



ПЛАН ААШ НА СЛУЧАЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

Офис Директора

Издание 2.0

28 августа, 2012
(в редакции от 18 ноября 2016)



.....	0
ПЛАН ААШ НА СЛУЧАЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ.....	0
Офис Директора.....	0
Издание 2.0.....	0
28 августа, 2012.....	0
<i>(в редакции от 18 ноября 2016)</i>	0
1. ВСТУПЛЕНИЕ.....	4
1.1 Назначение Плана.....	4
1.2 Диапазон Плана.....	5
1.2.1 Определения.....	5
1.2.2 Политика Правления Школы.....	5
1.3 Обзор ситуации.....	6
1.3.1 Состав школы.....	6
1.3.2 Территория школы.....	6
1.3.3 Оценка угроз / Источников повышенной опасности.....	6
1.4 Допущения и ограничения в планировании.....	7
1.4.1 Допущения в планировании.....	7
1.4.2 Ограничения.....	8
2. СВЯЗЬ.....	10
2.1 Центр управления.....	10
2.2 Команда реагирования.....	10
2.3 Процесс принятия решений.....	11
2.4 Способы связи.....	11
2.5 Участники процесса коммуникации.....	13

3. ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ. УЧЕБНЫЕ ТРЕВОГИ.....	15
3.1 Подготовка.....	15
3.1.1 Медицинский офис.....	15
3.1.2. Ежегодные учебные тревоги и требования к ним.....	16
3.1.3 Школьные поездки.....	16
3.1.4 Подготовка школьных документов и сохранение данных.....	17
3.2 Учебные тревоги.....	19
3.2.1 Пожарная тревога.....	19
3.2.2 Тревога на случай угрозы взрыва или террористической атаки.....	20
3.2.3 Землетрясение.....	21
3.2.4 Тревога «Лок Даун» / «Код Ред».....	24
3.3 Различные процедуры.....	25
3.3.1 Закрытие школы на короткий период.....	25
3.3.2 Биологические или химические вещества.....	26
4. БЕЗОПАСНОСТЬ ШКОЛЫ И ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ ДОСТУПА НА ЕЕ ТЕРРИТОРИЮ.....	27
4.1 Этапы тревоги.....	27
4.1.1 Цепочка исполнения команды.....	27
4.1.2 Варианты плана по обеспечению безопасности.....	27
4.2 Немедленные ответные действия.....	29
4.2.1 Контролируемая отправка студентов домой в часы, когда занятия еще должны продолжаться.....	29
4.2.2 Порядок действий для Младшего подразделения Школы.....	29
4.2.3 Порядок действий для Среднего подразделения Школы.....	30
4.2.4 Порядок действий для Старшего подразделения Школы.....	31
4.3 План экстренной эвакуации (Закрытие Школы).....	32
4.3.1 Продолжение учебы во время эвакуации.....	33
5. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ГОТОВНОСТЬ К ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ.....	35
5.1 Как справляться с травматическими ситуациями. Шоковая реакция.....	36
5.2 Травмы студентов/сотрудников.....	37
5.3 Смерть на территории Школы.....	39

Приложение В: Порядок эвакуации в чрезвычайных обстоятельствах	43
Приложение С: Медицинские услуги при чрезвычайной ситуации.....	49
Приложение D: План ААШ	52
Приложение F: Докладная о несчастном случае (Accident Report Form)	53
Приложение G: Докладная по поводу сообщения о заложенном взрывном устройстве (<i>Bomb Threat Report Form</i>).....	54
Приложение H: Список необходимых вещей для эвакуации	55
Приложение I: Личные вещи.....	57

1. ВСТУПЛЕНИЕ

1.1 Назначение Плана

Целью *Плана ААШ на случай чрезвычайных ситуаций* является описание процедур реагирования на чрезвычайные ситуации с указанием обязанностей Англо-американской школы, ее сотрудников, студентов и членов их семей. Разработка, обновление и отработка положений Плана, а также воплощение его в жизнь дает возможность каждому действовать быстро и профессионально. Кроме того, План представляет собой инструкцию для сотрудников, учителей, студентов и других по поводу того, кто и что должен делать до, во время и после инцидента. Этот План дает уверенность родителям / опекунам и другим членам сообщества ААШ в том, что в Англо-американской школе есть разработанные рекомендации и процедуры для того, чтобы эффективно реагировать на опасные ситуации.

Разработанные рекомендации и процедуры реагирования на существующие или потенциальные чрезвычайные ситуации, связанные со студентами или школой в целом, описаны в Плане, приведенном ниже. Базовый план, а также функциональные приложения, связанные с конкретными чрезвычайными ситуациями, представляют собой четкую инструкцию, пошагово определяющую порядок действий до, во время и после опасного инцидента. Учителя и другие сотрудники обучены оценивать серьезность ситуации и действовать в соответствии с разработанными рекомендациями и процедурами. Англо-американская школа регулярно в течение учебного года проводит внутренние тренинги для учителей и других сотрудников, а также для студентов и их родителей / опекунов.

И последнее: разработка, обновление и отработка положений Плана увеличивает юридическую неуязвимость Англо-американской школы. Школам, у которых не были разработаны процедуры реагирования на чрезвычайные ситуации, предъявлялись судебные иски по поводу их отсутствия. Хотя наличие таких процедур не исключает возможные юридические проблемы, тщательная разработка рекомендаций и плана действий в чрезвычайных ситуациях в соответствии с имеющимися стандартами безопасности создает определенную подушку безопасности в случае судебных преследований.

1.2 Диапазон Плана

План ААШ на случай чрезвычайных ситуаций включает в себя информацию о том, как должны действовать учителя и другие сотрудники; об их обязанностях; директивы и описание систем контроля; планы внутренней и внешней связи; планы по отработке определенных процедур и планы по поддержанию учебного процесса в периоды закрытия школы; ссылки на соответствующие законы местных и Федеральных властей; описание общих и специальных процедур, а также конкретных чрезвычайных ситуаций и мер по выходу из них

1.2.1 Определения

Источник повышенной опасности: Что-то, что представляет потенциальную опасность, может нанести вред и стать причиной опасной ситуации.

Инцидент: Событие, вызванное либо действиями человека, либо природными явлениями, которое может нанести вред и потребовать ответных действий. Инциденты могут включать в себя глобальную катастрофу, несчастные случаи, террористические атаки, террористические угрозы, пожары, наводнения, угрозу токсичного воздействия или радиоактивного заражения, землетрясения, чрезвычайные ситуации, связанные с угрозой здоровью, и другие ситуации, требующие немедленных ответных действий. Директор или его доверенное лицо уполномочены объявить об инциденте и применить необходимые процедуры в соответствии с *Планом ААШ на случай чрезвычайных ситуаций*.

Угроза: Природное явление или событие, вызванное действиями человека; человек; организация или действия, которые представляют или могут представлять угрозу жизни, информации, деятельности, окружающей среде и / или собственности.

Уязвимость: Состояние школы, которое может сделать ее более уязвимой для осуществления определенных угроз и для использования предметов, представляющих опасность.

1.2.2 Политика Правления Школы

План ААШ на случай чрезвычайных ситуаций предписывает действия в соответствии с пунктом 6.50 Пособия по политике Правления Школы.

1.3 Обзор ситуации

1.3.1 Состав школы

Преподавательский состав Англо-американской школы состоит из 150 квалифицированных и опытных учителей и 15 администраторов, в основном, из США, Великобритании и Канады. В школе обучаются приблизительно 1200 учащихся из более, чем 60 стран мира. В классах по 16-18 человек.

1.3.2 Территория школы

В 2000 году Англо-американская школа переехала в новое современное здание площадью 30 000 м² на северо-западе Москвы. Строительство специально спроектированного для школы здания -- результат десятилетних усилий учредителей школы, посольств США, Великобритании и Канады, а также сотен волонтеров из числа родителей и сотрудников различных компаний. Их вера в успех помогла собрать первоначальные средства для строительства. Школа расположена между каналом имени Москвы и парком Покровское-Глебово, в стороне от Волоколамского шоссе, в 20 минутах езды от центра столицы. Территория школы занимает 6,5 га и примыкает к жилому комплексу Покровские Холмы.

Крытый бассейн олимпийского стандарта, а также актовый зал на 630 мест (Большой театр) открылись в 2007 году, завершив первоначальные планы строительства ААШ.

1.3.3 Оценка угроз / Источников повышенной опасности

Англо-американская школа потенциально может быть во многом уязвима и может столкнуться со многими угрозами и источниками повышенной опасности. Все это может нарушить функционирования сообщества ААШ, вызвать потери, разрушить или повредить общественную или частную собственность.

Служба безопасности ААШ совместно со Службой региональной безопасности посольства США регулярно проводят тщательную инспекцию территории Школы с целью выявления обстоятельств на территории Школы или около нее, которые могут привести к возникновению проблем с безопасностью или могут представлять опасность для людей или собственности. Школьные

здания и территория были осмотрены изнутри и снаружи. Были выявлены потенциальные угрозы и источники повышенной опасности для школьной территории, сотрудников и студентов. Выявленные источники повышенной опасности и потенциальные угрозы сведены к минимуму.

1.4 Допущения и ограничения в планировании

1.4.1 Допущения в планировании

Признание некоторых допущений в планировании позволяет Англо-американской школе отклоняться от плана, если некоторые его пункты в реальной жизни оказываются неправильными. *План ААШ на случай чрезвычайных ситуаций* предполагает, что:

- Сообщество ААШ и далее может быть потенциально во многом уязвимо и может столкнуться со многими угрозами и источниками повышенной опасности, что кратко описано в пункте 1.3.3. Однако, вполне вероятно, что эта уязвимость и угрозы в будущем могут оказаться гораздо более слабыми.
- Какая-либо катастрофа может произойти в любое время, в любом месте. Во многих случаях общественность может быть предупреждена, и повышенные меры предосторожности могут быть предприняты. Однако, бывает, что чрезвычайные ситуации возникают неожиданно, или предупреждение о них приходит за очень короткий срок.
- Отдельные инциденты на территории Школы (например, пожар, утечка газа и т.п.) могут произойти в любое время безо всякого предупреждения. В этих случаях сотрудники Школы не могут и не должны ждать инструкций из посольства США. Действия должны быть предприняты немедленно для того, чтобы спасти жизни и защитить собственность Школы.
- В случае серьезного инцидента или катастрофы может возникнуть ситуация, когда Школе придется

рассчитывать только на свои ресурсы и находиться на самообеспечении до 72 часов.

- Учителя, другие сотрудники Школы, а также студенты могут получить травмы и повреждения разной степени тяжести. Быстрые и адекватные ответные действия сократят количество и снизят серьезность этих повреждений.
- В большинстве серьезных случаев будет доступна помощь со стороны местных пожарных служб, правоохранительных органов и больниц. Поскольку на то, чтобы попросить и получить помощь извне потребуются время, очень важно, чтобы Школа была готова до приезда соответствующих служб самостоятельно предпринять шаги по ликвидации последствий инцидента.
- Действия, предпринятые до инцидента – создание позитивной обстановки в Школе, проведение регулярных инспекций – могут предотвратить или сократить потери, понесенные в результате инцидента.
- Обновление *Плана ААШ на случай чрезвычайных ситуаций*, а также предоставление возможности сотрудникам, студентам, родителям/опекунам, группе оказания первой помощи и т.д. часто отработать его может повысить готовность Школы реагировать на инциденты.
- Дух волонтерства среди сотрудников, студентов и их семей поможет справиться с последствиями инцидента.

1.4.2 Ограничения

Англо-американская школа заявляет, что данный План не подразумевает создание совершенной системы реагирования на случай чрезвычайных ситуаций и не дает никаких юридических гарантий по этому поводу. Поскольку человеческие и материальные ресурсы Школы ограничены, она может только попытаться сделать

все от нее зависящее для того, чтобы справиться с ситуацией, используя имеющиеся на данный момент ресурсы и информацию.

Данное пособие содержит следующие основные разделы:

- **Связь.** Следуя рекомендациям, содержащимся в данном разделе, Вы сможете справиться со своими страхами, развеять сплетни и укрепить чувство защищенности до, во время или после возникшей чрезвычайной ситуации. В кризисных ситуациях четко организованная связь поможет восстановить ощущение стабильности в сообществе ААШ.
- **Подготовка к чрезвычайным ситуациям, порядок действий и проведение учебных тревог.** Для максимальной эффективности действий в чрезвычайных ситуациях каждый член сообщества ААШ обязательно должен ежегодно внимательно и детально изучать этот План. Подготовленность – самый лучший способ справиться с чрезвычайной ситуацией.
- **Порядок действий в случае возникновения угрозы безопасности ААШ и необходимости закрытия Школы.** У Англо-американской школы есть особая обязанность упреждать возникновение политической нестабильности и возможной угрозы для студентов, учителей, а также школьных документов. Каждая ситуация индивидуальна, однако, знание нескольких уровней мер предосторожности, а также ряда ответных мер Школы поможет осуществлению четких, организованных и адекватных ответных действий (согласно пункту 6.70 Пособия по политике Правления ААШ).
- **Психологическая готовность к чрезвычайным ситуациям.** В момент кризиса взвешенная и равнодушная реакция сотрудников может иметь решающее значение в превращении события, которое может нанести эмоциональную травму большому числу людей, в событие, которое, на самом деле, только еще больше спланивает членов сообщества ААШ и укрепляет их дух.
- **Приложения.** Данное пособие завершается разделом, в котором содержится базовая информация для преподавательского состава и других сотрудников. К этим материалам относятся карты, формы, списки, расписания и т.п.

2. СВЯЗЬ

2.1 Центр управления

В некоторых случаях в связи с инцидентами, связанными с безопасностью, или по другим причинам возникает необходимость собрать Команду реагирования ААШ. Оповещение членов Команды является обязанностью Директора. Если нет других уведомлений, то центром управления кризисной ситуацией, а также информационным центром становится Центральный пункт мониторинга безопасности (ЦПМБ). Директор остается там и регулирует связь с внешним миром и внутри школы, издает бюллетени и, по мере необходимости, дает поручения. В это помещение не допускаются студенты, родители, преподаватели и другие сотрудники с тем, чтобы не мешать эффективному управлению ситуацией.

2.2 Команда реагирования

По мере развития ситуации, в зависимости от ее размаха, природы и времени происходящего Директор начинает собирать членов Команды реагирования в ЦПМБ для того, чтобы начать принимать решения (см. пункт 2.3 *Принятие решений* данного раздела). Одни члены Команды реагирования начинают анализировать ситуацию и искать способы управления ею, в то время как присутствие других членов Команды может понадобиться среди различных групп студентов, родителей, учителей и вспомогательного персонала.

В Команду реагирования входят:

- Директор (координирует всю деятельность);
- заместитель Директора (служба безопасности, страхование, здание и территория, действует как координатор в отсутствие Директора);
- Координатор Службы безопасности (связь с руководителями Службы региональной безопасности посольств);
- Председатель Правления Школы или лицо его замещающее (связь с членами Правления);
- завучи подразделений Школы (поддержка студентов, родителей, учителей);
- консультанты по учебной деятельности и школьный психолог (поддержка студентов, родителей, учителей);
- Директор по связям с общественностью (связь с сообществом ААШ);

- Председатель родительского комитета или лицо, его замещающее (связь с родителями);
- Директор Службы информационных технологий или лицо его замещающее (осуществление поддержки технической связи);
- руководитель Службы персонала (связь между сотрудниками Школы и координация работы телефонного оператора);
- представитель службы AAA (координация организации занятий для студентов);
- медицинский офис (здоровье, медицинские ресурсы);
- ассистент Директора (помощь в организации различных видов связи);
- школьный юрист (юридическая поддержка при необходимости).

Члены Команды, которые присутствуют в Школе во время кризисной ситуации, собираются в офисе Директора или другом месте в зависимости от ситуации. Кроме того, каждый член Команды реагирования отвечает за назначение и подготовку человека, который сможет заменить его/ее в случае его/ее отсутствия. Список членов Команды реагирования с их контактной информацией будет ежегодно составляться и распространяться среди членов команды и соответствующих членов администрации.

2.3 Процесс принятия решений

Команда реагирования должна рассматривать проблемы в следующем порядке:

- обозначить природу и масштабы кризисной ситуации;
- уточнить и подтвердить факты;
- принять решение по адекватным мерам противодействия кризису или чрезвычайной ситуации (что может включать в себя созыв заседания Правления Школы);
- ясно и своевременно оповестить о своих решениях, обосновав их;
- претворить свои решения в жизнь;
- произвести необходимую перегруппировку для отслеживания хода выполнения своих решений.

2.4 Способы связи

Для обеспечения оповещения всех членов сообщества ААШ Команда реагирования координирует использование всех изложенных ниже видов связи.

Избыточность информации в данном случае должна рассматриваться как положительное явление. Сообщения должны содержать описание события или условий, вызвавших кризисную ситуацию; время оповещения о дополнительных решениях, инструкциях и новой информации; информацию о том, когда Школа начнет/возобновит свою работу и когда/как студенты могут вернуться домой.

- **Сайт ААШ:** Во время террористической угрозы Команда реагирования будет публиковать информацию о различных собраниях только на страницах сайта, защищенных паролем.
- **Электронные сообщения / СМС:** За список адресов электронной почты и номеров мобильных телефонов родителей отвечает Директор Отдела приема детей. Список регулярно обновляется секретарями подразделений Школы. ААШ обеспечивает конфиденциальность этих списков.
- **Схемы телефонной связи:** Ежегодно ААШ создает схему телефонной связи в каждом подразделении для учителей и других сотрудников. По этой схеме назначенные лица должны звонить определенному ряду лиц, а те, в свою очередь, другим. В результате создается коммуникационная сеть, с помощью которой оповещаются все. Использование таких телефонных схем считается дополнительным способом связи.
- **Развешивание объявлений:** Объявления на английском и русском языках будут развешиваться на всех стендах для объявлений, а также рядом со школьными воротами и на официальных досках объявлений посольств США, Великобритании и Канады.
- **Линия экстренной связи, запись телефонных сообщений:** Во время чрезвычайной ситуации телефонный оператор отвечает на звонки, поступающие на основную телефонную линию, а на все имеющиеся автоответчики записывается соответствующее сообщение.
- **Переносные рации:** В случае отсутствия электричества и мобильной связи Директор, завучи подразделений, Координатор Службы безопасности, Финансовый директор и врач будут пользоваться переносными рациями.

- **SMS сообщения:** Директор ААШ совместно с Директором по связям и развитию организуют рассылку сообщений на мобильные телефоны параллельно с публикацией информации на вебсайте Школы и отправкой сообщений по электронной почте.
- **Связь по громкоговорителю:** Координатор Службы безопасности отвечает за оповещение по громкоговорителю, который расположен в Центральном пункте мониторинга безопасности.
- **Связь по рации с посольством США:** Рация, настроенная на частоту Посольства США, находится в кабинете Директора ААШ и в Центральном пункте мониторинга безопасности. Некоторые члены Администрации будут обучены правилам пользования рацией. Инструкции по пользованию рацией находятся рядом с ней на планшете с зажимом.

2.5 Участники процесса коммуникации

- **Правление Школы:** При возникновении чрезвычайной ситуации Директор обязан связаться с Председателем Правления. При необходимости в кратчайшие сроки созывается заседание Правления для того, чтобы принять ключевые решения, которые помогут Школе справиться с чрезвычайной ситуацией. Если принятие решения не терпит отлагательств, Председатель может связываться с членами Правления по телефону или, при отсутствии кворума, полагаться на решение исполнительного комитета.
- **Директор** может задействовать учителей и других сотрудников Школы с помощью схемы телефонной связи, которая составляется в августе. Кроме того, могут быть разосланы электронные сообщения. Для того чтобы Школа могла связаться со своими сотрудниками при чрезвычайных ситуациях во время каникул, учителя, члены администрации и другие сотрудники должны предоставить достоверную контактную информацию способом, который определяется каждый учебный год. Школа не имеет права разглашать или публиковать эту информацию без предварительного согласия сотрудника. Эта информация используется, только когда Школе необходимо связаться со своими сотрудниками в кризисной ситуации.
- **Родительский комитет:** В чрезвычайных ситуациях председатель Родительского комитета становится членом команды реагирования.

Он/она связывается с членами Правления Школы по электронной почте.

- **Родители и студенты:** Список номеров стационарных и мобильных телефонов, а также адресов электронной почты постоянно обновляется для того, чтобы иметь возможность передать информацию от Директора Школы сотрудникам, студентам и их семьям во внеурочное время. В чрезвычайной ситуации ААШ сделает все возможное для того, чтобы известить родителей в кратчайшие сроки о том, какие действия предпринимаются Школой в отношении студентов (если Школа работает), что должны делать студенты (если Школа не работает), что должны делать родители (оставаться дома, забирать своих детей.... и т.п.) и т.д. Основными способами связи являются сообщения по электронной связи, SMS и информация на вебсайте.
- **Посольства США, Великобритании и Канады:** По взаимному соглашению Директор ААШ и руководители Службы региональной безопасности трех посольств связываются друг с другом сразу же после возникновения чрезвычайной ситуации, которая может затронуть Школу или большое количество семей, дети из которых обучаются в ААШ, а родители работают в Москве в дипломатических представительствах.
- **Юрист:** При необходимости, по просьбе Директора или Председателя Правления Школы для консультаций может быть привлечен юрист.
- **Пресса:** В кризисной ситуации только Директор или лицо его замещающее могут общаться с прессой от лица Школы. Учителя и другие сотрудники не должны общаться с прессой. Представители прессы должны получить разрешение Директора для входа на территорию Школы.
- **Местные власти:** При необходимости для усиления безопасности Директор связывается с полицией или любыми другими местными властями через Службу региональной безопасности посольств США, Великобритании и Канады и Координатора Службы безопасности ААШ.

3. ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ. УЧЕБНЫЕ ТРЕВОГИ.

В соответствии с пунктом 6.6 Пособия по политике Правления Школы **Директор** отвечает за сохранение здоровья и обеспечение безопасности всех членов школьного сообщества. В случае возникновения чрезвычайной ситуации он в соответствии с пунктом 2.2 может создать Команду, отвечающую за здоровье и безопасность, которая станет подкомитетом Команды реагирования. В Команду войдут назначенные представители Службы безопасности, Службы обслуживания здания и медицинского офиса. **Команда, отвечающая за здоровье и безопасность**, обеспечивает соблюдение стандартов здоровья и безопасности для всех, кто находится на территории ААШ, а в случае чрезвычайной ситуации за порядок действий, описанный ниже.

3.1 Подготовка

3.1.1 Медицинский офис

- Руководителя медицинского офиса необходимо информировать о событиях, в ходе которых может потребоваться медицинская помощь. Любые случаи, в которых требуется медицинская помощь, должны регистрироваться учителями и медработниками путем заполнения специальной формы (Accident Report Form).
- Медицинский офис отвечает за распределение специальных наборов первой помощи в разных наиболее важных точках здания, где ими можно будет легко воспользоваться в случае чрезвычайной ситуации. Эти точки будут находиться в безопасных местах, в пределах легкой досягаемости и будут четко обозначены на карте чрезвычайной ситуации и плане эвакуации.
- ААШ с помощью кафетерия и при привлечении других резервов обеспечит жидкостью всех, находящихся на территории ААШ людей, минимум на три дня из расчета минимальной потребности – 500 мл на человека в день.
- Список местных чрезвычайных транспортных служб, врачей, адресов и телефонов больниц прилагается к этому пособию (Приложение С).

3.1.2. Ежегодные учебные тревоги и требования к ним

- **Учебная тревога на случай пожара или угрозы взрыва.** Процедура учебной тревоги на случай пожара или угрозы взрыва рассматривается Администрацией в августе каждого года. Сами тревоги проводятся в первые недели работы Школы и во втором семестре.
 - **Курсы первой помощи.** Каждый год ААШ организует Курсы первой помощи. Цель этих курсов иметь в каждом здании ААШ работников Службы безопасности, тренеров, руководителей школьных поездок, учителей и других сотрудников, прошедших подготовку и переподготовку на этих курсах.
- В начале каждого учебного года члены Административной команды, у которых есть переносные рации, встречаются с Координатором Службы безопасности для тренинга по использованию этих раций, чтобы обеспечить надежную связь в случае отказа электрических сетей и/или мобильной связи.

3.1.3 Школьные поездки

- В случае чрезвычайной ситуации студенты и сотрудники, находящиеся в школьной поездке, должны следовать тем же процедурам. Необходимо собрать детей в закрытом помещении и находиться там до тех пор, пока из Школы не поступят дальнейшие указания.
- Инструкции на случай различных ситуаций, которые могут возникнуть в школьных поездках, содержатся в *Пособии для преподавателей*. В зависимости от вида поездки там подробно описывается, каким образом осуществлять связь со Школой при возникновении чрезвычайной ситуации либо в поездке, либо в Школе.
- Если существует вероятность возникновения гражданских волнений в регионе, в который должны быть направлены студенты, завуч подразделения ААШ должен обратиться к Директору с просьбой получить рекомендации от Службы региональной безопасности

посольства США о возможности организации поездки в данный регион.

3.1.4 Подготовка школьных документов и сохранение данных

Хочется надеяться, что возникшая чрезвычайная ситуация не будет настолько серьезной, что будут уничтожены или утеряны документы Школы. При тщательном планировании действий в чрезвычайной ситуации необходимо разработать процедуры регулярного обновления системы хранения определенных документов за границей, а также установить резервные серверы в таких местах, где можно будет обеспечить восстановление основных систем связи с минимальными перебоями. Вероятно, задача сохранить все документы со дня основания Школы вряд ли будет выполнимой, но попытаться сохранить текущую документацию -- вполне реально, особенно при современных технологиях.

РЕЗЕРВНЫЕ СЕРВЕРЫ, НАХОДЯЩИЕСЯ ВНЕ ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ

- Хранение файлов (содержащих перечисленное ниже, а также другую необходимую информацию).
- Электронные сообщения.
- Файлы студентов.
- Вебсайт Школы.
- Системы Службы персонала.
- Системы Финансового отдела.
- CMS (Moodle и т.д.).
- Другие системы, необходимые для поддержания виртуального пространства Школы (см. пункт 4.3.1).

ШКОЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, СОХРАНЯЕМЫЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ВНЕ ШКОЛЫ ЕЖЕГОДНО 1 ОКТЯБРЯ:

- Текущие документы, касающиеся сотрудников, в том числе данные о заработной плате/льготах и т.п.
- Информация о бюджете Школы
- Список школьных активов, включая фотографии и т.п.
- Архив школьных публикаций и бюллетеней
- Сведения об успеваемости и посещаемости студентов и т.п.
- Копии всех контрактов по аренде

- Пособие по политике Правления Школы и постановления администрации
- Информация о денежных депозитах Школы
- Регистрационная информация о новых и возвращающихся студентах
- Обновленные демографические данные о студентах и учителях
- Квитанции о заказанных товарах и списки товаров, находящихся на складе
- Инвентарные списки библиотеки
- Отчет о финансовом аудите
- Гроссбух
- Банковские документы за последние 6 месяцев

ШКОЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ОБНОВЛЯЕМЫЕ 30 ИЮНЯ:

- Данные об успеваемости студентов и списки выпускников
- Ежегодный фотоальбом о школьной жизни и другие последние публикации
- Поправки к Личным делам сотрудников
- Одобренный Правлением Школы бюджет на предстоящий учебный год
- Сведения о лице, обладающем правом подписывать банковские документы
- Протоколы заседаний Правления за прошлый год
- Поправки к Пособию по политике Правления Школы и постановлениям Администрации

ДРУГИЕ ДОКУМЕНТЫ, КОПИИ КОТОРЫХ СОХРАНЯЮТСЯ ЗА ГРАНИЦЕЙ:

- Юридические документы, в том числе документы о некоммерческом статусе Школы, собственности и т.д.
- Документы по строительству, в том числе разрешительные документы
- Все протоколы заседаний Правления Школы
- Копии контрактов сотрудников и личные дела
- Школьные программы
- Сведения о посещаемости студентов
- Документы Службы персонала и должностные инструкции

КОМПЛЕКТ РАСПЕЧАТАННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОБНОВЛЯЕМЫЙ ЕЖЕМЕСЯЧНО КАЖДЫМ ШКОЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ:

- Основные данные о каждом студенте
- Основная контактная информация об учителях, включая данные по Москве, а также данные об их постоянном месте жительства и контакты на родине на случай чрезвычайной ситуации
- Данный план
- Карты города и расширенная контактная информация на случай чрезвычайной ситуации
- Копии свидетельств об аккредитации Школы и другие важные документы, необходимые для обеспечения безопасной транспортировки и контактов с местными властями.

3.2 Учебные тревоги

3.2.1 Пожарная тревога

Задача: покинуть здание и как можно скорее отчитаться о наличии каждого взрослого и ребенка. **Каждое подразделение Школы (младшее, среднее и старшее) имеет свой набор инструкций, которые разрабатываются и распределяются в августе каждого года.** Первая пожарная тревога проводится в первые несколько недель работы школы (Приложение В).

- При звуке тревоги все должны покинуть здание через предписанные выходы. Учителя покидают помещения последними, закрывая окна, выключая свет и закрывая двери.
- Студенты и учителя должны соблюдать тишину во время тревоги с тем, чтобы они могли слышать важные инструкции.
- Студенты должны выстроиться в линейку и стоять позади своего учителя в специально отведенных местах на территории школы. Учителя проверяют наличие студентов. (В классах на специальных планшетах должны иметься списки студентов, в которых учитель отмечает их присутствие при пожарной тревоге и схема эвакуации.)
- Во время пожарной тревоги всем учителям и администраторам отводятся определенные роли (проверка присутствия, руководство

определенным участком, проверка определенных этажей здания, запасные роли и т.д.)

- Незанятые сотрудники администрации и вспомогательный служебный персонал отмечают свое присутствие у координатора Команды реагирования или лица его замещающего.
- Координатор по обслуживанию здания и территории проверяет наличие сотрудников Four Squares, TLS и кафетерия.

3.2.2 Тревога на случай угрозы взрыва или террористической атаки

Задача: (Хотя порядок действий может быть таким же, как и при пожарной тревоге, решение об эвакуации остается на усмотрении Директора, который действует в соответствии с указаниями Службы безопасности Посольства США). Главное, как можно скорее предоставить точную информацию о присутствии всех детей и взрослых. В случае подтверждения угрозы взрыва указанием для всего персонала, находящегося на территории школы, переданным по громкой связи, может стать либо следование инструкциям при тревоге Code Blue Lockdown, либо эвакуация здания. **В каждом подразделении Школы (младшем, среднем и старшем) имеется свой набор инструкций, который создается и распространяется ежегодно в августе.**

После объявления тревоги Code Blue Lockdown, переданного по громкой связи, Команда реагирования собирается, следуя вышеизложенным инструкциям, описанным в Секции 2 данного пособия, и указаниям Службы региональной безопасности посольства США.

Все сотрудники, которые обычно отвечают на звонки извне, должны повторить правила реагирования на угрозу взрыва или террористической атаки. Все должны обратить особое внимание на вопросы, содержащиеся в форме *Докладная по поводу сообщения о заложенном взрывном устройстве (Bomb Threat Report Form)* (Приложение G).

Учителям и другим сотрудникам школы необходимо быстро оглядеться вокруг в поисках подозрительных предметов. Помните, что вам нужно обращать внимание на что-то необычное – взрывные устройства обычно упакованы в портфели, пакеты или коробки, или находятся в свертках.

Если подозрительный предмет найден: (а) не трогайте и не передвигайте его; (б) покиньте помещение или территорию тихо и организовано и перейдите на предписанную территорию в соответствии со схемой эвакуации, вывешенной в вашем помещении или приведенной в форме «*Порядок эвакуации в чрезвычайных обстоятельствах*» (Приложении В); (в) свяжитесь с руководителем своего подразделения, который в свою очередь свяжется с Координатором Службы безопасности.

Сразу же после объявления тревоги Code Blue сотрудники Службы безопасности обыщут коридоры и другие общественные места с целью обнаружения подозрительных предметов. Если подозрительный предмет будет обнаружен, в этом помещении будет проведена эвакуация и территория будет оцеплена. Как только будет получено сообщение, что все коридоры и холлы проверены, Директор может дать распоряжение об эвакуации или подождать дальнейших инструкций от Службы региональной безопасности посольства США.

При объявлении эвакуации учителя вместе со своими студентами должны проследовать в место, указанное им Командой реагирования через систему громкой связи, стационарную телефонную связь или через посыльного или в соответствии с Приложением В («*Порядок эвакуации в чрезвычайных обстоятельствах*»), вывешенным в их классе. После этого учителя должны проверить наличие студентов, следуя тем же процедурам, что и при пожарной тревоге.

3.2.3 Землетрясение

Задача: Территория Москвы находится в зоне слабой сейсмической активности (последнее землетрясение произошло в 1977 году). Однако, поскольку землетрясения всегда случаются неожиданно, целесообразно знать, какие защитные меры необходимо предпринять немедленно в случае маловероятного землетрясения. Если оно произойдет, думать, что делать, будет некогда. Цель данного раздела

– помочь студентам и сотрудникам правильно и оперативно отреагировать на это событие. Хотя учебные тревоги по поводу возможной угрозы землетрясения не будут проводиться в течение учебного года, учителя и другие сотрудники ответственны за то, чтобы знать, что необходимо делать в этом случае, а также уметь научить этому тех, за кого они отвечают.

3.2.3.1 Что следует ожидать во время землетрясения

Первым признаком землетрясения может стать легкая тряска. Вы можете заметить раскачивание висячих растений и люстр или услышать звуки предметов, которые передвигаются на полках. Вы можете получить сотрясение как от сильного толчка (похожего на звуковой удар). Вы можете услышать небольшой или, возможно, очень громкий грохот. Несколькими секундами позже вы почувствуете толчки, и вам будет трудно передвигаться. Очень важно предпринять правильные действия при первых признаках сотрясения земли. Не ждите, пока вы убедитесь, что это землетрясение. По мере усиления толчков, увеличивается опасность. Например:

- Незакрепленные шкафы и книжные полки, скорее всего, начнут падать. Повешенные на стены предметы (например, часы или предметы искусства) от сотрясения тоже могут упасть.
- Фрагменты подвесных потолков могут выпадать, обнажая электрические провода, систему вентиляции и пожаротушения.
- Дверные коробки могут быть деформированы из-за перемещения стен и двери заблокированы в закрытом состоянии. Также могут быть деформированы и оконные блоки, что приведет к тому, что оконные стекла разобьются, и опасные осколки будут рассыпаны по полу помещений.

Шум, сопровождающий землетрясение, не может нанести физический вред. Однако он может стать причиной сильного эмоционального стресса, особенно, если вы не ожидаете громких звуков, издаваемых передвигающимися и падающими предметами и хлопающими дверями; шума разбивающегося стекла и разрушающихся стен; пронзительного воя пожарной тревоги. Шум будет несколько менее устрашающим, если он ожидаем.

3.2.3.2 Как нужно действовать при землетрясении

Во время сильного или среднего землетрясения главной опасностью для людей, находящихся в здании или около него, являются падающие

предметы. Поэтому все студенты и сотрудники Школы должны немедленно спрятаться под партами, столами или прилавками.

3.2.3.3 Порядок действий в разных ситуациях

В помещении: не выходить на улицу, отойти от окон, полок, тяжелых предметов и мебели, которая может упасть.

- **Классы:** Немедленно сообщите студентам о том, что они должны спрятаться под столами или партами и находиться там до тех пор, пока толчки не прекратятся.
- **Холлы, спортивные залы или другие помещения, в которых отсутствуют укрытия:** Дайте команду студентам следовать вашему примеру и подойти к внутренней стене подальше от окон, встать на колени вдоль стены, наклонить голову к коленям и прикрыть ее локтями, соединив ладони в прочный замок на шее.
- **Лестницы:** Поскольку лестницы по своей структуре не являются надежными конструкциями по сравнению с другими частями здания, люди должны немедленно перейти к ближайшему выходу на этаж, а затем подойти к внутренней стене, расположившись подальше от окон, встать на колени вдоль стены, наклонить голову к коленям и прикрыть ее локтями, соединив ладони в прочный замок на шее.
- **Библиотеки:** Немедленно отойти от окон и книжных полок и спрятаться под столами или партами.
- **Лаборатории и кухни:** необходимо выключить все горелки, желательно до того, как спрятаться в укрытии. Держаться подальше от опасных химикатов, которые могут разлиться.
- **Театр:** Поскольку существует большая вероятность травм при неконтролируемой эвакуации в состоянии паники, студенты должны опуститься на пол, накрыться чем-нибудь твердым, оставаясь на месте до тех пор, пока толчки не прекратятся.

Замечание: Хотя дверные проемы традиционно считаются безопасными, очень важно быть готовыми к тому, что во время землетрясения двери могут захлопнуться.

Вне помещения: Выходите на открытое пространство подальше от зданий и линий электропередач. Ложитесь или идите, пригнувшись к земле (удержаться на ногах может быть трудно). Продолжайте смотреть по сторонам, чтобы вовремя вернуться от опасности.

3.2.4 Тревога «Лок Даун» / «Код Ред»

При непосредственной угрозе территории Школы учителям может быть дано указание спрятать всех студентов в классе и запретить им передвижение по территории Школы. В этом случае существует определенный порядок действий (см. Приложение Б).

Директор или лицо его замещающее объявляют тревогу «Код Ред» на всей территории Школы. Объявление будет сделано по громкой связи или, в некоторых случаях, доставлено тихо посыльными.

Посетители: После объявления тревоги «Код Ред» посетители школы проходят в ближайшее к ним помещение, в котором уже есть люди. Если они находятся в кафетерии, то ближайшее помещение – это столовая для преподавателей.

Студенты: Обязанность студентов – находиться в классе под присмотром учителя. Если студенты не находятся в классе, они должны найти ближайший класс, в котором есть люди, и быстро войти туда. Находясь в классе, они вместе с другими студентами и взрослыми должны ждать, пока тревога не будет отменена. Если студенты находятся на футбольных полях вне здания, они должны подойти к взрослым, находящимся там же и ждать инструкций.

Сотрудники: Если сотрудник уже находится в классе вместе со студентами, он/она должны оставаться там. Если сотрудник увидит студента или студентов в коридоре рядом с дверью, их нужно немедленно попросить войти в помещение. Если сотрудник находится в помещении без студентов, он/она должны выйти из него и осмотреть близлежащую территорию, проводив всех студентов в ближайшее помещение, где находятся люди. После того, как все вокруг будет проверено, сотрудник присоединяется к студентам и другим сотрудникам в классе и просит всех отойти от окон и дверей. Дверь должна быть закрыта и заперта (если это возможно), а окно занавешено. Свет в помещениях, окна которых выходят на улицу, должен быть потушен. Если поступит такое распоряжение, после того, как дверь будет заперта,

сотрудники должны отослать в соответствующее подразделение Школы сообщение по электронной почте о том, кто из студентов находится в этом помещении.

Если сотрудник находится на одном из футбольных полей, он/она должны оставаться там до тех пор, пока не поступит другого распоряжения. Если сотрудник находится там с группой студентов, он/она должны собрать студентов вместе в заранее отведенном месте и ждать дальнейших инструкций или отмены тревоги.

3.3 Различные процедуры

3.3.1 Закрытие школы на короткий период.

В случае определенных погодных условий, таких как, например, резкое понижение температуры воздуха или сильный снегопад зимой, жара весной или осенью в период работы Школы или любые другие природные явления или другие обстоятельства, которые создают условия, затрудняющие безопасное функционирование Школы, администрация Школы будет принимать решение о ее закрытии и связанных с этим действиях, приняв определенные шаги. Необходимо:

а) Установить температурные лимиты, при которых Школа должна временно закрываться, обеспечивая таким образом сохранность здоровья и безопасности студентов и сотрудников Школы при холодной или жаркой погоде или других неблагоприятных погодных условиях.

б) Оценить температуру внутри здания в связи с обстоятельствами, описанными в пункте (а), и определить, возможно ли поддерживать жизнеспособную среду для работы и учебы.

в) Оценить потенциальное влияние сложных погодных условий на работу транспорта и возможность обеспечения безопасной доставки детей в школу. Замечание: Это решение должно быть принято до начала транспортировки детей в школу утром.

г) Оценить возможные сбои в работе систем энерго-, тепло- или водоснабжения и их влияние на безопасное функционирование Школы.

Необходимо рассмотреть возможность осуществления следующих действий во время и после кратковременного закрытия Школы и возвращения ее к нормальной работе:

а) Обеспечить непрерывный виртуальный процесс обучения на дому в случае закрытия Школы.

б) Систематически информировать сообщество ААШ о принятых решениях.

в) Разработать план возвращения к нормальной работе Школы, когда позволят обстоятельства.

3.3.2 Биологические или химические вещества.

Если учителя или другие сотрудники заподозрят, что они подверглись воздействию биологических или химических веществ, они должны сделать следующее:

- Связаться с представителем администрации или Координатором Службы безопасности. Они свяжутся со Службами региональной безопасности посольств.
- Остаться на одном месте – возможно, вокруг них будет необходимо возвести кордон безопасности.
- Дождаться результатов расследования квалифицированных экспертов, которые дадут указания, как следует действовать дальше.

4. БЕЗОПАСНОСТЬ ШКОЛЫ И ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ ДОСТУПА НА ЕЕ ТЕРРИТОРИЮ

4.1 Этапы тревоги

4.1.1 Цепочка исполнения команды

Право на объявление закрытия Школы, перенос ее открытия на более поздний срок, роспуск студентов раньше положенного времени или их задержку после окончания занятий в случае реальной или потенциальной угрозы безопасности студентов и сотрудников имеет Директор. Решения о закрытии Школы должно принимать Правление (статья 6.51). Директор, завучи подразделений и другой административный персонал должны претворять в жизнь имеющиеся планы на случай различных чрезвычайных ситуаций.

4.1.2 Варианты плана по обеспечению безопасности

В распоряжении ААШ имеется несколько вариантов плана обеспечения безопасности студентов и сотрудников в зависимости от природы, места или степени кризиса:

4.1.2.1 Обычный режим

Все сотрудники Школы должны всегда быть готовы к возможной угрозе безопасности. Действует обычный режим безопасности.

4.1.2.2 Тревога

Предупреждение о возможной опасности обязывает Школу проявить бдительность и занять выжидательную позицию. Занятия в Школе приостанавливаются, поэтому студенты, учителя и та часть вспомогательного служебного персонала, которая работает непосредственно со студентами, в Школу не приходят.

-- Администрация и отдельные сотрудники из числа вспомогательного служебного персонала приходят на работу. Руководители определяют необходимость присутствия на работе своих подчиненных и возможность выполнения ими служебных обязанностей.

- Библиотека, бассейн и другие спортивные площадки, а также театры, художественные мастерские и музыкальные классы закрыты для организованных групп студентов и родителей.
- На территорию Школы допускаются только те, у кого имеются пропуска ААШ.
- Сотрудники Службы безопасности проводят периодические проверки сумок.
- Отменяется работа кружков и экскурсии.
- На работу выходят дополнительные сотрудники Службы безопасности. Запрашивается дополнительная помощь российской полиции и Службы безопасности посольства США.
- Администрация Школы ежедневно контактирует с начальниками Служб региональной безопасности посольств США, Великобритании и Канады.

4.1.2.3 Высокий уровень тревоги

Информация о какой-либо специфической или местной угрозе поступает либо от трех посольств, либо от местных российских властей. Территория Школы временно закрывается для всех кроме членов Правления, Директора, администрации подразделений Школы и работников Службы охраны.

- Территория закрывается для участников всех мероприятий, проводимых ААШ, а также для посторонних.
- Работники Службы охраны проверяют все сумки, коробки и т.д.
- На работу выходят дополнительные сотрудники Службы безопасности. Запрашивается дополнительная помощь российской полиции и Службы безопасности посольства США.
- Администрация Школы ежедневно контактирует с начальниками Служб региональной безопасности посольств США, Великобритании и Канады.

4.1.2.4 Эвакуация

Существует непосредственная, определенная и постоянная угроза безопасности. Правление Школы временно закрывает ее территорию

для эвакуации внутри России или для того, чтобы отослать иностранных сотрудников домой на определенный период (см. пункт **4.3 План экстренной эвакуации**).

4.1.2.5 Закрытие Школы на академический год

Существует непосредственная, определенная и постоянная угроза безопасности на определенный период в будущем. Правление закрывает территорию Школы на академический год и отправляет иностранных сотрудников домой (см. пункт **4.3 План экстренной эвакуации**).

4.2 Немедленные ответные действия

4.2.1 Контролируемая отправка студентов домой в часы, когда занятия еще должны продолжаться

Экстренная ситуация может произойти во время школьных занятий. Задача Школы успокоить студентов, развеять их страхи, обеспечив их безопасность до того момента, когда родители смогут организовать их безопасную доставку домой или лично заберут их из Школы. В случае возникновения подобной ситуации существует определенный порядок действий Школы. Однако, в каждом школьном подразделении может существовать свой порядок действий.

4.2.2 Порядок действий для Младшего подразделения Школы

- Информация о чрезвычайной ситуации и распоряжение следовать определенным процедурам поступает от Директора. Завучи школьных подразделений информируют учителей и дают им текст, который те должны озвучить студентам.
- Студенты остаются со своими учителями до тех пор, пока не приедут родители, чтобы забрать их прямо из классной комнаты. Все сотрудники подразделения, включая специалистов-предметников, должны явиться в офис для получения указаний.

- Студентов, которые находились на занятиях со специалистами, необходимо проводить в их классную комнату к их классному руководителю сразу же после объявления чрезвычайной ситуации. Если классного руководителя нет в комнате, учитель по специальным дисциплинам остается в классной комнате со студентами.
- Родители, прибывающие в Школу за своими детьми, должны пройти в классы своих детей, расписаться и забрать их. Секретари подразделения Младшей школы, консультанты по учебным вопросам и другие сотрудники по необходимости должны направлять родителей для обеспечения быстрой и эффективной эвакуации. С родителями и опекунами, чьи дети пользуются автобусной службой, связываются по телефону для того, чтобы организовать отправку детей.
- Учителя могут отдавать детей только родителям, а также только тем взрослым (в том числе водителям или няням) и членам семьи, которых дети знают. Все студенты, которых не забрали до того, как наступило время окончания работы сотрудников школы, отводятся в игровую комнату или южный кафетерий.
- Родители и студенты Младшего подразделения Школы покидают территорию через центральные ворота.

4.2.3 Порядок действий для Среднего подразделения Школы

- Родители студентов Среднего подразделения Школы должны связаться непосредственно с офисом Среднего подразделения Школы. Родителям не разрешается проходить в классные комнаты своих детей без разрешения администрации.
- Школьные секретари и консультант по учебным вопросам формируют специальные проверочные пункты. Должен иметься бумажный или какой-либо другой вариант расписания, по которому сверяется местонахождение студентов. Также должны иметься списки студентов по классам для проверки того, кто пришел в школу и кого забрали, кто ушел с другим студентом, были ли звонки, чтобы организовать другой способ доставки студента домой. С родителями и опекунами, чьи дети пользуются автобусной службой, связываются по телефону для того, чтобы организовать отправку детей.

- Для обнаружения студентов и отправки их в проверочные пункты будут использованы специальные посыльные, выбранные из числа учителей и других сотрудников.
- Обычное дневное расписание будет действовать до конца учебного дня.
- Директор и/или заместитель Директора будут находиться у главного входа в здание для того, чтобы направлять родителей в офис или соответствующие проверочные пункты.

4.2.4 Порядок действий для Старшего подразделения Школы

- Родители, прибывающие в школу, будут направляться в один из трех проверочных пунктов. Пункт сбора для 9-12 классов -- перед офисом Старшего подразделения Школы. Родителям не разрешается проходить в классные комнаты своих детей без разрешения администрации.
- Школьные секретари и один или несколько консультантов по учебным вопросам формируют проверочные пункты. Должен иметься бумажный или какой-либо другой вариант расписания, по которому сверяется нахождение студентов. Также должны иметься списки студентов по классам для проверки того, кто пришел в школу и кого забрали, кто ушел с другим студентом, были ли звонки, чтобы организовать другой способ доставки студента домой. С родителями и опекунами, чьи дети пользуются автобусной службой, связываются по телефону для того, чтобы организовать отправку детей.
- Для обнаружения студентов и отправки их в проверочные пункты будут использованы специальные посыльные, выбранные из числа учителей и других сотрудников.
- Обычное дневное расписание будет действовать до конца учебного дня. Все студенты, у которых в данный момент нет урока, и они занимаются самостоятельно, должны пройти в библиотеку. Все учителя, у которых нет занятий, должны пройти в офис, где они получают поручения (например, исполнить функцию посыльного или заменить учителя, которому необходимо покинуть территорию Школы).

- Студенты могут получить разрешение покинуть Школу по телефону, если учитель, который ведет у них последний урок, или представитель администрации поговорят с родителями. Учителя должны заполнить пропуск, подтверждающий разрешение родителей покинуть территорию школы, и дать этот пропуск студенту. Студент должен показать этот пропуск сотруднику в проверочном пункте. После этого он может покинуть территорию через северные ворота рядом с теннисными кортами.
- Студенты, покидающие школу вместе с родителями или по телефонному разрешению, должны еще раз показать свой пропуск представителю администрации Старшего подразделения Школы у северных ворот.
- Директор и/или заместитель Директора будут находиться у главного входа в здание для того, чтобы направлять родителей в офис или соответствующие проверочные пункты.

4.3 План экстренной эвакуации (Закрытие Школы)

При определенных обстоятельствах (например, при гражданских волнениях, террористических актах, военных событиях и других гражданских, политических или военных действиях, которые не поддаются контролю Школы) Правление может принять решение временно закрыть Школу. Обычно, такое решение принимается всеми членами Правления, однако, при чрезвычайных обстоятельствах, если невозможно собрать кворум, решение принимается присутствующими членами Правления или лицами их заменяющими.

Если Правление примет решение закрыть Школу, оно также рассмотрит вопрос о необходимости эвакуировать иностранный персонал, нанятый за рубежом, и **их законных иждивенцев**. Если такое решение будет принято, Школа оплатит стоимость их авиаперелета домой (по зарегистрированному в Школе адресу) и обратно по наиболее дешевому тарифу. Иностранный персонал покинет Школу в соответствии с инструкциями посольств. Школа не гарантирует, что домашние животные будут эвакуированы вместе со своими хозяевами. Все вопросы, касающиеся домашних животных, будут урегулированы в зависимости от правил выбранного

перевозчика и ограничений страны, куда будет производиться эвакуация.

Директор проследует в Великобританию, в Лондон в Европейский совет международных школ и создаст там офис. В случае отсутствия Директора, заместитель Директора будет действовать от его лица и проследует в Великобританию, как запланировано. Директор имеет право изъять все финансовые документы Школы для того, чтобы продолжить все необходимые деловые операции ААШ. Планы на случай непредвиденных обстоятельств также предусматривают исполнение всех предписанных обязательств по контрактам преподавательского состава. Будет осуществлен доступ к резервному серверу, расположенному за границей, в котором хранится вся важная информации ААШ и все главные системы Школы (см. 3.1.4).

В период эвакуации сотрудники по обслуживанию здания, а также технические сотрудники и горничные, работающие по контракту, должны содержать школьную территорию и здание школы в порядке. В этот период сохранность Школы и территории будет проверяться представителями трех посольств.

Все учителя должны по электронной почте сообщить Директору, находящемуся в Европейском совете международных школ, свою контактную информацию. Вопросы, которые должно рассматривать Правление, и условия, соблюдаемые Службой персонала, в связи с закрытием и повторным открытием Школы, детально прописаны в Пособии по политике Правления Школы и брошюрах, написанных Службой персонала. Эти основополагающие документы считаются важнейшим дополнением к данному документу, которые по необходимости обновляются.

4.3.1 Продолжение учебы во время эвакуации

Служба технической поддержки и все подразделения Школы создадут планы и подготовят необходимые документы, содержащие указания, каким образом продолжать занятия виртуально в случае эвакуации, длящейся более 10 дней. Этот план должен быть приведен в действие сразу же после объявления эвакуации и по распоряжению Директора:

- должно быть осуществлено переключение на резервный сервер, находящийся за границей (см. 3.1.4)
- должна быть осуществлена связь с родителями и сотрудниками через внешние серверы
- учителя должны быть подготовлены к тому, чтобы использовать соответствующие системы для продолжения занятий и отправки материалов и заданий с помощью электронной связи
- учителя должны иметь доступ к серверам и материалам, там, где это необходимо, и устанавливать виртуальный контакт со студентами для проведения занятий
- должны быть подготовлены инструкции для использования виртуальных методов там, где это возможно и необходимо.

На усмотрение Директора будут подготовлены документы для своевременного перевода студентов в другие школы на временной или постоянной основе. Администрация будет способствовать установлению контактов между учителями, родителями и принимающими учебными заведениями с целью предоставления основных необходимых данных для проведения оценки успеваемости студентов. Административная команда будет принимать решения на месте по поводу того, изучение каких курсов может быть продолжено до их завершения, или какие классы могут продолжать учиться, а также варианты перехода на виртуальное обучение.

5. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ГОТОВНОСТЬ К ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

План действий ААШ в чрезвычайных ситуациях предназначен для того, чтобы:

- обеспечить кратковременную эмоциональную разрядку в ситуациях, вызвавших эмоциональную травму у студентов (например, в случае гибели студента или учителя);
- поддерживать учителей, которые работают с классами студентов, получивших травматический опыт, и которые должны определить тех, кто находится в зоне риска;
- способствовать направлению студентов на консультации или лечение в ситуациях, которые потенциально могут стать «заразными» (например, самоубийства), или в ситуациях, когда потребность студентов в консультировании или терапии не удовлетворяется должным образом на групповых встречах.
- распространять достоверную информацию, развеивая слухи;
- создать постоянную структуру для противостояния возможному росту беспокойства в длительных стрессовых ситуациях (например, при функционировании в обстановке серьезных политических беспорядков);
- способствовать всестороннему контролю за ситуациями, которые угрожают нормальному функционированию Школы и/или подвергают риску отдельных лиц или группы студентов (например, кто-то из студентов оказывается ВИЧ инфицированным и об этом становится известно в школе; политические волнения за границей выливаются в конфликты между студентами в школе).
- использовать студентов и их семьи в качестве ресурса в определенных ситуациях (например, для получения информации об отсутствующем студенте; для поддержания семей, в которых произошла какая-либо трагедия).
- разработать и осуществлять на постоянной основе образовательные программы, которые помогают студентам заранее научиться справляться с тяжелыми ситуациями.

5.1 Как справляться с травматическими ситуациями. Шоковая реакция.

Любая кризисная ситуация, которая происходит неожиданно, случайно или которая связана с насилием и бессмысленна, может поколебать чувство безопасности и благополучия любого человека и временно лишить его возможности действовать нормально. Такая реакция называется шоковой. Хотя реакция может быть индивидуальной и продолжаться разное по длительности время (от часов до месяцев), большинство людей, так или иначе, пройдут через это. Далее следуют некоторые советы по поводу того, как нужно вести себя со студентами:

- Убедите студентов в том, что их страхи и их реакции нормальны, и многие испытывают то же самое.
- Организуйте небольшие группы студентов и дайте им возможность вновь «прожить» кризисную ситуацию и обсудить свои чувства.
- Контролируйте озабоченность студентов реакцией сверстников (особенно в Среднем подразделении Школы).
- Старайтесь сократить напряжение, беспокойство и смягчить возможное возникновение чувства вины.
- Будьте готовы к следующим типичным ответным реакциям на травму:
 - нарушения сна и аппетита
 - протестные реакции дома
 - отказ от выполнения домашних обязанностей и школьных заданий
 - плохая концентрация
 - отстраненность
 - всяческие попытки привлечь к себе внимание
 - физические проблемы (головные боли, проблемы со стулом, психосоматические жалобы)
 - потеря интереса к развлечениям.
- Внимательно следите за студентами и направляйте их к психологу в случае необходимости при возникновении следующих симптомов психологического расстройства:

- галлюцинации или жалобы на то, что они слышат голоса или видят видения
 - опасения, что он/она могут совершить самоубийство или убийство
 - неспособность принимать простые решения
 - невозможность совершать обычные каждодневные действия
 - членовредительство
 - чрезмерное употребление алкоголя
 - дезориентация
 - жалобы на значительные провалы в памяти
 - подавленность, беспокойство, хождение из стороны в сторону, отстраненность, чувство уныния.
- Помощь может заключаться также и в действиях. Ключевым фактором в процессе исцеления является потребность человека помогать другим. Но иногда это желание может приводить в замешательство и расстраивать, т.к. сначала и студентам, и сотрудникам нелегко определить, а как именно можно помочь. Для этого требуется время и определенные усилия. Главное быть терпеливым и готовым прийти на помощь. Реальные действенные пути помощи могут определиться не сразу, но, в конце концов, они будут найдены. Следует помнить, что обычно в первое время лучшей помощью может стать сбор средств.

5.2 Травмы студентов/сотрудников

Очень важно осторожное и деликатное отношение к травмам студентов и сотрудников. Далее следует рекомендуемый порядок действий на случай травмы студента или сотрудника на территории Школы:

- Сотрудник Школы должен оставаться с человеком, получившим травму, и отправить другого сотрудника (или студента, которому можно доверять, если рядом нет другого) за школьным врачом или администратором.
- Сотрудники или студенты, которым можно доверять, должны стараться удержать остальных студентов подальше от места, где находится пострадавший. Все незадействованные студенты

должны продолжить занятия в классе, библиотеке или любом другом месте под контролем взрослых.

- Школьный врач должен определить, есть ли необходимость в дополнительной медицинской помощи. Если на территории Школы нет медперсонала, решение о том, нужно или нет вызывать неотложную медицинскую помощь, будет принимать администратор.
- Если пострадавшим является студент, должны быть оповещены родители этого студента. Если студент находится в сознании, и травма не очень серьезная, родители могут решать, забирать ли студента и показывать ли его/ее врачу или позволить ему/ей закончить учебный день. Если травма крайне серьезна, немедленно должна быть вызвана «скорая помощь», и до ее приезда студента нельзя передвигать. (**Замечание:** В начале каждого учебного года Школа требует от родителей каждого студента заполнения специальной формы для экстренных контактов, а также медицинской формы с информацией о здоровье ребенка. Эти формы содержат контакты других людей на случай, если в экстренной ситуации не представляется возможным связаться с родителями.)
- Школьный врач или другой сотрудник Школы сопровождает травмированного человека в «скорой помощи».
- Все обстоятельства несчастного случая должны быть задокументированы. Кроме того, должна быть заполнена Форма о произошедшем несчастном случае (Accident Report Form). См. Приложение F.
- Должно быть сделано объявление о несчастном случае, чтобы предотвратить распространение слухов. Если несчастный случай был очень серьезным, учителя обязаны обсудить его со студентами. Необходимо отвести время на сопереживание и дискуссии. Студенты должны иметь возможность выразить свои переживания и открыто обсудить свои чувства, страхи и волнения.

- Каждый студент, который расстроен произошедшим, должен иметь возможность поговорить с психологом или администратором.

Предупреждение: Когда нельзя трогать травмированного человека:

- человек находится без сознания, не дышит, или у него сильное кровотечение;
- есть подозрение на травму позвоночника или шеи;
- есть подозрение на перелом руки, ноги или таза.

Замечание: Во время чрезвычайной ситуации в школе может не представиться возможность следовать вышеуказанному порядку действий, однако, если травма серьезная, Команда по решению экстренных вопросов должна сделать все от нее зависящее, чтобы как можно скорее предоставить травмированному человеку медицинскую помощь.

5.3 Смерть на территории Школы

Если на территории Школы произойдет смертельный случай, порядок действий должен быть следующим:

- Сотрудник Школы должен оставаться с умершим, послав другого сотрудника (или студента, которому можно доверять, если поблизости нет других взрослых) за школьным врачом или администратором.
- Сотрудники или студенты, которым можно доверять, должны стараться удержать остальных студентов подальше от этого места. Все незадействованные студенты должны продолжить занятия в классе, библиотеке или любом другом месте под контролем взрослых.
- Должны быть вызваны полиция и «скорая помощь».

- Студенты, которые явились свидетелями инцидента, должны быть направлены в определенный офис или класс для разговора с психологом.
- Студенты, которые в этот момент находятся на занятиях, не должны покидать классную комнату, особенно если тело находится на виду. (Студенты, которые в данный момент не находятся на занятиях, должны собраться в актовом зале или другом указанном месте.) Покинуть помещение можно будет только после того, как ситуация будет разрешена.
- Должно быть сделано объявление о расписании занятий на следующий день. Если возможно, студентам необходимо раздать распечатанное расписание.
- Администрации необходимо предпринять следующие действия:
 - Связаться с семьей покойного.
 - Встретиться с Командой по решению экстренных вопросов и принять решение о досрочном прекращении занятий и/или изменениях в расписании.
 - Не допускать на территорию Школы представителей средств массовой информации.
 - Связаться с юристами.
 - Команда реагирования должна решить, какую информацию давать родителям и студентам.
- В случае досрочного прекращения занятий:
 - Связаться со службами перевозки детей.
 - Команда по решению экстренных вопросов должна, используя схему телефонного оповещения, информировать родителей о более раннем окончании занятий. Студентов, которые не пользуются услугами служб перевозки детей, должны забрать родители.
 - После отправки детей домой сотрудники собираются для того, чтобы получить точную информацию относительно смертельного случая. Сотрудники должны обсудить порядок действий после возвращения студентов. В это время им должна быть дана возможность выразить свое горе и открыто обсудить свои чувства, страхи и переживания.

-- При возвращении студентов в школу после произошедшего инцидента должны быть предприняты следующие действия:

- Студенты должны быть направлены в свои классы. Каждый учитель должен объявить о смерти студента или сотрудника и сообщить любые неизвестные факты, касающиеся смерти.
- Должно быть отведено время для выражения переживаний и беседы. В это время студентам должна быть дана возможность выразить свое горе и открыто обсудить свои чувства, страхи и переживания.
- В Школе должны быть организованы кризисные центры (обычно в кабинетах психологов и советников по учебным вопросам).
- Если у студентов наблюдается сильная реакция, и/или они очень расстроены сообщением о смертельном случае, их необходимо послать в кризисный центр, если понадобится, то с сопровождением. В этот период необходимо постоянное присутствие профессиональных психологов.
- Если отдельные студенты чрезвычайно расстроены, необходимо связаться с их родителями.
- Студентов нужно как можно скорее направить на занятия по расписанию, однако, отдельным студентам по возможности может быть дано больше времени для переживаний. В этот период сотрудники Школы должны быть особенно деликатны и чувствительны к нуждам и переживаниям студентов.
- Должны быть объявлены время и место проведения похорон, а также объяснены обычаи и традиции проведения похорон в стране покойного. Приложение А:
Порядок действий в кризисной ситуации

Инструкция: Если Директора нет на месте для того, чтобы координировать действия во время чрезвычайной ситуации, его заместитель должен следовать нижеуказанному порядку действий в дополнение к рекомендациям, данным в Пособии по безопасности Школы:

- связаться с Директором (если его нет в городе)
- связаться с Председателем Правления
- определить месторасположение Центра управления
- собрать факты

- связаться со Службами региональной безопасности трех посольств
- связаться с посольствами
- связаться с семьей жертвы/жертв
- определить лиц из числа персонала школы, которые будут сопровождать семью к месту происшествия, если это необходимо
- определить, кто из сотрудников Школы должен направиться к месту происшествия, если это необходимо
- решить, нужна ли эвакуация студентов
- созвать заседание Команды реагирования (используя схему телефонного оповещения Команды реагирования)
- составить официальное заявление с изложением фактов для вебсайта
- принять решение по поводу необходимости отмены занятий и/или других мероприятий
- привести в действие систему телефонного оповещения учителей и студентов
- организовать психологическую помощь для студентов и взрослых
- связаться со школьными психологами/духовенством
- написать официальное заявление для оглашения в сообществе ААШ
- связаться с переводчиком, если это необходимо
- определить лицо, которое будет выступать от имени Школы, если таким лицом не будет Директор
- организовать транспорт
- определить, каким образом группа вернется в школу или другое необходимое место
- уведомить страховые компании
- дать образец официального заявления оператору, отвечающего на звонки основного телефона Школы.

Приложение В: Порядок эвакуации в чрезвычайных обстоятельствах

ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

1. С момента сигнала тревоги и до того, как тревога будет отменена или будут даны другие указания, запрещается разговаривать.
2. Когда вы услышите сигнал, пожалуйста, откройте дверь, чтобы можно было услышать дальнейшие инструкции.
3. Если никаких специальных указаний не последует, покиньте здание через ближайший аварийный выход, оставив на месте все свои вещи, кроме верхней одежды.
4. Учителя должны взять с собой список студентов своего класса.
5. Учитель должен покинуть помещение последним, предварительно проверив, что в помещении никого не осталось.
6. Просьба закрыть после этого дверь класса.
7. После того, как вы покинули здание, просьба последовать в заранее отведенные места:

Младшее отделение Школы	на нижние футбольные поля
Среднее отделение Школы	на верхнее футбольное поле (западная сторона)
Старшее отделение Школы	на теннисные корты
Администрация, сотрудники южного кафетерия	на нижние футбольные поля
8. Младшее подразделение Школы выстраивается по классам во главе со своим учителем.
Среднее и старшее подразделения – во главе со своим классным руководителем.
9. Просьба немедленно проверить наличие студентов и доложить об отсутствующих соответствующему администратору.
10. Все классные руководители должны оставаться со своими студентами. Остальным учителям необходимо обратиться к секретарям своих подразделений за дальнейшими инструкциями.
11. У секретарей подразделений Школы имеется тетрадь с контактной информацией для экстренной связи с родителями студентов.
12. Просьба оставаться на определенной для вас территории до получения дальнейших инструкций или до отмены сигнала тревоги и разрешения вернуться в здание.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ТРЕВОГЕ «КОД БЛУ» (CODE BLUE)

1. После того как по громкоговорителю прозвучит объявление тревоги «Код Блу» следует предпринять следующие действия:
 - Прекратить разговоры и отойти от окон и стекол
 - Выключить все мобильные телефоны и радиоустройства. Связь осуществляется через стационарные телефоны с помощью звонков в Центральный пункт мониторинга безопасности (x13700 Пост 1, x13714 и x13701) или с использованием заранее назначенного посыльного (помощника учителя в классах и секретаря, который не занят

получением и регистрацией информацией, получаемой из классов -- для офисов подразделений Школы).

- Команда реагирования собирается в ЦПМБ.
- Все учителя и помощники учителей должны проверить наличие учеников и других лиц, имеющих школьные пропуска, в коридорах в непосредственной близости от своего класса. Учителям и другим сотрудникам школы необходимо быстро оглядеться вокруг в поисках подозрительных предметов. Помните, что вам нужно обращать внимание на что-то необычное – взрывные устройства обычно упакованы в портфели, пакеты или коробки, или находятся в свертках.
- Если учитель находится в помещении без студентов, он/она должны выйти из него и осмотреть близлежащую территорию, проводив всех студентов в ближайшее помещение, где находятся люди. После того, как будет осмотрена вся близлежащая территория, учитель присоединяется к студентам и другим сотрудникам в классе.
- Сидите тихо в стороне от дверей и окон. Ждите инструкций, отмену тревоги или сообщение по громкой связи.
- В каждом помещении необходимо составить списки присутствующих. Они передаются секретарю подразделения либо по электронной почте, либо по телефону. Связь по электронной почте через Outlook осуществляется только по следующей схеме: в графе «Тема» пишется только краткая цифровая информация, а ее более подробная расшифровка -- в поле для сообщения. Это ускорит получение необходимой информации. Примеры приводятся ниже:
 - Комната xxxx – Все в наличии
 - Комната xxxx – 1 лишний и 1 не хватает
 - Комната xxxx – Все присутствуют и 2 лишних
 - Комната xxxx – 5 лишних
- Секретари всех подразделений должны сообщить Службе безопасности (через Outlook) или по телефону (x13700 Пост 1, x13714 и x13701), когда все будут иметься в наличии, а Координатор или менеджеры Службы безопасности должны уведомить об этом Директора.
- В случае эвакуации учителя и другие сотрудники должны следовать инструкциям, вывешенным в их классных комнатах или приведенным в форме **«Порядок эвакуации в чрезвычайных обстоятельствах» (Приложение В)**, если только не было других указаний от Команды реагирования и Службы безопасности.

2. Лица, находящиеся в больших помещениях, таких как кафетерии или спортивные залы

- Все, кто находится в южном кафетерии, должны перейти либо в помещение склада при южном кафетерии, либо в столовую для учителей.
- Все, кто находится в северном кафетерии, должны перейти в художественные мастерские, столовую для учителей или кабинеты музыки, которые запираются.
- Все, кто находится в северном спортивном зале, должны быть направлены в раздевалки, а учителя физкультуры должны закрыть пожарные двери, которые ведут из основного коридора в холл, где хранятся спортивные кубки.
- Все, кто находится в южном спортивном зале, должны оставаться там, а учителя физкультуры должны закрыть пожарные двери, которые находятся прямо перед входом в южный зал и являются более прочными, чем деревянные двери спортивного зала.
- Все студенты, которые находятся в холле перед кафетерием, должны проследовать в музыкальный кабинет 2119.

3. Лица, находящиеся вне школьного здания во время объявления тревоги.

- Все, кто находится на нижних футбольных полях, должны оставаться там, если не поступит других инструкций. Если с группой студентов находится учитель, он/она должны собрать студентов в местах, предназначенных для сбора студентов во время пожарной тревоги, и ждать дальнейших указаний.
- Все, кто находится на верхнем футбольном поле, должны оставаться там, если не поступит других инструкций. Если с группой студентов находится учитель, он/она должны собрать студентов в местах, предназначенных для сбора студентов во время пожарной тревоги, и ждать дальнейших указаний.
- Все, кто находится на теннисных кортах, должны оставаться там, если не поступит других инструкций. Если с группой студентов находится учитель, он/она должны собрать студентов вместе в местах, предназначенных для сбора студентов во время пожарной тревоги, и ждать дальнейших указаний.
- Все, кто находится на детской площадке, должны оставаться там до дальнейших распоряжений. Если с группой студентов находится учитель, он/она должны собрать студентов и отвести их в места,

предназначенные для сбора студентов во время пожарной тревоги, и ждать дальнейших указаний.

- Все, кто находится на спортивной площадке рядом с калиткой, ведущей в Покровские Холмы, должны оставаться там до дальнейших распоряжений. Если с группой студентов находится учитель, он/она должны собрать студентов и отвести их в места, предназначенные для сбора студентов во время пожарной тревоги, и ждать дальнейших указаний.
- Все, кто находится в школьном дворе между корпусами, должны оставаться там до дальнейших распоряжений. Если с группой студентов находится учитель, он/она должны собрать студентов и отвести их в места, предназначенные для сбора студентов во время пожарной тревоги, и ждать дальнейших указаний.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ТРЕВОГЕ «ЛОК ДАУН» / «КОД РЕД» (CODE RED)

1. После того как по громкоговорителю прозвучит объявление тревоги «Код Ред» следует предпринять следующие действия:

- Прекратить разговоры и отойти от окон и стекол
- Приклеить лист бумаги на окошко в вашей двери, чтобы нельзя было увидеть, что происходит в помещении (просьба потом снять его, т.к. в обычной обстановке это окошко должно быть не загорожено)
- Все учителя и помощники учителей должны проверить наличие учеников и других лиц, имеющих школьные пропуска, в коридорах в непосредственной близости от своего класса. После этого учителя должны запереть двери. **Если у вас нет ключа, вы вместе со своими студентами должны переместиться в ближайшее помещение, которое запирается.**
- Если учитель находится в помещении без студентов, он/она должны выйти из него и осмотреть близлежащую территорию, проводив всех студентов в ближайшее помещение, где находятся люди. После того, как будет осмотрена вся близлежащая территория, сотрудник присоединяется к студентам и другим сотрудникам в классе.
- Если вы заметите незнакомца (человека, у которого нет пропуска ААШ, или лицо, незнакомое учителю/помощнику учителя и/или имеющее при себе оружие) до того, как вы проверите коридор, запирайте дверь немедленно.
- Сидите тихо в стороне от дверей и окон. Ждите инструкций, отмену тревоги или сообщение по громкой связи.
- Двери разрешается отпирать только после отмены тревоги.

- Если тревога «Код Ред» длится более 30 минут, в каждом помещении необходимо составить списки присутствующих. Они передаются секретарю соответствующего подразделения школы либо по электронной почте, либо по телефону. Связь по электронной почте через Outlook осуществляется только по следующей схеме: в графе «Тема» пишется только краткая цифровая информация, а ее более подробная расшифровка -- в поле для сообщения. Это ускорит получение необходимой информации. Примеры приводятся ниже:
 - Комната xxxx – Все в наличии
 - Комната xxxx – 1 лишний и 1 не хватает
 - Комната xxxx – Все присутствуют и 2 лишних
 - Комната xxxx – 5 лишних
- Секретари всех подразделений должны сообщить Службе безопасности (через Outlook) или по телефону (x13700 Пост 1, x13714 и x13701), когда все будут иметься в наличии, а охранники или менеджеры Службы безопасности должны уведомить об этом Директора.

2. Лица, находящиеся в больших помещениях, таких как кафетерии или спортивные залы

- Все, кто находится в южном кафетерии, должны перейти либо в помещение склада при южном кафетерии, либо в столовую для учителей.
- Все, кто находится в северном кафетерии, должны перейти в художественные мастерские, столовую для учителей или кабинеты музыки, которые запираются.
- Все, кто находится в северном спортивном зале, должны быть направлены в раздевалки, а учителя физкультуры должны закрыть пожарные двери, которые ведут из основного коридора в холл, где хранятся спортивные кубки.
- Все, кто находится в южном спортивном зале, должны оставаться там, а учителя физкультуры должны закрыть пожарные двери, которые находятся прямо перед входом в южный зал и являются более прочными, чем деревянные двери спортивного зала.
- Все студенты, которые находятся в холле перед кафетерием, должны проследовать в музыкальный кабинет 2119.

3. Лица, находящиеся вне школьного здания во время объявления тревоги.

- Все, кто находится на нижних футбольных полях, должны оставаться там, если не поступит других инструкций. Если с группой студентов находится учитель, он/она должны собрать студентов в укрытии и ждать дальнейших указаний.
- Все, кто находится на верхнем футбольном поле, должны зайти в раздевалки или любое другое близлежащее запираемое помещение в здании.
- Все, кто находится на теннисных кортах, должны зайти в близлежащее запираемое помещение рядом с северным входом (студия 2044 или Большой театр). Те, у кого находятся ключи от помещений, должны сначала собрать людей в них, а потом уже запираться двери.
- Все, кто находится на детской площадке, должны немедленно зайти в ближайшую классную комнату детского сада (все электронные пропуска сотрудников Младшего подразделения Школы открывают любые двери детского сада).
- Все, кто находится на спортивной площадке рядом с калиткой, ведущей в Покровские Холмы, должны быть направлены в северный или южный спортивные залы.
- Все, кто находится в школьном дворе между корпусами, должны проследовать в ближайшее к выходам во двор запираемое помещение.

Приложение С: Медицинские услуги при чрезвычайной ситуации

Нижеприведенный список включает в себя медицинские учреждения Москвы, куда необходимо обращаться при чрезвычайной ситуации, и их номера телефонов.

Если вы звоните из Школы, необходимо сначала набрать 9, а потом номер телефона.

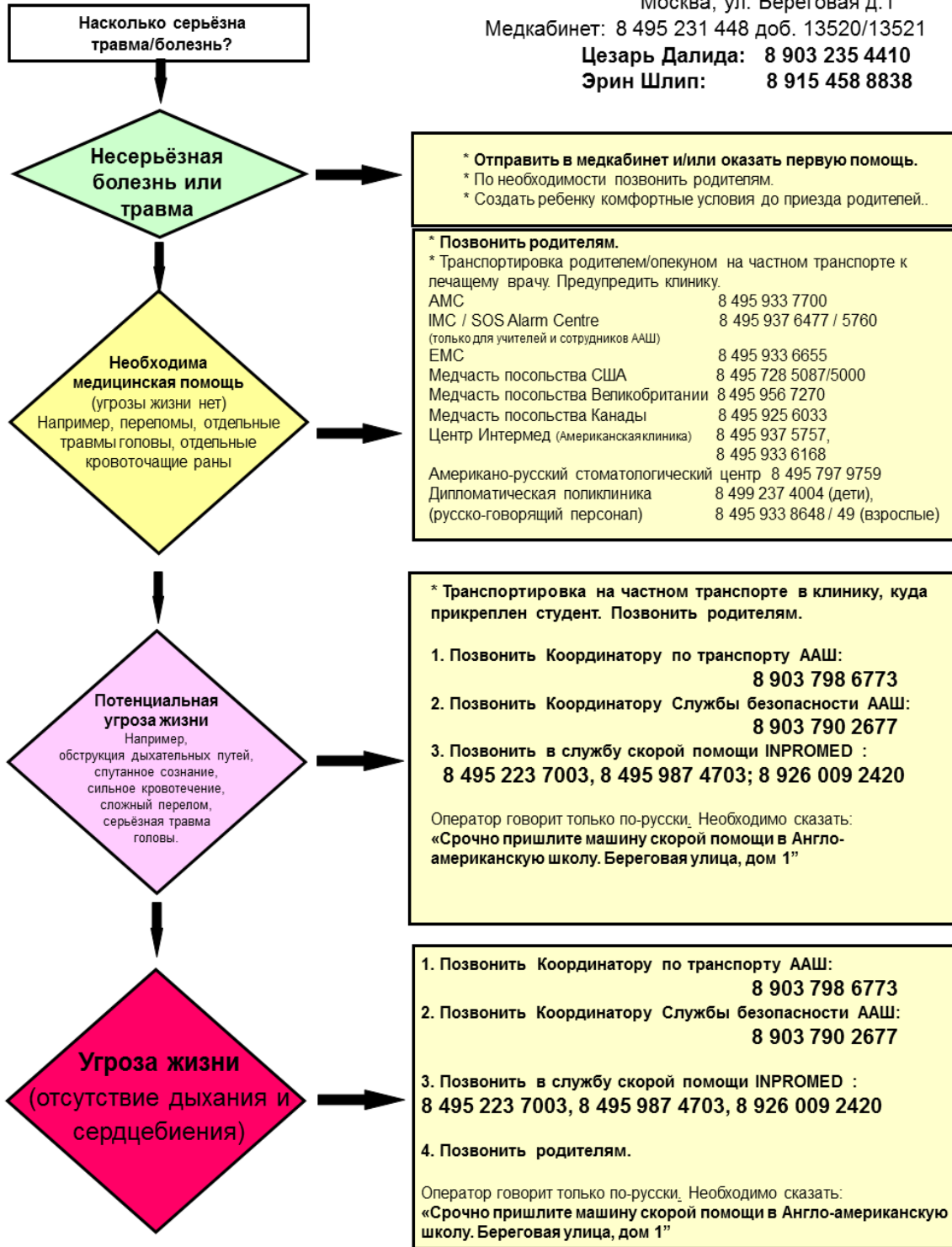
АМС (Американский медицинский центр)	8 495 933 7700
ИМС (Международный медицинский центр) / Центр SOS	8 495 937 6477
(Только для учителей и сотрудников, работающих по контракту)	8 495 937 5760
ЕМС (Европейский медицинский центр)	8 495 933 6655
Медчасть посольства США	8 495 728 5087
	8 495 728 5000
Медчасть посольства Великобритании (до 13.00)	8 495 956 7270/69
Медицинская служба посольства Канады	8 495 925 6000/33
Intermed центр (Американская клиника)	8 495 937 5757
	8 495 933 6168
Дипломатическая поликлиника (для русскоговорящих), дети	8 499 237 4004
взрослые	8 495 033 8648/49
Служба скорой помощи INPROMED (для русскоговорящих)	8 495 223 7003
	8 495 987 4703
	8 926 009 2420
Вызов Скорой помощи по городскому телефону	03
Вызов Скорой помощи по мобильному телефону	113
Доктор Цезарь Далида	8 903 235 4410

Приложение D: Процедура экстренной медицинской помощи в ААШ



ПРОЦЕДУРА ЭКСТРЕННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В ААШ

Англо-американская школа
 Москва, ул. Береговая д.1
 Медкабинет: 8 495 231 448 доб. 13520/13521
Цезарь Далида: 8 903 235 4410
Эрин Шлип: 8 915 458 8838



Приложение F: Докладная о несчастном случае (Accident Report Form)

Докладная о несчастном случае

Имя студента _____

Класс _____ Учитель _____ Дата и время _____

Место _____ Свидетели _____

Описание несчастного случая _____

Описание травмы _____

Лечение _____

Другие предпринятые действия _____

Форма заполнена _____ Подпись/Фамилия _____

Медработник _____ Подпись/Фамилия _____

Завуч подразделения _____ Подпись/Фамилия _____

Замечания (от медкабинета) _____

ВНИМАНИЕ: Данная форма **должна быть** направлена в медкабинет **как можно скорее** в день происшествия. Если несчастный случай произошел во время работы кружков после школьных занятий, эта форма должна быть получена медкабинетом **до 9.00 следующего дня**. Копия **должна быть** направлена Директору Школы. Спасибо.

Приложение G: Докладная по поводу сообщения о заложенном взрывном устройстве (Bomb Threat Report Form)

Обратите внимание на следующую информацию при разговоре по телефону:

1. Где должен произойти взрыв?
2. Где в данный момент заложено взрывное устройство?
3. Как выглядит взрывное устройство?
4. Каков тип взрывного устройства?
5. Каким образом оно будет приведено в действие?
6. Вы заложили взрывное устройство?
7. Почему?
8. Адрес?
9. Ваше имя?

Точное воспроизведение сообщения о заложенном взрывном устройстве:

Пол звонившего: _____ Раса: _____ Возраст: _____ Длительность звонка: _____

Телефонный номер, на который поступил звонок: _____ Дата и время звонка: _____

Голос звонившего: Спокойный Мягкий Заикающийся Взволнованный Смеющийся Громкий
 Хриплый Спешащий Нормальный Гнусавый Сердитый Шепелявый Замедленный
 Плачущий Низкий по тембру Разборчивый Неразборчивый Резкий Дыхание в трубку Акцент
 Шёпот Измененный Откашливающийся Прерывающийся Знакомый (если да, то на кого он похож?) _____

Фоновые звуки: Шум улицы Голоса Звуки, издаваемые животными Громкоговоритель Музыка
 Междугородний звонок Шум двигателя Звонок из телефонной будки Заводские станки Перезвон посуды Без шумов Атмосферные помехи Домашние звуки Звуки, которые одновременно слышно не только по телефону Шум офисной техники Другое (пожалуйста, уточните)

Речь сообщившего об угрозе заложенного взрывного устройства: Речь образованного человека
 Нецензурная Воспроизведенная с записывающего устройства Бессвязная Иррациональная
 Зачитанное сообщение

Примечание: _____

Ваше имя: _____ Должность: _____

Номер Вашего телефона: _____

Дата составления докладной: _____

Приложение Н: Список необходимых вещей для эвакуации

При планировании того, что необходимо взять с собой при эвакуации, допустим, что каждому члену семьи разрешено взять только одно место багажа весом не более 20 кг. Рассмотрите возможность включения следующих вещей:

Важные документы:

- паспорта
- удостоверения личности
- медицинские документы и сведения о состоянии здоровья*
- сведения о прививках*
- свидетельства о рождении и браке*
- завещания*
- банковские книжки, включая чековые книжки
- страховые свидетельства*
- перечень личной собственности*
- кредитные карты
- школьная информация/резюме/данные о трудовой деятельности*
- дубликат записной книжки
- дорожные чеки (номера чеков должны храниться где-то в другом месте)
- список дат выставления счетов на оплату различных регулярных платежей*
- список имен, адресов и телефонных номеров лиц, с которыми нужно будет связываться
- налоговая информация*

*Рекомендуется держать копию этой информации в безопасном, легкодоступном месте на родине

Одежда: Выбирайте удобную и оптимальную одежду. Вы можете отправиться в более холодный климат, поэтому возьмите соответствующую теплую одежду.

Предлагаемый список:

- 1 свитер или пальто (в зависимости от времени года)
- 1 полная смена верхней одежды
- 2 смены нижнего белья и носков
- обувь на низком каблуке
- одежда и все необходимое для младенца
- одеяло

-- туалетные принадлежности (мыло, полотенце, зубная щетка, расческа и т.п.)

Другое:

- наличные (в местной и иностранной валюте)
- фонарь с запасными батарейками
- пишущие принадлежности и бумага
- небольшая аптечка первой помощи
- гигиенические салфетки
- туалетная бумага
- запасные очки (рецепт на очки)
- еда (например, изюм, арахис, шоколадные батончики) и бутилированная вода
- любимая игрушка или игра детей
- необходимые лекарства / рецепты
- карманное радио с батарейками.

Дети: На всякий случай подготовьте ярлыки в непромокаемом чехле, которые можно приколоть безопасной булавкой или пришить на каждый предмет одежды ребенка. На ярлыке должна быть указана следующая информация:

Имя ребенка, возраст и группа крови
Гражданство и номер паспорта ребенка
Имена родителей, местный адрес и адрес на родине
Телефонный номер на случай экстренной связи

Домашние животные: В случае экстренной эвакуации их, возможно, придется оставить. Необходимо заранее найти местных жителей, у которых можно будет оставить домашних животных.

Приложение I: Личные вещи

СПИСОК И ПОРУЧЕНИЯ

Иностранные учителя

Дата _____

Имя _____

Домашний адрес на родине: _____

Телефон: _____

Московский адрес: _____

Телефон: _____

К кому обращаться:

Имя: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Имя: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Имя: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Имя: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Список личных вещей
(приложите список)

РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПОВОДУ ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ

Направить на родину (приложить список)

Список того, что можно продать (приложить)

Другие инструкции (если необходимо, приложить документы)

Разрешение на распоряжение личными вещами (включая транспортные средства)

Подпись

Дата

Бизнес-элементы и пояснения (приложить документы)

Разрешение на урегулирование долгов и решение других деловых вопросов

Подпись

Дата