**Алгоритм действий лиц, присутствующих в ППЭ, и участников экзаменов, при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации, в том числе минировании в здании ППЭ**

(далее – Алгоритм)

**Получение информации. Порядок взаимодействия.**

Информация о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации, в том числе минировании в здании ППЭ, может поступить:

* непосредственно в образовательную организацию,
* в оперативные службы,
* в Центр управления регионом.

При поступлении информации непосредственно в образовательную организацию директор школы (руководитель ППЭ) 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 Министерство образования области, в том числе заместителя министра образования области Орсаг Юлию Витальевну по телефону 89212379216 и ответственного специалиста по ГО ЧС и антитеррористической защищенности Министерства образования области Егорову Анну Евгеньевну по телефону 89535190986,
* проинформировать региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) в устной форме в лице заместителя директора БУ СО ВО «Центр информатизации и оценки качества образования» Браун Алены Михайловны по телефону 89211414101 или областную горячую линию ГИА по телефону (8172)   
  71-36-46.

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

* представители оперативных служб,
* представитель управления контроля и надзора в сфере образования Министерства образования,
* представитель РЦОИ (в ППЭ города Вологды) и /или муниципальный координатор.

**Порядок нахождения лиц на территории ППЭ**

Для оценки ситуации непосредственно в ППЭ на его территорию допускаются:

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

Представитель РЦОИ (в ППЭ города Вологды) и /или муниципальный координатор находится до входа в ППЭ.

**Порядок проведения осмотра в ППЭ**

Осмотр ППЭ осуществляется представителями оперативных служб при закрытых дверях в аудиториях, в которых участники экзамена выполняют экзаменационную работу.

В случае необходимости входа в аудитории, в которых участники экзамена выполняют экзаменационную работу, организаторы в аудитории в присутствии члена ГЭК организуют выход участников экзамена из аудитории и осуществляют контроль за их нахождением вне аудитории. При этом на доске фиксируется время выхода участников экзамена из аудитории.

После возвращения участников экзамена в аудитории фиксируется время входа.

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

Решение о продолжении экзамена в ППЭ с увеличением времени экзамена принимается Министерством образования области и порядок действий в ППЭ доводится до сведения руководителя ППЭ.

На время отсутствия участников экзамена в аудитории экзамен продлевается.

После осмотра ППЭ сотрудники оперативных служб принимают решение о возможности продолжения экзамена или необходимости эвакуации лиц, находящихся в ППЭ.

В случае необходимости эвакуации из ППЭ, директор школы организует экстренную эвакуацию участников экзаменов, и лиц, присутствующих в ППЭ, из здания школы согласно схеме эвакуации. Организаторы во время всей эвакуации находятся с участниками экзаменов.

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

При выходе из аудитории участники экзамена оставляют экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на рабочем столе.

Организаторы в аудитории берут с собой из аудитории ведомости распределения участников экзаменов по аудиториям. Другая рабочая документация остается на рабочем столе организаторов в аудиториях.

Руководитель ППЭ оставляет рабочую документацию на рабочем столе в штабе ППЭ.

Организатор руководит эвакуацией участников экзаменов в соответствующей аудитории: осуществляет организованный проход участников экзаменов 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 организатор.

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

Решение о продолжении или прекращении экзамена принимается председателем ГЭК и порядок действий в ППЭ доводится до сведения руководителя ППЭ.

В случае продолжения экзамена руководитель ППЭ совместно с организаторами  в ППЭ  организует подачу заявлений участниками ГИА о продолжении экзамена или о переносе экзамена на резервный день.

При продолжительности экзамена более 4 часов (с учетом времени задержки экзамена) руководитель ППЭ обеспечивает участников экзамена питанием (чай, булочка).

Руководитель ППЭ направляет в РЦОИ акт задержки экзамена с указанием о времени начала и окончания прерывания экзамена, количестве участников, продолживших экзамен, и количестве участников, изъявивших желание перенести экзамен на резервные дни.