

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №53  
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

---

**НАКАЗ**

10.01.2024

№16

Про створення умов для організації  
безпечного освітнього середовища  
у комунальному закладі «Харківський  
ліцей №53 Харківської міської ради»

На підставі п. 3.2.8 Положення про Департамент освіти Харківської міської ради, затвердженого рішенням 1 сесії Харківської міської ради 8 скликання від 09.12.2020 № 7/20 «Про затвердження положень виконавчих органів Харківської міської ради 8 скликання», спільного наказу Міністерства внутрішніх справ України та Міністерства освіти і науки України від 18.08.2023 № 685/1013 «Про затвердження Порядку раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти», наказу Департаменту освіти Харківської міської ради від 09.01.2024 №9 «Про створення умов для організації безпечного освітнього середовища у закладах освіти м. Харкова», забезпечуючи реалізацію державної політики в галузі охорони дитинства, з метою створення умов безпечного освітнього середовища для навчання здобувачів освіти та роботи працівників закладу освіти

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти (додаток 1).

До 15.01.2024

2. Створити команду реагування закладу освіти, затвердити її склад, розподілити обов'язки для вжиття заходів реагування в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, у тому числі проведення евакуації учасників освітнього процесу (додаток 2).

До 15.01.2024

3. Затвердити план евакуації, порядок оповіщення учасників освітнього процесу та алгоритми їх дій у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти (додаток 3).

До 15.01.2024

4. Затвердити Інструкцію для працівників закладу освіти щодо дій у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти (додаток 4).

До 15.01.2024

5. Затвердити заходи, спрямовані на створення безпечних умов перебування учасників освітнього процесу в ХЛ № 53 (додаток 5).

До 15.01.2024

6. Затвердити Паспорт безпеки закладу освіти (додаток 6).

До 15.01.2024

7. Призначити відповідальною за створення умов для організації безпечного середовища Ківіренко Ганну Георгіївну, заступника директора з навчально-виховної роботи.

8. Ківіренко Г.Г.:

8.1. Ознайомити учасників освітнього процесу з планом евакуації та порядком оповіщення в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти (гучномовці, шкільні дзвінки, сирена).

До 15.01.2024

9. Класним керівникам:

9.1. Проводити профілактичні та інформаційні заходи щодо попередження алгоритму дій у разі нападу на заклад освіти.

Постійно

9.2. Захищати права, інтереси та свободи, життя і здоров'я здобувачів освіти від протиправних посягань під час освітнього процесу.

Упродовж навчального року

9.3. Здійснювати навчання (тренування, тренінги) учасників освітнього процесу згідно алгоритмів дій у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, а також проведення їх евакуації.

Упродовж навчального року

10. Луньовій О.В., заступнику директора з господарської роботи:

10.1. Проводити профілактичну та інформаційну роботу з працівниками закладу освіти.

Постійно

10.2. Ознайомити з паспортом безпеки закладу освіти обслуговуючий персонал.

До 15.01.2024

10.3. Уживати заходи щодо унеможливлення доступу на територію закладу освіти сторонніх осіб, крім учасників освітнього процесу.

Упродовж навчального року

10.4. Проводити комплексне обстеження стану будівель закладу освіти, укриття, маршруту руху, вказівників, протипожежного захисту, комплексу тривожної сигналізації, спостереження охорони.

Один раз на шість місяців

11. Всім працівникам закладу освіти в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти:

11.1 Негайно повідомляти членів команди реагування закладу освіти та керівника закладу освіти про відомі обставини нападу або ризику нападу за номерами телефонів: 0671217545, 0979844110.

11.2. Вживати заходів щодо проведення евакуації безпечним шляхом, визначеним командою реагування закладу освіти, у разі неможливості евакуації вживати заходів щодо залишення здобувачів освіти в місці їх перебування в закладі освіти.

11.3. Виконувати вимоги поліцейських та/або працівників ДСНС, які прибули в заклад освіти для реагування на напад або ризик нападу, сприяє в межах компетенції їх діяльності та за можливості інформує перебіг евакуації, місця перебування учасників освітнього процесу.

11.4. Надавати домедичну допомогу за наявності постраждалих осіб.

11.5. Обстежувати приміщення закладу освіти з метою виявлення учасників освітнього процесу, яких не евакуювали.

11.6. Брати участь у навчаннях (тренуваннях, тренінгах) щодо виконання дій згідно з алгоритмами в разі нападу або ризик нападу на заклад освіти, а також проведення евакуації.

12. Учителю Полтавській О.В. розмістити наказ на сайті закладу освіти.

До 12.01.2024

13. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Яна БІЛАШ

З наказом ознайомлені:

Ківіренко Г.Г.

Луньова О.В.

Полтавська О.В.

Матюшкіна О.М.

Пряхіна О.В.

Булгакова О.Є.

Алієва Н.Г.

Байрамова В.А.

Бархударян Л.А.

Басова А.В.

Белевцова С.М.

Бобро Є.О.

Борзосєков С.О.

Булавіна Т.Ю.

Волкова І.М.

Гетьман І.Ф.

Позняк Т.К.

Пред А.А.

Пряхін І.Є.

Ребрій В.В.

Руденко О.В.

Сацута Н.В.

Семченко В.Ю.

Сірош А.В.

Скрипник Т.Л.

Слюсар О.Б.

Слюсаренко М.Л.

Кондратьєва Д.В.

Кошавець Ю.В.

Гончарова І.Ф.  
Горланьова Я.В.  
Грибанова В.М.  
Демиденко І.П.  
Демченко Л.В.  
Дюкарева І.А.  
Ємельянова Н.В.  
Ємець Н.М.  
Загорулько Л.П.  
Чубець М.В.  
Заковоротна С.В.  
Ізотова Г.В.  
Кайдалова Н.В.  
Калайдова Н.В.  
Полтавська О.В.  
Кіндякова Д.С.  
Коляда М.М.  
Комнацька Н.В.  
Кононенко Н.М.  
Коняєва Г.І.  
Косогова А.Є.  
Курганська О.А.  
Куропатенко С.А.  
Лубенцева Н.В.  
Лук'яненко І.О.  
Луценко Р.В.  
Манскова Я.М.  
Марковська О.В.  
Мартова Ю.А.  
Мірошниченко І.М.  
Міщенко Н.В.  
Міщенко О.В.  
Мякіннікова А.Д.  
Остапенко Б.О.  
Костенко Т.І.  
Кощавець М.П.  
Сіроштан Н.Ю.

Безрукова І.К.  
Тищенко І.С.  
Ткач О.М.  
Утюжнікова О.М.  
Файзуліна Т.І.  
Черкашина І.О.  
Шапран А.М.  
Шевченко А.І.  
Швидка Т.М.  
Білай О.В.  
Білов В.А.  
Блєдна І.С.  
Бондарь Т.А.  
Ткачова Л.М.  
Журавель О.М.  
Загорулько Р.В.  
Карачевцева Н.О.  
Клепиков В.Л.  
Котлярова М.М.  
Кртян В.О.  
Михайленко Л.М.  
Павликова В.В.  
Савенко Н.А.  
Харська Р.В.  
Серікова Т.Л.  
Сіренко Л.О.  
Михайленко С.О.  
Чаговець Т.Т.  
Хмельов І.О.  
Кощавець М.П.  
Мельник Ю.Б.  
Луценко С.І.  
Янголь Л.В.  
Голованова Р.Я.  
Астахова Г.О.  
Савченко Є.Ю.  
Бондаренко М.П.

## **Порядок раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти**

### **I. Порядок дій щодо раннього попередження та евакуації**

1. Директор закладу освіти з метою створення умов безпечного освітнього середовища для навчання здобувачів освіти та роботи працівників закладу освіти:

1) забезпечує впровадження інженерно-технічних заходів цивільного захисту закладу освіти;

2) уживає заходів щодо встановлення в закладі освіти автоматизованої системи оповіщення, а в разі необхідності - технічних засобів охорони.

3) організовує, забезпечує та контролює виконання заходів, спрямованих на створення безпечних умов перебування учасників освітнього процесу в закладі освіти;

4) розробляє та затверджує план евакуації, порядок оповіщення учасників освітнього процесу та алгоритми їх дій у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти;

5) створює команду реагування закладу освіти, затверджує її склад та розподіляє між ними обов'язки щодо вжиття заходів реагування в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, у тому числі проведення евакуації учасників освітнього процесу;

6) забезпечує надання команді реагування закладу освіти, уповноваженому поліцейському, працівнику ДСНС інформації, яка міститься в паспорті безпеки закладу освіти;

7) уживає заходів щодо унеможливлення доступу на територію закладу освіти сторонніх осіб, крім учасників освітнього процесу;

8) забезпечує проведення комплексного обстеження не рідше ніж один раз на шість місяців стану об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту, маршруту руху до них, вказівників, надійності охорони закладу освіти;

9) забезпечує ознайомлення учасників освітнього процесу з планом евакуації та порядком оповіщення в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти;

10) забезпечує належне функціонування об'єктової системи оповіщення (гучномовці, шкільні дзвінки, сирени), системи протипожежного захисту закладу освіти;

11) контролює відповідність стану будівель, приміщень, інженерно-технічних комунікацій;

12) організовує проведення щороку заходів (навчання, тренування, тренінги) щодо дій учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти не рідше ніж чотири рази впродовж навчального року.

2. Команда реагування закладу освіти:

1) розробляє та подає на затвердження директору закладу освіти алгоритм дій учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, а також плани евакуації учасників освітнього процесу;

2) складає та оновлює паспорт безпеки закладу освіти, копія якого надається уповноваженому поліцейському, працівнику ДСНС та (за потреби) представникам інших органів державної влади;

3) здійснює навчання (тренування, тренінги) учасників освітнього процесу згідно з алгоритмами дій у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, а також проведення їх евакуації;

4) у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти діє згідно з алгоритмом дій, затвердженим директором закладу освіти.

3. Працівник закладу освіти в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти:

1) негайно повідомляє членів команди реагування закладу освіти та директора закладу освіти про відомі обставини нападу або ризику нападу;

2) роз'яснює здобувачам освіти алгоритми дій;

3) вживає заходів щодо проведення евакуації безпечним шляхом, визначеним командою реагування закладу освіти, у разі неможливості евакуації вживає заходів щодо залишення здобувачів освіти в місці їх перебування в закладі освіти;

4) виконує вимоги поліцейських та/або працівників ДСНС, які прибули в заклад освіти для реагування на напад або ризик нападу, сприяє в межах компетенції їх діяльності та за можливості інформує про перебіг евакуації, місця перебування учасників освітнього процесу;

5) за наявності постраждалих осіб надає їм домедичну допомогу;

6) обстежує приміщення закладу освіти з метою виявлення учасників освітнього процесу, яких не евакуювали;

7) бере участь у навчаннях (тренуваннях, тренінгах) щодо виконання дій згідно з алгоритмами в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, а також проведення евакуації.

4. Підставою для прийняття рішення про евакуацію учасників освітнього процесу є:

1) перебування в закладі освіти або на його території чи безпосередньо поблизу них осіб, які скоїли напад, або наявні інші дані, що свідчать про намір скоєння нападу;

2) надходження повідомлень в усній або письмовій формі про напад або ризик нападу на заклад освіти.

5. Для оповіщення про напад або ризик нападу на заклад освіти використовуються такі сигнали:

1) перший сигнал – короткі, тривалістю 2-3 секунди, дзвінки, які повторюються п'ять разів із паузами, призначені для повідомлення учасникам освітнього процесу, що відбувається напад або є ризик нападу на заклад освіти;

2) другий сигнал – довгий, тривалістю 10-15 секунд, дзвінок, призначений для повідомлення учасників освітнього процесу про проведення евакуації.

## **II. Алгоритм дій у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти**

1. Директор закладу освіти координує та контролює дії членів команди реагування закладу освіти та працівників закладу освіти.
2. Команда реагування закладу освіти та/або працівник закладу освіти:
  - 1) негайно викликають поліцію та (за необхідності) інші екстрені служби, вмикає систему оповіщення за першим сигналом та повідомляє директору закладу освіти про напад або ризик нападу на заклад освіти;
  - 2) з'ясовує обставини нападу або виникнення ризику нападу (сутність загрози, кількість постраждалих від нападу, їх фізичний стан та місце перебування);
  - 3) у разі неможливості евакуації, зокрема якщо проведення евакуації може бути небезпечним, уживає заходів щодо залишення учасників освітнього процесу в місці їх перебування в закладі освіти та блокування будь-яким способом дверей та вікон;
  - 4) у разі проведення евакуації вмикає систему оповіщення за другим сигналом;
  - 5) уживає заходів щодо проведення безпечної евакуації учасників освітнього процесу в безпечне місце;
  - 6) організовує безпечне пересування учасників освітнього процесу до укриття або іншого безпечного місця;
  - 7) перевіряє приміщення, будівлю закладу освіти на відсутність у них учасників освітнього процесу;
  - 8) виконує вимоги поліцейських та/або працівників ДСНС, які прибули в заклад освіти для реагування на напад або ризик нападу, та сприяє в межах компетенції їх діяльності та за можливості інформує про перебіг евакуації, місця перебування учасників освітнього процесу;
  - 9) у разі наявності постраждалих від нападу організовує надання їм домедичної допомоги, у тому числі із залученням екстрених служб;
  - 10) за можливості оповіщає батьків, інших законних представників про переміщення здобувачів освіти в укриття;
  - 11) погоджує повернення учасників освітнього процесу до навчання після завершення заходів, вжитих у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, а також перевіряє кількість здобувачів освіти.

Директор ХЛ №53

Яна БІЛАШ



**Команда реагування комунального закладу «Харківський ліцей № 53 Харківської міської ради» щодо попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти**

1. Директор – Білаш Яна Вікторівна, тел. 0952866280, 0671217545.
2. Основна будівля, I поверх:
  - заступник директора з навчально-виховної роботи Булгакова Олена Євгенівна, тел. 0505901524;
  - сестра медична Котлярова Марина Миколаївна, тел. 0505889699;
  - завідувач бібліотеки Журавель Ольга Миколаївна, тел. 0679813287;
  - педагог-організатор Волкова Ірина Миколаївна, тел. 0689990142;
  - вчитель фізичної культури Міщенко Олександр Васильович, тел. 0677064293.
3. Основна будівля, II поверх:
  - заступник директора з навчально-виховної роботи Матюшкіна Олена Михайлівна, тел. 0675742451;
  - соціальний педагог Сіроштан Надія Юріївна, тел. 0660557724;
  - вчитель історії Борзосеков Сергій Олександрович, тел. 0970362958.
4. Основна будівля, III поверх:
  - заступник директора з навчально-виховної роботи Ківіренко Ганна Георгіївна, тел. 0979844110;
  - педагог-організатор Курганська Олена Анатоліївна, тел. 0667612221;
  - вчитель «Захист України» Коляда Микола Михайлович, тел. 0931634399.
5. Будівля початкової школи, I поверх:
  - заступник директора з навчально-виховної роботи Пряхіна Олена Вікторівна, тел. 0501097113;

прибиральник службових приміщень Павликова Валентина Василівна,  
тел. 0989089309.

6. Будівля початкової школи, II поверх:

заступник директора з навчально-виховної роботи Пряхіна Олена  
Вікторівна, тел. 0501097113;

прибиральник службових приміщень Михайленко Любов Михайлівна,  
тел. 0975038989.

7. Будівля початкової школи, III поверх:

заступник директора з господарської роботи Луньова Олена Вікторівна,  
тел. 0669246333;

вчитель англійської мови, тел. Шевченко Аліна Ігорівна, 0935514495.

8. Будівля початкової школи, IV поверх:

заступник директора з господарської роботи Луньова Олена Вікторівна,  
тел. 0669246333;

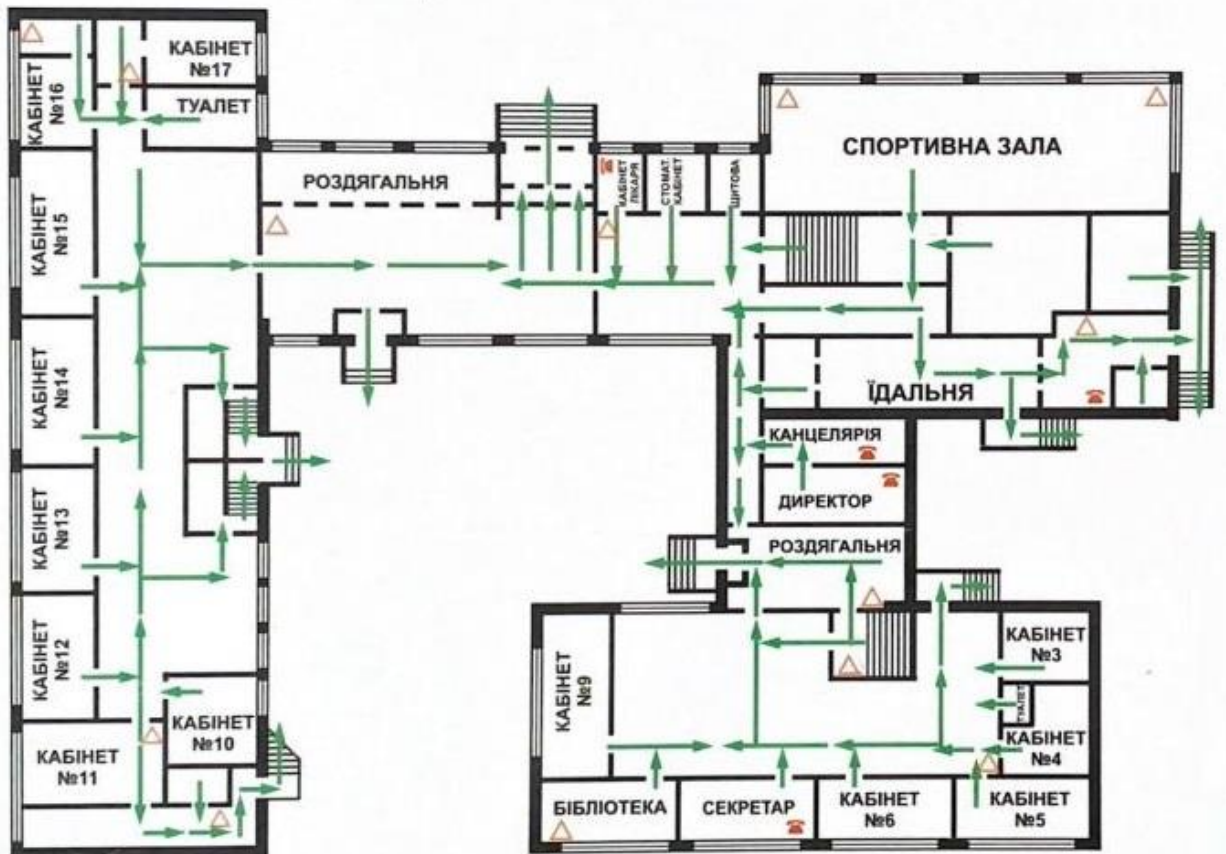
вчитель інформатики Манскова Яна Михайлівна, тел. 0504022682.

Директор ХЛ №53

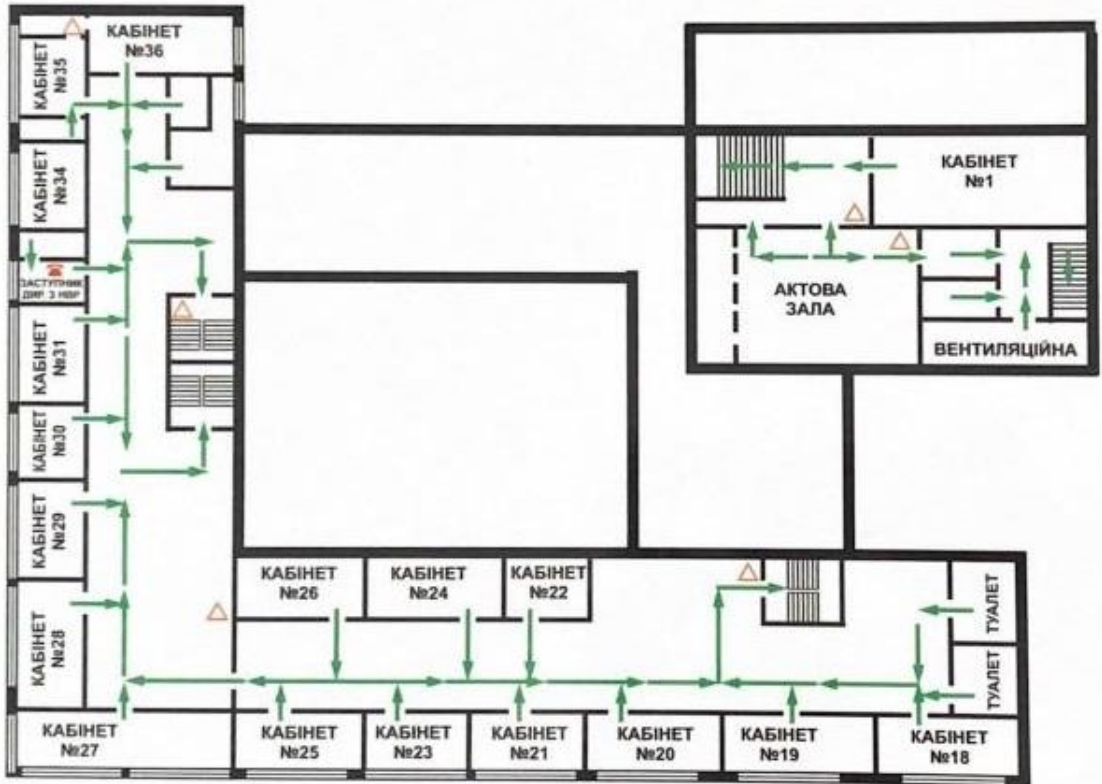
Яна БІЛАШ

## План евакуації учасників освітнього процесу

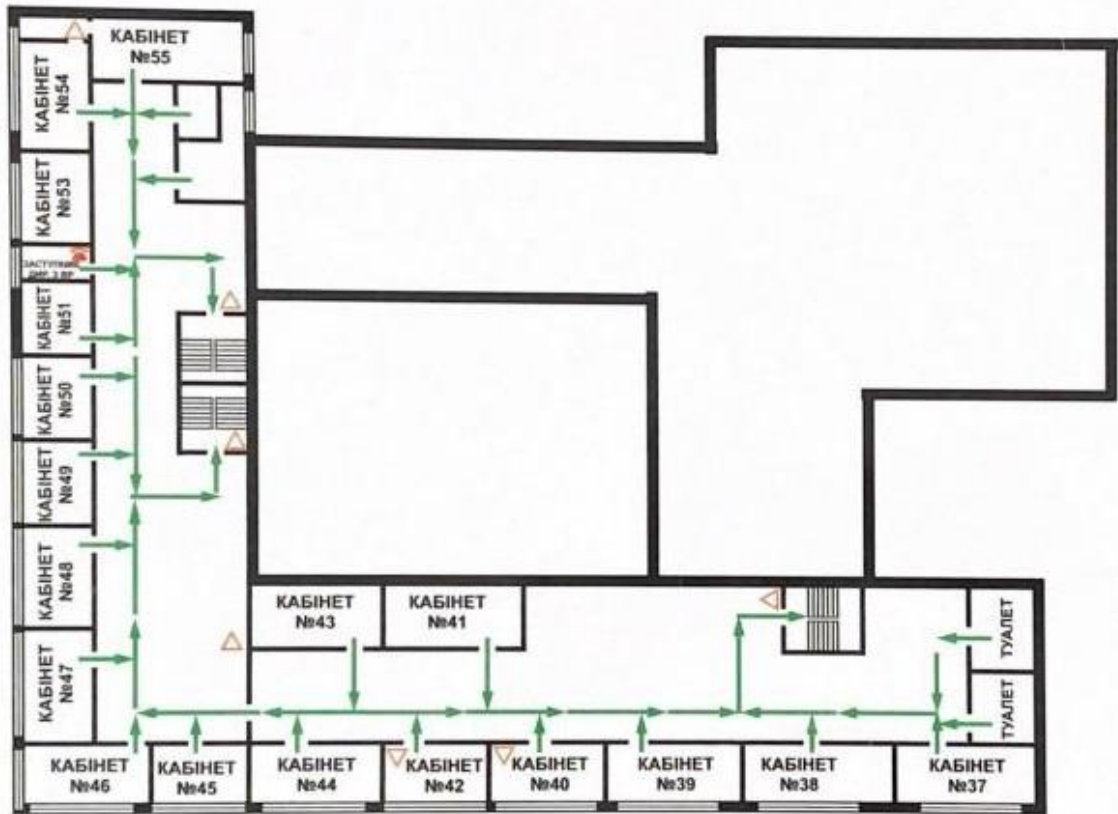
Основна будівля, I поверх



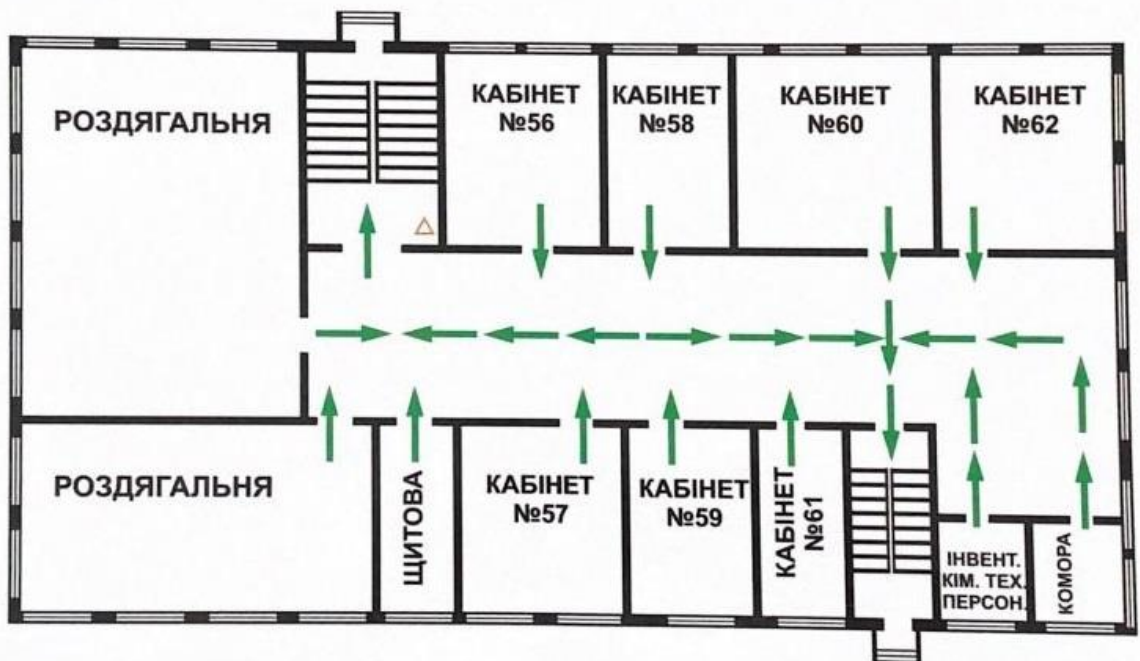
## Основна будівля, II поверх



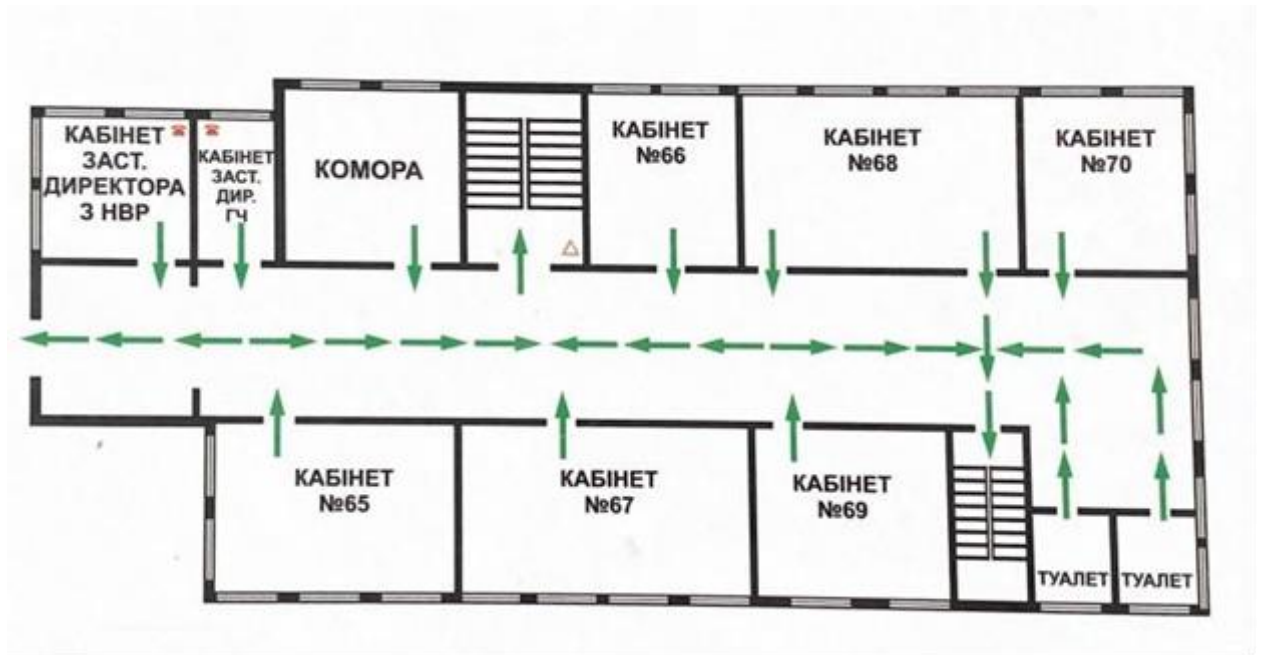
## Основна будівля, III поверх



Будівля початкової школи, I поверх



Будівля початкової школи, II поверх



## Будівля початкової школи, III поверх



## Прибудова, IV поверх



**Порядок оповіщення про напад або ризик нападу на комунальний заклад  
«Харківський ліцей № 53 Харківської міської ради»**

<b>ПЕРШИЙ СИГНАЛ</b>	Короткі, тривалістю 2-3 секунди, дзвінки, які повторюються п'ять разів із паузами, призначені для повідомлення учасникам освітнього процесу, що відбувається напад або є ризик нападу на заклад освіти.
<b>ДРУГИЙ СИГНАЛ</b>	Чотири короткі, тривалістю 2-3 секунди дзвінки, призначений для повідомлення учасників освітнього процесу про проведення евакуації. Евакуація здійснюється відповідно до Плану евакуації комунального закладу «Харківський ліцей №53 Харківської міської ради».

**Алгоритм дій у разі нападу або ризику нападу на комунальний заклад  
«Харківський ліцей № 53 Харківської міської ради»**

№ з/п	Назва дії	Порядок і послідовність	Посада, прізвище виконавця
1.	Повідомити про напад або ризик нападу на заклад освіти.	Повідомити директора закладу освіти або особу, що його заміщує (тел. 0671217545, 0952866280, 0675742451, 0979844110). Подати чотири короткі сигнали оповіщення, тривалістю 2-3 секунди.	Працівник, який виявив загрозу
2.	Евакуювати учнів, працівників з будівель закладу освіти.	Здійснити евакуацію згідно з Планом евакуації комунального закладу «Харківський ліцей № 53 Харківської міської ради».	Працівники ліцею



3.	Перевірити обліковий склад з фактичною наявністю евакуйованих з будівель закладу освіти.	Перевірити усіх евакуйованих з будівель учнів за наявними в класах поіменними списками.	Вчителі, заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з господарської роботи
4.	Перевірка приміщень будівель закладу освіти.	Перевірити приміщення на відсутність учасників освітнього процесу.	Команда реагування

Директор ХЛ №53

Яна БІЛАШ

## **ІНСТРУКЦІЯ**

### **Алгоритми дій у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Дія інструкції поширюється на заклад освіти.

1.2. Інструкція розроблена на основі «Порядку раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти».

1.3. За даною інструкцією учасник освітнього процесу повинен максимально точно дотримуватись усіх рекомендацій, викладених у чіткій формі.

Результати інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та надзвичайних ситуацій»; в журналі після проходження інструктажу повинен бути підпис особи, яка інструктує, та учасника освітнього процесу.

1.4. За невиконання даної інструкції працівник несе дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

1.5. При прийомі на роботу і не рідше одного разу на 4 місяці працівник повинен пройти перевірку знань, на випадок виникнення надзвичайної ситуації (нападу або ризику нападу на заклад освіти).

1.6. Учасник освітнього процесу зобов'язаний:

1.6.1. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку;

1.6.2. Користуватись спецодягом та засобами індивідуального захисту у випадках, передбачених трудовою діяльністю;

1.6.3. Пам'ятати про особисту відповідальність за виконання правил даної інструкції, охорони праці та відповідальність за колег по роботі;

1.6.4. Працювати тільки з тим інструментом, по правилах безпечної експлуатації якого він проінструктований.

1.6.5. Слідкувати, щоб сторонні особи не потрапляли у підсобні приміщення, складські приміщення, не находились поблизу майстерень та інших будівель та споруд, задіяних у навчальному процесі учасників освітнього процесу;

1.6.6. Не допускати сторонніх осіб на своє робоче місце;

1.6.7. Вміти надавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків.

1.6.8. Вміти користуватись первинними засобами пожежогасіння;

## **2. Алгоритм дій у разі ризику нападу на заклад освіти.**

2.1. Заходи попереджувального характеру:

- здійснити комплексне обстеження стану надійності охорони об'єкта, посилити пропускний режим із допуску на об'єкт автотранспорту, персоналу й відвідувачів, проводити ретельну перевірку ввезеного на об'єкт майна й внесеної ручної поклажі;
- ужити додаткових заходів щодо інженерно-технічної оснащеності об'єкта, додатково встановити модернізовані системи сигналізації й відеоспостереження в зонах підвищеного ризику
- розмістити в приміщеннях план евакуації персоналу та постраждалих;
- визначити завдання служб охорони, безпеки об'єкта при евакуації;
- у випадку загострення криміногенної обстановки в регіоні ввести чергування співробітників;
- сформувати групи негайного реагування;
- силами співробітників ліцею організувати проведення систематичних обходів й оглядів об'єкта і прилеглої до нього території з метою своєчасного виявлення підозрілих предметів й запобігання закладки вибухових пристроїв, а також установлення сторонніх осіб, що проявляють підвищений інтерес до об'єкта;
- регулярно проводити перевірки підсобних приміщень і територій, не допускати перекриття шляхів евакуації людей і транспорту;
- увести в практику систематичне проведення перевірок проходження сигналів оповіщення, а також стану засобів оповіщення персоналу;
- провести інструктивні заняття з персоналом про порядок дій під час прийому телефонних повідомлень із погрозами терористичного характеру й правилах поведіння з письмовими анонімними матеріалами. Звернути увагу на неприпустимість прийому для зберігання від сторонніх осіб будь-яких предметів та речей;
- звільнити від зайвих предметів службові приміщення, сходові клітки, приміщення, де розташоване технічне устаткування;
- забезпечити регулярне видалення з будівель відходів, контейнери – сміттєзбірники встановити поза межами будівель об'єкту;

- довести до всього персоналу номери телефонів, за якими необхідно повідомити правоохоронні та інші органи у разі виявлення підозрілих предметів або ознак загрози проведення терористичного акту.

Ознаки, що можуть вказувати на наявність вибухового пристрою:

- виявлення предмета у будь-якому вигляді та незвичному місці (сумка, згорток, дитячі іграшки (канцелярське приладдя), пакети, пакувальні матеріали (цукерки, морозиво, цигарки тощо) або предмети, зовні схожі на гранату, міну, снаряд) у місцях перебування великої кількості людей (навчально-освітніх установах, торговельно-розважальних закладах, об'єктах транспорту тощо), поблизу пожежо- і вибухонебезпечних об'єктів, розташування різного роду транспортних та інженерних комунікацій;
- наявність на виявленому предметі дротів, мотузок, ізоляційної стрічки, скотчу;
- підозрілі звуки, цокання годинника, які лунають від предмету;
- від предмета виходить характерний запах мигдалю або іншій підозрілий запах, на зовнішній оболонці присутні масні плями.

Чинники, що є підставою для підозри:

- перебування на місці небезпечної знахідки невідомих осіб до виявлення цього предмета,
  - наявність погроз, висловлених особисто, по телефоном або в поштових відправленнях.

2.2. Дії персоналу об'єкта під час виявлення невідомого предмета, схожого на вибуховий пристрій:

- суворо забороняється самостійно здійснювати з виявленим підозрілим предметом будь-які дії, а саме: не наближатися, не торкатися, не відчиняти, не переміщувати знахідку, не заливати її рідиною, не засипати піском і ґрунтом, не користуватися радіо- й електроапаратурою, переговорними пристроями (зокрема мобільними телефонами);
- негайно повідомити про виявлений підозрілий предмет (вказавши точне місце його перебування, час виявлення та зовнішній вигляд) директору закладу освіти та черговій службі (службам безпеки, охорони) об'єкта, а у разі неможливості встановлення зв'язку з ними особисто правоохоронному органу УМВСУ – тел. 102 чи підрозділу Управління ДСНС за телефоном 101. Надалі дійти за їхніми вказівками.

### 2.3. При надходженні погрози по телефону:

Телефон є засобом зв'язку, який найчастіше використовують як злочинці (для передачі повідомлень про закладені бомби, захоплення людей і пред'явлення політичних або інших вимог). Приймаючи анонімне телефонне повідомлення про можливе здійснення актів тероризму, необхідно пам'ятати, що вони несуть важливу криміналістичну інформацію, тому в розмові з анонімом необхідно запам'ятати й зафіксувати на папері якнайбільше даних.

#### Дії особи, що отримує телефонне повідомлення :

- зафіксуйте дату, час й тривалість анонімного повідомлення, місце установки та номер телефону, на який воно надійшло, приналежність конкретному підрозділу і співробітнику;
- під час розмови запишіть фонограми анонімного повідомлення, визначення номера телефону анонімного абонента шляхом використання технічних можливостей даного телефонного апарата. Якщо відсутні такі можливості, через співробітників, що знаходяться поруч, спробуйте повідомити про анонімне повідомлення чергового об'єкта (службу безпеки, охорони), правоохоронні органи за телефонами УМВСУ – тел. 102, УСБУ – тел. (057) 700-16-61;
- при одержанні анонімного повідомлення спробуйте з'ясувати конкретну інформацію про його особу, професію, місце перебування і, якщо можливо, схилити до добровільного відмовлення від задуманої акції. При цьому намагайтеся добитися від особи, що телефонує, максимально можливого проміжку часу для прийняття рішень або здійснення якихось контрзаходів;
- після закінчення розмови з анонімом негайно повідомте про її зміст черговій службі (службам безпеки, охорони) об'єкта, а у разі неможливості встановлення зв'язку з ними – особисто органам внутрішніх справ (тел.102) та СБ України тел. (057) 700-16-61;

### 2.4. Під час надходження погрози в письмовій формі:

Погрози в письмовій формі можуть надійти в організацію як поштою, так і в результаті виявлення різного роду анонімних матеріалів (записки, написи, інформація, що записана на дискеті тощо).

2.5. Дії персоналу та посадових осіб під час отримання анонімного матеріалу, що містить погрози терористичного характеру:

- поведіться з матеріалом максимально обережно, помістіть його в чистий, що щільно закривається, поліетиленовий пакет або файл (край яких доцільно скріпити скотчем або степлером) та помістіть в окрему жорстку папку;
- намагайтеся не залишати на документі відбитків своїх пальців. Користуйтеся пінцетом або беріть документ торкаючись лише його країв;
- якщо документ надійшов у конверті, його відкриття здійснюється лише з правого чи лівого краю обережним відрізанням країв ножицями;
- зберігайте все: сам документ із текстом, будь-які вкладення, конверт та обгортку, нічого не викидайте;
- не збільшуйте коло осіб, ознайомлених зі змістом документу;
- упаковані вказаним способом анонімні документи надайте правоохоронним органам із супровідним листом, в якому мають бути зазначені конкретні ознаки анонімних матеріалів (вид, кількість, у який спосіб і на чому виготовлені, з яких слів починається і якими закінчується текст, наявність підпису та ін.), а також обставини, пов'язані з їх розповсюдженням, виявленням або отриманням;
- анонімні документи не повинні зшиватися, склеюватися, на них не дозволяється робити підписи, підкреслювати чи обводити окремі місця в тексті, писати резолюції та вказівки, також забороняється їх м'яти та згинати.

Під час виникнення резолюцій та інших написів на супровідних документах не повинно залишатися відбитків на анонімних матеріалах.

Реєстраційний штамп проставляється лише на супровідних листах організації й заявах громадян, що передали анонімні документи до інстанцій.

У випадку вибуху необхідно негайно організувати й забезпечити виконання таких основних заходів:

- за списком екстреного оповіщення викликати на об'єкт пожежних, швидку допомогу, рятувальників, комунальні служби (газ, електрика, тепло);
- за списком екстреного оповіщення повідомити про подію адміністрацію закладу освіти та правоохоронні органи;
- організувати евакуацію персоналу з вогнища вибуху, зруйнованих або ушкоджених вибухом приміщень;
- до прибуття служби швидкої допомоги надати постраждалим первинну домедичну допомогу;
- відключити подачу електроенергії, газу, води, тепла в ушкоджені вибухом приміщення;

- оточити місце вибуху силами служб охорони, безпеки і забезпечити його ізоляцію до прибуття компетентних органів;
- наявними силами організувати огляд прилеглої території з метою виявлення інших закладених вибухових пристроїв;
- при виникненні пожежі вжити заходів щодо його гасіння власними силами і наявними протипожежними засобами.

### **3. Алгоритми дій у разі нападу на заклад освіти**

3.1. Директор закладу освіти координує та контролює дії членів команди реагування закладу освіти та працівників закладу освіти.

Команда реагування закладу освіти та працівники закладу освіти:

- негайно викликають поліцію та (за необхідності) інші екстрені служби, вмикає систему оповіщення за першим сигналом та повідомляє директору закладу освіти про напад або ризик нападу на заклад освіти;
- за можливості з'ясовує обставини нападу (сутність загрози, кількість постраждалих від нападу, їх фізичний стан та місце перебування);
- у разі неможливості евакуації, зокрема якщо проведення евакуації може бути небезпечним, уживає заходів щодо залишення учасників освітнього процесу в місці їх перебування в закладі освіти та блокування будь-яким способом дверей та вікон;
- у разі проведення евакуації вмикає систему оповіщення за другим сигналом;
- за можливості в залежності від ситуації, уживає заходів щодо проведення безпечної евакуації учасників освітнього процесу в безпечне місце;
- організовує безпечне пересування учасників освітнього процесу до укриття або іншого безпечного місця;
- перевіряє приміщення, будівлю закладу освіти на відсутність у них учасників освітнього процесу;
- виконує вимоги поліцейських та/або працівників ДСНС, які прибули в заклад освіти для реагування на напад, та сприяє в межах компетенції їх діяльності та за можливості інформує про перебіг евакуації, місця перебування учасників освітнього процесу;
- у разі наявності постраждалих від нападу організовує надання їм домедичної допомоги, у тому числі із залученням екстрених служб;
- за можливості оповіщає батьків, інших законних представників про переміщення здобувачів освіти в укриття;

- погоджує повернення учасників освітнього процесу до навчання після завершення заходів, вжитих у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, а також перевіряє кількість здобувачів освіти.

### 3.2. Захоплення заручників:

Дії працівників закладу освіти під час виявлення ознак захоплення заручників:

- негайно повідомити про надзвичайну подію директору закладу освіти та черговій службі (службам безпеки, охорони), а у разі неможливості встановлення зв'язку з ними особисто органам внутрішніх справ (тел.:102) та СБ України тел. (057) 700-16-61. У разі виникнення питань існує цілодобовий безкоштовний телефон довіри Служби безпеки України – **0-800-501-482**

Директор ХЛ №53

Яна БІЛАШ



**Заходи, спрямовані на створення безпечних умов  
перебування учасників освітнього процесу в комунальному закладі  
«Харківський ліцей №53 Харківської міської ради»**

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновлення та затвердження плану евакуації, порядку оповіщення учасників освітнього процесу, алгоритмів їх дій у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти	Серпень	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи Ганна Ківіренко	
2	Видання наказу про створення команди реагування	Серпень	Директор	
3	Оновлення паспорту безпеки закладу	До початку навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Ганна Ківіренко	
4	Складання графіку чергування на вході до закладу	Щомісяця	Заступник директора з господарської роботи Олена Луньова	
5	Розроблення та подання на затвердження керівнику закладу освіти алгоритм дій учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, а також плани евакуації	Серпень	Команда реагування	

	учасників освітнього процесу			
<b>6</b>	Обстеження будівель закладу, укриття, маршруту руху до укриття, вказівників, надійності охорони закладу освіти (запірних пристроїв на вікнах та дверях, засобів захисту)	1 раз на 6 місяців (серпень, лютий)	Заступник директора з господарської роботи Олена Луньова	
<b>7</b>	Ознайомлення учасників освітнього процесу з планом евакуації та порядком оповіщення в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти	Вересень, листопад, січень, квітень	Класні керівники, заступник директора навчально-виховної роботи Ганна Ківіренко	
<b>8</b>	Перевірка стану будівель, приміщень, інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання закладу освіти та території закладу освіти на відповідність чинним стандартам, правилам, нормам (акт обстеження)	Жовтень, квітень	Заступник директора з господарської роботи Олена Луньова	
<b>9</b>	Проведення заходів (навчання, тренування, тренінги) онлайн опрацювання алгоритму щодо дій учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад	4 рази на рік	Класні керівники, заступники директора з навчально-виховної роботи Ганна Ківіренко, Олена Пряхіна, заступник директора з господарської роботи Олена Луньова	
<b>10</b>	Перевірка системи оповіщення	Вересень, грудень,	Заступник директора з	

	(гучномовці, шкільні дзвінки, сирени)	квітень	господарської роботи Олена Луньова	
<b>11</b>	Проведення інструктажів та бесід застережень і здобувачами освіти та працівниками закладу	Упродовж навчального року	Класні керівники, заступник директора з господарської роботи Олена Луньова , заступник директора з навчально-виховної роботи Ганна Ківіренко	

Директор ХЛ №53

Яна БІЛАШ