МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
(МАОУДО «ЦДТ»)

Утверждено
приказом директора по МАОУДО «ЦДТ»
от 18.05.2021г. № 85/4-2

_____М.А. Шульман

РЕГЛАМЕНТ

действий работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» в случае возникновения внештатных и чрезвычайных ситуаций на рабочих местах

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B5EAA142188697F8EF56950CA0C2FD4
Владелец: Шульман Мария Анатольевна
Действителен: с 16.05.2023 до 08.08.2024

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент (далее — Регламент) определяет порядок действий работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее — Учреждение) при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера и ведении гражданской обороны и является обязательным для исполнения всеми лицами, постоянно или временно работающими в Учреждении.

1.2. Работники Учреждения независимо от занимаемой должности обязаны четко знать и строго выполнять установленный настоящим Регламентом порядок действий при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также опасностей, возникших вследствие военных действий.

1.3. За невыполнение настоящего Регламента по вопросам предупреждения ЧС, защиты персонала и материальных ценностей от ЧС работники Учреждения могут привлекаться к материальной и административной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Действия персонала при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство

При обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство:

2.1. Немедленно сообщить об обнаруженном подозрительном предмете администрации Учреждения, в УВД города, оперативному дежурному управления по делам ГО и ЧС города.

2.2. Зафиксировать время и место обнаружения подозрительного предмета.

2.3. Не трогать, не поднимать, не передвигать обнаруженный предмет!

2.4. Не пытаться самостоятельно разминировать взрывное устройство или переносить их в другое место.

2.5. Воздержаться от использования средств радиосвязи в том числе мобильных телефонов вблизи данного предмета.

2.6. По возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность, находясь, по возможности, за предметами, обеспечивающими защиты (угол здания или коридора).

2.7. Безаварийно приостановить все работы, эвакуировать детей, посетителей и сотрудников из здания и территории Учреждения минуя опасную зону, в безопасное место. Проверить наличие всех сотрудников работающей смены в установленном месте сбора.

2.8. Встретить прибывшее спецподразделение органов внутренних дел и обеспечить обследование территории и помещений. Работу возобновить после получения от командира подразделения разрешающего документа.

III. Действия персонала при возникновении пожара

При обнаружении пожара или его признаков (дым, запах гари и др.):

3.1. Сообщить об этом в городскую пожарную охрану по телефону 01 (при этом необходимо сообщить точный адрес здания, место возникновения пожара или обнаружения признаков пожара, вероятную возможность угрозы людям, а также другие сведения, необходимые диспетчеру пожарной охраны). Кроме того, следует назвать себя и номер телефона, с которого делается сообщение.

3.2. Эвакуировать детей и сотрудников (постоянный, переменный состав, посетителей) из здания Учреждения.

3.3. Организовать тщательную проверку всех задымленных и горящих помещений с целью выявления пострадавших или потерявших сознание детей и сотрудников, обеспечить пострадавших первой медицинской помощью.

3.4. Организовать локализацию и тушение пожара имеющимися силами и средствами.

3.5. Отключить подачу на объект электроэнергии.

3.6. Отключить вентиляционные системы, кондиционеры, закрыть окна и двери в районе возникновения пожара для предотвращения его распространения.

3.7. Начать вынос документации и имущества из прилегающих к месту пожара помещений.

3.8. Организовать встречу пожарной команды, сообщить старшему пожарной команды сведения об очаге пожара, принятых мерах и специфических особенностях объекта, которые могут повлиять на развитие и ликвидацию пожара.

3.9. Организовать охрану вынесенного имущества.

3.10. Доложить о сложившейся на объекте ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации пожара в Управление по делам ГОЧС округа, окружную комиссию по ЧС, главное управление образования города.

IV. Действия персонала при поступлении угрозы террористического акта по телефону

При поступлении телефонного сообщения об угрозе террористического акта:

4.1. Реагировать на каждый поступивший звонок.

4.2. Постараться дать знать об этой угрозе своему коллеге, по возможности одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить оперативному дежурному полиции по телефону 02 о поступившей угрозе номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист.

4.3. При наличии автоматического определителя номера (АОН) записать определившийся номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты.

4.4. Постараться дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

4.5. По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

- голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);
- темп речи: быстрая (медленная);
- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом;
- манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.

4.6. Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса, другое).

4.7. Отметьте характер звонка (городской или междугородный).

4.8. Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

4.9. В любом случае постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек? какие конкретные требования он (она) выдвигает?

выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц?

- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
- как и когда с ним (с ней) можно связаться?
- кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?

4.10. Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких- либо действий.

4.11. При принятии телефонного сообщения об угрозе взрыва:

Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего. Сошлитесь на некачественное работу аппарата, чтобы записать разговор. Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

Примерные вопросы:

Когда может быть проведен взрыв? Где заложено взрывное устройство? Что оно из себя представляет?

Как оно выглядит внешне?

Есть ли еще где-нибудь взрывное устройство?

Для чего заложено взрывное устройство? Каковы ваши требования? Вы один или с вами есть еще кто—либо?

4.12. Обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и администрации Учреждения.

4.13. При необходимости эвакуировать детей и сотрудников Учреждения, согласно плану эвакуации в безопасное место.

4.14. Обеспечить беспрепятственную работу оперативно-следственной группы.

V. Действия персонала при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде

5.1. При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера выполнить следующие требования:

- обращайтесь с ним максимально осторожно;

- уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку;

- постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев;

- если документ поступил в конверте, его вскрытие производится только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами;

- сохраняйте все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, ничего не выбрасывайте;

- материалы направьте в правоохранительные органы с сопроводительным письмом не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

5.2 Анонимные, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их обнаружением или получением.

5.3. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.

5.4. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

5.5. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

VI. Действия персонала при захвате террористами заложников

6.1. Действия при захвате заложников:

6.1.1. О случившемся немедленно сообщить по телефонам директору Учреждения, полицию, управление образования.

6.1.2. По своей инициативе в переговоры с террористами не вступать.

6.1.3. При необходимости выполнять требования захватчиков, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей, не противоречить террористам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной.

6.1.4. Не провоцировать действия, могущие повлечь за собой применение террористами оружия.

6.1.5. Обеспечить беспрепятственный проезд (проход) к месту происшествия сотрудников соответствующих органов силовых структур.

6.1.6. С прибытием бойцов спецподразделений ФСБ и МВД подробно ответить на вопросы их командиров и обеспечить их работу.

6.2. Действия если вас захватили в заложники:

6.2.1. Не поддавайтесь панике.

6.2.2. Ведите себя достойно - переносите заключение без слёз, жалоб и причитаний. Даже охранники, если они, конечно, не совсем потеряли человеческий облик, будут испытывать к вам уважение.

6.2.3. Спросите у охранников, можно вам читать, писать, пользоваться средствами личной гигиены и т.д.

6.2.4. Если вам дали возможность говорить по телефону с родственниками, держите себя в руках. Не плачьте, не кричите, говорите коротко по существу.

6.2.5. Обязательно ведите счет времени, отмечая с помощью спичек, камешков или черточек на стене прошедшие дни.

6.2.6. Постарайтесь вступить в эмоциональный контакт с бандитами, которые вас охраняют, иногда бывает и так, что им строжайше запрещено отвечать на вопросы заложников. Тогда разговаривайте как бы самим с собой, читайте стихи или вполголоса пойте.

6.2.7. Постоянно тренируйте память. Вспоминая, например, исторические даты, фамилии одноклассников, номера телефонов коллег по работе или учебы и т.д.

6.2.8. Не давайте ослабнуть сознанию. Если есть возможность, обязательно соблюдайте правила личной гигиены. Человек, который перестает чистить каждый день зубы бриться, очень быстро опускается морально.

6.2.9. Насколько позволяют силы и пространство помещения, занимайтесь физическими упражнениями.

6.2.10. Никогда не теряйте надежду на благополучный исход.

VI. Действия персонала при аварии на энергетических, инженерных и технологических системах Учреждения

7.1. Оповестить сотрудников Учреждения и организовать вывод детей и сотрудников из опасной зоны.

7.2. Доложить об аварии дежурному по управлению по делам ГО и ЧС города, при необходимости, вызвать аварийные бригады соответствующих служб района или города.

7.3. Выявить пострадавших при аварии, оказать им первую медицинскую помощь.

7.4. Организовать эвакуацию имущества и документации из прилегающих к месту аварии помещений.

7.5. Подготовиться к эвакуации детей и персонала при необходимости.

7.6. Доложить о сложившейся на объекте ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации ЧС в управление по делам ГОЧС, окружную комиссию по ЧС, управление образования города.

VIII. Действия персонала при химическом заражении (аварии с выбросом АХОВ)

8.1. Услышав сигнал, включить радио (телевизор), прослушать сообщение по городуо факте и характере аварии, немедленно оповестить сотрудников Учреждения.

8.2. Отключить вентиляционные системы и, кондиционеры, закрыть и загерметизировать окна, двери, из помещения никого не выпускать.

8.3. Выдать сотрудникам противогазы, а при их отсутствии:

- при угрозе заражения аммиаком - повязки, смоченные водой, 2% раствором лимонной или уксусной кислоты;

- при угрозе заражения хлором - повязки, смоченные 2% раствором пищевой соды.

8.4. Во избежание взрыва запретить пользоваться в помещениях открытым огнем.

8.5. При появлении и усилении в помещениях объекта запаха посторонних веществ организовать выход детей и сотрудников из зоны заражения.

8.6. После выхода из зоны заражения при наличии пострадавших оказать им первую медицинскую помощь.

8.7. Доложить о сложившейся на объекте ситуации, количестве пострадавших и принятых мерах по ликвидации ЧС в управление по делам ГОЧС, окружную комиссию по ЧС, управление образования города.

IX. Действия персонала при стихийных бедствиях (резком изменении температуры воздуха, сильном ветре, ливневых дождях, снегопадах и т.п.)

9.1. Организовать постоянное наблюдение за состоянием окружающей среды и происходящими в ней изменениями.

9.2. Организовать посменное круглосуточное дежурство. Не допускать паники среди детей и их родителей (законных представителей), запретить сотрудникам покидать служебные помещения.

9.3. Провести противопожарные мероприятия, отключить все неиспользуемое оборудование, организовать контроль за состоянием всех помещений объекта, усилить контроль за состоянием коммунально-энергетических сетей.

9.4. При ухудшении обстановки или угрозе затопления вывести материальные ценности и документацию из опасной зоны.

9.5. Организовать первую медицинскую помощь пострадавшим. Организовать жизнеобеспечение сотрудников МБДОУ.

9.6. Обеспечить постоянную связь с управлением по делам ГО и ЧС, окружной комиссией по ЧС, управлением образования города.

X. Действия персонала при массовых пищевых отравлениях и особо опасных ситуациях

10.1. В случае проявления признаков группового отравления сотрудников или других инфекционных заболеваний немедленно вызвать скорую медицинскую помощь.

10.2. Оказать содействие бригаде скорой медицинской помощи в оказании неотложной помощи пострадавшим.

10.3. При появлении в округе инфекционных заболеваний обеспечить строгое соблюдение сотрудниками Учреждения противоэпидемических мероприятий и требований, предписанных управлением здравоохранения и санитарно-эпидемиологической службой города.

XI. Формы контроля за исполнением Регламента

11.1. Контроль за соблюдением сотрудниками Учреждения положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

11.2. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения профилактических мероприятий в Учреждении.

11.3. Плановые или внеплановые проверки проводятся на основании приказа директора Учреждения.

РЕГЛАМЕНТ
действий работников Учреждения в случае возникновения
внештатных и чрезвычайных ситуации

№ п/п	Наименование действий	Порядок и последовательность действий	Исполнители
При пожаре в здании			
1.	Вызов пожарной части	Звонить «101» с ближайшего телефона. На 1 этаже: вахта, кабинет отдела кадров, приемная, кабинет главного бухгалтера, кабинет бухгалтерии. На 3 этаже кабинет ; 81. *пример: «В МАОУДО «ЦДТ» пожар. Адрес. пр. 60 летия СССР, 12. Горит в подвале. Сообщил педагог Иванов»*	сотрудник, первым обнаруживший пожар или задымление
2.	Оповещение о пожаре и порядке эвакуации	Включить систему оповещения нажатием кнопки на пульте охранно-пожарной системы безопасности	Дежурный (вахтер)
3.	Открывание наружных дверей	Открыть двери. Взять ключи от других наружных выходов и быстро открыть все двери, ликвидировать все возможные препятствия у выходов. Всех выходящих из здания детей направлять к месту сбора — футбольные поля.	дежурный вахтер, работники, назначенные приказом директора за открывание дверей
4.	Эвакуация детей	Не допуская паники объявить о необходимости немедленно покинуть помещение. Показать направление движения. Взять журнал со списком детей. Если из-за задымления коридора выход невозможен, направить детей к запасному (основному) выходу. После выхода детей плотно закрыть двери кабинета. При движении находиться в таком месте, чтобы видеть всех детей. В случае необходимости принять меры к спасению детей, не успевших эвакуироваться. Если выход невозможен ни через один из выходов, необходимо детей завести обратно в группу, плотно закрыть двери, щели в дверном проеме заложить мокрой тканью, открыть окно и привлечь внимание криками о помощи. При необходимости выбирайтесь через окно, при этом вылезайте вперед ногами, держась руками за окно, опустите тело, максимально приблизившись к земле, а затем прыгайте.	педагогический персонал

5.	Сверка списочного состава детей	Все эвакуированные из здания дети пересчитываются и наличие их сверяется с поименным списком. О наличии эвакуированных детей доложить администрации Учреждения. При необходимости оказать пострадавшим неотложную медицинскую помощь, вызвать скорую помощь по телефону «103»	педагогический персонал
6.	Доклад об эвакуации	Позвонить в управление образования и доложить о выполненных действиях	администрация Учреждения
7.	Встреча пожарной части	Выйти на улицу на территорию Учреждения. Дождаться прибытия пожарных подразделений. Показать место расположения пожарного гидранта. Проводить начальника караула к месту пожара. Кратко проинформировать о месте возникновения пожара, путях его распространения и о результатах эвакуации детей	директор Учреждения или лицо его заменяющее
8.	Тушение пожара	Тушение пожара организуется и производится немедленно с момента его обнаружения до прибытия пожарных подразделений, либо до момента появления угрозы жизни и здоровью. Для тушения используются средства пожаротушения — огнетушители	
9.	Эвакуация имущества	Эвакуировать в первую очередь документы из кабинетов: отдела кадров, бухгалтерии, главного бухгалтера, директора, наиболее ценное оборудование (проекторы, ПК, ноутбуки и т.п.). Организовать охрану имущества	замдиректора по АХЧ, персонал не занятый в эвакуации детей
10.	Пожар в ночное время	Выйти на улицу. Дождаться прибытия пожарных подразделений. Показать место расположения пожарного гидранта. Проводить начальника караула к месту пожара. Кратко проинформировать о месте возникновения пожара и путях его распространения	охранник ЧОП
При поступлении сигнала «Внимание всем!»			
1.	Принятие решения	Включить радиоприемник или телевизор, прослушать информацию сотрудника МЧС России и действовать согласно указаниям. Позвонить в управление образования и доложить о принятом решении	директор или лицо его заменяющее
2.	Оповещение об эвакуации	Включить систему оповещения на пульте системы охранно-пожарной сигнализации	вахтер/охранник

3.	Открывание наружных дверей	Открыть все двери, ликвидировать все возможные препятствия у выходов. Всех выходящих из здания направлять к месту сбора — футбольные поля.	дежурный вахтер, работники, назначенные приказом директора за открывание дверей
4.	Эвакуация детей	Не допуская паники объявить о необходимости немедленно покинуть помещение. Показать направление движения. Взять журнал со списком детей. Если из-за задымления коридора выход невозможен, направить детей к запасному (основному) выходу. После выхода детей плотно закрыть двери кабинета. При движении находиться в таком месте, чтобы видеть всех детей. В случае необходимости принять меры к спасению детей, не успевших эвакуироваться. Если выход невозможен ни через один из выходов, необходимо детей завести обратно в группу, плотно закрыть двери, щели в дверном проеме заложить мокрой тканью, открыть окно и привлечь внимание криками о помощи. При необходимости выбирайтесь через окно, при этом вылезайте вперед ногами, держась руками за окно, опустите тело, максимально приблизившись к земле, а затем прыгайте.	педагогический персонал
5.	Сверка списочного состава детей	Все эвакуированные из здания дети пересчитываются и наличие их сверяется с поименным списком. О наличии эвакуированных детей доложить администрации Учреждения. При необходимости оказать пострадавшим неотложную медицинскую помощь, вызвать скорую помощь по телефону «103»	педагогический персонал
6.	Доклад об эвакуации	Позвонить в управление образования и доложить о выполненных действиях	администрация Учреждения
При поступлении сигнала об опасности и/или другой внештатной ситуации			
1.	Получение сигнала по средствам связи	а) Дежурная служба (вахтер, сотрудник ЧОП или другой сотрудник) обязаны доложить директору Учреждения или лицу его замещающему, например, «В 11.35 получено сообщение от дежурного отдела полиции N 5 о беспорядках вблизи ЦДТ»,	работник получивший оповещение

		б) директор принимает решение и отдает распоряжения, затем докладывает в управление образования	
2.	Обнаружение опасности вблизи Учреждения	Немедленно доложить заведующему о случившемся, *например, «Вблизи ЦДТ наблюдается большое скопление подозрительных людей, ругающихся и угрожающих друг другу».* Вызвать вневедомственную охрану с помощью «тревожной кнопки». Закрыть входные двери изнутри на ключ или засов	сотрудник ЧОП, вахтер или другой сотрудник
3.	Проникновение в здание неадекватных лиц	Немедленно вызвать вневедомственную охрану с помощью «тревожной кнопки» и нажать кнопку оповещения об опасности. Доложить директору о случившемся, например, «В здание ЦДТ, не выполнив требования остановиться, проник пьяный мужчина, ведет себя агрессивно и не предсказуемо. Вызвал вневедомственную охрану и начал оповещение всех сотрудников»	сотрудник ЧОП, вахтер или другой сотрудник
4.	Звучит сигнал об опасности во время занятий	Не допуская паники объявить о необходимости: закрыть входную дверь на внутренний замок или засов, всем переместиться подальше от окон, в помещениях 1-го, 2-го и 3-го этажей сесть на корточки или на пол, закрыть окна шторами или жалюзи, не открывать двери на требования незнакомых лиц. Доложить о количестве укрытых детей директору и/или его заместителям. В случае необходимости принять меры к оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Не покидать помещение до получения особого распоряжения от администрации.	педагогический персонал
		Немедленно зайти в одно из ближайших помещений и закрыться на внутренний замок или засов	персонал не занятый с детьми
5.	Отмена действий по сигналу об опасности	После устранения угрозы директор принимает решение на отмену «тревожной» ситуации в учреждении, для этого дает распоряжение объявить об отмене мероприятий по укрытию в кабинетах	директор или лицо его заменяющее