

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

19 серпня 2026 р.

Київ

№ 476

Питання організації освітнього процесу та безпеки у разі оголошення повітряної тривоги, відключення електроенергії, відсутності інтернет-зв'язку в умовах воєнного стану

У зв'язку з підготовкою до початку 2026-27 навчального року та задля створення якомога безпечніших умов роботи і навчання у Національному університеті «Києво-Могилянська академія»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити у нових редакціях:

- 1.1. Порядок дій працівників, здобувачів освіти та відвідувачів НаУКМА у випадку оголошення повітряної тривоги;
- 1.2. Інструкцію з організації навчальних занять в НаУКМА у випадку оголошення тривоги, відключення електроенергії, відсутності інтернет-зв'язку в умовах воєнного стану;
- 1.3. Розподіл захисних споруд цивільного захисту (укриттів) за навчальними корпусами і аудиторіями;
- 1.4. Алгоритм дій посадової особи при отриманні інформації про вчинення (загрозу вчинення) діяння з ознаками терористичного акту.

2. Відділу з контролю і діловодства (С. І. Кохно) довести цей наказ до відома всіх працівників через систему KMA Smart.

3. Керівникам підрозділів провести інструктажі підлеглих працівників щодо виконання нормативних документів, передбачених п. 1 цього наказу.

4. Довести цей наказ до відома всіх студентів (декани факультетів, керівник відділу по роботі зі студентами Красенко А. І.), докторантів та аспірантів (завідувач докторантури, аспірантури Криворучко Л. Д.).

5. Розмістити цей наказ на веб-сайті НаУКМА (Білослудцева М. С.).

6. Вважати такими, що втратили чинність накази НаУКМА від 16.09.2025 № 394 та від 19.08.2025 № 354.

7. Контроль за виконанням цього наказу в частині організації навчальних занять (підпункт 1.2. пункту 1 цього наказу) покласти на віце-президента з науково-педагогічної роботи (навчальна робота), у решті – залишаю контроль за собою.

Президент



Сергій КВІТ

Перший віце-президент



Денис АЗАРОВ

Віце-президент з науково-педагогічної роботи (навчальна робота)



Зоряна ЛУЦИШИН

Віце-президент з адміністративно-господарської діяльності



Наталія ФЕДОРОВИЧ

Провідний фахівець з питань цивільної оборони



Едміла ВАХІНА

Порядок дій працівників, здобувачів освіти та відвідувачів НаУКМА у випадку оголошення повітряної тривоги

1. Порядок дій працівників, здобувачів освіти та відвідувачів НаУКМА у випадку оголошення повітряної тривоги (далі – Порядок) в умовах воєнного стану розроблено відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, Рекомендацій щодо укриття працівників та дітей (учнів, студентів) у закладах освіти, наданих у листі ДСНС України від 14 червня 2022 р. № 03-1870/162-2, рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

2. На території НаУКМА сигнал «Повітряна тривога» може бути отриманий через міську систему оповіщення з використанням сирен, радіо, телебачення, мобільних застосунків «Повітряна тривога» чи «Київ Цифровий», а також через гучномовці.

3. Для укриття працівників, здобувачів освіти та відвідувачів НаУКМА під час отримання сигналу «Повітряна тривога» використовуються станція метро «Контрактова площа», найпростіші укриття та інші об'єкти фонду захисних споруд цивільного захисту (далі – укриття), зокрема:

- корпус № 1, підвал (Контрактова площа, 4) – місткість до 80 осіб;
- корпус № 3, тренажерна зала (Контрактова площа, 4) – до 50 осіб;
- корпус № 4, підвал (вул. Іллінська, 9) – до 50 осіб;
- корпус № 5, підвал (вул. Волоська, 8/5) – до 70 осіб;
- корпус № 6, підвал (вул. Волоська, 10) – до 50 осіб;
- корпус № 7, підвал (вул. Волоська, 12/4) – до 50 осіб;
- Трапезна з церквою Святого духа (музей), підвал (вул. Г. Сковороди, 2) – до 50 осіб;
- Культурно-мистецький центр, підвал (вул. Іллінська, 9) – до 300 осіб.
- Бізнес-центр «Іллінський», підземний паркінг (вул. Іллінська, 8) – до 4000 осіб.

4. В разі оголошення повітряної тривоги працівники, здобувачі освіти та відвідувачі НаУКМА переміщуються до укриття за маршрутами, вказаними на планах евакуації та схемах розташування укриттів, що розміщено в коридорах та приміщеннях університету. Під час руху до визначеного на схемі укриття слід послуговуватись вказівниками «УКРИТТЯ».

5. Науково-педагогічні та педагогічні працівники НаУКМА, які проводять навчальні заняття у приміщеннях університету (офлайн або у змішаній формі), а також організатори заходів на території НаУКМА до початку заняття чи заходу зобов'язані ознайомитись з планом евакуації та схемою розташування укриття, розміщеною в аудиторії чи приміщенні, де проводиться захід, та з'ясувати, до якого саме укриття слід рухатись у разі оголошення повітряної тривоги.

6. При отриманні сигналу «Повітряна тривога» на території НаУКМА:

6.1. Працівники та здобувачі освіти негайно припиняють свою роботу та (чи) навчання, вимикають використовуване електрообладнання, направляються до укриття, супроводжують туди відвідувачів (за потреби) та знаходяться в укритті протягом тривоги.

6.2. Науково-педагогічні та педагогічні працівники, а так само організатори заходів, що проводяться на території НаУКМА, одразу після отримання сигналу «Повітряна тривога» під час навчального заняття чи заходу мають діяти за таким алгоритмом:

- негайно припинити навчальне заняття чи захід та сповістити про оголошення повітряної тривоги;
- негайно повідомити здобувачів вищої освіти або присутніх на заході про необхідність слідувати в укриття згідно з планом евакуації та схемою розташування укриття, що розміщено в приміщенні, де відбувається заняття чи захід;
- супроводити здобувачів вищої освіти або присутніх на заході до укриття;
- після прибуття до укриття знаходитись там протягом повітряної тривоги, виконуючи правила перебування в укритті.

6.3. Після отримання повідомлення «Відбій повітряної тривоги» працівники, здобувачі освіти та відвідувачі університету залишають укриття.

7. При отриманні сигналу «Повітряна тривога» поза межами території університету або в гуртожитках НаУКМА (в тому числі під час навчальних занять, що проводяться онлайн) рекомендується негайно прямувати до найближчого укриття та виконувати настанови ДСНС України (з мапою розміщення укриттів у м. Києві слід заздалегідь ознайомитись на веб-порталі Київської міської державної адміністрації – <https://gis.kyivcity.gov.ua/shelter/>, або у мобільному застосунку «Київ Цифровий»). Якщо працівник чи здобувач освіти знаходиться поблизу університету, слід діяти відповідно до п. 6 цього порядку.

Інструкція з організації навчальних занять в НаУКМА у випадку оголошення тривоги, відключення електроенергії, відсутності інтернет-зв'язку в умовах воєнного стану

1. Ця Інструкція регламентує проведення, припинення, відновлення та відпрацювання навчальних занять у випадках, коли під час занять було оголошено повітряну, хімічну, радіаційну тривогу (далі – тривога), а також у разі відключення електроенергії, відсутності інтернет-зв'язку на території України під час воєнного стану.

2. У випадку оголошення тривоги слід виконувати Порядок дій працівників, здобувачів освіти та відвідувачів НаУКМА у випадку оголошення тривоги, затверджений наказом НаУКМА від 19 серпня 2026 р. № 476.

3. При оголошенні тривоги в м. Києві організація навчальних занять, що проводяться в приміщеннях НаУКМА (офлайн чи у змішаному форматі), здійснюється на таких засадах:

3.1. Якщо тривогу оголошено за 30 і менше хвилин до закінчення заняття, воно вважається проведеним.

3.2. Якщо тривогу оголошено раніше, ніж за 30 хвилин до закінчення заняття, воно вважається таким, що не відбулось.

3.3. Якщо тривогу оголошено до початку заняття, але вона тривала понад 30 хвилин від його початку, заняття вважається таким, що не відбулось.

3.4. Якщо тривога тривала не більше 30 хвилин і закінчилась не пізніше, ніж за 30 хвилин до закінчення заняття, воно відновлюється у приміщенні, де його було розпочато (мало бути розпочато) або завершується у найпростішому укритті чи іншому об'єкті фонду захисних споруд цивільного захисту (далі – укриття) за наявності відповідних умов.

3.5. У випадку, якщо викладач(ка) через тривогу, яка оголошувалась до початку заняття, не мав(ла) можливості прибути до НаУКМА протягом перших 30 хвилин заняття, воно вважається таким, що не відбулося.

3.6. Якщо здобувач(ка) освіти через оголошену тривогу позбавлений(на) можливості взяти участь у занятті повністю або у більшій його частині, він чи вона має право на відпрацювання заняття.

3.7. Під час тривоги заняття може бути продовжене в укритті, якщо дозволяють умови.

4. При оголошенні тривоги організація навчальних занять, що проводяться онлайн, здійснюється на таких засадах:

4.1. Якщо тривогу оголошено до початку або під час заняття, однак викладач(ка) та щонайменше 20% здобувачів(ок) освіти, які присутні на занятті, за їхніми усними заявами перебувають у безпечних умовах (в тому числі за кордоном), заняття продовжується. В такому разі здобувачі(ки) освіти, які не перебувають у безпечних умовах, залишають заняття та прямують до укриття. Вони мають право на відпрацювання заняття, якщо пропустили понад половину заняття.

4.2. Якщо тривогу оголошено до початку або під час заняття і викладач та/або понад 80 % здобувачів(ок) освіти, які присутні на занятті, за їхніми усними заявами не перебувають у безпечних умовах, заняття припиняється.

4.3. Якщо через оголошену тривогу здобувач(ка) освіти не мав(ла) можливості взяти участь у занятті повністю або у більшій його частині, він(вона) має право на відпрацювання заняття.

4.4. Відновлення припинених занять здійснюється за правилами, передбаченими пунктом 3 цієї Інструкції.

5. У разі відключення електроенергії або відсутності інтернет-зв'язку під час навчальних занять, що проводяться онлайн, їх організація здійснюється на таких засадах:

5.1. Якщо від початку заняття протягом понад 30 хвилин немає зв'язку з викладачем(кою), заняття вважається таким, що не відбулось.

5.2. Якщо під час заняття із викладачем(кою) зникає зв'язок, який не відновлюється протягом 30 хвилин, заняття припиняється. Воно вважається таким, що не відбулося в разі якщо зв'язок зник раніше, ніж за 30 хв. до закінчення.

5.3. Якщо через відключення електроенергії або відсутність інтернет-зв'язку здобувач(ка) освіти не мав(мала) можливості взяти участь у занятті повністю або у більшій його частині, він(вона) має право на відпрацювання заняття.

5.4. Відновлення припинених занять здійснюється за правилами, передбаченими пунктом 3 цієї Інструкції.

6. Відпрацювання занять, що не відбулися в наслідок оголошення тривоги чи відключення електроенергії або через відсутність інтернет-зв'язку, здійснюється на таких засадах:

6.1. Форму відпрацювання занять, що не відбулися, визначає викладач(ка) за правилами здорового глузду, враховуючи, зокрема, таке: 1) вид занять (лекції чи семінарські, практичні або лабораторні заняття); 2) форму, в якій мало проводитись заняття (офлайн, онлайн чи змішано); 3) час, протягом якого заняття тривало, якщо було перерване; 4) складність навчального матеріалу та характер запланованих навчальних завдань, форм і методів проведення заняття; 5) час, відведений на опанування теми.

6.2. Заняття може бути відпрацьовано у таких, зокрема, формах: 1) проведення заняття у час, узгоджений з деканатом; 2) надання доступу до відеозапису лекції; 3) надання матеріалів для самостійної роботи з інструкціями щодо виконання та критеріями оцінювання; 4) надання авторських навчальних матеріалів; 5) проведення онлайн консультацій.

6.3. Заняття, яке мало бути проведено в приміщеннях НаУКМА (офлайн або у змішаній формі), може бути відпрацьовано онлайн.

7. Відпрацювання семінарських, практичних або лабораторних занять, пропущених здобувачем(кою) освіти через повітряну тривогу, відключення електроенергії або через відсутність інтернет-зв'язку здійснюється за такими правилами:

7.1. Заяву про відпрацювання пропущеного заняття може бути подано протягом 14 календарних днів після дня, коли проводилось пропущене заняття. Якщо останній день цього строку припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, то днем закінчення строку вважається перший після нього робочий день.

7.2. Заява на відпрацювання пишеться у довільній формі та електронною поштою надсилається викладач(ці)єві.

7.3. Час, місце та форма відпрацювання визначається викладачем(кою) з урахуванням обставин, передбачених підпунктом 6.1 цієї Інструкції. Фактичне відпрацювання може відбутися поза межами чотирнадцятиденного строку подання заяви на відпрацювання.

7.4. Пропуск відпрацювання без поважних причин тягне втрату права на відпрацювання. Відпрацювання не перескладається.

Розподіл приміщень для укриття за навчальними корпусами та аудиторіями

Корпус № 1

вихід № 1 на подвір'я, плац 1, вихід №2 на Контрактову площу

Аудиторія	Кількість місць	Факультет, за яким закріплена аудиторія	Шлях евакуації з корпусу	Укриття
118	48	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
121	28	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
129	38	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
206	28	ФІ	центральний вихід корпусу №1	Бізнес-центр "Іллінський"
208	24	ФІ	центральний вихід корпусу №1	Бізнес-центр "Іллінський"
217	150	Віце-президент	центральний вихід корпусу №1	Бізнес-центр "Іллінський"
220	88	ФГН	центральний вихід корпусу №1	Бізнес-центр "Іллінський"
223	68	ФІ	центральний вихід корпусу №1	Бізнес-центр "Іллінський"
225	60	ФІ	центральний вихід корпусу №1	Бізнес-центр "Іллінський"
227	48	ФГН	центральний вихід корпусу №1	Бізнес-центр "Іллінський"
306	34	ФІ	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр «Іллінський»
313	98	ФІ; ФПрН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр «Іллінський»
307	22	ФІ	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр «Іллінський»
309	25	ФІ	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
310	50	ФІ	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
318	144	ФГН; ФЕН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
323	52	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
325	27	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
331	20	ФІ	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
333	68	ФПрН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"

Корпус № 2

вихід № 1 на подвір'я, плац 1, далі на вул. Іллінська, 8

Аудиторія	Кількість місць	Факультет, за яким закріплена аудиторія	Шлях евакуації з корпусу	Укриття
104	8	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
201	10	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
202	10	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
204	16	ФІ	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
206	7	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
210	8	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
211	12	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
213	8	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
214	18	ФІ	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
301	12	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
302	12	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
304	24	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
306	6	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
307	4	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
308	8	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
309	8	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
310	8	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
311	12	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
312	8	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
401	20	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
402	24	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
403	15	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
404	19	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
405	18	ФПРН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"

406	22	ФПрН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
408	18	ФПрН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
412	8	ФПрН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
410	24	ФПрН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
413	8	лабораторія	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
414	8	лабораторія	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
415	5	лабораторія	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"

Корпус № 3

вихід № 1 на подвір'я, плац 1, вихід №2 на Контрактову площу

Аудиторія	Кількість місць	Факультет, за яким закріплена аудиторія	Шлях евакуації з корпусу	Укриття
119	26	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
205	31	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
209	12	ФПрН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
211	5	ФПрН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
214	18	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
219	72	ФПрН; ФЕН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
220	24	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
220a	30	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
222	музей археол.	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
223	10	ФІ	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
301	42	ФПрН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
302	60	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
305	64	ФГН	центральний вихід корпусу №3	Бізнес-центр "Іллінський"
306	48	ФПрН	центральний вихід корпусу №3	Бізнес-центр "Іллінський"
309	18	ФГН	центральний вихід корпусу №3	Бізнес-центр "Іллінський"
401a	16	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
401б	16	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"

403a	24	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
403б	24	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
405	16	ФГН	центральний вихід корпусу №3	підвал Трапезної (музей)
406	18	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Тренажерна зала
407	20	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Тренажерна зала
408	16	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
409	25	ФГН	вихід на подвір'я плац 1	Бізнес-центр "Іллінський"
412a	16	ФГН	центральний вихід корпусу №3	підвал Трапезної (музей)
412б	16	ФГН	центральний вихід корпусу №3	підвал Трапезної (музей)

Корпус № 4

вихід №1 біля їдальні, вихід № 2 біля корпусу № 7

Аудиторія	Кількість місць	Факультет, за яким закріплена аудиторія	Шлях евакуації з корпусу	Укриття
100	112	ФСНСТ	вихід № 1	Підвал КМЦ
101	112	ФПвН; ФЕН	вихід № 1	Підвал КМЦ
207	30	ФСНСТ	вихід № 1	Підвал КМЦ
210	30	ФСНСТ	вихід № 1	Підвал КМЦ
297	30	ФОЗ	вихід № 1	Підвал КМЦ
308	12	ФПвН	вихід № 1	Підвал КМЦ
307	38	ФОЗ	вихід № 1	Підвал КМЦ
309	30	ФОЗ	вихід № 1	Підвал КМЦ
310	40	ФСНСТ	вихід № 1	Підвал КМЦ
311	40	ФОЗ	вихід №1	Підвал КМЦ
312	46	ФСНСТ	вихід №1	Підвал КМЦ
313	30	ФСНСТ	вихід №1	Підвал КМЦ
314	20	ФПвН	вихід № 2	Підвал КМЦ
315	30	ФСНСТ	вихід № 2	Підвал КМЦ
316	30	ФСНСТ	вихід № 2	Підвал КМЦ
317	30	ФСНСТ (ФПвН)	вихід № 2	Підвал КМЦ
318	30	ФСНСТ	вихід № 2	Підвал КМЦ
319	30	ФПвН	вихід № 2	Підвал КМЦ
320	30	ФЕН	вихід № 2	Підвал КМЦ
321	36	ФПвН	вихід № 2	Підвал КМЦ
401	18	ФСНСТ	вихід № 1	Підвал КМЦ
409	12	ФСНСТ	вихід № 1	Підвал КМЦ
КМЦ актова зала	750	КМЦ	вихід № 1	Підвал КМЦ
КМЦ 2 поверх	150	НМВ	вихід № 1	Підвал КМЦ

Корпус № 5

вихід на подвір'я 2-го містечка

Аудиторія	Кількість місць	Факультет, за яким закріплена аудиторія	Шлях евакуації з корпусу	Укриття
104	21	ФГН	вихід на подвір'я плац 2	підвал корпусу №5

109	30	ФГН	вихід на подвір'я плац 2	підвал корпусу №5
208	16	ФЕН	вихід на подвір'я плац 2	підвал корпусу №5

Корпус № 6

вихід № 1 на подвір'я 2-го містечка, вихід № 2 на вул. Волоська

Аудиторія	К-ть місць після огляду	Факультет, за яким закріплена аудиторія	Шлях евакуації з корпусу	Укриття
1*	16	ФОЗ	вихід з корпусу	підвал корпусу №6
2*	38	ФЕН	вихід з корпусу	підвал корпусу №6
3*	22	ФЕН	вихід з корпусу	підвал корпусу №6
9*	30	ФОЗ	вихід з корпусу	підвал корпусу №6
201	60	ФЕН	вихід з корпусу	підвал корпусу №6
202	24	ФЕН	вихід з корпусу	підвал корпусу №6
204	31	ФЕН	вихід з корпусу	підвал корпусу №6
214	26	ФСНСТ	вихід з корпусу	підвал корпусу 6
301	62	ФЕН	вихід з корпусу	підвал корпусу №6
305	8	ФЕН	вихід з корпусу	підвал корпусу №6
306	34	ФЕН	вихід з корпусу	підвал корпусу №6
401	63	ФЕН	вихід з корпусу	підвал корпусу №6

Корпус № 7

вихід №1 на подвір'я 2-го містечка, вихід № 2 на вул. Волоська

Аудиторія	Кількість місць	Факультет, за яким закріплена аудиторія	Шлях евакуації з корпусу	Укриття
200	14	ФГН. МОВА	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
201	20	ФГН. МОВА	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
202	18	ФГН. МОВА	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
203	19	ФГН. МОВА	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
204	19	ФГН. МОВА	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
205	26	ФГН. МОВА	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
207	12	ФГН. МОВА	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7

208	10	ФГН. МОВА	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
210	16	ФГН. МОВА	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
213	12	ФГН. МОВА	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
301	24	kma.pro	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
302	17	kma.pro	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
302a	21	kma.pro	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
305	18	МВ	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7
306a	41	kma.pro	вихід з аудиторії	підвал корпусу №7

Корпус № 8

вихід з корпусу, далі вул. Іллінська, 8

Аудиторія	К-ть місць	Факультет, за яким закріплена аудиторія	Шлях евакуації з корпусу	Укриття
4	10	ФОЗ	вихід з корпусу	Бізнес-центр «Іллінський»
6	20	ФІ(ФОЗ)	вихід з корпусу	Бізнес-центр «Іллінський»
7	20	ФОЗ	вихід з корпусу	Бізнес-центр «Іллінський»
8	18	ФГН	вихід з корпусу	Бізнес-центр «Іллінський»
9	18	ФГН	вихід з корпусу	Бізнес-центр «Іллінський»
10	18	ФГН(ФОЗ)	вихід з корпусу	Бізнес-центр «Іллінський»
11	18	ФОЗ	вихід з корпусу	Бізнес-центр «Іллінський»
12	24	ФПВН(ФОЗ)	вихід з корпусу	Бізнес-центр «Іллінський»
13	20	ФОЗ	вихід з корпусу	Бізнес-центр «Іллінський»
14	20	ФОЗ	вихід з корпусу	Бізнес-центр «Іллінський»
15	20	ФОЗ	вихід з корпусу	Бізнес-центр «Іллінський»

Корпус № 9

Аудиторія	К-ть місць	Факультет, за яким закріплена аудиторія	Шлях евакуації з корпусу	Укриття
1	56	ФГН	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
2	22	ФПВН	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
4	18	ФПВН	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
8	28+11	ФПВН	вихід з корпусу	Підвал КМЦ

9	96	ФСНСТ/ФОЗ	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
13	35+20	кіно клуб	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
17	42	ФГН	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
17a	40	ФГН	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
18	56	ФГН	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
22	30	ФПвН	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
24	38	ФГН	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
25	66	ФЕН	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
29	96	Підготовчі курси	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
30	48	Підготовчі курси	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
32	56	Підготовчі курси	вихід з корпусу	Підвал КМЦ
33	56	ФГН	вихід з корпусу	Підвал КМЦ

АЛГОРИТМ ДІЙ **посадової особи при отриманні інформації про вчинення** **(загрозу вчинення) діяння з ознаками терористичного акту**

1. Посадова особа підприємства, організації, установи, військової частини при отриманні інформації про вчинення (загрозу вчинення) діяння з ознаками терористичного акту негайно доповідає своєму керівництву.

2. Керівник підприємства сам особисто, або через чергового підприємства, установи, організації негайно повідомляє територіальний орган Національної поліції, СБ України, органи виконавчої влади (селищні, міські ради, райдержадміністрації, облдержадміністрацію).

3. Отримавши (або отримуючи) повідомлення про теракт, черговий органу місцевої влади, підприємства або посадова особа, яка приймає таке повідомлення від громадян (і потім повідомляє органи Національної поліції – СБ України), повинні намагатись якщо можна уточнити і мати наступні дані (відповідно передавати їх в органи Національної поліції – СБ України):

- джерело отримання інформації;
- час і точне місце події (адреса);
- характер діяння (вибух, погроза вибуху, захоплення заручників чи інше);
- об'єкт посягання;
- кількість заручників, наявність потерпілих, місце перебування тих або інших;
- кількість терористів, їх вимоги, озброєння, прикмети чи установчі дані;
- обстановка, що склалась на останній час на об'єкті посягання;
- заходи, які вжиті адміністрацією або присутніми з реагування на подію.

Примітка. Відсутність повних даних не звільняє посадову особу від термінової доповіді.

4. Особа, яка повідомила територіальний орган Національної поліції, СБ України повинна записати час і прізвище особи того чи іншого органу, яка прийняла повідомлення.

5. Керівник підприємства або особа, що виконує його обов'язки, після отримання повідомлення та доведення інформації до правоохоронних органів повинна організувати:

- посилення охорони і пропускнуго режиму наявними силами;
- терміновий збір керівників і працівників режимних, охоронних, аварійно-рятувальних служб (якщо такі є);
- призупинення тимчасово функціонування об'єкту або його окремих ланок, виведення за його межі вільного персоналу;
- надання допомоги потерпілим;
- зустріч сил правоохоронних органів.

6. Керівник підприємства або особа, що виконує його обов'язки дає команду відповідним службам на підготовку необхідної технічної документації, що буде використана при підготовці й проведенні антитерористичної операції.

7. Надалі керівник підприємства або особа, що виконує його обов'язки, у питаннях, пов'язаних із проведенням антитерористичних заходів, повинен діяти відповідно до вказівок керівника АТЦ при СБ України.

ПОРЯДОК ДІЙ

при виявленні підозрілого предмету з ознаками вибухового пристрою:

1. негайно припинити будь які зайві дії поруч з виявленим предметом, зупинити всі роботи, вимкнути обладнання та техніку.
2. Звернути увагу оточуючих людей на небезпеку та ініціювати їх відведення на максимально безпечну відстань, але не менше ніж 100 м. При цьому слід зберігати спокій та рівновагу, намагатися не провокувати паніку. У разі необхідності надати допомогу у залишенні небезпечної зони літнім людям, дітям та інвалідам.
3. Терміново повідомити про знахідку представників правоохоронних органів та аварійні служби за телефонами 101, 102 та дати максимально детальний опис виявленого предмету і ситуації що склалася.
4. За можливості, позначити місце виявлення предмету за допомогою підручних засобів.
5. До прибуття спеціальних служб вжити заходів для обмеження доступу людей до небезпечної зони. При цьому необхідно залучати представників комунальних служб, служб охорони установ та підприємств, які знаходяться поруч.
6. Запам'ятати та, за можливості, зафіксувати обставини виявлення предмета, час виявлення, місце розташування, його зовнішній вигляд, характерні ознаки. Звернути увагу на осіб які можуть бути причетні до залишення виявленого предмету, запам'ятати їх прикмети. Для надійної фіксації важливої інформації доцільно застосовувати засоби фотографування за їх наявності.
7. Обов'язково дочекатися в безпечному місці прибуття представників спеціальних вибухотехнічних або піротехнічних служб та особисто передати фахівцям наявну інформацію стосовно предмету.

УВАГА! КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:

1. Торкатися вибухонебезпечного або підозрілого предмета, зрушувати його з місця, проводити будь які маніпуляції з ним.
2. Будь яким чином впливати на предмет, піддавати його механічному, термічному, акустичному, світловому або іншому впливу.
3. Самостійно відкривати та перевіряти підозрілі сумки, коробки, валізи.
4. Намагатись самостійно знешкоджувати вибухонебезпечний предмет.
5. Використовувати поруч з предметом відкритий вогонь, палити, використовувати електронагрівальні прилади.
6. Користуватися поруч з предметом засобами радіозв'язку, мобільними телефонами та іншими приладами що передають радіосигнали.

ПАМ'ЯТАЙТЕ! Знешкодити вибуховий пристрій або локалізувати вибух можуть лише підготовлені спеціалісти після виведення людей із небезпечної зони.

ОЗНАКИ, ЩО МОЖУТЬ ВКАЗУВАТИ НА НАЯВНІСТЬ ВИБУХОВОГО ПРИСТРОЮ:

- виявлення в громадських місцях, транспорті сумок, валіз, пакунків, коробок та інших предметів, які залишені без нагляду власників;
- наявність на виявленому предметі ознак стандартних бойових припасів, піротехнічних виробів, або їх частин;

- виявлення елементів тари, упакування, оболонок, обгортки, етикеток від зарядів вибухових речовин та засобів підризу промислового виготовлення з відповідним маркуванням;
- наявність на виявленому предметі частин та деталей, які не відповідають його прямому призначенню;
- наявність на виявленому предметі мобільного телефону, радіостанції, або інших пристроїв, здатних приймати радіосигнали;
- наявність на виявленому предметі електричних дротів, фрагментів електричних схем, антен, світлових індикаторів, ізоляційної стрічки, тощо, які не відповідають призначенню предмета, або функція яких незрозуміла;
- наявність дроту, нитки або мотузки яка відходить від виявленого предмета;
- виявлення предметів які не відповідають навколишній обстановці, або походження яких незрозуміло;
- підозрілі звуки які лунають від виявленого предмета (звук ходу механічного годинника, звук роботи вібраційного механізму або дзвінка телефону, інші періодичні звуки);
- наявність різкого запаху паливно-мастильних матеріалів, ацетону або інших хімічних речовин, що йде від виявленого предмета;
- незвичайно велика маса предмета, яка викликає підозру;
- наявність електричних дротів, мотузок на воротах, дверях, вікнах і інших конструкціях, що відкриваються;
- автотранспорт припаркований в підозрілих місцях, залишений на занадто довгий час, перенавантажений автотранспорт;
- місця локального ремонту дорожнього покриття та стін будівель, свіжопофарбовані, свіжоскопані місця, причину появи яких складно пояснити.

ПАМ'ЯТАЙТЕ! Зовнішній вигляд саморобного вибухового пристрою, часто, приховує його справжнє призначення. У якості маскуванню для вибухових пристроїв використовуються такі звичайні побутові предмети як пакети, коробки, сумки, згортки, іграшки, предмети побуту та ін.

ПАМ'ЯТАЙТЕ, що дзвінки за номерами телефонів аварійних служб 101, 102, 103, 104 безкоштовні з будь яких телефонів та можливі навіть за відсутності коштів на рахунку.

Рекомендовані зони евакуації та оточення при виявленні вибухового пристрою або підозрілого предмету:

Граната РГД-5	50 метрів
Граната Ф-1	200 метрів
Міна МОН 50 (90)	200 метрів
Міна МОН 100 (200)	300 метрів
Тротилова шашка вагою 200 г	45 метрів
Тротилова шашка вагою 400 г	55 метрів
Алюмінієва банка (з під пива)	60 метрів
Саморобний вибуховий пристрій	200 метрів
Артилерійські боеприпаси	500-1200 метрів
Коробка 300х200х150	300 метрів
Дипломат	500 метрів
Легковий автомобіль	580 метрів
Мікроавтобус	920 метрів
Вантажний фургон	1240 метрів

ПОРЯДОК ДІЙ

при надходженні погрози терористичного характеру телефоном:

Приймаючи анонімне телефонне повідомлення про можливе здійснення актів тероризму необхідно пам'ятати, що вони несуть важливу криміналістичну інформацію, тому в розмові з анонімом необхідно запам'ятати і зафіксувати на папері якнайбільше даних.

- зафіксуйте дату, час і тривалість анонімного повідомлення, місце установки та номер телефону, на який воно надійшло, приналежність конкретному підрозділу і співробітнику;
- під час розмови прийміть заходи до запису фонограми анонімного повідомлення, визначення номера телефону анонімного абонента шляхом використання технічних можливостей даного телефонного апарата. При відсутності таких можливостей через співробітників, що знаходяться поруч, спробуйте повідомити про анонімне повідомлення чергового об'єкту (службу безпеки, охорони), правоохоронні органи;
- при одержанні анонімного повідомлення спробуйте «зав'язати розмову» з анонімом і з'ясувати конкретну інформацію про його особу, професію, місце перебування і, якщо можливо, схилити до добровільного відмовлення від задуманої акції. У будь-якому випадку постарайтесь під час розмови отримати відповіді на наступні запитання:
 - куди, кому, за яким телефоном дзвонить ця особа?
 - які конкретно (дослівно) вимоги вона висуває?
 - висуває вимоги особисто, виступає в ролі посередника або представляє якусь групу осіб?
 - на яких умовах згодна відмовитись від задуманого?
 - як і коли з нею можна зв'язатися?
 - кому Ви можете або повинні повідомити про цей дзвінок?

При цьому намагайтесь добитись від особи, що телефонує, максимально можливого проміжку часу для прийняття Вами та Вашим керівництвом рішень або здійснення якихось контрзаходів;

- після закінчення розмови з анонімом негайно повідомте про її зміст своєму керівництву або черговій службі (службам безпеки, охорони) об'єкту, а у разі неможливості встановлення зв'язку з ними особисто територіальні органи Національної поліції та СБ України;
- пригадайте та складіть детальний опис висловлених погроз або повідомлень про передбачувані акти тероризму, а також висунутих ультиматумів та інших вимог;
- усі дані про зміст погроз або вимог, викладених анонімним абонентом, характеристику його голосу, мови, манери викладу погроз і вимог повідомте своєму керівництву (черговому об'єкту, відповідальним особам служб безпеки, охорони) чи представникам правоохоронних органів;
- для уникнення поширення чуток і паніки обговорювати отриману від аноніма інформацію з іншими співробітниками не рекомендується;
- при надходженні погрози на телефонний апарат з автоматичним визначником номера і звукозаписним пристроєм, відразу після завершення розмови з анонімом витягніть касету (магнітний носій інформації) з аудіозаписом і прийміть заходів щодо її збереження. Негайно встановіть на її місце нову касету для запису можливого наступного дзвінка зловмисника.

ПОРЯДОК ДІЙ

при надходженні погрози терористичного характеру в письмовій формі:

Погрози в письмовій формі можуть надійти в організацію як поштою так і в результаті виявлення різного роду анонімних матеріалів (записки, надписи, інформація, що записана на дискеті тощо).

- поведіться з матеріалом максимально обережно, помістіть його в чистий, що щільно закривається, поліетиленовий пакет або файл (край яких доцільно скріпити скотчем або степлером) та помістіть в окрему жорстку папку;
- намагайтеся не залишати на документі відбитків своїх пальців. Користуйтеся пінцетом або беріть документ торкаючись лише його країв;
- якщо документ надійшов у конверті, його відкриття здійснюється лише з правої чи лівої сторони обережним відрізанням країв ножицями;
- зберігайте все: сам документ з текстом, будь-які вкладення, конверт та упаковку, нічого не викидайте;
- не збільшуйте коло осіб, ознайомлених зі змістом документу;
- упаковані вказаним способом анонімні документи надайте правоохоронним органам з супровідним листом, в якому мають бути зазначені конкретні ознаки анонімних матеріалів (вид, кількість, у який спосіб і на чому виготовлені, з яких слів починається і якими закінчується текст, наявність підпису та т.ін.), а також обставини, пов'язані з їх розповсюдженням, виявленням або отриманням;
- анонімні документи не повинні зшиватися, склеюватися, на них не дозволяється робити підписи, підкреслювати чи обводити окремі місця в тексті, писати резолюції та вказівки, також забороняється їх м'яти та згинати.

ПАМ'ЯТАЙТЕ! При виконанні резолюцій та інших надписів на супровідних документах не повинно залишатися слідів тиску на анонімних матеріалах.

Реєстраційний штамп проставляється лише на супровідних листах організації і заявах громадян, що передали анонімні документи до інстанцій.

ПОРЯДОК ДІЙ **у випадку вибуху на території об'єкта:**

У випадку вибуху необхідно негайно організувати і забезпечити виконання наступних основних заходів:

- за списком екстреного оповіщення викликати на об'єкт пожежних, швидку допомогу, рятувальників, комунальні служби (газ, електрика, тепло);
- за списком екстреного оповіщення повідомити про подію керівництво (адміністрацію) підприємства та правоохоронні органи;
- організувати евакуацію персоналу з вогнища вибуху, зруйнованих або ушкоджених вибухом приміщень;
- до прибуття служби швидкої допомоги надати постраждалим первинну медичну допомогу;
- відключити подачу електроенергії, газу, води, тепла в ушкоджені вибухом приміщення;
- оточити місце вибуху силами служб охорони, безпеки і забезпечити його ізоляцію до прибуття компетентних органів;
- наявними силами організуйте огляд прилеглої території з метою виявлення інших закладених вибухових пристроїв;
- при виникненні пожежі вжити заходів щодо його гасіння власними силами і наявними протипожежними засобами.

ПОРЯДОК ДІЙ **при одержанні сигналу про евакуацію:**

Якщо ви знаходитесь на своєму робочому місці, після отримання сигналу про евакуацію послідовно виконайте наступні дії:

- без створення паніки організуйте заходи із евакуації персоналу та відвідувачів установи за завчасно відпрацьованими відомчою інструкцією та схемами;
- складіть службову документацію в сейф або в шухляди столу, що закриваються на ключ;
- візьміть з собою особисті речі та документи, гроші, цінності;
- закрийте вікна, вимкніть оргтехніку, електроприлади, освітлення;
- візьміть з собою і при необхідності використовуйте індивідуальні засоби захисту (протигази, респіратор);
- закрийте двері на ключ, ключ залиште у замку;
- залиште приміщення, рухайтесь маршрутами, які позначені в схемах евакуації Вашої установи;
- повертатися в залишене приміщення дозволяється лише після відповідної вказівки уповноважених на це осіб.