**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 города112;
* нажать кнопку тревожной сигнализации или иным способом сообщить в правоохранительные органы о возникновении угрозы минирования (далее – ЧС);
* проинформировать Департамент образования области, в том числезаместителя начальника Департамента образования области, курирующеговопросы 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 «Ведомостьпроведения 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 областии 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.