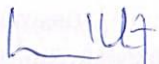


Iktatószám: 41/2021

1. sz. példány

J ó v á h a g y o m

Eger, 2020. augusztus 17 -én


Rázi Botond Miklós
intézményvezető

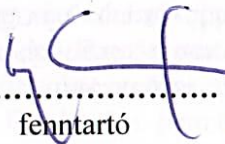


Egri Szilágyi Erzsébet Gimnázium és Kollégium

HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERVE

A tervben foglaltakkal egyetérttek:

Eger, 2020. szeptember 1-jén


.....
fenntartó



A terv rendeltetése és hatálya:

A Honvédelmi Intézkedési Terv a **Egri Szilágyi Erzsébet Gimnázium és Kollégium** intézmény (a továbbiakban: intézmény) honvédelmi felkészülését támogató, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt) egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII.22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt. vhr) 22. § (1) bekezdés a) pont alapján, valamint a védelmi igazgatás tervrendszerének bevezetéséről szóló 1061/2014. (II.18.) Korm. határozat alapján kidolgozott Honvédelmi Intézkedési Terv (a továbbiakban: HIT).

A HIT biztosítja:

- a) megelőző védelmi helyzet, terrorveszélyhelyzet, rendkívüli állapot, szükségállapot vagy váratlan támadás (a továbbiakban honvédelmi típusú különleges jogrend) idején, valamint
- b) a különleges jogrend időszakok kihirdetését el nem érő mértékű állapotok vagy helyzetek, továbbá a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló nemzeti intézkedések bevezetése, a gazdaságmozgósítás, a befogadó nemzeti támogatás alkalmával felmerülő feladatok végrehajtását.

A HIT meghatározza:

- a) a riasztási- értesítési feladatok végrehajtását, az abban érintettek meghatározott helyen és időben való rendelkezésre állását,
- b) a készenléti, ügyeleti szolgálat ellátását, a honvédelmi, vagy katonai válsághelyzet kezelési feladat támogatásának feltételeit

A HIT szabályozza az intézményre háruló honvédelmi feladatok támogatásának feladatait.

A HIT hatálya az intézmény dolgozóira terjed ki.

A HIT kezelésének rendje:

A HIT-et az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy készíti el. A tervet elektronikus (pdf) formátumban kell megküldeni a biztonsag@emmi.gov.hu és a Vedelmi.Titkarsag@heves.gov.hu e-mail címekre **legkésőbb 2018. június 30-ig**.

A HIT-ben bekövetkező változásokat minden év október 31-ig kell átvezetni a dátum feltüntetésével együtt, lapcserével és az aláírásra jogosult személy aláírásával.

A HIT tartalma:

- a vezetés, irányítás, együttműködés rendjét
- a kapcsolattartás és jelentések rendjét
- az intézmény feladatköréhez tartozó specifikumokat

A dokumentumban használt kifejezések magyarázata:

- **meghagyás:** munkakörhöz kapcsolódóan és névre szólóan végrehajtott eljárás, amely során jogszabály vagy hatósági határozat alapján meghagyásba bevont szerv által kijelölt személyek a meghagyási névjegyzékbe kerülnek, és akiket ez alapján katonai szolgálatra ideiglenesen nem tervezhető kategóriába sorolnak,
- **meghagyásba bevont szerv:** a honvédelmi feladatok ellátásában közreműködő, továbbá a megyei védelmi bizottság által egyedileg, határozattal kijelölt szerv,
- **meghagyási jegyzék:** a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, telephelyét, illetve fióktelepének pontos címét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét tartalmazó jegyzék,
- **meghagyási névjegyzék:** a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét, továbbá a meghagyással érintett munkakör megnevezését, valamint a munkakört betöltő hadköteles személyazonosító adatait tartalmazó jegyzék,
- **munkakör:** a honvédelem irányításához, vezetéséhez, a törvényhozás, az igazságszolgáltatás, a közigazgatás, valamint a gazdaság működőképességének biztosításához, a honvédelmi, a rendvédelmi feladatok megvalósulásához, a hadiipari termeléshez, a legfontosabb lakosság ellátási feladatokhoz nélkülözhetetlen munkakör, beosztás,
- **védelmi igazgatás:** a közigazgatás részét képező feladat- és szervezeti rendszer, amely az állam védelmi feladatainak megvalósítására létrehozott, valamint e feladatra kijelölt közigazgatási szervek által végzett végrehajtó, rendelkező tevékenység; magában foglalja a különleges jogrendre történő felkészülést, továbbá az említett időszakok és helyzetek honvédelmi, polgári védelmi, rendvédelmi, védelemgazdasági, lakosság-ellátási feladatainak tervezésére, szervezésére, a feladatok végrehajtására irányuló állami tevékenységek összességét.
- **KMR:** különleges működési rend

A honvédelem területi és helyi igazgatása: (idézet a Hvt. és a Hvt vhr-ből)

1. A megyei védelmi bizottság:

23. § (1) A megyei védelmi bizottság elnökét védelmi igazgatási feladatai ellátásában a megyei kormányhivatal javaslattevő, döntés-előkészítő jogkörrel segíti és közreműködik a döntések végrehajtásában.

(2) A megyei védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési feltételeit a megyei kormányhivatal biztosítja, továbbá intézi a gazdálkodásukkal kapcsolatos feladatokat. A megyei védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési támogatására biztosított központi pénzügyi forrásokat a megyei kormányhivatal elkülönítetten kezeli. A pénzügyi források felhasználása a megyei védelmi bizottság által jóváhagyott feladat- és pénzügyi terv alapján történik, amely terv teljesítéséről a megyei védelmi bizottság elnöke évente a honvédelmi felkészítés éves feladattervének végrehajtásáról szóló beszámolóban ad tájékoztatást.

(3) A megyei védelmi bizottság az illetékességi területén – erre irányuló megkeresés alapján – együttműködik a katonai igazgatási szervekkel a feladatok végrehajtásában.

(4) A megyei védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettese a Honvédelmi Minisztérium Védelmi Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: HM VIF) vezetője, vagy általa kijelölt személy, aki szavazati joggal vesz részt a megyei védelmi bizottság ülésein.

24. § A megyei védelmi bizottság honvédelmi feladatai tekintetében a honvédelemért felelős miniszter a HM VIF útján felügyeletet gyakorol a megyei védelmi bizottság felett. A honvédelemért felelős miniszter e jogkörében megsemmisíti a megyei védelmi bizottság, vagy annak elnöke jogszabálysértő döntését, szükség esetén új eljárásra utasítja a megyei védelmi bizottságot, vagy annak elnökét.

26. § A megyei védelmi bizottság elnöke

- a) felel a megyei szintű honvédelmi feladatok összehangolásáért,
- b) gondoskodik a megyei védelmi bizottság munkaszervezetének működési feltételeiről,
- c) gondoskodik a megyei védelmi bizottság infokommunikációs rendszere és egyéb, katasztrófavédelmi célú elektronikus hírközlési kommunikációs rendszere működőképességének folyamatos biztosításáról,
- d) a megyei védelmi bizottság illetékességi területén működő helyi védelmi bizottság elnökét feladat végrehajtására utasíthatja.

30. § (1) A megyei védelmi bizottság döntése alapján, az illetékességi területén működő védelmi igazgatási szervek és a honvédelemben közreműködő szervek közreműködnek a megyei védelmi bizottság honvédelmi igazgatási feladatainak végrehajtásában.

31. § A megyei védelmi bizottság egyedi határozatban meghatározza

- a) a honvédelemben közreműködők kiértékelésének, riasztásának, készenléte fokozásának, valamint az információk továbbításának követelményeit,
- b) a helyi védelmi bizottság által kötelezően létrehozandó munkacsoportokat, a munkacsoportok által kezelendő iratokat,
- c) a helyi védelmi bizottság, valamint a helyi védelmi bizottság által kötelezően létrehozandó munkacsoportok tagjainak, továbbá a polgármesterek és a közbiztonsági referensek honvédelmi felkészítésének követelményeit,
- d) az igénybevételre kijelölt technikai eszközök és ingóságok mozgásának korlátozására, az ingatlanok és szolgáltatások átadásának előkészítésére vonatkozó követelményeket,
- e) a polgári veszélyhelyzeti tervezés területi szintű feladatai koordinálásának szabályait.

31/A. § A megyei védelmi bizottság a Titkársága közreműködésével felügyeletet gyakorol a helyi védelmi bizottság felett. A megyei védelmi bizottság e jogkörében egyedi határozattal megsemmisíti a helyi védelmi bizottság jogszabálysértő döntését, szükség esetén új eljárásra utasítja a helyi védelmi bizottságot.

31/B. § (1) A megyei védelmi bizottság ellenőrzi a megyei védelmi bizottság által kijelölt helyi szerveknél a honvédelmi feladatok végrehajtását.

(2) Az (1) bekezdés szerinti ellenőrzést a megyei védelmi bizottság által kijelölt bizottság hajtja végre a területi államigazgatási szervek bevonásával. Ennek keretében vizsgálja és értékeli

- a) a honvédelmi feladatok végrehajtására kialakított szervezeti és működési rendet,

- b) a honvédelmi felkészítés intézkedési terveit,
- c) a nemzetgazdaság erőforrásai védelmi célú felkészítésének tervezését,
- d) a döntések jogszerűségét,
- e) a vezetési feltételek meglétét,
- f) az ügyviteli szabályozók betartását,
- g) a honvédelmi felkészülés terén végzett időszakai munkát,
- h) a helyi védelmi bizottság felkészültségét, a gyakorlatok és felkészítések végrehajtását,
- i) a helyi védelmi bizottság gazdálkodásának jogszerűségét és célszerűségét,
- j) a támogató infokommunikációs rendszer alkalmazását.

2. a helyi védelmi bizottság:

32. §(1) A helyi védelmi bizottság elnökét védelmi igazgatási feladatai ellátásában és megyei kormányhivatal járási hivatala (a továbbiakban: járási hivatal) javaslattevő, döntés-előkészítő jogkörrel segíti és közreműködik a döntések végrehajtásában.

(2) A helyi védelmi bizottság gazdasági ügyeit a megyei kormányhivatal intézi. A helyi védelmi bizottság és munkacsoportjai működési támogatására biztosított központi pénzügyi forrásokat a megyei kormányhivatal elkülönítetten kezeli. A pénzügyi források felhasználása a helyi védelmi bizottság által a megyei védelmi bizottság előzetes véleményének figyelembe vételével kialakított pénzügyi terv alapján történik, amely terv teljesítéséről a helyi védelmi bizottság elnöke évente, a megyei védelmi bizottság elnöke által meghatározott határidőig tájékoztatja a megyei védelmi bizottságot.

(3) A helyi védelmi bizottság titkári feladatait a járási hivatal hivatalvezető-helyettese látja el.

(4) A helyi védelmi bizottság elnökhelyettesei szavazati joggal vesznek részt a helyi védelmi bizottság ülésein. A helyi védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettesét az önkéntes tartalékos állományból a HM VIF vezetője jelöli ki. A helyi védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettesévé az jelölhető ki, aki felsőfokú képesítéssel rendelkezik, és vállalja, hogy a kijelöléstől számított kettő éven belül a Nemzeti Közszerződési Egyetem honvédelmi igazgatási szakirányú képesítést nyújtó képzésen a tanulmányait megkezdje, és a képzésre vonatkozó szabályok szerint, az előírt határidőre eredményesen befejezi. A honvédelmi elnökhelyettes beiskolázásáról a HM VIF vezetőjének kezdeményezésére a Honvédség központi személyügyi szerve intézkedik.

(5) A helyi védelmi bizottság az illetékességi területén – erre irányuló megkeresés alapján – együttműködik a katonai igazgatási szervekkel a feladatok végrehajtásában.

32/A. § A helyi védelmi bizottság elnöke

- a) felel a helyi szintű honvédelmi feladatok összehangolásáért,

b) gondoskodik a helyi védelmi bizottság és munkacsoportjai működési feltételeiről, valamint a helyi védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettese ezzel kapcsolatos feladatának végrehajtásához szükséges munkahelyi feltételekről,

c) gondoskodik a helyi védelmi bizottság infokommunikációs rendszere és egyéb, katasztrófavédelmi célú elektronikus hírközlési kommunikációs rendszere működőképességének folyamatos biztosításáról.

32/B. § A helyi védelmi bizottság elnökét feladatai ellátásában a helyi védelmi bizottság titkára segíti. A járási hivatalvezető-helyettest védelmi bizottsági titkári feladatai ellátásában a megyei védelmi igazgatási és megyei katasztrófavédelmi igazgatási szervek rendszeres felkészítés és továbbképzések formájában támogatják. A helyi védelmi bizottság titkára közreműködik a polgármesterek védelmi igazgatási feladatai ellátásában.

32/C. § A helyi védelmi bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott személyeket, a járási székhely polgármesterét, és az illetékességi területén található települések polgármesterei által megválasztott, a helyi védelmi bizottság által meghatározott számú polgármestert, valamint mindazokat, akiknek meghívását a helyi védelmi bizottság elnöke az adott napirend kapcsán indokoltnak tartja. A helyi védelmi bizottság üléseire tanácskozási joggal, békeidőszakban meg kell hívni a katonai igazgatási szerv képviselőjét is.

32/D. § (1) A helyi védelmi bizottság döntése alapján, az illetékességi területén működő védelmi igazgatási szervek és a honvédelemben közreműködő szervek közreműködnek a helyi védelmi bizottság honvédelmi igazgatási feladatainak végrehajtásában.

(2) A helyi védelmi bizottság illetékességi területén működő rendvédelmi szervek közül a honvédelmi feladatok koordinálásáért felelős rendvédelmi szervet a rendvédelmi szervet irányító miniszter jelöli ki.

32/E. § A helyi védelmi bizottság – a megyei védelmi bizottság iránymutatása alapján – egyedi határozatban meghatározza

a) a honvédelemben közreműködők kiértékelésének, riasztásának, készenléte fokozásának, valamint az információk továbbításának rendjét,

b) a kötelezően létrehozandó munkacsoportok szervezetét és működését, a munkacsoport által kezelendő iratokat,

c) a polgármesterek, közbiztonsági referensek, valamint a honvédelemben közreműködő helyi szervek vezetői tartózkodási helyének bejelentése és nyilvántartása rendjét,

d) a polgármesteri hivataloknál a 24 órás ügyeleti szolgálat ellátásának követelményeit,

e) az igénybevételekre kijelölt technikai eszközök és ingóságok mozgásának korlátozására, az ingatlanok és szolgáltatások átadásának előkészítésére vonatkozó követelményeket,

f) a polgári veszélyhelyzeti tervezés helyi szintű feladatai koordinálásának szabályait.

Az intézmény jellemző adatai:

Az intézmény OM azonosítója: 031598

Az intézmény neve: Egri Szilágyi Erzsébet Gimnázium és Kollégium

Az intézmény alapítója: EMMI minisztere

Az intézmény fenntartója: Egri Tankerületi Központ

Az alapító okirat száma: 2017.09.08. Egri Tankerületi Központ által kiadott alapidokumentum

Jogállása: részben önálló gazdálkodású

Az intézmény címe: 3300 Eger, Ifjúság u. 2.

Felügyeleti szerve: Egri Tankerületi Központ

Az intézmény típusa: Közös igazgatású köznevelési intézmény

Az intézmény törzsszáma: (nyilvántartási szám: K10682)

Az intézmény bankszámla száma:-

Osztályok száma: 20

Engedélyezett tanulói létszám: 740

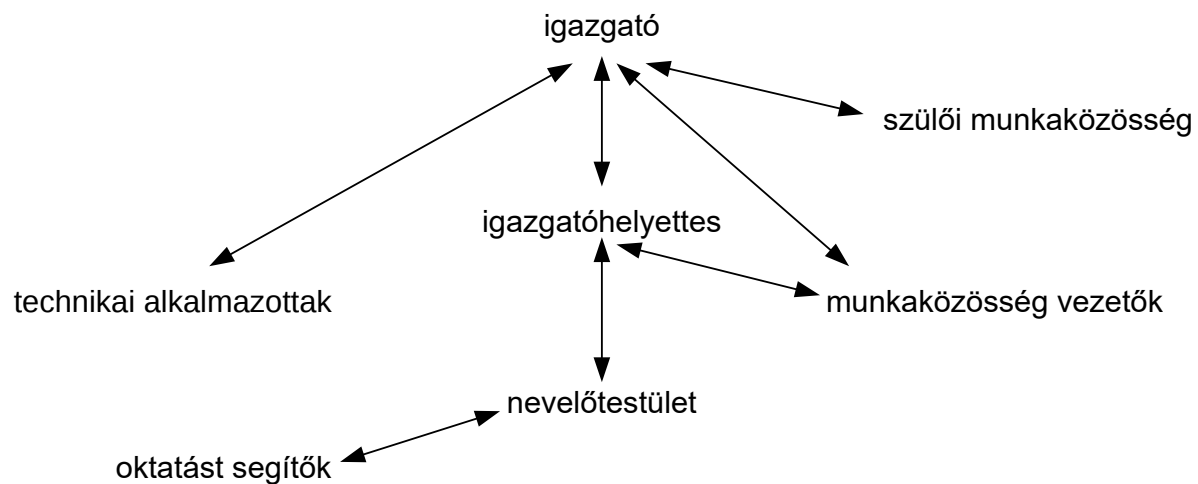
Az alkalmazottak létszáma: 93

Engedélyezett pedagógus létszám: 64

Az intézmény képviselőjére jogosult: az intézményvezető

Bélyegző felirata és lenyomata:

Az intézmény szervezeti rendszere és irányítása:



AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

A Szervezeti Irányító Csoport (a továbbiakban: SZICS) szervezeti felépítése:

A SZICS vezetője: Intézményvezető Rázi Botond Miklós

A SZICS tagjai:

- Elemző értékelő tagok: Nagy Gerzson + Szegedi Zoltán
- Döntés előkészítő tagok: Dudás Mátyásné, Ondecs Ferenc
- Ügyeleti tagok: Kiskovács Dénes, Tóth Imre

SZICS helye: Egri Szilágyi Erzsébet Gimnázium igazgatói iroda

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Fsz.	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
1	A vezetés, irányítás, együttműködés rendje	Különleges jogrend idején kapcsolattartás szervezetei: - Fenntartó Egri Tankerületi Központ Elérhetősége: (telefon, e-mail) 36/795-230 zoltan.ballago@kk.gov.hu Kapcsolattartás rendje: KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon - Heves Megyei Védelmi Bizottság: A megadott kapcsolattartó: Bozsákovics László alezredes Tel: 06 36 521-594/06 30 228 8724 E-mail: bozsakovics.laszlo@heves.gov.hu Oktatási intézményi kapcsolattartó neve: Név: Nagy Gerzson Tel: Tel 30/ 440-01-77 E-mail: Cím gerzson.eger@gmail.com Kapcsolattartás rendje: KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon - Egri Helyi Védelmi Bizottság: A bizottság által megadott kapcsolattartó a helyi védelmi bizottság titkára Tel: +36 36 482-900 E-mail: titkarsag@heves.gov.hu Oktatási intézményi kapcsolattartó neve: Név (lehet ugyanaz, mint a megyei esetében) Nagy Gerzson Tel: Tel 30/ 440-01-77 E-mail: Cím gerzson.eger@gmail.com Kapcsolattartás rendje:

		KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon - Eger MJV Önkormányzata: Az Önkormányzat elérhetősége: Tel: 36/ 523-710 E-mail: muranyi.beatrix@ph.eger.hu Oktatási intézményi kapcsolattartó: Nagy Gerzson Kapcsolattartás rendje: Az Önkormányzatot érintő esemény bekövetkezésekor, azonnal.
2	A kapcsolattartás és jelentések rendje	A kapcsolattartás és jelentések rendje: - A fenntartóval, a megyei és helyi védelmi bizottsággal KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. - Az Önkormányzattal az őket érintő esemény bekövetkezése esetén azonnal. - Váratlan esemény bekövetkeztekor haladéktalanul E-mail-ban, vagy telefonon. Különleges jogrend elrendelése esetén az oktatási intézmény alkalmazotti állományának riasztásához kapcsolódó feladatok: - Az elrendelést követően azonnal E-mail-ban, vagy telefonon, szükség esetén személyesen. - A beérkezés normaideje 6 óra. - A távollévők és az értesítésben akadályozottak nyilvántartásának elkészítése. Kapcsolatfelvétel a szülőkkel: - A szülőkkel a kapcsolatfelvétel telefonon történik. - Minden osztályfőnök az osztályába járó gyermekek szüleit értesítik, az oktatási intézményvezető külön utasítására.
3	Ellátandó feladatok	Különleges jogrend idején megvalósuló intézményi feladatok: - Szülőkkel kapcsolatfelvétel. Felelős: az oktatási intézményvezető utasítására az osztályfőnökök - Szabadságolások felülvizsgálata, visszahívások elrendelése. felelős: intézményvezető

		- Az intézményben maradt tanulók ellátásáról való gondoskodás. Felelős: intézményvezető helyettes, gazdasági vezető - Nyilvántartás készítése az iskolában tartózkodókról. Felelős: intézményvezető helyettes, munkaközösség vezetők - Az előírt jelentések elkészítése. Felelős: intézményvezető helyettes Az iskolában található vegyszerek, veszélyes anyagok elhelyezése KMR esetén: - tisztító szerek raktár,(iskola: 100-as szoba) fizika, kémia szertár, - Kollégium: tisztító szerek raktár - felsorolni az esetleges veszélyes, gyúlékony anyagok: - kénsav, sósav, salétromsav, etil-alkohol, formaldehid, fén-nátrium, ezüstnitrát (minimális, néhány köbdeciméter mennyiségben.) - A veszélyes anyagok zárható, biztonságos helyen való tárolásáért felelős: Labor asszisztens Az iskolában elhelyezett számítógépek, szerver, illetve más elektromos berendezések áramtalanítása, adatmentés. - Felelős: Rendszergazda Tanulók biztonságba helyezése: - Szülőkkel kapcsolatfelvétel. Felelős: az intézményvezető utasítására az osztályfőnökök - Az iskolában maradt tanulók ellátásáról való gondoskodás. Felelős: gazdasági vezető, intézményvezető helyettes - Nyilvántartás készítése az iskolában maradottakról. Felelős: oktatási intézmény titkár - Jelentés készítése és elküldése a megyei, helyi védelmi bizottságnak, fenntartónak. Felelős: intézményvezető - A tanulók elhelyezésére, szükség esetén fektetésére kijelölt helyiség: kollégium, tornaterem - Szükség esetén a létszámnak megfelelő víz, élelem, ruházat, takaró beszerzése. Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettes, gazdasági vezető
--	--	---

		Az ügyeleti rend kialakítása, működtetése, honvédelmi, válsághelyzet kezelési feladatok ellátása. - az oktatási intézmény dolgozóinak visszahívása, - a folyamatban lévő ügyek gyorsított eljárása, - az oktatási intézményi dolgozók tartózkodási helyének meghatározása, elérhetőségük pontosítása, - KMR idején az oktatási intézményi ügyeleti szolgálat megszervezése, - szükség esetén túlmunka elrendelése, - a feladatot ellátók, illetve ellátásra szorulóknak ivóvíz és étkezés igényének jelzése, megrendelése. - szükség esetén egészségügyi ellátás kérése, - jelentési kötelezettség ellátása. Különleges jogrend idején megvalósuló feladatok: - Az oktatási intézményi dolgozók munkarendjének meghatározása, Felelős: intézményvezető - Informatikai dokumentumvédelmi feladatok ismertetése és elvégzése. Felelős: rendszergazda - Meghagyási jegyzék pontosítása. Felelős: intézményvezető - Váltásos munkarendre történő áttérés előkészítése. Felelős: intézményvezető helyettes - Váltásos munkarend bevezetése. Felelős: intézményvezető - A váltásos munkarendről a védelmi bizottságok, fenntartó és szülők értesítése. Felelős: intézményvezető helyettes, osztályfőnökök
--	--	--

Az oktatási intézmény működése különleges jogrend idején

Az oktatási intézmény vezetése:

Az oktatási intézmény vezetője felelős az iskolára háruló honvédelmi és válsághelyzet kezelési feladatok megszervezéséért és végrehajtásáért. Honvédelmi típusú különleges jogrend idején a HIT mellett az oktatási intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata az irányadó. A különleges jogrendi, vagy e helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű helyzetek esetén az oktatási intézmény vezetője, a fenntartó egyidejű értesítése mellett elrendelheti a KMR-t.

A KMR bevezetése:

A KMR bevezetése esetén:

- Szabadság csak különösen indokolt esetben engedélyezhető,
- meg kell szervezni az intézményi ügyeleti szolgálatot,
- szolgálati és egyéb utakat minimumra kell korlátozni,
- intézkedni kell a személyi állomány tartózkodási helyének meghatározására, pontosítani kell az elérhetőségeket,
- pontosítani kell a gyermekek elhelyezésével, ellátásával kapcsolatos feladatokat,
- az iskolában szükség esetén valamennyi képzést, oktatást be kell szüntetni.

Munkaidő után és munkaszüneti napokon:

- Az iskolában el kell helyezni az ügyeleti szolgálatot ellátókat, gépjármű vezetőjét, valamint a bent maradt gyermekek ellátását végzőket,
- gondoskodni kell azokról a gyermekekről, akiknek szülőit, gondviselőit nem lehet elérni.

Az oktatási intézményi jelentés tartalmazza (védelmi bizottságok, fenntartó felé történő jelentés esetén):

- Esemény meghatározását,
 - o helyét, idejét, várható hatását
- Bekövetkezett veszteségeket, károkat:
 - o emberéletben, testi épségben, egészségben, vagyoni javakban, természeti és épített környezetben.
- A jelentés időpontjában megtett intézkedéseket.
- A tervezett intézkedéseket.
- Szükség van-e és milyen jellegű kormányzati, védelmi igazgatási intézkedésre?

KMR idején végrehajtandó feladatok listája

Fsz.	Feladat	Feladatot elrendeli	Felelős	Ideje
1	Az alkalmazottak és a tanulók részére folyamatos ellátás biztosítása	intézményvezető, fenntartó	munkakör megnevezése gondnok	Elrendelést (a továbbiakban: „D”) követő 6. órától
2	Rendszabályok bevezetése	intézményvezető	intézményvezető helyettes, munkaközösség vezetők	D+7
3	Infokommunikációs összeköttetések ellenőrzése, a közszolgálati műsorok figyelemmel kísérése	intézményvezető	informatika tanár, rendszergazda	D+8-ig
4	Munkatervek, okmányok pontosítása	intézményvezető	tanári kar	D+10
5	Dolgozók, tanulók mozgásának, utazásainak korlátozása	intézményvezető	osztályfőnökök, intézményvezető helyettes	D+10
6	Informatikai, információ és dokumentumvédelmi intézkedések bevezetése	intézményvezető	informatika tanár	D+10
7	A kijelölt kapcsolattartók adatainak pontosítása	intézményvezető	intézményvezető helyettes	D+10
8	A meghagyási jegyzék pontosítása	intézményvezető	gazdasági vezető	D+11
9	A meghagyási névjegyzék elkészítése és megküldése a szakminisztérium részére	intézményvezető	intézményvezető helyettes	D+12
10	Áttérés váltásos munkarendre	fenntartó, intézményvezető	intézményvezető helyettes (min: 2 fő)	D+14
11	Az oktatási intézményi dolgozók, tanulók munka, tűz és balesetvédelmi oktatása	intézményvezető	felkért előadó (katasztrófavédelem, mentőszolgálat, honvédség részéről)	D+24-ig

Riasztás értesítés

Az értesítés szabályai:

Az oktatási intézmény vezetője telefonon (E-mail-ban), szükség esetén személyesen értesíti az alábbi feladatok esetében a feladatok végrehajtásához szükséges személyeket:

- Veszélyhelyzetben, szükségállapot esetén, megelőző védelmi helyzetben, terrorveszélyhelyzetben, és rendkívüli állapot kihirdetése esetén,
- az országot ért közvetlen támadás, vagy annak veszélye esetén,
- békeidőszakban az értesítési feladatok gyakorlása és ellenőrzése céljából,
- terror fenyegetettség elleni védelmi intézkedések bevezetése esetén.

Az értesítést elrendelheti:

- az intézményvezető
- az intézményvezető által megbízólevéllel ellátott személy
- a fenntartó
- az intézmény szakirányítását végző minisztérium

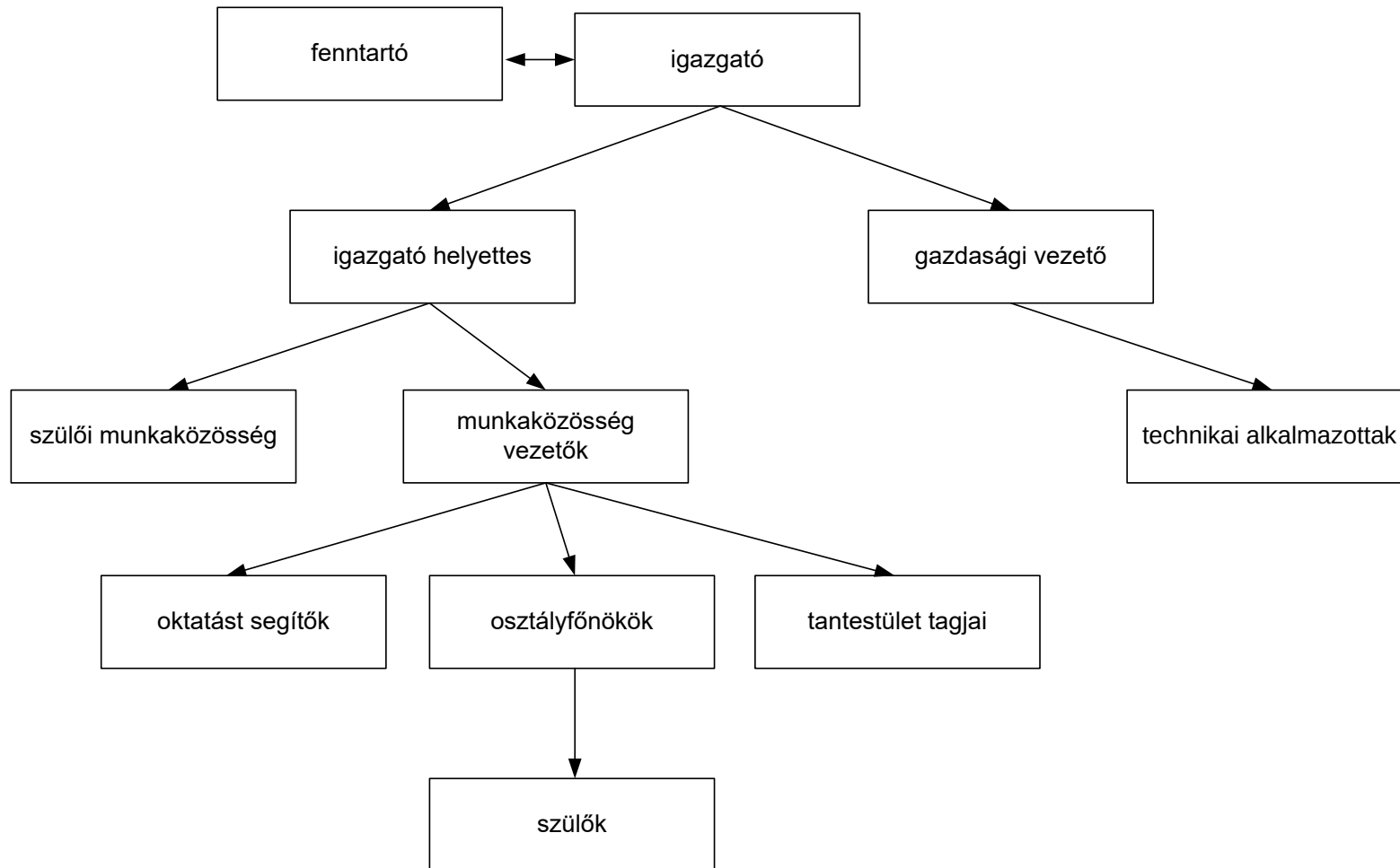
Az elrendelés történhet:

- személyesen
- telefonon
- E-mail-ben

Az alkalmazotti állomány feladata riasztás vétele esetén:

- a munkahelyére a lehető legrövidebb idő alatt érkezzen be, de **legkésőbb 6 órán belül**
- jelentkezzen a közvetlen vezetőjénél

Az oktatási intézmény riasztási rendje



Mellékletek: Meghagyási jegyzék (1 lap)
Meghagyási névjegyzék (1 lap)

1. sz. melléklet a HIT-hez

Meghagyási jegyzék kijelölt szervezet részére (minta)	
A szerv megnevezése	Egri Szilágyi Erzsébet Gimnázium és Kollégium
Meghagyási kategória	III.
A szerv székhelye	3300 Eger, Ifjúság u. 2.
A szerv címe	3300 Eger, Ifjúság u. 2.
Felelős személy neve	
A felelős személy telefonszáma	Nagy Gerzson 30/ 440-01-77
A felelős személy e-mail címe	gerzson.eger@gmail.com
Meghagyásra kijelölt munkakörök	Lenti táblázat

GIMNÁZIUM

Fsz.	Munkakör	Feladat
1.	Intézményvezető	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
2.	Intézményvezető helyettes	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
3.	Intézményvezető helyettes	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
4.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
5.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
6.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
7.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
8.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
9.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása

10.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
11.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
12.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
13.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
14.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
15.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
16.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
17.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
18.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
19.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
20.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
21.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
22.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
23.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
24.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
25.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
26.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
27.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
28.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
29.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
30.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
31.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
32.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
33.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
34.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
35.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
36.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
37.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
38.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
39.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
40.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása

41.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
42.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
43.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
44.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
45.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
46.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
47.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
48.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
49.	Tanár	Nevelői, oktatói feladatok ellátása
50.	Iskolatitkár	
51.	Rendszergazda	
52.	Laboráns	
53.	Gazdasági ügyintéző	
54.	Gazdasági ügyintéző	
55.	Gazdasági ügyintéző	
56.	Munkaügyi előadó	
57.	Gondnok	
58.	Portás	
59.	Karbantartó	
60.	Karbantartó	
61.	Takarító	
62.	Takarító	
63.	Takarító	
64.	Takarító	
65.	Takarító	
66.	Takarító	

KOLLÉGIUM

1.	Kollégiumvezető	
2.	Kollégiumi nevelőtanár	
3.	Kollégiumi nevelőtanár	
4.	Kollégiumi nevelőtanár	
5.	Kollégiumi nevelőtanár	
6.	Kollégiumi nevelőtanár	
7.	Kollégiumi nevelőtanár	
8.	Kollégiumi nevelőtanár	
9.	Kollégiumi nevelőtanár	
10.	Kollégiumi nevelőtanár	
11.	Kollégiumi nevelőtanár	
12.	Kollégiumi nevelőtanár	
13.	Kollégiumi nevelőtanár	
14.	Kollégiumi nevelőtanár	
15.	Kollégiumi nevelőtanár	
16.	Kollégiumi titkár	
17.	Kollégiumi ápolónő	
18.	Karbantartó	
19.	Portás	
20.	Portás	
21.	Portás	
22.	Portás	
23.	Portás	
24.	Takarító	
25.	Takarító	
26.	Takarító	
27.	Takarító	
28.	Takarító	
29.	Takarító	
30.	Takarító	

2. sz. melléklet a HIT-hez

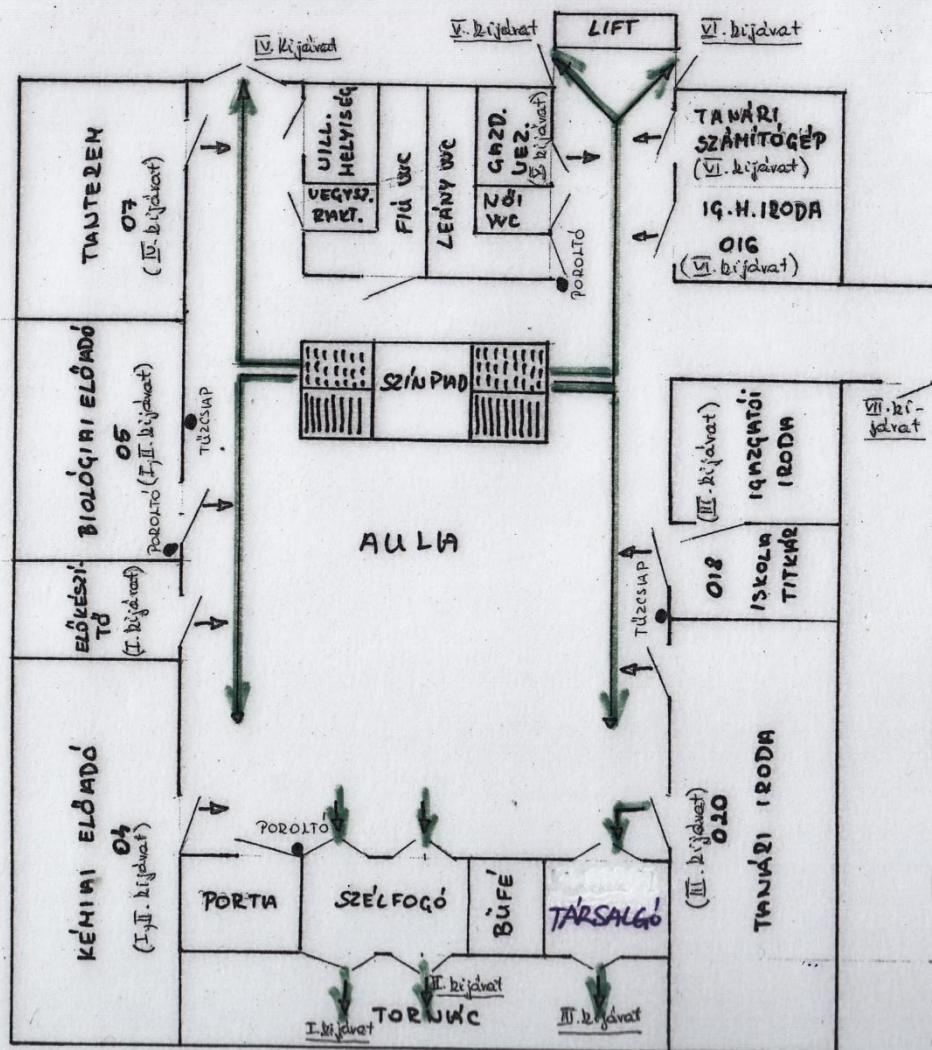
Meghagyási névjegyzék (minta)	
A szerv megnevezése	
Meghagyási kategória	III.
A szerv székhelye	
A szerv címe	
Felelős személy neve	
A felelős személy telefonszáma	
A felelős személy e-mail címe	
Meghagyásra kijelölt munkakörök	Lenti táblázat

Születési név			Házassági név			Anyja leánykori neve			Szül. idő	Szül. hely	Munkakör
Családi név	1.utónév	2.utónév	Családi név	1.utónév	2.utónév	Családi név	1.utónév	2.utónév			

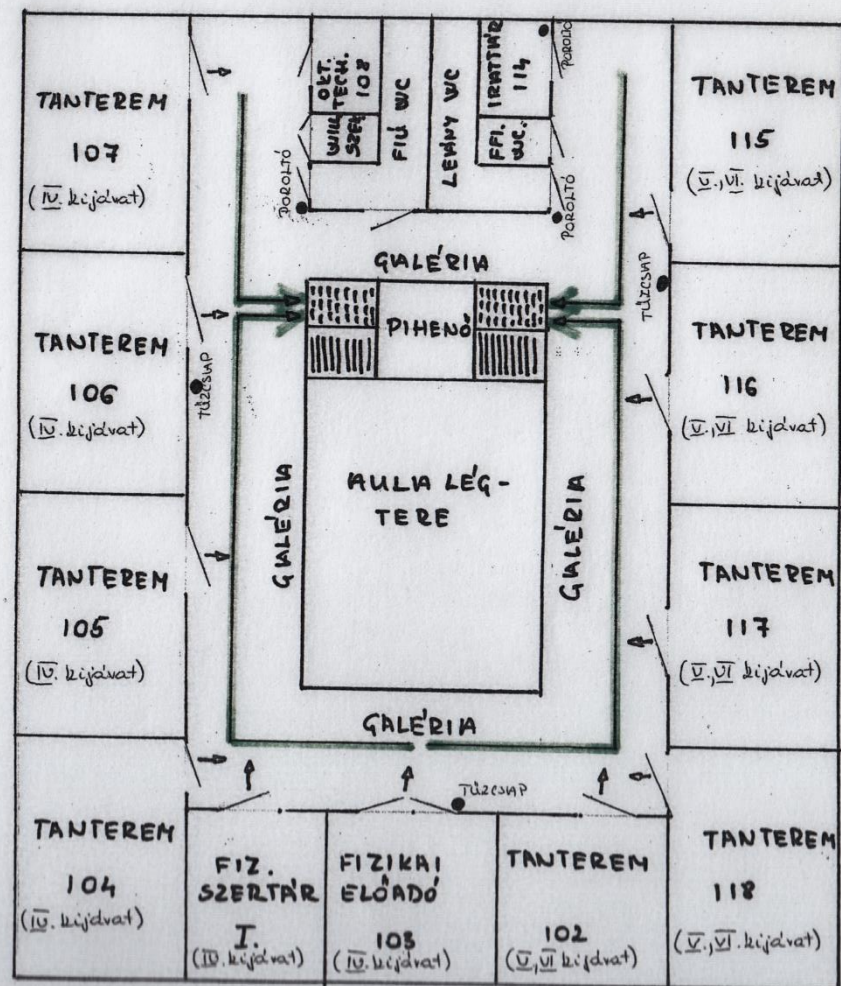
A meghagyási névjegyzék különleges jogrend elrendelését követően kerül kitöltésre.

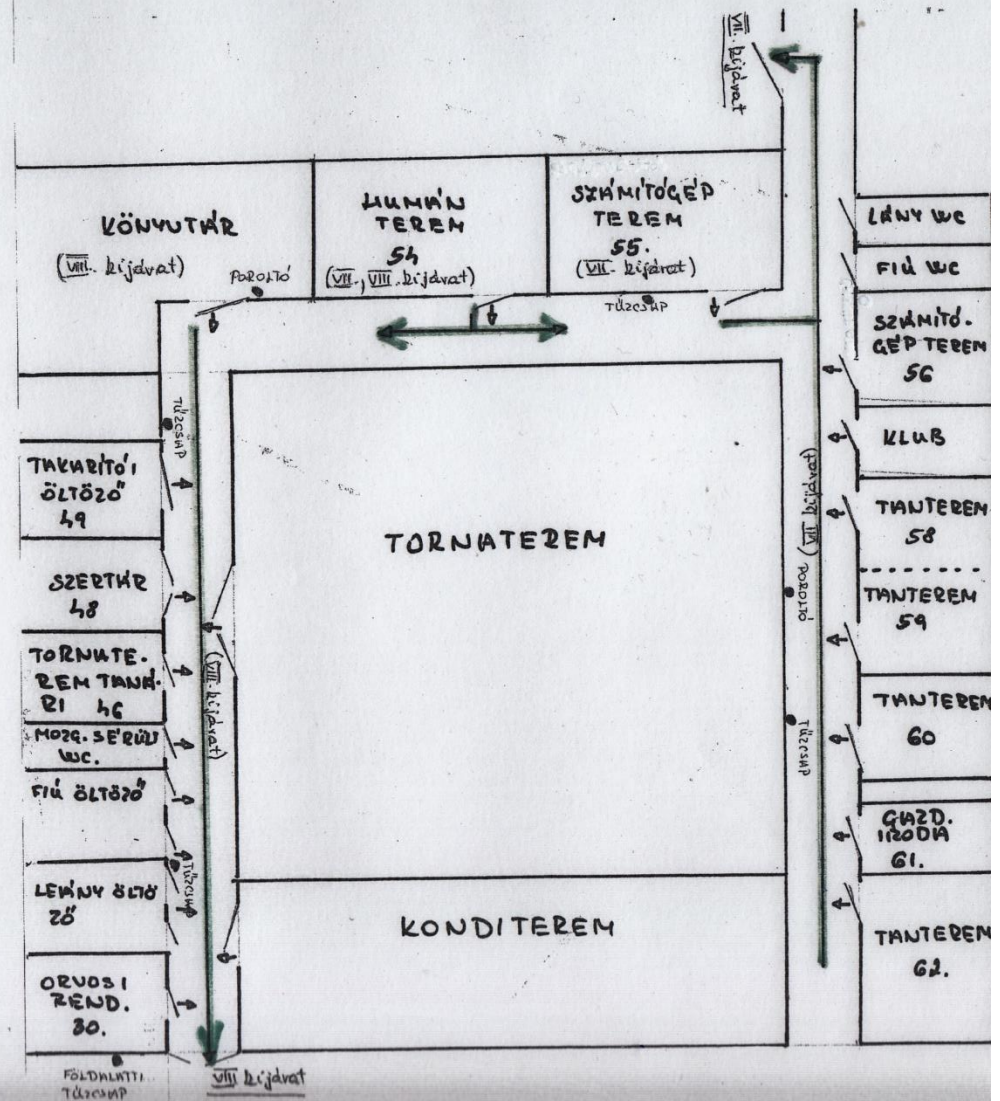
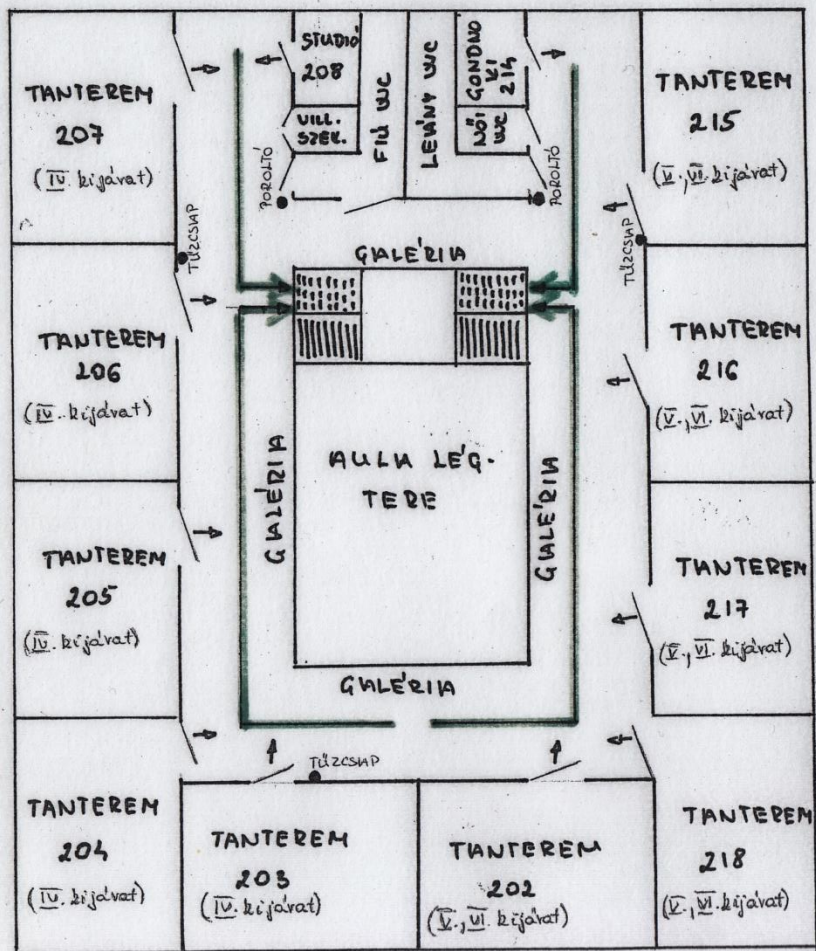
Az intézmény alaprajza:

TANULMÁNYI ÉPÜLET, FÖLDSZINTI ALAPRAJZ



TANULMÁNYI ÉPÜLET, I. EMELETI ALAPRAJZ





A kollégium alaprajza:

Mátyás Kir. út

