗ

02.01.2023

с. Смяч

№ 02/ 01-02-о

**Про організацію і ведення цивільного
захисту у Смяцькій ЗОШ І-ІІІ ступенів
на 2024 рік**

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

НАКАЗУЮ:

- 1.** Узяти до відома, що начальником цивільного захисту (*далі* — ЦЗ) Смяцької школи І-ІІІ ступенів є директор Ковальчук Т.С.
- 2.** Розподілити обов'язки з ЦЗ по закладу так:
 - 1) посадова особа з питань ЦЗ — Алдошина М. Г., заступник директора з навчальної роботи;
 - 2) заступник посадової особи з питань ЦЗ — Павловська Н. В., заступник директора з виховної роботи;
 - 3) заступник посадової особи з питань ЦЗ із матеріально-технічного забезпечення — Пуцай Т.Ф. педагог організатор
- 3.** Затвердити функціональні обов'язки начальника цивільного захисту та спеціально призначеної особи з питань надзвичайних ситуацій закладу (Додатки 1, 2).

4. Призначеним посадовим особам із ЦЗ підготувати необхідну документацію та забезпечити:

- 1) запобігання виникнення надзвичайних ситуацій і запровадження в закладі освіти заходів щодо зменшення збитків і втрат у разі їх виникнення;
- 2) оповіщення персоналу закладу про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій і постійне інформування його про наявну обстановку;
- 3) захист персоналу від наслідків аварій, катастроф, великих пожеж, стихійного лиха та застосування засобів захисту від ураження.

5. Затвердити Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій (Додаток 1).

6. Затвердити Положення про тимчасову комісію з питань евакуації (Додаток 4)

7. Створити комісію з питань надзвичайних ситуацій у такому складі:

Голова комісії — Алдошина М.Г., заступник директора з навчальної роботи;

Члени комісії:

- 1) Ткач А.В. річний кочегар;
- 2) Павлюк Н.В., учитель математики;
- 3) Шкарабура Н.В., учитель англійської мови.

8. Розробити та затвердити план роботи комісії на 2024 рік, до 15.01.2025.

9. Для проведення спеціальних робіт і заходів ЦЗ та їх забезпечення призначити відповідні об'єктові спеціалізовані служби ЦЗ:

- 1) ланка зв'язку і оповіщення:
 - командир ланки — Алдошина М.Г., заступник директора з навчальної роботи,
 - члени: Матюк В.В. вчитель біології;
- 2) ланка охорони громадського порядку:
 - командир групи — Шкарабура М.М., учитель фізичної культури,
 - члени: Короткий В.В., асистент учителя, Дамоцька К.В., учитель математики;
- 3) протипожежна ланка:
 - командир ланки — Ткач А.В. річний кочегар
 - члени: Скачок С.М., прибиральник службових приміщень, Рудін В. І., сторож, Клименко А. В., кухар;

10. Адміністрації навчального закладу:

1) Продовжити роботу щодо підтримання в готовності до використання засобів системи управління, зв'язку та оповіщення.

2) Вжити заходів щодо забезпечення учасників освітнього процесу, працівників закладу і об'єктових невоєнізованих формувань цивільного захисту засобами радіаційного та хімічного захисту відповідно до законодавства.

4) Не допустити виникнення інфекційних захворювань через порушення санітарних вимог до використання продуктів харчування, порядку питного водопостачання та водовідведення.

5) Забезпечити постійну готовність сил і засобів до евакуації (розосередження) учасників освітнього процесу і працівників в населених пунктах, що знаходиться у зоні можливих катастрофічного затоплення, небезпечного радіоактивного забруднення і хімічного ураження, районах можливого виникнення стихійного лиха, якщо виникає безпосередня загроза життю та заповідання шкоди здоров'ю людей.

6) Здійснювати підготовку постійного складу працівників до захисту та дій у надзвичайних ситуацій за Типовою програмою навчання.

7) Навчання учнів школи проводити відповідно до тематики розділу «Цивільний захист» предметів «Захист України» та «Основи здоров'я».

8) Навчальний рік з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності людини закінчити проведенням об'єктових навчань та тренувань, «Дня цивільного захисту» та «Тижня безпеки дитини».

9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Тимофій КОВАЛЬЧУК

Додатки: на 15 арк. у 1 прим.

З наказом ознайомлені:

Алдошина Марина Георгіївна.....
Павловська Наталія Володимирівна.....
Шкарабура Ніна Валентинівна.....
Матюк Валентина Василівна.....
Черняк Юлія Вікторівна.....
Салай Олена Іванівна.....
Павловська Наталія Володимирівна.....
Павлюк Наталія Василівна.....
Дамоцька Катерина Володимирівна.....
Шкарабура Микола Михайлович.....
Висоцька Надія Михайлівна.....
Пуцай Тетяна Федорівна.....
Лопатинська Світлана Іванівна.....
Стихиляс Марина Михайлівна.....
Макарець Валентина Віталіївна.....
Сергієнко Тетяна Миколаївна.....
Яценко Наталія Олександрівна.....
Короткий Віктор Васильович.....

Скачок Світлана Миколаївна.....
Рудин Вадім Іванович.....
Клименко Астра Василівна.....
Ткач Анатолій Васильович.....

Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій

1. Комісія з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій (далі – комісія) є постійно діючим органом, який утворений Харківської спеціалізованої школи I-III ступенів №66 Харківської міської ради Харківської області (далі – Школа) для координації діяльності її структурних підрозділів, школи, розташованих на території району, пов'язаної із забезпеченням техногенно-екологічної безпеки, захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і реагування на них.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Державної, регіональної, міської та районної комісій з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями комісії є:

3.1. Координація діяльності структурних підрозділів Школи, розташованих на території району, пов'язаної із:

3.1.1. Здійсненням оповіщення органів управління та сил цивільного захисту, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації та інформування його про дії в умовах такої ситуації.

3.1.2. Залученням в межах своїх повноважень сил цивільного захисту до проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, надання гуманітарної допомоги.

3.1.3. Забезпеченням реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки.

3.1.4. Навчанням населення діям у надзвичайній ситуації.

3.1.5. Здійсненням постійного прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків.

3.1.6. Організацією робіт із локалізації і ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, залучення для цього необхідних сил і засобів.

3.1.7. Організацією та здійсненням:

- заходів щодо життєзабезпечення населення, що постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;

- заходів з евакуації (у разі потреби).

3.1.8. Вжиттям заходів до забезпечення готовності органів управління та сил цивільного захисту до дій в умовах надзвичайної ситуації та в особливий період.

3.1.9. Здійсненням безперервного контролю за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях.

3.1.10. Інформуванням органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються.

3.2. Визначення шляхів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час здійснення заходів:

- щодо соціального захисту населення, що постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
- порушення умов належного функціонування об'єктів інфраструктури та безпеки життєдіяльності населення.

3.3. Підвищення ефективності діяльності структурних підрозділів Школи під час реагування на надзвичайну ситуацію.

4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) у режимі повсякденної діяльності:

- здійснює координацію діяльності Школи розташованих на території району, щодо здійснення заходів у сфері цивільного захисту та техногенно-екологічної безпеки;
- здійснює заходи щодо забезпечення захисту населення, сталого функціонування закладів освіти, зменшення можливих матеріальних втрат та збереження національної культурної спадщини у разі виникнення надзвичайної ситуації;

2) у режимі підвищеної готовності:

- здійснює заходи щодо збору, оброблення, аналізу інформації про загрозу виникнення надзвичайних ситуацій, прогнозування ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій у закладах освіти;
- надає пропозиції до районної комісії щодо розроблення плану комплексних заходів щодо захисту населення і територій у разі виникнення надзвичайної ситуації, забезпечення сталого функціонування закладів освіти комунальної форми власності;
- забезпечує координацію заходів щодо запобігання виникненню надзвичайної ситуації місцевого рівня;
- готує пропозиції щодо визначення джерел і порядку фінансування заходів реагування на надзвичайну ситуацію.

3) у режимі надзвичайної ситуації:

- забезпечує взаємодію органів управління та сил цивільного захисту Школи щодо надання в межах можливості допомоги населенню, яке постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;

Відповідно до планів реагування на надзвичайні ситуації:

- організовує роботу з локалізації або ліквідації надзвичайної ситуації місцевого рівня;
- вживає заходів, необхідних для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у Школі;
- взаємодіє з відповідними комісіями суміжних адміністративно-територіальних одиниць, територія яких зазнала негативної дії внаслідок надзвичайної ситуації;
- здійснює заходи щодо соціального захисту населення, яке постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
- встановлює межі зони, на якій виникла надзвичайна ситуація та організовує визначення розміру шкоди, заподіяної населенню району внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
- забезпечує своєчасну підготовку матеріалів щодо попередньої класифікації НС за видом, класифікаційними ознаками та рівнем;

- вивчає обставини, що склалися, та подає до районної комісії інформацію про вжиті заходи, причини виникнення та результати ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, а також пропозиції щодо подальших дій із запобігання її розвитку.

4) у режимі надзвичайного стану:

- забезпечує координацію і взаємодію органів управління та сил цивільного захисту Управління освіти, закладів освіти з урахуванням особливостей, що визначаються згідно з вимогами Законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про правовий режим надзвичайного стану», а також інших нормативно-правових актів;
- здійснює заходи, необхідні для відвернення загрози та забезпечення безпеки і здоров'я громадян.

5) проводить моніторинг стану виконання структурними підрозділами Школи покладених на них завдань у сфері цивільного захисту.

5. Комісія має право:

- залучати у разі потреби в установленому законодавством порядку до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації сили і засоби цивільного захисту Школи, розташованих на території району;
- заслуховувати інформацію керівників структурних підрозділів Школи, розташованих на території району, з питань, що належать до її компетенції, і давати їм відповідні доручення;
- одержувати від структурних підрозділів Школи, розташованих на території району, матеріали і документи, необхідні для вирішення питань, що належать до її компетенції;
- залучати до участі у своїй роботі представників структурних підрозділів територіальних органів виконавчої влади, виконавчих органів Харківської міської ради, підприємств, установ та організацій, розташованих на території району (за погодженням з їх керівниками);
- розглядати матеріали розслідувань про причини і наслідки виникнення надзвичайної ситуації та вносити пропозиції щодо притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності посадових осіб, винних у її виникненні.

6. Головою комісії є директор Школи.

Роботою комісії керує її голова, а за відсутності голови – за його дорученням заступник.

Засідання комісії веде голова, а за його відсутності - заступник голови.

Посадовий склад комісії затверджується наказом директора Школи.

7. Голова комісії має право:

- залучати до роботи із запобігання виникненню надзвичайної ситуації або ліквідації її наслідків будь-які транспортні, рятувальні, відбудовні, медичні та інші сили і засоби відповідно до законодавства;
- приймати в межах повноважень комісії рішення щодо реагування на надзвичайну ситуацію;

- вносити пропозиції в межах законодавства щодо заохочення осіб, які зробили вагомий внесок у запобігання виникненню надзвичайної ситуації, ліквідацію її наслідків;
- делегувати на період ліквідації наслідків надзвичайної ситуації свої повноваження заступнику голови комісії.

8. Забезпечення підготовки, скликання та проведення засідань комісії, а також здійснення контролю за виконанням її рішень покладається на секретаря комісії.

9. Комісія проводить засідання на постійній основі.

Рішення комісії приймаються колегіально більш як двома третинами складу комісії. 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 оформляється протоколом, який підписується головуєчим на засіданні та секретарем комісії.

10. Рішення комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання структурними підрозділами Управління освіти, закладами освіти.

11. За членами комісії на час виконання завдань зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

12. Організація побутового забезпечення членів комісії, а також забезпечення їх спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на Адміністрацію району.

13. Комісія має бланк із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Функціональні обов'язки начальника цивільного захисту Смяцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Новгород –Сіверської міської ради Чернігівської області

Начальник цивільного захисту — директор закладу освіти — несе особисту відповідальність за готовність навчального закладу до постійного функціонування в умовах надзвичайної ситуації (надзвичайного стану), за забезпеченість засобами колективного та індивідуального захисту учасників освітнього процесу, а також за їх підготовку до захисту та дій у надзвичайних ситуаціях (*далі* — НС).

До обов'язків начальника цивільного захисту закладу освіти належить:

- організувати управління цивільним захистом, здійснювати в установленому порядку оповіщення про загрозу та виникнення НС, інформувати учасників освітнього процесу про характер розвитку НС і вжиті заходи, взаємодію з потенційно небезпечними об'єктами та місцевими органами державної адміністрації;
- накопичувати, зберігати, підтримувати в готовності до видачі засоби індивідуального захисту;

- організувати і проводити в установленому порядку евакуаційні заходи, своєчасну підготовку матеріально-технічних засобів і майна, що підлягають евакуації згідно з планом ЦЗ об'єкта;
- проводити заходи щодо захисту продуктів харчування, продовольчої сировини, води, джерел водопостачання, що є у закладі освіти від радіоактивного, хімічного та бактеріологічного (біологічного) зараження;
- здійснювати підготовку керівного складу і невоєнізованих формувань ЦЗ, а також працівників, які не належать до складу формувань, до захисту та дій у НС;
- приймати обґрунтоване рішення на розробку плану ЦЗ закладу освіти та вводити його в дію встановленим порядком.

Функціональні обов'язки спеціально призначеної особи з питань надзвичайних ситуацій Смяцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Новгород –Сіверської міської ради Чернігівської області

Спеціально призначена особа з питань цивільного захисту закладу освіти (далі — СПО з питань НС) — заступник начальника цивільного захисту. У разі необхідності СПО з питань НС може віддавати розпорядження з питань ЦЗ від імені начальника ЦЗ підпорядкованим йому посадовим особам, з обов'язковим і негайним інформуванням начальника ЦЗ про віддані розпорядження.

СПО з питань НС відповідає за організацію своєчасного планування підготовки ЦЗ, здійснює виконання планових і поточних завдань ЦЗ, своєчасне доведення до виконавців рішень начальника ЦЗ і контроль за їх виконанням.

До обов'язків СПО з питань НС закладу освіти належить:

- організувати розробку та щорічне корегування плану ЦЗ закладу, перспективне і поточне планування заходів ЦЗ і контролювати їх виконання;
- готувати пропозиції начальнику ЦЗ щодо комплектування формувань особовим складом і забезпечувати їх відповідними технічними засобами та майном;
- планувати та організувати підготовку невоєнізованих формувань ЦЗ, учасників освітнього процесу, які не належать до складу формувань;
- організувати і забезпечувати стале управління ЦЗ об'єкта, безперервну роботу системи зв'язку, оповіщення, інформувати особовий склад і взаємодіяти з управліннями та відділами місцевої державної адміністрації і потенційно небезпечними об'єктами;
- планувати та контролювати виконання заходів, спрямованих на підвищення стійкості функціонування об'єкта в умовах НС;
- вивчати, узагальнювати та розповсюджувати позитивний досвід підготовки особового складу невоєнізованих формувань ЦЗ об'єкта до захисту та дій у НС мирного та воєнного часу;
- організувати спостереження, розвідки, узагальнювати дані обстановки та готувати пропозиції начальнику ЦЗ об'єкта для прийняття рішення щодо проведення евакуації, рятувальних та інших невідкладних робіт;
- організувати пропаганди знань, популяризувати вміння та навички з питань ЦЗ, проводити огляди навчально-матеріальної бази та змагання за нормативами і питаннями дій в умовах НС.

Порядок дій керівника навчального закладу та учасників освітнього процесу у разі виникнення надзвичайних ситуацій

Цей Порядок визначає дії керівника навчального закладу та учасників освітнього процесу у випадку:

- 1)** знаходження вибухового пристрою або предмету, схожого на нього;
- 2)** при отриманні загрози по телефону ;
- 3)** при отриманні загрози у письмовій формі (лист, факсимільне повідомлення, лист електронної пошти);
- 4)** дії керівництва закладу під час отримання анонімного дзвінка по телефону про закладений вибуховий пристрій;
- 5)** Алгоритм роботи колективу навчального закладу у випадку знаходження вибухового пристрою або предмету, схожого на нього.

У випадку знаходження вибухового пристрою або предмету, схожого на нього, керівник зобов'язаний:

- 1.** негайно повідомити чергову службу МВС за телефоном **102**, управління СБУ за телефоном **(0462)676-208**, регіональний підрозділ ДСНС **101 (04658) 21461**, та місцевий орган управління освітою (відділ освіти молоді та спорту Новгород-Сіверської міської ради, т. **(04658) 2-39-78**)) за формою: прізвище, ім'я, по-батькові, посада, місце знаходження закладу, телефон, сутність випадку.
- 2.** До прибуття оперативно-слідчої групи організувати охорону місця, де був знайдений підозрілий предмет.
- 3.** Суворо заборонити всім здобувачам освіти та персоналу закладу наближатися, чіпати, розбирати чи переміщувати знахідку. Зафіксувати обставини знаходження підозрілого предмету.
- 4.** Вжити заходів щодо попередження паніки у процесі підготовки та проведення евакуації, недопущення випадків травматизму.
- 5.** Організувати в супроводі вчителів, вихователів ГПД евакуацію здобувачів освіти (незалежно від форми занять) у безпечне, заздалегідь визначене місце.
- 6.** Організувати перевірку наявності здобувачів освіти за журналами обліку.
- 7.** Забезпечити відключення електроенергії, водо- та газопостачання приміщення, організувати заходи щодо збереження матеріальних цінностей.
- 8.** Забезпечити присутність осіб, які виявили небезпечні предмети для надання пояснень.
- 9.** За результатами проведення оперативно-розшукових заходів доповісти керівництву місцевого органу управління освітою та діяти за його вказівками.

При отриманні загрози по телефону керівник зобов'язаний:

1. Забезпечити термінову передачу отриманої інформації до правоохоронних органів та місцевого органу управління освітою за формою: прізвище, ім'я, по-батькові, посада, місце знаходження закладу, телефон, сутність погрози.
2. Зафіксувати у письмовій формі зміст та характер погрози, особливості передачі (шумовий фон, стать погрожувача, особливості мовлення – тембр голосу, акцент, наявність жаргонних, професійних та діалектичних виразів тощо).
3. Виконати вимоги представників правоохоронних органів щодо організації дій на основі отриманої від вас інформації.
4. Попередити всіх працівників адміністрації навчального закладу про факт отримання загрози та виклику оперативно-слідчої групи.
5. Забезпечити можливість безперешкодного під'їзду до навчального закладу автомашин правоохоронних органів, швидкої медичної допомоги, пожежної охорони, підрозділів МНС тощо.
6. Після прибуття оперативно-слідчої групи керуватися вказівками керівника групи.
7. За результатами проведення оперативно-розшукових заходів доповісти керівництву місцевого органу управління освітою та діяти за його вказівками.

При отриманні загрози у письмовій формі (лист, факсимільне повідомлення, лист електронної пошти) керівник зобов'язаний:

1. Забезпечити термінову передачу отриманої інформації до правоохоронних органів та місцевого органу управління освітою за формою: прізвище, ім'я, по-батькові, посада, місце знаходження закладу, телефон, сутність погрози.
2. Забезпечити недоторканість усіх елементів (конверт, його вміст, текст погрози, комп'ютерний файл тощо) кореспонденції та їх збереження до моменту передачі представникам правоохоронних органів.
3. Зафіксувати обставини, час та особливості отримання письмового повідомлення.
4. Виконати вимоги представників правоохоронних органів щодо організації дій на основі отриманої від вас інформації.
5. Попередити всіх працівників адміністрації навчального закладу про факт отримання загрози та виклику оперативно-слідчої групи.
6. Забезпечити можливість безперешкодного під'їзду до навчального закладу автомашин правоохоронних органів, швидкої медичної допомоги, пожежної охорони, підрозділів МНС тощо.
7. Після прибуття оперативно-слідчої групи керуватися вказівками керівника групи.
8. За результатами проведення оперативно-розшукових заходів доповісти керівництву місцевого органу управління освітою та діяти за його вказівками.

Дії керівництва закладу під час отримання анонімного дзвінка по телефону про закладений вибуховий пристрій

1. Особа, що отримала інформацію, негайно доповідає безпосередньому начальнику або керівнику установи.
2. Керівник установи негайно доповідає в міський відділ внутрішніх справ за телефоном 102, а також у відділ з питань надзвичайних ситуацій .
3. Припинити всі роботи.
4. Евакуювати з приміщення всіх осіб.
5. До прибуття представників МВС, адміністрації міста, району оточити територію будинку з метою не допустити проникнення будь-яких осіб у приміщення.
6. Діяти відповідно обставин.

Алгоритм роботи колективу навчального закладу у випадку знаходження вибухового пристрою або предмету, схожого на нього

№ з/п	Алгоритм роботи	Команда, розпорядження	Час виконання (хвилини)
1.	З отриманням повідомлення про надзвичайну ситуацію черговий адміністратор доповідає керівнику навчального закладу.		до 2-х
2.	Керівник навчального закладу приймає рішення щодо проведення повної або часткової евакуації учасників навчально-виховного процесу. У випадку відсутності керівника навчального закладу, черговий адміністратор самостійно приймає рішення про евакуацію.	Подається сигнал оповіщення: «Увага всім!!!», інформація про подію: «Виявлено підозрілий предмет. Проводиться евакуація!».	5-7
3.	Керівник навчального закладу або черговий адміністратор доводить інформацію до ланки зв'язку: секретаря навчального закладу, який проводить оповіщення про надзвичайну ситуацію.	За телефоном у чергову службу МВС 102 , управління СБУ (0462)676-208 (оперативний черговий), регіональні	8-10

		<p>підрозділи ДСНС 101 (04658) 21461, швидку медичну допомогу 103, аварійну службу газової мережі 104, аварійну службу «Чернігівобленерго» (04658) 3-15-20, відділ освіти (04658) 23978.</p>	
4.	<p>Чергові учні старших класів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - з першим сигналом отримують завдання від чергового адміністратора; - проходять всі класи чи аудиторії; - доводять отриману інформацію про подію; - контролюють евакуацію учасників навчально-виховного процесу з приміщень закладу; - доповідають черговому адміністратору про проведену евакуацію. 		до 10
5.	<p>Черговий адміністратор організовує роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комісії з питань НС; - формувань цивільного захисту; - з відключення струму, газу, водопостачання (у разі необхідності); - зустрічі автомобілів служб: 101,102,103,104. 		до 15
6.	<p>У відведеному місці вчителі, вихователі, перевіряють наявність учнів та доповідають черговому адміністратору.</p>		

Положення про тимчасову комісію з питань евакуації

1. Комісія з питань евакуації (далі – Комісія) є тимчасовим робочим органом Харківської спеціалізованої школи I-III ступенів №66 Харківської міської ради Харківської області. Комісія здійснює планування, підготовку і проведення комплексу заходів щодо організованого виведення працівників, учнів школи із зон можливого або фактичного впливу наслідків надзвичайних ситуацій техногенного чи природного характеру на території району міста в мирний час або в умовах особливого періоду.

2. Комісія створюється наказом директора школи та йому підпорядковується.

3. Комісії підконтрольні об'єктові комісії з питань евакуації, безпечні об'єкти тимчасового розміщення.

4. Евакокомісія у своїй роботі керується законодавчими та нормативно-правовими актами України з питань захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного часу і в умовах особливого періоду, наказами голови Адміністрації Основ'янського району та Управління освіти адміністрації Основ'янського району і цим Положенням.

5. Основними завданнями Евакокомісії є:

здійснення заходів з розміщення дітей та працівників поза зонами факторів джерел надзвичайної ситуації у разі виникнення безпосередньої загрози їх життю та заподіяння шкоди здоров'ю.

евакуація матеріальних і культурних цінностей, якщо виникає загроза їх пошкодження або знищення.

ведення обліку евакуйованих дітей та працівників.

організація оповіщення працівників про початок евакуації у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

взаємодія з іншими органами управління і силами цивільного захисту щодо організації та проведення евакозаходів на території району.

здійснення інших функцій, які пов'язані з покладеними на неї завданнями.

6. Евакокомісія має право на:

Приведення у готовність всіх необхідних сил і засобів та керувати їх діями з евакуації дітей та працівників школи.

Одержання від місцевих органів виконавчої влади й суб'єктів господарювання всіх форм власності і підпорядкування безкоштовно інформацію, матеріали та документи, необхідні для планування та організації евакозаходів.

7. Організація роботи Евакокомісії

Евакокомісія розпочинає свою роботу у разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації дітей та працівників школи.

У разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій евакокомісія працює спільно з тимчасовою комісією з питань евакуації Адміністрації Основ'янського району Харківської міської ради.

8. Для організації діяльності Евакокомісії розробляються:

План евакуації дітей та працівників школи у разі виникнення надзвичайної ситуації;

Функціональні обов'язки членів евакокомісії;

Схема зв'язку та оповіщення складу евакокомісії

Інші необхідні для роботи документи.

ПЛАН

основних заходів з підготовки цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки
Смяцької загальноосвітньої школи I-III ступенів Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області
на 2024 рік

№	Найменування заходів	Виконавці	Термін виконання
1	Перевірити належний стан споруд та організації роботи закладу освіти та філії з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки.	Адміністрація закладу освіти	Вересень-листопад
2	Наказом призначити відповідальних осіб за цивільний захист, пожежну та техногенну безпеку та забезпечити проходженнями ними відповідного навчання .	Керівник закладу освіти	Вересень
3	Забезпечити заклад освіти необхідною кількістю вогнегасників відповідно до норм та засобами індивідуального захисту.	Керівник закладу освіти	Протягом року
4	Скласти плани заходів щодо усунення недоліків виявлених при перевірці представниками пожежно-рятувального підрозділу ДСНС України.	Адміністрація закладу освіти	Протягом року
5	Вжити заходів щодо облаштування закладів освіти автоматичною пожежною сигналізацією та її обслуговуванням.	Керівник закладу освіти	Протягом року
6	Вжити заходів щодо обробки дерев'яних конструкцій горищ вогнезахисним засобом із складанням акту.	Керівник закладу освіти	Протягом року
7	Вжити заходів щодо перевірку опору ізоляції електромережі та заземлення із складання відповідного акту.	Керівник закладу освіти	Березень-квітень
8	Забезпечити проведення змагань, семінарів, тренінгів, зборів тощо, спрямованих на популяризацію здорового і безпечного способу життя, підвищення рівня практичної підготовки дітей та підлітків до дій у надзвичайних ситуаціях	Заступник директора школи з виховної роботи	Постійно
9	Провести інструктажі щодо першочергових дій персоналу закладу освіти у разі загрози вчинення терористичних або диверсійних актів	Заступник директора школи з навчально-	Травень

		виховної роботи	
10	Організувати проведення шкільного та міського етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).	Заступник директора школи з виховної роботи, вчитель предмета «Захист України», педагог-організатор	Квітень-травень
11	Провести День цивільного захисту в закладі освіти та філії	Адміністрація	Квітень
12	Провести Тижні знань з основ безпеки життєдіяльності, Тиждень безпеки дитини у закладі освіти та філії	Заступник директора школи з виховної роботи, педагог-організатор, класні керівники	Травень - Листопад
13	Провести тренування з евакуації учасників освітнього процесу на випадок виникнення надзвичайної ситуації техногенного або природного характеру	Керівник закладу освіти	Протягом року
14	Вивісити на видимих місцях (біля виходів) плани евакуації та провести тренування з евакуації учасників освітнього процесу на випадок виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.	Адміністрація	Вересень
15	Оформити стенди і тематичні куточки з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки, безпеки життєдіяльності, основ здоров'я.	Заступник директора школи з виховної роботи, педагог-організатор, класні керівники	Вересень
16	Біля телефонів вивісити номери екстреної допомоги.	Заступник директора школи з виховної роботи	Вересень
17	Подати до відділу освіти, молоді та спорту Новгород-Сіверської міської ради звіти та інформацію про виконання плану організації роботи у закладах освіти міста з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки .	Керівники закладів освіти	до 01.06.2024 року та до 01.12.2024

			року.

Директор

Тимофій КОВАЛЬЧУК