ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
Буденновский филиал

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Филиала колледжа

Протокол №10 от

«26» марта 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор БФ ЧПОУ
Колледж «СШБ»

Позоян О.Г.

«28» 03 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
с председателем родительского совета

_____ **Лавренова Ж.И.**

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета

_____ **Березовский Д.Д.**

ПЛАН
ЭВАКУАЦИИ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИНЫХ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ОБЪЕКТЕ (ТЕРРИТОРИИ) БФ ЧПОУ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА», В СЛУЧАЕ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ УГРОЗЕ СОВЕРШЕНИЯ ИЛИ СОВЕРШЕНИИ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА, ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

Буденновск, 2025

№ п\п	Событие	Должностное лицо	Последовательность действий
	Получение информации об угрозе или совершения террористического акта, требующей экстренной эвакуации	Лицо, получившее информацию об угрозе террористического акта	При получении сообщения из официальных источников (территориальных органов Управления ФСБ, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, Управления МВД и др.) об угрозе проведения террористического акта: - обратной связью проверяет достоверность полученного сообщения, спросив номер телефона, должность и Ф.И.О. звонившего; - производит записать в журнале полученных и отданных распоряжений (сигналов) дату и время получения сообщения, от кого принято; По окончании разговора незамедлительно информирует: 1. Руководителя (лицо, его замещающее на время отпуска, командировки, болезни и др.); 2. В случае отсутствия руководителя на объекте - заместителя руководителя или старшего в учреждении на время отсутствия руководителя. При получении сообщения от анонимного источника по телефону: - внимательно выслушивает говорящего; - запоминает в деталях содержание разговора по окончании разговора незамедлительно информирует: 1. Руководителя (лицо, его замещающее на время отпуска, командировки, болезни и др.); 2. В случае отсутствия руководителя

			на объекте - заместителя руководителя или старшего в учреждении на время отсутствия руководителя.
		Руководитель организации (лицо его замещающее), заместитель руководителя или старший в учреждении	<u>После получения информации немедленно:</u> 1. Лично или через другого работника включает «тревожную кнопку» (стационарную КТС или носимый брелок или прямой телефон). 2. Лично, либо через другого работника учреждения организует оповещение экстренных служб с помощью любых доступных средств связи: ГУ МЧС по СК. Единый телефон пожарных и спасателей: 01 или 101. Единый «телефон доверия»: +7 (800) 707-95-66. ГУ МВД РФ по СК. Тел: <u>7-02-02</u> УФСБ РФ по СК. Тел: <u>7-33-46</u> **Лицо, передающее информацию, сообщает:** свои фамилию, имя, отчество и должность; наименование объекта и его адрес нахождения; дату и время получения информации об угрозе совершения террористического акта; характер информации об угрозе теракта; количество находящихся на объекте людей; другие значимые сведения по запросу экстренных служб. **Лицо передавшее информацию фиксирует (записывает):** фамилию, имя, отчество, занимаемую должность лица, принявшего информацию; - дату и время передачи информации. Организует экстренную эвакуацию учащихся, работников и посетителей, находящихся на объекте согласно схеме эвакуации и, при необходимости, уточняет маршруты движения с учетом имеемой информации о месте угрозы

			террористического акта: **для чего:** проводит оповещение об экстренной эвакуации через систему оповещения автоматической пожарной сигнализации (включает оповещение лично или через другого работника); при невозможности задействовать речевую систему оповещения автоматической пожарной сигнализации - назначает работников учреждения для оповещения с посещением ими каждого класса и помещений, в которых находятся обучаемые, работники или посетители с требованием о немедленном покидании здания согласно схеме эвакуации, а также оповещение с использованием громкоговорителя (мегафона); руководит действиями работников учреждения при проведении экстренной эвакуации, распределяет заместителей и специалистов для осуществления контроля за открытием запасных выходов, за движением потока эвакуируемых студентов, управляя ими, обеспечивает возможность беспрепятственного подъезда к зданию, принимает решения, при необходимости, на изменение маршрутов движения, на перераспределение задач работникам; организует усиление контроля за внутриобъектовым и пропускным режимом.
		Работники Колледжа	Получив оповещение об экстренной эвакуации, приступают к выполнению своих обязанностей в соответствии с ранее утвержденным алгоритмом действий:
		Заместитель директора по УВР	- участвует в оповещении людей, находящихся в помещениях, об экстренной эвакуации из здания; - обеспечивает, при необходимости, закрытие подачи воды, электроснабжения и др.; - участвует в проверке помещений на предмет отсутствия людей после проведенной эвакуации; - встречает прибывшие на объект силы экстренных служб,

			взаимодействует с ними при выполнении задач; - по указанию руководителя выполняет другие задачи.
		Преподаватели	При нахождении студентов в помещениях: - быстро и спокойно объясняют студентам порядок экстренной эвакуации из здания; - в холодное время проводят мероприятия по одеванию учащихся; оценивают воздействие происшествия на здоровье обучающихся, наличие повреждений; организуют оказание первой помощи (при необходимости); уточняют расположение места происшествия по отношению к группе, возможность использования ранее предусмотренных путей эвакуации и запасных выходов, уточняют новый маршрут движения при эвакуации; - контролирует открытие запасных выходов, обеспечивающий быстрый и свободный выход; - проверяют наличие учетных документов (посещения студентов), выносимых с собой при эвакуации; - выстраивают студентов в колонну по 1 (по 2); - преподаватели объединяются по двое (один спереди, другой сзади колонны); - выводят студентов по схеме движения при эвакуации через запасные выходы на место сбора при эвакуации; - помещение проверяется на предмет наличия оставшихся студентов; - проверяется наличие эвакуируемых студентов; - производится доклад руководителю (лицу его замещающему) о наличии эвакуируемых студентом; - по указанию руководителя или лица его замещающего организует сопровождение студентов на установленное место: площадка за территорией Колледжа;

			- организуют (по указанию руководителя или лица его замещающего) информирование родителей (законных представителей) учащихся о проведенной эвакуации
		Руководитель организации (лицо его замещающее), заместитель руководителя или старший в учреждении на время отсутствия руководителя	организует после проведенной эвакуации проверку наличия обучаемых, работников и иных лиц, находящихся на объекте (территории); принимает доклады о наличии учащихся работников и иных лиц, находящихся на объекте (территории); информирует об обстановке старших команд оперативных служб, прибывших на объект; уточняет у старших команд оперативных служб дальнейшие действия (возвращение в здание, выдвижение на место размещения в других зданиях, размещение в автобусах, и др.); - исходя из полученных указаний старших команд оперативных служб организует их выполнение, при необходимости, организует размещение эвакуированных (в здания близлежащих торговых центров, образовательных организаций, других учреждений, в салоны автобусов и др.).