

**Антикризисный план  
КГБОУ «Раздольненская КШИ»  
на 2023-2024 учебный год**

**Положение о действиях в случае возникновения ЧС в зданиях и территории КГБОУ «Раздольненская КШИ»**

Антикризисный план КГБОУ «Раздольненской КШИ» включает в себя следующие блоки:

организационный (ответственные за планирование и порядок действий в ЧС);

методический (выявление критериев для оценки эффективности работы);

ресурсный (материально-технический).

**1. Организационный блок.**

1. В целях обеспечения способности КГБОУ «Раздольненская КШИ» выполнять принятые на себя обязательства и минимизировать возможные негативные последствия чрезвычайных ситуаций создается Антикризисный план действий в чрезвычайных ситуациях.

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

3. Антикризисный план направлен на обеспечение физической, психологической безопасности и благополучия участников образовательных отношений.

**Цель** - создание условий для психологического комфорта и безопасности участников образовательных отношений, оптимизации его психического и социального здоровья с помощью социальных, правовых и педагогических механизмов предупреждения и преодоления негативных явлений.

**Задачи** : профилактика возникновения проблемных ситуаций, защита и охрана прав ребенка в уже возникшей жизненной ситуации, создание психологического комфорта и безопасности для участников образовательных отношений в КГБОУ «Раздольненская КШИ», социально-информационная помощь, направленная на обеспечение информацией по вопросам социальной защиты, воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни.

**Чрезвычайная ситуация (ЧС)** - это обстановка в здании и на территории КГБОУ «Раздольненская КШИ», сложившаяся в результате террористического акта, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий функционирования КГБОУ КШИ.

Ответственный за планирование и порядок действий при ЧС назначается директором КГБОУ «Раздольненская КШИ»

Общий алгоритм действий при ЧС:

- немедленно сообщить о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации администрации КГБОУ «Раздольненская КШИ»;

- организовать экстренную эвакуацию учащихся из здания школы, в соответствии с планом эвакуации. Учитель, во время всей эвакуации, находится с учащимися;

- при завершении эвакуации проверить наличие учащихся, согласно списку. О результатах проверки доложить администрации КГБОУ «Раздольненская КШИ»;

- обеспечить порядок на месте расположения учащихся и их безопасность;

- действовать согласно распоряжений администрации КГБОУ «Раздольненская КШИ»

**Типы ЧС и алгоритм действий**

	вид ЧС	Основные риски	Алгоритм действий	Ответственный
--	--------	----------------	-------------------	---------------

1	Террористический акт	<p>несвоевременное обучение персонала и учащихся по подготовке антитеррористической направленности; неисправность технических средств оповещения об угрозе; не достаточная бдительность сотрудников и учащихся</p>	<p>1. При захвате террористами заложников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не сопротивляйтесь, не делайте резких движений;</li> <li>- не вступайте с нападающими в пререкания, выполняйте все их требования;</li> <li>- по возможности сообщить в правоохранительные органы;</li> <li>- не допускать действий, которые могут спровоцировать террористов к применению оружия;</li> <li>- при штурме здания лечь на пол лицом вниз, прикрыв голову руками;</li> <li>- ни в коем случае не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них.</li> </ul> <p>2. Обнаружен предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не подходить, не трогать;</li> <li>- воздержаться от использования средств радиосвязи (в т.ч. мобильного телефона);</li> <li>- зафиксировать время и место; освободить опасную зону в радиусе не менее 100 метров; по возможности обеспечить охрану.</li> </ul> <p>3. При получении письменной угрозы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уберите документ в чистый полиэтиленовый пакет;</li> <li>- не оставляйте на нем отпечатков своих пальцев;</li> <li>- не расширяйте круг лиц, знакомых с содержанием документа;</li> <li>- не сшивайте, не склеивайте, не сгибайте и не мните его.</li> </ul> <p>4. При поступлении угрозы по телефону:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не оставлять без внимания ни одного подобного звонка передать полученную информацию в правоохранительные органы; - постараться дословно запомнить разговор - запомнить пол, возраст и особенности речи; постараться отметить звуковой фон; зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;</li> <li>- постараться узнать все условия звонившего.</li> <li>- немедленно сообщить по телефону 112, 102</li> </ul>	<p>учитель ОБЖ, педагог-организатор .</p>
---	----------------------	--	---	---

2	Пожар	- не соответствие геометрических размеров эвакуационных выходов; отсутствие или плохая работа систем вытяжной противодымной вентиляции; не соответствие количества эвакуационных выходов из помещения или этажа; отсутствие систем автоматического пожаротушения.	Сообщить: (стационарный 101 , мобильный 112) адрес пожара, название образовательной организации, сведения о пожаре, назвать ФИО. В тоже время организовать эвакуацию учащихся и сотрудников образовательной организации.	Завхоз
---	-------	---	---	--------

### **Оповещение об опасности и режимы работы КГБОУ «Раздольненская КШИ»**

1. Сигнал об опасности подается с помощью голосового оповещения. Первый сигнал сообщает о существовании опасности; второй является командой на эвакуацию.
2. Местом сбора людей после эвакуации является территория перед зданием школы.
3. Участникам образовательных отношений запрещено покидать место сбора до тех пор, пока не будет закончена переключка и получению подтверждения от директора КГБОУ «Раздольненская КШИ» о том, что можно покидать место сбора.

### **Распределение функциональных обязанностей между руководителями, работниками КГБОУ «Раздольненская КШИ» для обеспечения порядка и недопущения ЧС:**

1. Директор КГБОУ «Раздольненская КШИ» организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с действующими законодательствами, нормативными правовыми актами по охране труда, ТБ, ППБ, антитеррору;
2. Заместители директора по УР и ВР, лица назначенные приказом в начале учебного года, работают над разработкой Положений, инструкций по ТБ, ППБ, антитеррору, оказывают практическую помощь педагогическим работникам по вопросам ТБ и ППБ, антитеррору, проводят расследование несчастных случаев в КГБОУ «Раздольненская ШИ»;
3. Ответственный за ЧС совместно с завхозом, проводят инструктажи по охране труда, ТБ, ППБ, антитеррору с работниками КГБОУ «Раздольненская КШИ», ведут текущий контроль за техническим состоянием оборудования школы, обеспечивают средствами индивидуальной защиты работников и учащихся; проводят контроль состояния здания школы, организуют его ремонт; представляют КГБОУ «Раздольненская КШИ» по вопросам охраны труда, ТБ, ППБ, антитеррору в различных организациях;
4. Учитель ОБЖ участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, ТБ, ППБ, антитеррору, жизни и здоровья учащихся и работников КГБОУ «Раздольненская КШИ»; проводит практические занятия и тренировки по действиям учащихся и работников в экстремальных ситуациях; оказывает практическую помощь работникам по вопросам безопасности жизнедеятельности; проводит проверки состояния охраны труда, ТБ, ППБ, антитеррору в КГБОУ «Раздольненская КШИ», проводит обучение и проверку знаний охраны труда, ТБ, ППБ, антитеррору участников образовательных отношений;
5. Дежурный администратор несет полную ответственность за пропускной режим, ведет журнал учета посещаемости КГБОУ «Раздольненская КШИ», согласно утвержденной форме.

### **Порядок осмотра и передачи помещения школы по окончании работы:**

1. Завхоз держит под контролем вопрос передачи помещений школы работниками по окончании работы. Здание школы круглосуточно должно быть под наблюдением работников ЧОП;
2. Сотрудник ЧОП принимает помещения, путем проведения осмотра внутри помещения, вокруг здания школы, территории школы, обследовав подвальное помещение на предмет сохранности школьного имущества и безопасности;
3. В течение рабочего дня учителя, получив ключ у сотрудника ЧОП, в том же порядке путем проведения осмотра внутри помещения проверяют кабинет;

4. Учителя, закончив занятия, передают помещение школы сотруднику ЧОП. Сотрудник ЧОП осматривает помещение внутри, вокруг здания, территорию школы, подвальное помещение на предмет сохранности имущества и безопасности;
5. Ключи от всех помещений должны находиться на специальном щите в фойе школы, всегда должны быть доступны для дежурного работника;
6. Ответственным за организацию и контроль пропускного режима назначается сотрудник школы, отвечающий за безопасность в данном здании.

**Определить следующий порядок пропускного режима в КГ ОБУ «Раздольненская КШИ»:**

Контроль за посетителями КГ ОБУ «Раздольненская КШИ» в течении учебного дня ( 08-00.-20.00 ч.) и с 20.00 ч. до окончания смены возложить на сотрудников ЧОП.

**2.Методический блок.**

**План мероприятий КГ ОБУ «Раздольненская КШИ» по предотвращению ЧС в течении учебного года.**

п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Нормативно-правовое обеспечение профилактики ЧС</b>			
1.	Подготовка приказа «О профилактике ЧС в КГ ОБУ «Раздольненская КШИ»	Последняя неделя августа	Директор
2	Подготовка приказа «О порядке действий персонала при столкновении с ЧС, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды»	Первая неделя сентября	Социальный педагог
<b>Мониторинг деятельности КГ ОБУ «Раздольненская КШИ»</b>			
3	Создание базы данных учащихся «групп риска»	Сентябрь, октябрь	Педагог психолог
4	Самообследование школьной среды на предмет безопасности и комфортности	2 раза в год	Администрация КГ ОБУ «Раздольненская КШИ»
5	Анкетирование учащихся 5-9-х классов об опыте столкновения с кризисными ситуациями	Декабрь	Педагог-психолог
6	Анкетирование родителей о безопасной среде в школе	Декабрь	Классные руководители
7	Диагностика межличностных взаимоотношений в школе (анкетирование учащихся и педагогов)	Февраль	Педагог-психолог
8	Анализ информации из журнала учета кризисных случаев	Ежемесячно	Социальный педагог
9	Подготовка отчета о выполнении мероприятий по предотвращению кризисных ситуаций	Май-июнь	Социальный педагог
<b>Информационное обеспечение профилактики кризисных ситуаций</b>			
10	Совещания с работниками школы по вопросам профилактики ЧС: - педагогический персонал; - учебно-вспомогательный и иной персонал	Сентябрь	Социальный педагог

11.	Обсуждение и принятие правил поведения в классах, оформление правил в виде наглядного стенда	Сентябрь	Классные руководители
12	Организация работы «почты доверия» для сообщения о различных ЧС	в течение года	Педагог-психолог
13	Создание и обновление раздела о профилактике ЧС, нарушающих психологическую безопасность образовательной среды, и размещение нормативных документов на сайте образовательной организации	в течение учебного года	Ответственный за работу сайта
14	Подготовка методических рекомендаций для педагогов: - по изучению социально-психологического климата в ученическом, педагогическом, родительском коллективах; по распознаванию признаков различных видов ЧС в образовательной среде	Октябрь	Заместитель директора по ВР
15	Оформление наглядного стенда «Терроризм — угроза обществу»	Октябрь	Социальный педагог
16	Выступление на общешкольном родительском собрании о профилактике ЧС и обеспечении психологической безопасности образовательной среды	Февраль	Заместитель директора по ВР, педагог психолог, родительский актив
Работа с сотрудниками КГОБУ «Раздольненская КШИ»			
17	Проведение обучающих семинаров для учителей по формированию доброжелательного климата в образовательной организации и мерам реагирования в случае его нарушения	Осенние каникулы	Педагог психолог
18	Инструктивные совещания по вопросам профилактики ЧС	Ноябрь	Социальный педагог
19	Тренинг для учителей по предотвращению кризисных ситуаций в образовательной среде	Зимние каникулы	Педагог-психолог
20	Собеседование с классными руководителями по результатам диагностики классного коллектива	По окончании каждой четверти	Педагог-психолог
21	Консультирование классных руководителей по проблемным и кризисным ситуациям	В течение года	Педагог-психолог
Работа с учащимися			
22	Проведение тренингов для старшеклассников по межличностному общению, формированию навыков мирного разрешения конфликтов	В течение года	Педагог-психолог
Работа с родителями			
23	Общешкольное родительское собрание «Безопасная образовательная среда»	Октябрь	Директор
24.	Родительские собрания в классах «Безопасность детей - забота родителей»	Декабрь	Классные руководители
25	Проведение консультаций педагога-психолога по вопросам взаимоотношений родителей с детьми	В течение года	Педагог-психолог

### 3. Ресурсный блок

#### Материально-технические условия КГ ОБУ «Раздольненская КШИ»

п/п	Оборудование	Количество
26	Кнопка тревожной сигнализации	11
27	Автоматическая пожарная сигнализация	11
28	Огнетушитель	250
29	Система видеонаблюдения	11
30	Пожарный гидрант	

Ответственный по обеспечению безопасности

А. Н. Шикалов