

Алгоритм действий лиц, присутствующих в месте проведения итогового сочинения (изложения), и участников итогового сочинения (изложения), при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации, в том числе минировании в здании места проведения итогового сочинения (изложения)

(далее – Алгоритм)

Получение информации. Порядок взаимодействия.

Информация о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации, в том числе минировании в здании места проведения итогового сочинения (изложения) (далее – МПИС), может поступить:

- непосредственно в образовательную организацию;
- в оперативные службы;
- в Центр управления регионом.

При поступлении информации непосредственно в образовательную организацию директор школы (руководитель МПИС) обязан:

- сообщить по номеру вызова экстренных служб города 112;
- нажать кнопку тревожной сигнализации или иным способом сообщить в правоохранительные органы о возникновении угрозы минирования (далее – ЧС);
- проинформировать Департамент образования области, в том числе заместителя начальника Департамента образования области, курирующего вопросы государственной итоговой аттестации, по номеру телефона 89211225566 и ответственных специалистов по ГО ЧС и антитеррористической защищенности Департамента образования области по номеру телефона 89215302017;
- проинформировать региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) по номеру телефона 89212300537 или по номеру телефона (8172) 71-36-46.

После получения информации о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации в здании МПИС непосредственно в образовательную организацию в течение 15 минут должны прибыть:

- представители оперативных служб;
- представитель управления надзора и контроля в сфере образования Департамента образования;
- представитель регионального центра обработки информации (в МПИС города Вологды) и /или муниципальный координатор (в МПИС городского округа / муниципального района, муниципального округа).

Порядок нахождения лиц на территории МПИС

Для оценки ситуации непосредственно в МПИС на его территорию допускаются:

- представители оперативных служб при предъявлении служебного удостоверения (сотрудники органов внутренних дел (полиции), сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка);
- представитель управления надзора и контроля в сфере образования Департамента образования при предъявлении служебного удостоверения.

Представитель регионального центра обработки информации (в МПИС города Вологды) и /или муниципальный координатор (в МПИС городского округа / муниципального района, муниципального округа) находится до входа в МПИС.

Порядок проведения осмотра в МПИС

Осмотр МПИС осуществляется представителями оперативных служб при закрытых дверях в аудиториях, в которых участники итогового сочинения (изложения) выполняют работу.

В случае необходимости входа в аудитории, в которых участники итогового сочинения (изложения) выполняют работу, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в аудитории организуют выход участников итогового сочинения (изложения) из аудитории и осуществляют контроль за их нахождением вне аудитории. При этом на доске фиксируется время выхода участников итогового сочинения (изложения) из аудитории.

После возвращения участников итогового сочинения (изложения) в аудитории фиксируется время входа.

Данное обстоятельство фиксируется представителем управления контроля и надзора в сфере образования Департамента образования области.

Решение о продолжении написания итогового сочинения (изложения) в МПИС с увеличением времени написания итогового сочинения (изложения) принимается Департаментом образования области и порядок действий в МПИС доводится до сведения руководителя МПИС.

Итоговое сочинение (изложение) продлевается на время отсутствия участников итогового сочинения (изложения) в аудитории.

После осмотра МПИС сотрудники оперативных служб принимают решение о возможности продолжения написания итогового сочинения (изложения) или необходимости эвакуации лиц, находящихся в МПИС.

В случае необходимости эвакуации лиц, находящихся в МПИС, директор школы организует экстренную эвакуацию участников итогового сочинения (изложения), лиц, присутствующих в МПИС, из здания школы согласно схеме эвакуации. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) во время всей эвакуации находятся с участниками итогового сочинения (изложения).

Эвакуация производится по сигналу оповещения, дублирующий сигнал голосом: «Внимание всем! Покинуть здание школы!»

При выходе из аудитории участники итогового сочинения (изложения) оставляют бланки итогового сочинения (изложения) и листы бумаги для черновиков на рабочем столе.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в аудитории берут с собой из аудитории «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». Другая рабочая документация остается на рабочем столе членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в аудиториях.

Руководитель МПИС оставляет рабочую документацию на рабочем столе в помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения).

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) руководит эвакуацией участников итогового сочинения (изложения) в соответствующей аудитории: осуществляет организованный проход участников итогового сочинения (изложения) в колонне по 2 через соответствующий выход.

Эвакуация должна происходить организованно: без разговоров, без шума, суеты и без шалостей, строго и серьезно. Команды подает и делает замечания только член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Руководитель школы совместно с руководителем МПИС обеспечивают готовность запасных выходов из здания школы.

Решение о продолжении или прекращении итогового сочинения (изложения) принимается начальником Департамента образования области и порядок действий в МПИС доводится до сведения руководителя МПИС.

В случае продолжения итогового сочинения (изложения) руководитель МПИС совместно с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в МПИС организует подачу заявлений участниками итогового сочинения (изложения) о продолжении итогового сочинения (изложения) или о переносе итогового сочинения (изложения) в дополнительный день.

Руководитель МПИС направляет в РЦОИ акт задержки итогового сочинения (изложения) с указанием о времени начала и окончания прерывания итогового

сочинения (изложения), количестве участников, продолживших написание итогового сочинения (изложения), и количестве участников, изъявивших желание перенести написание итогового сочинения (изложения) в дополнительный день.