

ПЛАНИРОВАНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАНИЯ И ДЕЙСТВИЙ В ЭКСТРЕМАЛЬНЫХ СИТУАЦИЯХ

Предлагаем администраторам вариант планирования действий в случае возникновения экстремальных ситуаций, а также алгоритм их предупреждения или устранения.

Общие рекомендации

При возникновении бедствий или экстремальных ситуаций в школе следует иметь план чрезвычайных действий, в котором должны отражаться риски и опасности (например, шторм, пожар, терроризм, угрозы бомбы и т.д.) и конкретные процедуры для каждого из них.

Эти процедуры следует включить в общий контрольный список, с тем, что они могут быть легко проверены и реализованы в случае возникновения ситуации, связанной с тем или иным риском или ситуацией.

При разработке плана обязательно следует выделить процедуры для учащихся-инвалидов, а также сотрудников и лиц, которые могут находиться в различных помещениях (например, в классах, коридорах, учительской, складах и т.д.).

Кроме того, план должен предусматривать процедуры для каждой категории сотрудников и учащихся, в том числе школьные программы, спортивные мероприятия и специальные мероприятия (игры, презентации и т.д.), раскрывающие различные стороны действий людей в экстремальных ситуациях.

Комитет по планированию

Планирование по проблеме действий в экстремальных ситуациях в любой школе начинается с формирования комитета. В этот комитет целесообразно включить людей из числа школьного персонала, который будет отвечать за разработку, обновление, обслуживание, распределение, а также реализацию плана школы чрезвычайных действий.

От школьных сотрудников для внутреннего планирования могут быть привлечены административный персонал, специалист по эксплуатации зданий и помещений, преподаватели, вожатые, водители, обслуживающий персонал. Для внутреннего планирования также можно использовать ресурс школьного адвоката (если такой есть), а также родителей. К планированию также привлекаются члены сообщества — представители местных правоохранительных органов, пожарных и спасательных служб, скорой медицинской помощи, управления по чрезвычайным ситуациям, больниц, специалистов из области медицины, коммунальных служб, общественных организаций и учреждений, должностные лица (председатель, мэр города) органов местного самоуправления, предприятий, добровольческих организаций, средств массовой информации и любые другие представители, которые заинтересованы в эффективной работе школы.

Разработка плана

Чрезвычайный оперативный план школы должен включать описание всех опасностей (основной план), а также функциональные приложения. Основной план описывает (даёт) общий ответ на вопрос — что такое чрезвычайная ситуация, в том числе раскрывает правовые основы, а также содержит информацию о потенциальных опасностях, которые могут повлиять на ситуацию в школьном округе. Функциональные приложения должны подробно описывать те функции, которые необходимы для реагирования на чрезвычайные ситуации, независимо от характера опасностей (например, руководство и контроль, связь и предупреждение). Добавления, вложения и дополнения также могут прилагаться к базовому плану и (или) функциональным приложениям по мере необходимости. Эти документы могут включать перечни оборудования, телефонных номеров, диаграммы, и стандартные операции и процедуры.

Аварийный план должен охватывать все здания школы. Однако могут быть случаи или ситуации, когда это практически не осуществимо, а следовательно, если учебное заведение располагает несколькими зданиями, в каждом из них должен быть отдельный план чрезвычайных действий. Если это так, то все сотрудники школы должны иметь в виду, что каждое здание имеет отдельный план, и должны познакомиться с теми планами, которые будут применяться по месту их работы, там, где они обычно проводят большую часть рабочего времени.

Рекомендуется план всех опасностей поместить во всех классах и помещениях школьного здания (кафе, спортивном зале, учительской и т.д.) с возможностью быстрой ссылки при возникновении чрезвычайной ситуации. Контрольный список должен располагаться в удобном месте, на флип-чате или подобном формате (например, специальной доске объявлений).



Каждый учитель должен вести реестр посещаемости. Важно, чтобы у учителя был такой список и обновлялся в течение всего дня, так как различные учащиеся приходят в школу и уходят из неё в разное время (например, с опозданием, посещают врача). В этом перечне также должны отмечаться, какое-либо регулярное запланированное время отсутствия учащихся (например, группы на практике, учащиеся участвующие в специальных программах чтения, программах для одарённых со специалистами высшей школы и т.д.)

Список потенциальных опасностей

Ниже приводится список угроз, который школы могут использовать при определении того, какие опасности могут затрагивать их интересы:

- Шторм.
- Наводнение / потоп.
- Тяжёлая погода в зимнее время.
- Тепловая волна.
- Землетрясение.
- Прерывание электросвязи.
- Огонь / пожар.
- Инцидент на атомной электростанции.
- Транспортные происшествия (например, авария автобуса).
- Гражданские беспорядки.
- Терроризм.

Инцидент с опасными материалами (например, со внутренними источниками — утечка химикатов в научной лаборатории) или из внешних источников (например, из близлежащих объектов хранения, использования или производства опасных материалов, либо из этих материалов, которые перевозятся неподалёку от шоссе, железной дороги или трубопроводов.)

Этот перечень не всеобъемлющ. В связи с этим школа также может включать ряд уникальных ситуаций (например, стрельба в школьном тире, похищение учащихся, действия злоумышленников и т.д.), которые также должны быть включены в планы, и предложены процедуры или операции действий.

Конкретные процедуры, которые школа разрабатывает для каждого из этих рисков — должны быть включены в буклет, контрольный экземпляр, которого должен находиться в общедоступном месте, или быть на руках у каждого из сотрудников.

Обеспечение безопасности

Что необходимо для обеспечения безопасности?

* включить в план список местных учреждений (например, правоохранительных органов, пожарных, медицинских служб и т.д.), силы которых привлекаются при возникновении той или иной ситуации;



- * содержать ответ на вопрос, какие процедуры обеспечивают безопасность для каждого здания (например, все наружные двери заблокированы изнутри, выход из всех классов, блокировка дверей; металлоискатели и т.д.);

- * разработать необходимую политику безопасности;

- * содержать описания процедур или действий людей в той или иной ситуации (например, оставайтесь на месте; эвакуация; персонал правоохранительных органов ищет бомбу и т.д.);

- * содержать информацию о школьном дресс-коде (например, запрет конкретных признаков одежды, свидетельствующих о принадлежности человека к бандитской группировке);

- * содержать информацию о том, какие вещи допустимо приносить в школу, например, какие рюкзаки допустимы в школе, где они должны храниться (например, персональные шкафы каждого ученика);

- * содержать информацию о пропусках, необходимых для всех людей в школе, и если да, то какого они цвета (например, синие — для учащихся, зелёные — для учителей; желтые — для посетителей);

- * содержать информацию о том, все ли посетители допускаются для входа в школу;

- * оборудование камерами безопасности, охранной сигнализацией и т.д., используемых в школе;

- * доступ к ключам от здания, в том числе от столовой, помещения обслуживающего персонала, котельной и т.д.;

- * координация стратегии предупреждения преступности с местными правоохранительными органами;

- * описание вопроса о рассмотрении инцидента качества преступления, если это необходимо, принятия мер для защиты пострадавших.

Для обеспечения мер безопасности и охраны школы свяжитесь с местными правоохранительными органами.

Рекомендуемая подготовка

Для качественного обеспечения безопасности школы целесообразно членам комитета по планированию безопасности и ответственным лицам пройти учебные курсы, которые могли бы пойти на благо школы. Например, такие курсы, как «Сообщество группы чрезвычайного реагирования», которая служит школе при оказании первой медицинской помощи, базового тушения пожаров, а на месте потребуются навыки до тех пор, пока такая помощь прибывает. Другое направление — «Планирование чрезвычайной мультиопасности для школ». Этот курс знакомит школы с различными способами удовлетворения их потребностей в информации о катастрофах.

Подробную информацию о курсах для школ или получить ответы на вопросы обеспечения безопасности можно в местных отделениях Министерства по чрезвычайным ситуациям.



План чрезвычайных операций

Что предполагает план чрезвычайных операций?

1. Обнародование документа, который включает подписи специалиста по эксплуатации здания и помещений, членов совета школы, а также даты, когда подписи поставлены.
2. Содержание.
3. Дату плана.
4. Запись изменений.
5. Список рассылки (местных учреждений по чрезвычайным ситуациям).
6. Глоссарий используемых в этом плане терминов.

Базовый план — рекомендации

1. Вначале проясните политику составления плана в любых федеральных, государственных или местных органах, которые задействуются в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2. Включите в содержание цели, которые описывают основной замысел плана.

3. Опишите план технического обслуживания (например, что будет ежегодно обновляться, после реализации мероприятий), а также распределение этих обновлений, в том числе, кто несёт ответственность за эти задачи.

В целях безопасности рекомендуется использовать инвентарный номер на каждую копию этого плана.

4. Опишите, каким образом этот план будет опробован (например, использованы столешницы, функциональная, полномасштабная реализация и т.д.), когда он будет проверен и кто несёт за это ответственность. (Это упражнение можно сочетать с другим — учением общины. Не забудьте пригласить на это мероприятие представителей всех внешних учреждений, которые могут оказывать помощь и играть важную роль при возникновении инцидента в школе.)

5. Установите процедуры для новых сотрудников — проведите брифинг по этому плану, и их ответственность в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

6. Установите процедуры для обеспечения того, чтобы новые учащиеся и гости знали о чрезвычайных процедурах (например, действиях при пожаре, шторме, землетрясении, терроризме, появлении злоумышленников).

7. Получите (оформите) справку об общегородском плане (в районе и / или городе) по чрезвычайным ситуациям. С этой целью обратитесь к руководителю или сотрудникам, специально отвечающим за этот вопрос, в местное отделение по чрезвычайным ситуациям для получения дополнительной информации по составлению этого плана.

8. Опишите месторасположение близлежащих объектов (например, административное здание, здание школы, спортивных сооруже-

ний, гаражей, автостоянок). Включите его в карту и план обеспечения безопасности.

9. Составьте график участия учащихся, педагогов и других сотрудников, а также населения в специальных мероприятиях.

10. Составьте школьное расписание о регулярных школьных мероприятиях, в том числе летних профильных школах (например, атлетических играх, турнирах).

11. Выявите все опасности, которые могут возникнуть в школьном округе.

12. Проведите подробный анализ истории опасностей, степени их тяжести и вероятность вышеупомянутых опасностей для школ района.

13. Разработайте подробные процедуры для обеспечения безопасности, в том числе ежедневные реестры классов.

14. Определите местоположение текущих планов на этаже для всех зданий, в которых изображены (показаны) складские помещения, системы вентиляции, коммунальные помещения и т.д. (Копии планов передайте в правоохранительные органы и пожарную службу.)

15. Определите основную отчётность в каждом здании, как они хранятся, где хранятся все дубликаты, кто несёт за них ответственность. Отчётность должна включать компьютеризированный учёт и дубликаты файлов в компьютере.

16. Включите процедуры для обеспечения знаний всех сотрудников об этом плане и чрезвычайных процедурах, которые в нём содержатся (например, что включает руководство действий при чрезвычайных ситуациях).

17. Опишите общую политику в школе, где учащиеся могут находиться, сколько школа принимает всего учащихся, когда они могут быть освобождены от занятий и т.д.

18. Изготовьте копию входных карт, используемых в школе, и определите, где эта информация сохранена. (Рекомендуем хранить эту информацию у педагога, ведущего реестр ежедневной посещаемости.)

19. Предоставьте копии списка каждого телефона в здании, а также учреждений или органов, обеспечивающих безопасность администраторам школы.

20. Опишите процедуры, которые будут использоваться при перевозке учащихся в автобусах в случае возникновения экстренных ситуаций (например, во время суровых погодных условий, авариях).

21. Назначьте учителей, ответственных за действия в аварийной ситуации или работы во время эвакуации. Это освобождает половину классных учителей для выполнения других функций, таких как пожарная и спасательная, здравоохранения и т.д.

22. Определите роль школы для других целей (например, обеспечение жильём жителей прилегающего микрорайона, питания, медицинского отдела, голосование на сайте и т.д. в случае возникновения экстренной ситуации).



Цепочка руководства

Это функциональное приложение описывает цепь руководства, отвечающего за управление школой в чрезвычайной ситуации, а также координацию работ между школой и учреждениями. При разработке этой части плана упор должен быть сделан на командную работу при возникновении инцидента.

Что этот раздел включает?

1. Разработайте и опишите организационную структуру управления в цепочке руководства.
2. Определите лицо и его позицию, ответственное за управление и контроль в рамках каждой процедуры, и определите его заместителей.
3. Составьте список всех сотрудников в каждом здании и телефонных номеров к ним (в том числе номера стационарных телефонов, сотовых телефонов и адреса электронной почты, если таковые имеются).
4. Опишите процедуры и протоколы для координации с внешними учреждениями, также ответственными за разрешения возникшей ситуации (например, правоохранительные органы, пожарные и т.д.).
5. Составьте перечень специальной подготовки сотрудников (например, оказание первой помощи при утечке опасных материалов и т.д.), в том числе сроки истечения этой даты.
6. Разработайте функции, которыми наделены сотрудники по каждой позиции — кто отвечает за каждую функцию в первую очередь (см. приложение), а также сотрудников, которые поддерживают других. (Следует обратить внимание на любые изменения в результате включения мероприятий в летний период.)
7. Обеспечьте доступ всех сотрудников (в том числе после завершения учебного года, во время летних школ, спортивных мероприятий) к этому плану и убедитесь, что они осознают ответственность по его реализации.
8. Определите чрезвычайные операции и место сбора всех сотрудников, которые несут ответственность за преодоление складывающейся ситуации (если это возможно, в зависимости от аварийной ситуации) и принимают важные решения, касающиеся школы.
9. Составьте список договорённостей с соседними школами и / или юридическими лицами для оказания помощи в консультировании, использования зданий / сотрудников / автобусов и т.д. Кроме того, уточните, есть ли эти соглашения в письменном виде.
10. Определите, где ежедневно ведётся основной список посещаемости и в каком месте хранится дубликат (или хранится в компьютере), и кто несёт ответственность за этот список.

Связи и оповещения

Эти функции могут быть описаны либо в отдельных приложениях или вместе. В них указываются (описываются) факт и время создания,



использования, обслуживания, расширения и обеспечения резервного копирования для всех видов связи, необходимых для экстренных / чрезвычайных ситуаций. Они включают создание систем оповещения, а также развитие различных систем по предупреждению, распространению информации соответствующими должностными лицами сотрудников школы и учащихся в установленные сроки.

Что для этого нужно?

1. Определите позиции отдельных ответственных за связь и оповещение, определите их заместителей.

2. Опишите подготовку, которая должна предоставляться всем сотрудникам и учащимся, чтобы они были осведомлены о значении каждого предупреждающего сигнала (например, пожар, шторм и т.д.), и то, что им следует делать.

3. Опишите конфиденциальный код, который будет использоваться при различных видах опасностей.

4. Разработайте и поддерживайте списки телефонных номеров, сотовых телефонов и адреса электронной почты всех сотрудников, регулярно обновляйте и распространяйте его. (Копии этих списков для правоохранительных органов и пожарной службы.)

5. Ведите список всех местных номеров службы экстренной помощи (милиция, пожарная, скорая помощь и т.д.).

6. Включите в список телефонных номеров номера в школе и предоставьте их в правоохранительные органы и пожарную службу.

7. Опишите систему связи, используемую при строительстве, то есть в помещениях — телефоны, сотовые телефоны, дуплексные радиостанции, пейджеры, электронную почту и т.д., а также связи с автобусами и т.д.

8. Определите, как предусматривается оповещение информацией учащихся при суровых погодных условиях и каким образом они эту информацию получают (например, сообщение по местному радио или телевидению), а также о том, как она будет распространена по всей школе.

Чрезвычайная общественная информация

Цель этого функционального приложения заключается в том, чтобы предоставить активные каналы для информирования родителей и персонала, членов их семей в чрезвычайной ситуации. Это приложение должно включать процедуры для рассмотрения вопроса о связях со средствами массовой информации.

1. Назначьте отдельного человека в качестве сотрудника по вопросам общественной информации и определите его позицию, или общего представителя в школе, и определите его заместителей.

2. Определите перечень местных радио- и телевизионных станций, которые будут использоваться в школе во время чрезвычайной ситуации — уведомления родителей, опекунов, а также членов семей работников.



3. Предоставьте пакет для родителей и сотрудников местных радио и телевизионных станций, которые используются в школе — номер телефона, которым могут воспользоваться родители, и процедуры для укрытия и освобождения учащихся.

4. Составьте список номеров телефонов и факсов местных средств массовой информации.

5. Назначьте телефонный номер, который родители могут использовать для контакта со школой во время стихийного бедствия, ситуации, и назначьте сотрудников для работы на этом телефоне.

6. Выявите любых иностранных учащихся либо которые не говорят на государственном языке — понимают слабо или не совсем. Кроме того, учащихся с дефектами зрения или слуха.

7. Выявите сотрудников, которые могут предоставить информацию на иностранном языке учащимся, либо обеспечить сурдопереводом в пределах школы.

8. Определите место, где будут проходить брифинги для средств массовой информации.

9. Проводите на регулярной основе брифинг, где люди обеспечиваются спланированными новостями, проинформируйте об этом средства массовой информации.

Совет безопасности

Совет безопасности описывает функции — какие вопросы безопасности будут рассматриваться во время чрезвычайных ситуаций.

1. Выявите лицо, ответственное за обеспечение безопасности в школе, и определите его заместителей.

2. Опишите, кто будет обеспечивать управление движением во время чрезвычайных ситуаций.

3. Опишите, каким образом безопасность будет обеспечиваться в отношении важнейших ресурсов и защиты объекта собственности.

4. Опишите процедуру контроля и другие меры безопасности, запланированные для гражданских беспорядков и других крупных инцидентов.

5. Опишите, как будет уведомляться о технологических рисках, пожаре и других чрезвычайных операциях персонал аварийной службы.

6. Выявите сотрудников, которые имеют подготовку или служили прежде в правоохранительных органах, имеют поисково-спасательную подготовку или какую-либо другую специализированную подготовку.

7. Опишите процедуры для обработки почты (например, содержания бомбы, порошка и т.д.) и подозрительных предметов на лестницах, в туалетах и т.д.

Пожарно-спасательная функция

Эта функция может быть также рассмотрена по отдельности или вместе, в одном приложении с другими. Пожарно-спасательная функ-



ция включает процедуры и ресурсы для предупреждения пожаров и борьбы с ними без посторонней помощи до прибытия соответствующей службы.

Спасательная функция также касается процедур, необходимых для выполнения поисково-спасательных работ после стихийного бедствия.

Что для этого нужно?

1. Выявите лицо и его позицию, ответственное за пожар и спасение людей в школе в случае его возникновения, и определите его заместителей.

2. Укажите тип системы пожарной сигнализации, используемый в школе (например, звук, голос, фонари), и выявите какие-либо области в школе, которые не могут быть охвачены этой системой.

3. Если система была установлена в школе, определите, какие участки территориально ей охвачены.

4. Определите местонахождение огнетушителей по всей школе, кто отвечает за их содержание, а также обеспечьте подготовку графика их использования.

5. Выявите лиц, которые получили поисково-спасательную подготовку.

6. Опишите процедуры изоляции и обеззараживания до прибытия первой помощи в случае возникновения инцидента, связанного с химическими и (или) биологическими агентами.

Услуги менеджмента

В этом функциональном приложении рассматриваются различные коммунальные услуги (водоснабжение, канализация, электрические, телефонные услуги и др.) и техническое обслуживание, которое предоставляется школе.

Как спланировать работу в этом направлении?

1. Определите, кто несёт ответственность за техническое обеспечение школы.

2. Выявите организации, которые обеспечивают электроснабжением, водоснабжением, канализацией и телефонной связью. Включите в текущий список контактные номера организаций, представляющих эти услуги.

3. Определите места в каждом здании, в которых концентрируются точки по электроэнергии, водоснабжению, канализации, кондиционированию и связи. Составьте список конкретных процедур по включению и отключению соответствующих устройств, а также доступа к точкам концентрации.

4. Определите, где находятся ключи от каждой из точек доступа к устройствам питания и где хранятся дубликаты ключей. Убедитесь в том, что эта информация находится в безопасности.



5. Выявите альтернативные источники этих утилит (например, генераторы и топливные поставки, ворота, вода в бутылках и т.д.), и где они могут быть получены, в том числе номера телефонов и факсов.

Эвакуация

Цель этого функционального приложения заключается в том, чтобы перевести учащихся (сотрудников) в безопасные места, когда чрезвычайная ситуация или стихийное бедствие требуют таких действий.

1. Определите позиции отдельных ответственных за эвакуацию. Кроме того, определите, кто может помочь в обеспечении эвакуации из школы, если учащиеся (персонал) должны быть эвакуированы из здания.

2. Определите местоположение каждого здания и зону эвакуации. Обеспечьте всех учащихся и сотрудников информацией о местах эвакуации, и когда их использовать. Уведомите о переселении центр эвакуации, о плане эвакуации, который должен быть исполнен в случае возникновения экстренной ситуации.

3. Обеспечьте каждого учителя (сотрудника), с целью информирования класса, буклетом об эвакуации.

4. Определите список учащихся (сотрудников), которые могут нуждаться в помощи при эвакуации, и назначьте сопровождающего для каждого из них.

5. Определите лиц, ответственных за обеспечение всех людей по эвакуации из зоны бедствия.

6. Уведомите транспортных координаторов, если будут необходимы автобусы для перемещения учащихся.

7. Определите, когда учащиеся и персонал могут вернуться.

Укрытие

В этом функциональном приложении рассматриваются два типа ситуаций: укрытие учащихся в рамках школы (жильё на месте) и укрытие школы в качестве сообщества как приюта для местных жителей. В любом случае, должны быть предусмотрены питание и постельные принадлежности.

В этом приложении должен также рассматриваться вопрос возвращения учащихся обратно в здание.

1. Определите, где питание, кровати, постельные принадлежности (подушки, простыни, одеяла), туалетные принадлежности и основные лекарственные средства находятся в школе, или там, где эти вопросы будут решаться в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2. Определите конкретные опасности, когда учащиеся (сотрудники) останутся на месте (например, в случае шторма). Обеспечьте процедуры размещения в районе (кабинетах).

4. Определите адресность процедур, которых следует придерживаться (т.е. закрыть и заблокировать двери в классе, закрыть шторы (жалюзи), собрать учащихся в безопасной области в помещении).

5. Составьте список любого жилья, в соответствии с соглашением с обществом Красного Креста или другими добровольческими организациями, либо с местным агентством по управлению в чрезвычайных ситуациях.

Здоровье и медицина

Это функциональное приложение описывает вопросы обращения за медицинской помощью в чрезвычайной ситуации / бедствии.

1. Определите список сотрудников, которые обучены оказанию первой помощи или действиям при кризисе.

2. Составьте список любых договорённостей, в которых школы будут обмениваться советниками из других школ. Кроме того, список других подготовленных консультантов в рамках общины, которая может быть доступна для школы.

3. Определите местонахождение аптечки первой помощи (например, у медсестры, в каждом классе, в спортивном зале и т.д.), и кто несёт ответственность за их содержание.

4. Определите, какие лекарства постоянно хранятся у медсестры.

5. Включите процедуры отчётности при вспышке эпидемий или других подозрительных ситуациях, сообщениях в местный отдел здравоохранения как можно скорее.

6. Определите заочно уровень, при котором должно быть инициировано закрытие школы.

Восстановление

После устранения чрезвычайной ситуации в случае нанесения ущерба сделайте ремонт, если это возможно. Держите точный учёт всех расходов во время и после катастрофы.

Восстановите школу как можно скорее после этой катастрофы. Обеспечьте возвращение к нормальной жизни людям, пострадавшим в экстремальной ситуации.

Обеспечьте по мере необходимости (даже после того, как возобновится её работа) консультантами.

Проверьте составленный план обеспечения безопасности образования и действий в экстремальных ситуациях, внесите в него изменения, которые необходимы для устранения стихийного бедствия, распечатайте и распространите.

При подготовке статьи использованы материалы с сайта: www.sema.dps.mo.gov/PlanningGuide.pdf