

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 143 имени Героя Советского Союза Тимошенко А.В.»
660125, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Н.Н. Урванцева, д. 26а,
телефон/факс: приёмная 8(391) 220-47-83, бухгалтерия 266-24-57
ИНН 2465038586, КПП 246501001, ОГРН 1022402478647
e-mail: sch143@mailkrsk.ru , buxg143@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 7
от 21.11.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СШ № 143

_____ С.А.Савенко
Приказ № 858 от 21.11.2023

Регламент

предоставления информации о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в МАОУ СШ № 143 (чрезвычайных происшествиях (несчастных случаях) и иных происшествиях (правонарушений), произошедших с обучающимися (воспитанниками) при организации образовательной деятельности; детского и семейного неблагополучия; чрезвычайных ситуациях террористического характера; чрезвычайных ситуациях социального характера на территории образовательной организации,

повлекших за собой угрозу жизни и здоровью обучающихся; резонансного события (происшествия), связанного с деструктивными общественно опасными действиями участников образовательного процесса, получившего общественный резонанс, в том числе в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») и организации взаимодействия

1. Основные положения

1. Настоящий Регламент разработан в целях оперативного предоставления информации о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в образовательных организациях: чрезвычайных происшествиях (несчастных случаях) и иных происшествиях (правонарушений), произошедших с обучающимися (воспитанниками) при организации образовательной деятельности; детского и семейного неблагополучия; чрезвычайных ситуациях террористического характера; чрезвычайных ситуациях социального характера на территории образовательной организации, повлекших за собой угрозу жизни и здоровью обучающихся; резонансного события (происшествия), связанного с деструктивными общественно опасными действиями участников образовательного процесса, получившего общественный резонанс, в том числе в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и организации взаимодействия (далее Регламент, чрезвычайная ситуация).

1. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте:

- 1.1 **чрезвычайная ситуация** - ситуация, представляющая угрозу жизни и здоровью детей, обучающихся, а также сохранности имущества, в том числе при получении посредством электронной почты сообщения о террористической угрозе на объекте (территории) образовательной организации;
- 1.2 **несчастный случай** - случай, произошедший с обучающимися во время пребывания в образовательной организации, в результате которого обучающимися были получены повреждения здоровью (телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; острое и пищевое отравление; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением, укусы, и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, а также полученные в результате

контакта с растениями; повреждения здоровья вследствие взрывов, аварий (в том числе в дорожно-транспортных происшествиях), разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий, и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровью, обусловленные воздействием внешних факторов) либо повлекших смерть обучающегося;

1.3 **чрезвычайная ситуация социального характера** - обстановка на территории образовательной организации, сложившаяся в результате возникновения социальных конфликтов, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери или нарушение условий жизнедеятельности людей;

1.4 **резонансное событие (происшествие)** - экстренная ситуация, связанная с деструктивными общественно опасными действиями участников образовательного процесса (скулшутинг, случаи суицида, буллинг, преступления, совершенные участниками образовательного процесса), получившего общественный резонанс, в том числе в СМИ и сети Интернет;

1.5 **детское и семейное неблагополучие** - обстоятельства или совокупность факторов (признаков), способствующих жестокому обращению с детьми, безнадзорности, социальному сиротству, правонарушениям с участием несовершеннолетних, вовлечению их в совершение противоправных и (или) антиобщественных действий, склонению к суицидальным действиям, а также социально опасному положению несовершеннолетнего и его семьи, чрезвычайным происшествиям с участием детей, повлекшим причинение вреда их жизни и здоровью, нарушения прав детей либо наступление иных опасных последствий;

1.6 **антиобщественные действия** - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц.

2. В случае возникновения чрезвычайной ситуации террористического характера

В случае возникновения чрезвычайной ситуации террористического характера руководствоваться:

- Порядком оперативного оповещения руководителей муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории города Красноярск при получении главным управлением образования администрации города информации об угрозе совершения или совершении террористического акта, утвержденным руководителем главного управления образования администрации г. Красноярск 08.02.2022 согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

- Временным алгоритмом действий должностных лиц главного управления образования администрации города Красноярск, а также должностных лиц муниципальных учреждений отрасли «Образование» города Красноярск при получении посредством электронной почты сообщения о террористической угрозе на объекте (территории) муниципального учреждения и проведении профилактических мероприятий, согласованный первым заместителем Главы города и заместителем Главы города - руководителем департамента общественной безопасности в ноябре 2022 года согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3. Порядок взаимодействия сотрудников учреждения в случае чрезвычайных ситуаций в образовательном учреждении

В случае возникновения чрезвычайных ситуациях различного характера руководствоваться разработанными алгоритмами (Приложение 1):

3.1 Алгоритм действий в случае необходимости вызова скорой помощи учащимся и работникам МАОУ СШ № 143;

3.2 Алгоритм действий сотрудников школы при несчастных случаях и конфликтных ситуациях;

- 3.3 Алгоритм действий персонала образовательного учреждения в чрезвычайных ситуациях, связанных с террористической угрозой;
- 3.4 Алгоритм действий при склонностях подростка к суицидальному поведению;
- 3.5 Алгоритм действий при выявлении противоправного или отклоняющегося поведения учащихся, а также признаках социального неблагополучия;
- 3.6 Алгоритм ежедневного контроля посещаемости учащихся 1-11 классов с целью предупреждения самовольных уходов из школы;
- 3.7 Алгоритм действий администрации, преподавателей, технического персонала, учащихся, а также персонала, в случае возникновения ЧС различного характера.

4. Действия руководителя школы (лица, его замещающего) при возникновении чрезвычайной ситуации различного характера

Руководитель обязан обеспечить незамедлительно:

- информирование руководителя главного управления образования администрации города по телефону 263-81-81 (приемная) или посредством мобильной связи, а также с использованием средств быстрой связи в мессенджерах;
- направление письменной информации (в сроки, установленные нормативными правовыми актами и сроки, рекомендуемые в письмах министерства просвещения Российской Федерации) в главное управление образования администрации города (далее - главное управление образования) на электронный адрес: GUO@admkrsk.ru, на электронные адреса территориальных отделов главного управления образования по соответствующему району города (ruo@rail.adnikrsk.ru; priemto@kirov.admkrsk.ru; priem@molen.admkrsk.ru; mo@oct.admkrsk.ru; uprav@s_y.admkrsk.ru; ruo@sov.admkrsk.ru):
 - а) «Сообщения о случаях возникновения чрезвычайной ситуации в муниципальной образовательной организации города Красноярска» по форме *согласно приложению 2 к настоящему Регламенту; заполняется специалистом по охране труда, ответственным за организацию работы комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися;*
 - б) «Формы сбора данных «Экстренное сообщение по резонансному событию» в случае выявления резонансного события (происшествия), связанного с деструктивными общественно опасными действиями участников образовательного процесса, получившего общественный резонанс, в том числе в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет *согласно приложению 3 к настоящему Регламенту; заполняется заместителем директора по АХР, ответственным за пропускной режим и антитеррористическую защищенность учреждения.*
- незамедлительное направление информации при выявлении детского и семейного неблагополучия в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района в городе, а также в иные органы субъектов профилактики в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 120-ФЗ и Постановлением № 516-п (отдел по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних администраций района в городе; отдел полиции МУ МВД России «Красноярское», орган прокуратуры и другие) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, а в случаях совершения преступления в отношении ребенка - незамедлительно проинформировать дежурную часть органов внутренних дел.
- незамедлительное информирование органов прокуратуры города и МАУ «Дирекция по организации школьного питания» о каждом случае с признаками группового отравления обучающихся (воспитанников), в том числе с признаками пищевого отравления, (происшедшего с двумя или более, независимо от тяжести по форме (Приложение № 2 к Регламенту);
- принятие мер по исключению случаев сокрытия информации о чрезвычайной ситуации;
- ведение учета несчастных случаев с обучающимися и принятие мер по устранению причин несчастного случая в организации, осуществляющей образовательную

деятельность, путем фиксации в журнале регистрации несчастных случаев с обучающимися по форме, рекомендуемой Приказом от 27.06.2017 № 602

Приложение 1 к настоящему Регламенту

1. Алгоритм действий в случае необходимости вызова скорой помощи учащимся и работникам МАОУ СШ № 143

Основанием для вызова скорой медицинской помощи являются внезапные острые заболевания, состояния, обострения хронических заболеваний (приказ Минздрава России от 20.06.2013 № 388н «Об утверждении Порядка оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи»), в том числе:

1. Нарушения сознания.
2. Нарушения дыхания.
3. Нарушения системы кровообращения.
4. Психические расстройства, сопровождающиеся действиями пациента, представляющими непосредственную опасность для него или других лиц.
5. Внезапный болевой синдром.
6. Травмы любой этиологии, отравления, ранения (сопровождающиеся кровотечением, представляющим угрозу жизни, или повреждением внутренних органов).
7. Термические и химические ожоги.
8. Кровотечения любой этиологии.

Лицо, непосредственно проводившее учебное занятие или запланированное мероприятие, во время которого произошла чрезвычайная ситуация:

- при необходимости устраняет действия поражающего фактора;
- оказывает первую помощь;
- вызывает медицинского работника, а при его отсутствии в здании ОО вызывает скорую помощь;
- информирует дежурного администратора (или лицо, его заменяющее)

Дежурный администратор информирует директора МАОУ СШ № 143 (или лицо, его заменяющее).

Медицинский работник осуществляет вызов скорой медицинской помощи и (или) организацию транспортировки в медицинскую организацию учащихся, нуждающихся в оказании скорой медицинской помощи.

Медицинский работник (или классный руководитель, или дежурный администратор) информирует родителей (законных представителей) о ситуации с ребёнком и об оказанной (в случае необходимости) медицинской помощи.

Руководитель школы:

- информирует о происшествии главное управление образования администрации города Красноярск (информационное сообщение);
- создаёт комиссию о расследовании несчастного случая.

Ответственный дежурный (на вахте) обеспечивает доступ машины скорой медицинской помощи к центральному входу и быстрый доступ бригады скорой медицинской помощи в здание школы с уточнением места нахождения пострадавшего.

Дежурный администратор (в случае необходимости заместитель руководителя) встречает медицинских работников и провожает к пострадавшему.

Специалист по охране труда на основании информационного листа, который заполняется лицом, непосредственно присутствовавшим при данной ситуации, организует работу по расследованию обстоятельств произошедшего и оформляет соответствующую документацию для передачи в главное управление образования администрации города Красноярск, в ТО ГУО, при необходимости – в ОП № 11, КДНиЗП, прокуратуру Советского района и органы опеки и попечительства.

ПАМЯТКА по вызову скорой медицинской помощи

«112» -единый номер экстренных служб
«03», «103» -вызов скорой медицинской помощи со стационарного телефона
Вызов скорой помощи в Красноярске по сотовому телефону:
Мегафон и МТС - 030,
Билайн - 003,
Теле2 – 03.

Вызов скорой медицинской помощи через номер 112.

После соединения необходимо нажать на телефоне клавишу «3» —Вызов скорой помощи. Если не нажимать на клавишу, соединение произойдет с единой дежурно-диспетчерской службой (ЕДДС) города.

Вызов с номера экстренного вызова 112 возможен:

- при отсутствии денежных средств на вашем счету,
- при заблокированной SIM-карте,
- при отсутствии SIM-карты телефона.

При вызове необходимо сообщить:

1. Количество пострадавших.
2. Пол пострадавшего.
3. Возраст пострадавшего.
4. Кратко о ситуации, что случилось в ОО с пострадавшим.
5. Точный адрес (улица, дом, с ориентирами, как можно проехать, где и кто будет встречать машину скорой помощи).
6. Кто вызвал скорую помощь (должность, ФИО, телефон).

У диспетчера необходимо узнать номер бригады скорой помощи!!!

Телефонную трубку необходимо отключить только после того, как диспетчер отключит телефон!!!

2. Алгоритм действий сотрудников школы при несчастных случаях и конфликтных ситуациях

Несчастный случай — непредвиденное событие, неожиданное стечение обстоятельств, повлекшее телесное повреждение.

Конфликт-столкновение противоположных интересов, взглядов, стремлений;
серьёзное разногласие, острый спор, приводящий к борьбе.

1. Ежедневно Дежурный администратор в начале своего дежурства предупреждает медицинских работников о необходимости незамедлительного информирования дежурного администратора о случаях обращения воспитанников в медицинский кабинет в результате получения ими телесных повреждений или плохого самочувствия, вызова бригады скорой помощи.
2. В случае получения воспитанником школы телесных повреждений, произошедших в результате несчастного случая или конфликта, ЛЮБОЙ сотрудник школы, а именно: административный персонал, педагогический персонал, обслуживающий персонал, ставший очевидцем получения воспитанником школы телесных повреждений, ставший очевидцем конфликтной ситуации между детьми, между родителями или иной ситуации, а также получивший сигнал от других лиц, не являющихся работниками школы, в частности от правоохранительных органов, надзорных органов, родителей,

других очевидцев происшествия, НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО информирует о случившемся классного руководителя, а также уведомляет дежурного администратора либо в соответствии с состоянием воспитанника сначала оповещает медицинского работника с целью оказания воспитаннику медицинской помощи (далее по схеме).

3. Классный руководитель НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО (именно в тот день, когда произошла травматическая, конфликтная или иная чрезвычайная ситуация с обучающимся даже НЕ НА ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ) информирует :

- медицинского работника (для оказания первой помощи пострадавшим и о принятии решения необходимости вызова скорой помощи);
- родителей (законных представителей) участников инцидента по телефону, и далее в письменном виде (приложение 1 «Бланк уведомления»);
- дежурного администратора;
- специалиста по охране труда (для составления акта).

4. Дежурный администратор незамедлительно сообщает заместителю директора по ВР и директору школы о случившемся.

5. Классный руководитель НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО (в случае его отсутствия - педагог, проводивший занятие) составляет информационное сообщение, пишет объяснительную по фактам, приведшим к получению воспитанником телесных повреждений, предаёт указанные документы специалисту по охране труда.

6. Специалист по охране труда готовит текст уведомления и отправляет информацию в ТЕЧЕНИЕ ЧАСА после поступления информации в ТО, ГУО, заместителю директора по ВР для дальнейшего контроля ситуации.

7. Если при несчастном случае ущерб здоровью минимален и произошел без участия других субъектов и нет претензий со стороны родителей (законных представителей), то обязательного привлечения узких специалистов образовательного учреждения не требуется. Однако классный руководитель обязательно проводит коррекционную работу по правовому просвещению учащихся класса и урегулированию конфликтных ситуаций.

8. Если в результате конфликта или несчастного случая возникли разногласия или жалобы родителей, заместитель директора по ВР совместно с классным руководителем выбирают службы, специалистов для дальнейших действий:

- **ШСП** (школьная служба примирения, в том числе служба медиации) - проводит процедуру примирения, если есть запрос от конфликтующих сторон;
- **Психолог** - проводит индивидуальные консультации, при необходимости, составляет коррекционно-развивающую программу;
- **Социальный педагог** принимает решение о необходимости проведения заседания совета профилактики для принятия решения о постановке на контроль или учет участника(ов) произошедшего события, а также сообщает, при наличии правонарушений, о случившемся в ПДН и в КДНиЗП, в случае необходимости в прокуратуру;
- **Классный руководитель** составляет и реализует ИПР совместно с узкими специалистами (по необходимости).

3. Алгоритм действий персонала образовательного учреждения в чрезвычайных ситуациях, связанных с террористической угрозой

ВНИМАНИЕ!

Каждый педагогический работник школы после звонка на урок обязан осмотреть коридор напротив своего кабинета с целью установления бесхозных вещей. В случае обнаружения бесхозных вещей, не принадлежащих обучающимся данного класса (данного коллектива), незамедлительно передать информацию дежурному администратору

При обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов

1. Дежурный администратор обязан незамедлительно сообщить информацию директору школы или лицу, его заменяющему; вызвать наряд вневедомственной охраны УВД с помощью «тревожной кнопки».
2. Сообщить о происшествии в правоохранительные органы и другие заинтересованные службы по списку телефонов экстренной связи
 - ОП № 11 МУ МВД России «Красноярское» 220-23-90, 266-74-23
 - Пожарная часть 1-01
 - Территориальный отдел главного управления образования г.Красноярска 220-06-58
3. Зафиксировать время обнаружения подозрительного предмета, время передачи сообщения, фамилии сотрудников правоохранительных органов, принявших сообщение.
4. До прибытия оперативно-следственной группы принять меры по ограждению подозрительного предмета, запретить кому бы то ни было прикасаться к нему или предпринимать самостоятельные действия с ним.

В случае получения сообщения о заминировании образовательного учреждения

1. Дежурный администратор обязан начать немедленную эвакуацию обучающихся персонала, сообщив о начале эвакуации по громкой связи.
2. Администрация, классные руководители и учителя-предметники после получения сигнала тревоги немедленно организуют эвакуацию из здания (помещения), учащихся, персонала и посетителей на безопасное расстояние и обеспечить охрану по периметру здания до приезда правоохранительных органов:

Кабинеты	Выход из школы
1 -й этаж	
1-07, 1-08, 1-09	Запасной выход №1 (напротив каб.1-08)
1-05, 1-06	Запасной выход №3 (начальная школа)
Столовая	Запасной выход №2 (столовая)
Кабинеты начальной школы (1-01,1-02,1-03,1-04)	Запасной выход №3 (начальная школа)
Школа менеджеров- левое крыло	Запасной выход №8 (менеджеры около лестницы в старшую школу)
Школа менеджеров-правое крыло	Центральный вход менеджеров
Спортивный зал старшей школы	Запасной выход №6 (спортзал)
Спортивный зал менеджеров	Запасной выход №9 (спортзал менеджеров)
1-10	Запасной выход №4 (каб.1-10)
2-й этаж	
2-11, 2-12	Запасной выход №1 (напротив каб.1-08)
Актальный зал	Запасной выход №5 (актовый зал)
Остальные кабинеты по главной	По главной лестнице Запасной выход №7 (запасной выход около
Кабинеты начальной школы(2-01, 2-02, 2-03)	Запасной выход №3 (начальная школа)
Школа менеджеров-левое крыло	Запасной выход №8 (менеджеры около лестницы в старшую школу)
Школа менеджеров-правое крыло	Центральный вход менеджеров
Кабинет №1	Запасной выход №10 (кабинет №1)
3-й этаж	
3-15, 3-17	Запасной выход №1 (напротив каб.1-08)
Остальные кабинеты	По главной лестнице –центральный вход и запасной выход №7 (запасной выход около столовой)

Кабинеты начальной школы(3-01,3-02,3-03,3-04,3-05,3-06,3-07,3-08)	Запасной выход №3 (начальная школа)
Школа менеджеров-левое крыло	Запасной выход №8 (менеджеры около лестницы в старшую школу)
Школа менеджеров-правое крыло	Центральный вход менеджеров

6. Место сбора в любое время года

Наименование классов	Место сбора в любое время года
Учащиеся 1-2 классов	СП МАОУ СШ № 143 Детский сад «Русалочка», ул. Урванцева 32
Учащиеся 3-4 классов и 1-5 м классов	Детский сад №45, ул. 9 Мая 16а
Учащиеся 5-8 классов и 6-8м классов	Детский сад №144, пр. Комсомольский 21,
Учащиеся 11 и 11м	С 8.00час. до 10.00час. Детская поликлиника №3, ул. им Н.Н. Урванцева30А С 10.00 час. Библиотека им. Маршака, пр. Комсомольский 15
Учащиеся 9-10 классов, 9-10 м	С 8.00час. до 10.00час. Детская поликлиника №3, ул. им Н.Н. Урванцева30А С 10.00 час. Библиотека им. Светлова, Урванцева 23

3. Педагогам, которые производят эвакуацию обучающихся, передать дежурному администратору информацию о количестве эвакуированных.

4. Всем работникам соблюдать спокойствие, не допускать проявление паники.

5. Дежурному администратору совместно с руководителем ОУ выявить и обеспечить присутствие свидетелей происшествия до прибытия оперативно-следственной группы и фиксации их показаний.

6. Классным руководителям сообщить родителям о месте нахождения их ребенка.

7. Руководителю ОУ по завершении работы полиции, кинологов, других служб принять решение о продолжении или завершении учебного процесса.

8. Составить акт о событии, нарушившем ход образовательного процесса в учреждении (акт эвакуации по тревожному сигналу об опасности), отправить сообщение в ТО ГУО, в ГУО г. Красноярска.

Приложение № 4

к приказу № 468 от 30.08.2023г.

4. Алгоритм действий при склонностях подростка к суицидальному поведению

1. При выявлении признаков суицидального поведения у подростков классный руководитель оповещает администрацию школы и родителей (законных представителей) школьника об имеющейся у него информации.
2. Администрация школы в 12-ти часовой срок сообщает в Главное управление образования о случае суицидального поведения подростка.
3. Классный руководитель проверяет согласие законного представителя на работу обучающегося с психологом. В случае отказа работы с психологом, родители всю ответственность за их ребенка берут на себя.
4. В случае согласия родителей психолог проводит диагностику и коррекционную работу с подростком.
5. Классный руководитель составляет характеристику на данного ребенка и передает ее в СППС (Социально-психологическая служба).
6. Если психолог, в результате работы с обучающимся действительно получает данные о суицидальном поведении школьника, он приглашает родителей на психолого-педагогический консилиум, в состав которого входят заместитель директора по ВР, классный руководитель, педагог-психолог и социальный педагог, где родители получают письменное

уведомление под подпись с рекомендациями для их ребенка (посещение психоневролога (ул. Копылова 78), коррекционные занятия с психологом школы).

7. Социально-психологическая служба составляет индивидуальную коррекционную программу и реализует ее совместно с классным руководителем и родителями учащегося.
8. Социальный педагог школы, по распоряжению администрации, в 3-дневный срок направляет информационное сообщение с анализом причин суицидального поведения обучающегося и принятых мер реагирования в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Алгоритм действий при выявлении противоправного или отклоняющегося поведения учащихся, а также признаках социального неблагополучия

Противоправное поведение: правонарушение — это деяние, т.е. действие или бездействие, которое нарушает правовые нормы, которое совершается дееспособным лицом по вине этого лица, т.е. по умыслу или неосторожности, которое опасно для общества, поскольку наносит вред окружающим. За правонарушение предусмотрена официальная негативная санкция — наказание.

Отклоняющееся поведение: отклоняющееся (девиантное) (от лат. *deviatio* — отклонение) **поведение** — социальное **поведение**, не соответствующее имеющейся норме или набору норм, принятых значительной частью людей в группе или сообществе.

Социальное неблагополучие: под термином «неблагополучного», понимается такое положение семьи, в которой нарушена структура, размыты внутренние границы, обесцениваются или игнорируются основные семейные функции, имеются явные или скрытые дефекты воспитания, вследствие чего нарушается психологический климат в ней, и появляются «трудные дети».

1. При поступлении сигнала о случае правонарушения, совершенном учащимся, (источники: полиция, КДН, свидетели и др.) информация оформляется протоколом (или Постановлением соответствующих органов), передается администрации школы (замдиректора по ВР).
2. **Заместитель директора по ВР** дает указания классному руководителю, социально-психологической службе по организации психолого-педагогического сопровождения участников случая.
3. **Классный руководитель** составляет характеристику, сообщает родителям.
4. **Социальный педагог**
 - заводит личное дело учащегося, ставит учащегося на учет (ВШУ/ПДН/КДН) по решению Совета профилактики, уведомляет правоохранительные и вышестоящие органы, вводит информацию в базу КИАСУО, ведет наблюдение за поведением учащегося.
 - принимает решение о необходимости проведения заседания совета профилактики для принятия решения о постановке на контроль или учет участника(ов) произошедшего события, а так же сообщает, при наличии правонарушений, о случившемся в ПДН и в КДНиЗП.
5. **ШСП** (школьная служба примирения) проводит процедуру примирения, если есть соответствующий запрос.
6. **Психолог**, при необходимости, составляет коррекционно-развивающую программу, проводит индивидуальные консультации.
7. **Классный руководитель** составляет и реализует ИПР совместно с узкими специалистами (по необходимости).

8. **Инспектор** проводит работу по правовому просвещению учащегося, разъясняет его права и обязанности с точки зрения законодательства, участвует в процессе социально-педагогического сопровождения.
9. **Совет профилактики** – оформляет протокол совещания при администрации в присутствии законных представителей учащегося, принимает решение о постановке на учет (ВШУ/ПДН/КДН), дает рекомендации для дальнейшей деятельности родителям, классному руководителю и соответствующим специалистам. Ведет мониторинг динамики поведения учащегося, контролирует выполнение рекомендаций, принимает решение о снятии с учета (с согласованием правоохранительных и вышестоящих органов)

6. Алгоритм ежедневного контроля посещаемости учащихся 1-11 классов с целью предупреждения самовольных уходов из школы

№п\п	Мероприятие контроля	сроки	ответственный	Форма контроля
1.	Сбор информации по посещаемости по классам	- 1 смена после второго урока -2 смена после второго урока	Учителя – предметники, классные руководители, дежурный администратор	Заполнение рапортички, передача информации директору школы дежурным администратором (см. Приложение 1)
2.	Выяснение причин пропусков учащихся	В течение дня	Классные руководители	Передача информации дежурному администратору
3.	Анализ динамики пропусков учащихся без уважительной причины	Раз в неделю - пятница	Классные руководители	Передача информации курирующему завучу на параллели, работа с родителями (см. Приложение 2)
4.	Организация работы с учащимися, систематически пропускающими школу без уважительной причины	Ежедневно Совет профилактики (3-я неделя месяца)	Классные руководители Социальный педагог, заместитель директора по ВР	Принятие управленческих решений

Приложение 1

Рапортичка

1 смена «_____» 2019г.

Время подачи сведений – 9.30/10.20

класс	Количество по списку	По факту	Отсутствующие, ИЗ НИХ:			
			Всего	Неуважительная причина	Уважительная причина	По болезни

5а						
5б						
5в						
5г						
5д						
5е						
5ж						
5з						
5м						
6м						
7м						
8и						
8м						
9б						
9в						
9г						
9д						
9е						
9и						
9м						
10а						
10б						
10в						
10и						
10м						
11а						
11в						
11г						
11и						
11м						
ИТОГ						
О						

Дежурный администратор _____

ропись

ФИО

2 смена « _____ » 2019г.

Время подачи сведений – 15.30

класс	Количество по списку	По факту	Отсутствующие, ИЗ НИХ:			
			Всего	Неуважительная причина	Уважительная причина	По болезни
6а						
6б						
6в						
6г						
6д						
6е						
7а						
7б						
7в						
7г						
7д						
7е						
7ж						
7и						

эвакуации учащихся, воспитанников, сотрудников и иных лиц, находящихся в здании образовательной организации.

Эвакуация учащихся, воспитанников, сотрудников и иных лиц, находящихся в здании образовательной организации, осуществляется в соответствии с локальным актом муниципальной образовательной организации о проведении эвакуации, который должен содержать:

- пошаговую инструкцию действия каждого сотрудника ответственного за эвакуацию, в том числе отдельные функции, обязанности классных руководителей, воспитателей, которые должны контролировать сбор личных вещей учащихся и воспитанников (одежда, обувь, телефон, ключи и т.п.);

порядок информирования персонала, учащихся, воспитанников, их родителей (законных представителей);

- пункты эвакуации, их вместимость;
- обязанности частных охранных организации (для учреждений с объектами 1, 2 ,3 категории опасности);
- обязанности организаторов питания (для общеобразовательных организаций);
- телефоны территориального отдела полиции, УФСБ, МЧС;
- время эвакуации из здания (рекомендуемое время до 15 минут).

При помощи средств быстрой связи (группы руководителей муниципальных образовательных организаций в мессенджере) информирует начальника территориального отдела ГУО по Советскому району г. Красноярска о необходимости направления к муниципальной образовательной организации автобусов (их количества) для обогрева и укрытия от погодных осадков учащихся, воспитанников.

Уточняет в территориальном отделе полиции время проведения необходимых мероприятий по осмотру здания образовательной организации сотрудниками полиции. В случае необходимости принимает решение о роспуске учащихся, воспитанников. Дает поручение классным руководителям, воспитателям незамедлительно известить родителей (законных представителей) о принятом решении при помощи средств быстрой связи (группы в мессенджерах).

После проведения осмотра здания муниципальной образовательной организации сотрудниками полиции, составления двух актов обследования здания муниципальной образовательной организации (акт о применении розыскной собаки и акт обследования учебного заведения/организации) и получения разрешения на возобновление образовательного процесса информирует начальника территориального отдела ГУ О по соответствующему району г. Красноярска о дальнейшей организации образовательного процесса, а также направляет в ГУ О на адрес электронной почты GUQ@admkrsk.ru информацию о происшествии по форме согласно приказу ГУ О от 30.03.2021 № 137/п.

3. Действия работников школы

При получении сообщения от анонимного источника по телефону **должностное лицо (директор, заместитель директора, сотрудник охраны) обязано:**

***зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;**

В ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

-Куда, кому и 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 готовы отказаться от задуманного?

-Как и когда с ним можно связаться или он позвонит сам?

-Кому вы должны или можете сообщить об этом звонке?

Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможной продолжительности времени разговора для принятия вами и вашим руководством решений или совершения необходимых действий.

Кроме того, целесообразно задать перечислены ниже вопросы:

1. Когда взрывное устройство должно взорваться?
2. Где находится взрывное устройство сейчас?
3. Что это за взрывное устройство? Как оно выглядит?
4. Есть ли другие взрывные устройства?
5. Для чего заложено взрывное устройство?
6. Каковы ваши требования?
7. Вы один или с вами есть ещё кто-либо?

*подробно записать полученное сообщение, при этом необходимо как можно больше узнать о лице, передающем информацию, и обстоятельствах планируемых им действий;

*в ходе разговора стараться определить:

- пол, примерный возраст говорящего, особенности голоса (громкий, тихий, высокий, низкий, резкий, приятный, возбуждённый, другие особенности),
- наличие акцента(местный, неместный, иностранный, региональный, какой национальности),
- темп и разборчивость речи(быстрая, медленная, неразборчивая, искажённая),
- характер лексики (с речевыми штампами и с часто повторяющимися словами-паразитами, в том числе сленговыми и нецензурными),
- дефекты речи (заикается, говорит «в нос», шепелявит, картавит и др.),
- манера разговора (спокойная, сердитая, развязная, напористая, неуверенная, вкрадчивая, с издёвкой, осторожная, эмоциональная, насмешливая, назидательная);
- наличие звукового фона, шумов (автомшины, заводское оборудование, поезда, животные, тихие голоса, самолёты, смешение звуков);

попытаться получить от звонившего ответы на следующие вопросы:

- а) куда, кому и по какому номеру звонит этот человек?
- б) выдвигаются ли им какие-либо требования, если выдвигаются, то какие?
- в) как и когда с ним можно связаться?
- г) кому вы должны сообщить об этом звонке?

оценить реальность угрозы для персонала и учреждения в целом;

При получении сообщения о заложенном взрывном устройстве, обнаружении предметов, вызывающих такое подозрение:

* немедленно поставить в известность охрану учреждения и сообщить полученную информацию в дежурную часть ОВД. При этом назвать точный адрес учреждения и номер телефона.

*уточнить у службы охраны сложившуюся на момент получения сообщения обстановку и возможное нахождение подозрительных лиц (предметов) в учреждении или вблизи него;

*До прибытия сотрудников милиции принять меры к ограждению подозрительного предмета и недопущению к нему людей в радиусе до 50-100 метров;

*Поставить задачу охране на ограничение доступа посторонних лиц на свою территорию, обязать их немедленно докладывать при обнаружении подозрительных лиц (предметов) ей лично;

*организовать немедленную эвакуацию персонала с угрожаемого участка (места) территории учреждения, при невозможности определения конкретного участка (места) проведения тер. акта (ЧС) – со всего здания на расстояние не менее 200 метров;

*отдать распоряжение начальнику охраны учреждения на пропуск спецподразделений и сопровождение их по территории объекта к месту вероятного поражения (ЧС);

*организовать встречу спецподразделений ГПС, УВД, ГОЧС, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства его обнаружения. По

прибытии специалистов по обнаружению взрывных устройств действовать по их указанию

*доложить о происшедшем и принятых мерах в администрацию муниципального образования.

*Категорически запрещается:

-самостоятельно предпринимать действия, нарушающие состояние подозрительного предмета, трогать или перемещать подозрительный предмет и другие предметы, находящиеся с ним в контакте;

- заливать жидкостями, засыпать грунтом или накрывать обнаруженный предмет тканевыми и другими материалами;

- курить, пользоваться электро-радиоаппаратурой, переговорными устройствами или рацией вблизи обнаруженного предмета, переезжать на автомобиле;

- оказывать температурное, звуковое, световое, механическое воздействие на взрывоопасный предмет.

Персонал учреждения обязан:

при выходе на работу тщательно осматривать свои рабочие места (кабинеты, участки, другие уязвимые для совершения тер. акта места, а также подсобные помещения и т.д.) на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов, в оставленных без присмотра сумках, дипломатах, свертках и т.д.;

при обнаружении на территории учреждения посторонних лиц совместно с представителями охраны принимать меры к их задержанию с последующим обращением в ОВД. Особое внимание обращать на подозрительное поведение неизвестных лиц, наличие у них каких-либо предметов, свертков и т.д.;

при появлении вблизи учреждения вооруженных лиц незамедлительно ставить в известность директора и сотрудников охраны для последующего информирования УФСБ, УВД;

При попытке вооруженного проникновения в образовательное учреждение и проникновении вооруженных лиц.

Должностное лицо (директор, заместитель директора, и др. лица) обязаны:

-оценить реальность угрозы для персонала и учащихся;

-лично или через службу охраны сообщить наименование и учреждения его адрес, с какого направления осуществляется вооруженное проникновение, состав вооруженной группы, типы имеющихся АХОВ и возможные последствия в случае их выброса, от кого поступила информация, другие детали в территориальные органы УФСБ, УВД, ГПС, МЧС;

проинформировать об опасности руководителей соседних организаций;

принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости, приступить к эвакуации персонала и учащихся с угрожаемых направлений, блокированию и обесточиванию опасных участков;

принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, машин скорой помощи и МЧС;

с прибытием оперативной группы территориального органа УВД доложить обстановку, войти в состав штаба управления антитеррористической операцией и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых мероприятий;

отдать распоряжение о подготовке помещения или места работы штаба операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил. Подготовить документацию, необходимую при проведении операции (паспорт безопасности и т.д.);

организовать встречу подразделений УФСБ, УВД, ГПС, МЧС, обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий тер. акта;

доложить о происшедшем и принятых мерах в администрацию района.

Дежурный охранник обязан:

нажать кнопку тревожной сигнализации (КТС);

доложить о случившемся в органы УФСБ, УВД, ГПС, МЧС;

доложить о попытке вооруженного проникновения руководителю и действовать по его указанию;

прекратить передвижения персонала по территории;

закрыть все входы (въезды) и выходы (выезды) на территорию;

усилить охрану наиболее важных узлов жизнеобеспечения;

при прибытии сотрудников правоохранительных органов организовать их встречу и сопровождение в район предполагаемого нахождения вооруженных лиц;

При обнаружении на территории образовательного учреждения или в непосредственной близости от него предмета, похожего на ВУ.

Должностное лицо обязано:

оценить реальность угрозы для персонала и детей;

лично или через службу охраны сообщить наименование учреждения и его адрес, от кого поступила информация, другие детали в территориальные органы УФСБ, УВД, ГПС, МЧС;

до прибытия оперативно-следственной группы дать указание сотрудникам находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета, не приближаться к нему, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку. Зафиксировать время его обнаружения;

организовать на безопасном расстоянии (не менее 300 м.) личным составом охраны (либо силами сотрудников) оцепление места нахождения подозрительного предмета, оградить и перекрыть доступ сотрудников и других лиц к месту его нахождения;

отдать распоряжение о запрещении пользования радио и мобильной связью вблизи обнаруженного предмета;

отдать распоряжения сотрудникам о подготовке к эвакуации, выключении электроприборов и электрооборудования, о нераспространении сведений о сложившейся ситуации, соблюдении организованности, не допускать паники и самостоятельных действий персонала;

проверить выполнение отданных распоряжений;

обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения предмета, похожего на ВУ, автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, МЧС и аварийных служб;

обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы и фиксирование их установочных данных;

с прибытием оперативной группы УВД доложить её сотрудникам обстановку и передать управление её руководителю, далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимой оперативной группой мероприятий, предоставить руководителю группы поэтажный план объекта и указать место нахождения подозрительного предмета;

отдать распоряжения о подготовке помещения или места работы штаба операции. Оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении операции (паспорт антитеррористической защищенности объекта, паспорт безопасности и т.д.);

организовать встречу спецподразделений УФСБ, УВД, ГПС и МЧС и создать им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий тер. акта (ЧС);

приступить в случае необходимости к эвакуации сотрудников и детей (согласно имеющимся планам эвакуации), с учетом обхода места обнаружения подозрительного предмета;

получив указание о возможности возвращения на рабочие места, возобновить режим повседневной работы сотрудников;

доложить о происшедшем и принятых мерах в администрацию района.

Дежурный охранник обязан:

нажать кнопку тревожной сигнализации (КТС);

обеспечить своевременное оповещение должностных лиц лица и эвакуацию персонала и учащихся;

провести мероприятия по предупреждению возможной ЧС или снижению ущерба в соответствии с инструкцией по действиям персонала и учащихся по предупреждению и ликвидации последствий ЧС;

организовать выход персонала и детей из зоны возможного поражения;

Персонал и учащиеся школы обязаны:

при обнаружении подозрительного предмета (получении информации о заложенном ВУ) немедленно сообщить руководителю и сотрудникам охраны;

не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т.д.) целостность обнаруженного предмета;

осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, место нахождения;

принять меры к закрытию и опечатыванию помещений, где находятся материальные ценности;

выключить электроприборы, проверить наличие и состояние средств оказания первой медицинской помощи;

оставаясь на рабочем месте, выполнять указания руководителя;

подготовиться к эвакуации, прослушав сообщение об эвакуации по распоряжению должностного лица, организованно покинуть помещение, соблюдая меры предосторожности.

1.5. При захвате заложников на объекте.

Должностное лицо обязано (при возможности):

сообщить в УФСБ, УВД, ГПС и МЧС.

принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости подготовить эвакуацию сотрудников и учащихся;

не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и человеческим жертвам;

при необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной;

инициативно не вступать в переговоры с террористами;

принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на территорию сотрудников правоохранительных органов, машин скорой помощи;

отдать распоряжения о подготовке помещения или места работы штаба, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую для работы (паспорт безопасности и т.д.);

с прибытием оперативной группы УВД, ФСБ доложить обстановку, войти в состав оперативного штаба и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых мероприятий;

организовать встречу спецподразделений УФСБ, УВД, ГПС и МЧС и обеспечить им условия для проведения мероприятий;

доложить о происшедшем и принятых мерах главе администрации района.

Дежурный охранник обязан (по возможности):

нажать КТС;

доложить руководителю, в УВД, УФСБ, ГПС и МЧС;

прекратить доступ людей и автотранспорта на объект;

организовать встречу и сопровождение сотрудников правоохранительных органов к месту удержания заложников;

Действия персонала и учащихся.

В случае захвата заложников на объекте сотрудники **обязаны:**

постараться запомнить приметы преступников, отличительные черты их лица, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и манеры поведения, тематику разговоров, вооружение, средства передвижения и т.д.;

не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;

стараться спокойно переносить лишения, оскорбления и унижения, не смотреть в глаза преступникам, не вести себя вызывающе;

при необходимости выполнять требования нападающих, действовать с максимальной задержкой, но без риска для жизни окружающих и своей собственной;

на совершение любых действий спрашивать разрешение у преступников;

при наличии возможности (отсутствие угрозы себе и окружающим) сообщить сотрудникам правоохранительных органов информацию о складывающейся обстановке и террористах.

При проведении спецслужбами операции по освобождению от террористов руководитель, персонал и дети обязаны неукоснительно соблюдать следующие требования:

лечь на пол вниз лицом, голову закрыть руками и не двигаться;

не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять заложников за преступников;

если есть возможность, держаться подальше от проемов дверей и окон;

при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови.

1.6. При совершении террористического акта (взрыва, поджога и т.д.).

Должностное лицо обязано:

оценить обстановку;

обеспечить своевременное оповещение персонала и детей;

сообщить в УФСБ, УВД, ГПС и МЧС;

при этом обязательно сообщить наименование учреждения и его адрес, характер происшествия, другие детали. С прибытием оперативной группы УВД доложить обстановку. Войти в состав оперативного штаба и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых мероприятий;

отдать распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документы, необходимые при проведении операции (паспорт антитеррористической защищенности, паспорт безопасности и т.д.);

организовать встречу спецподразделений ФСБ, УВД, ГПС и МЧС и обеспечить им условия для проведения операции по предотвращению, локализации или ликвидации последствий тер. акта;

организовать оказание медицинской помощи пострадавшим и эвакуацию их в лечебные учреждения, вывод персонала в безопасные места;

доложить о происшедшем и принятых мерах главе администрации района.

Дежурный охранник обязан:

нажать КТС, выведенную на пульт вневедомственной охраны;

доложить руководителю и оповестить персонал и детей;

принять все меры по укрытию персонала и детей;
 прекратить доступ людей и автотранспорта на территорию объекта;
 сообщить в УФСБ, УВД, ГПС и МЧС;
 организовать встречу и сопровождение по территории объекта подразделений правоохранительных органов и МЧС;
 при прибытии сотрудников правоохранительных органов доложить краткую оперативную обстановку и действовать по их указанию;

1.7. При возникновении пожара.

Должностное лицо обязано:

сообщить о пожаре по телефону 01,001 при наличии сотовой связи;
 организовать локализацию и тушение пожара имеющимися силами и средствами;
 отключить подачу электроэнергии;
 эвакуировать людей из прилегающих к месту пожара помещений;
 оказать первую медицинскую помощь пострадавшим;
 организовать встречу пожарной команды, сообщив сведения о пожаре.

Приложение 2 к настоящему Регламенту

Форма сбора данных

«Экстренное сообщение по резонансному событию» в случае выявления резонансного события (происшествия), связанного с деструктивными общественно опасными действиями участников образовательного процесса, получившего общественный резонанс, в том числе в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Руководителю главного
 управления образования
 Ф.И. О

Ф.И.О.
 руководителя образовательной
 организации

1. Место происшествия:

субъект РФ	
муниципальный район (городской округ)	
населенный пункт	

2. Образовательная организация (ОО):

полное наименование	
учредитель	
фактический адрес	
официальный сайт	

3. Руководитель ОО:

ФИО	
должность	
контактные телефоны	

4. Описание (краткая фабула) происшествия:

дата	
время	
место происшествия (на территории ОО / за пределами)	

участники происшествия (численность), в том числе:	
учащиеся	
преподаватели	
сотрудники ОО	
иные лица	
описание происшествия (не более 10 000 знаков)	
описание событий, предшествовавших происшествию и логически с ним связанных (не более 10 000 знаков)	
проводится ли проверка правоохранительными органами (ФСБ, СК РФ, прокуратура, полиция)	

5. Информация о лице, предположительно виновном в происшествии:

ФИО	
дата рождения	
место учебы/работы	
происшествие совершено: в одиночку, совместно с другими лицами	
в происшествии было использовано:	
холодное оружие	да/нет
пневматическое оружие	да/нет
газовое оружие	да/нет
огнестрельное оружие	да/нет
предмет, используемый в качестве оружия	да/нет
физическое, психическое принуждение	да/нет
сеть Интернет	да/нет
состоит ли на учете в ПДН	да/нет
состоит ли на внутришкольном учете	да/нет
прохождение социально-психологического тестирования	да/нет
если социально-психологическое тестирование проходило – указать результаты, если нет – указать причины неучастия	
проведение индивидуальной профилактической работы (ИПР)	да/нет
в случае, если ранее ИПР проводилась и была прекращена, – указать причину	
привлекалось ли ранее к ответственности (если да, то указать сколько раз и к какому виду ответственности)	
краткая характеристика (не более 5000 знаков) – заполняется сотрудниками ОО, ответственными за воспитательную работу	

6. Информация о потерпевших (с указанием отношения к ОО):

количество потерпевших всего, из них:	
погибших	
здоровью которых причинен тяжкий вред	
в том числе несовершеннолетних, из них:	
погибших	
здоровью которых причинен тяжкий вред	
Иное, в том числе моральный вред (указать) не более 5000 знаков	

7. Характеристика антитеррористической защищенности (АТЗ) ОО (заполняется при скулшутинге либо ином нападении на ОО) (в соответствии с письмом Минпросвещения России от 24.02.2021 N 12-286 «Об актуализации методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями «Организация

деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», утв. Минпросвещения России 15.02.2021)

план действий при получении информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта	дата и номер документа
план взаимодействия с соответствующими территориальными органами по вопросам обеспечения АТЗ объектов ОО	дата и номер документа
наличие средств охранного видеонаблюдения	да/нет
наличие системы контроля и управления доступом (турникеты, идентификаторы и пр.)	да/нет
наличие металлодетектора	да/нет
наличие тревожной сигнализации	да/нет
наличие систем связи и экстренного вызова	да/нет
наличие системы пожаротушения	да/нет

* информация, изложенная в форме сбора данных, может быть дополнена и уточнена в течение суток с момента направления

8. меры, принимаемые органами управления образованием в связи с происшествием (не более 5000 знаков)

** письменная информация о резонансом событии (происшествии) направляется незамедлительно

Руководитель (наименование ОО)

(подпись)

Ф.И.О.

Дата

Приложение 3 к настоящему Регламенту

Форма сбора данных

«Экстренное сообщение по резонансному событию» в случае выявления резонансного события (происшествия), связанного с деструктивными общественно опасными действиями участников образовательного процесса, получившего общественный резонанс, в том числе в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Руководителю главного
управления образования
Ф.И. О

Ф.И.О.
руководителя образовательной
организации

1. Место происшествия:

субъект РФ	
муниципальный район (городской округ)	
населенный пункт	

2. Образовательная организация (ОО):

полное наименование	
учредитель	

фактический адрес	
официальный сайт	

3. Руководитель ОО:

ФИО	
должность	
контактные телефоны	

4. Описание (краткая фабула) происшествия:

дата	
время	
место происшествия (на территории ОО / за пределами)	
участники происшествия (численность), в том числе:	
учащиеся	
преподаватели	
сотрудники ОО	
иные лица	
описание происшествия (не более 10 000 знаков)	
описание событий, предшествовавших происшествию и логически с ним связанных (не более 10 000 знаков)	
проводится ли проверка правоохранительными органами (ФСБ, СК РФ, прокуратура, полиция)	

5. Информация о лице, предположительно виновном в происшествии:

ФИО	
дата рождения	
место учебы/работы	
происшествие совершено: в одиночку, совместно с другими лицами	
в происшествии было использовано:	
холодное оружие	да/нет
пневматическое оружие	да/нет
газовое оружие	да/нет
огнестрельное оружие	да/нет
предмет, используемый в качестве оружия	да/нет
физическое, психическое принуждение	да/нет
сеть Интернет	да/нет
состоит ли на учете в ПДН	да/нет
состоит ли на внутришкольном учете	да/нет
прохождение социально-психологического тестирования	да/нет
если социально-психологическое тестирование проходило – указать результаты, если нет – указать причины неучастия	
проведение индивидуальной профилактической работы (ИПР)	да/нет
в случае, если ранее ИПР проводилась и была прекращена, – указать причину	
привлекалось ли ранее к ответственности (если да, то указать сколько раз и к какому виду ответственности)	
краткая характеристика (не более 5000 знаков) – заполняется сотрудниками ОО, ответственными за воспитательную работу	

6. Информация о потерпевших (с указанием отношения к ОО):

количество потерпевших всего, из них:	
погибших	
здоровью которых причинен тяжкий вред	
в том числе несовершеннолетних, из них:	
погибших	
здоровью которых причинен тяжкий вред	
Иное, в том числе моральный вред (указать) не более 5000 знаков	

7. Характеристика антитеррористической защищенности (АТЗ) ОО (заполняется при скрупулентинге либо ином нападении на ОО) (в соответствии с письмом Минпросвещения России от 24.02.2021 N 12-286 «Об актуализации методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями «Организация деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», утв. Минпросвещения России 15.02.2021)

план действий при получении информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта	дата и номер документа
план взаимодействия с соответствующими территориальными органами по вопросам обеспечения АТЗ объектов ОО	дата и номер документа
наличие средств охранного видеонаблюдения	да/нет
наличие системы контроля и управления доступом (турникеты, идентификаторы и пр.)	да/нет
наличие металлодетектора	да/нет
наличие тревожной сигнализации	да/нет
наличие систем связи и экстренного вызова	да/нет
наличие системы пожаротушения	да/нет

* информация, изложенная в форме сбора данных, может быть дополнена и уточнена в течение суток с момента направления

8. меры, принимаемые органами управления образованием в связи с происшествием (не более 5000 знаков)

** письменная информация о резонансом событии (происшествии) направляется незамедлительно

Руководитель (наименование ОО)

(подпись)

Ф.И.О.

Дата