



A Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola,  
Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola,  
Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

**038551-001**

**MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN**

# Honvédelmi Intézkedési Terv

**Készült: 2018. június 19.**

Iktatószám: T-II-323/2018

**A BÁRCZI GUSZTÁV ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, SZAKISKOLA,  
KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, FEJLESZTŐ NEVELÉST-OKTATÁST VÉGZŐ  
ISKOLA, KOLLÉGIUM, EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI  
INTÉZMÉNY  
HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERVE<sup>1</sup>**

Jóváhagyom:



**Dr. Benczéné Csorba Margit**  
intézményvezető



Látta:



**Sticker Péter**  
igazgató  
Kaposvári Tankerületi Központ

Kaposvár, 2018. június 19.

<sup>1</sup>A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendeletben foglaltak alapján.



[Ide írhat]

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV
2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN
3. AZ INTÉZMÉNYI IRÁNYÍTÓ CSOPORT FELADATRENDJE
4. RIASZTÁS, ÉRTEŚÍTÉS
5. INTÉZKEDÉSEK, RENDSZABÁLYOK
6. EGYÜTTMŰKÖDŐK

### MELLÉKLETEK:

Meghagyási jegyzék

Meghagyási névjegyzék

## 1. A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

### Rendeltetése és hatálya

Jelen dokumentum a Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (a továbbiakban: Intézmény) honvédelmi felkészülését támogató, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 290/2011. (XII.22.) Korm. rendelet 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 az alaprendeltetése szerinti feladatok végrehajtására való képességet.

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

A HIT alapján kell meghatározni:

- a) a riasztás-értesítési feladatok végrehajtását, az abban érintettek meghatározott helyen és időn belüli rendelkezésre állását,
- b) a készenléti szolgálatba lépés, a honvédelmi feladat vagy a válságkezelés katonai feladatai támogatásának feltételeit.

A HIT szabályozza:

- a) az Intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntések, a honvédelmi típusú különleges jogrend idején bevezetendő rendkívüli intézkedések, az intézmény helyi szabálytervezetei előkészítésének,
- b) az Intézmény irányítása, felügyelete alá tartozó szervezetek, feladatellátási helyek között az összehangolt és szervezett tevékenységnek,
- c) az Intézményre háruló honvédelmi feladatok és a válságkezelés katonai feladatai tervszerű végrehajtása támogatásának a rendjét.

A HIT alapján kell meghatározni a riasztási-értesítési feladatok végrehajtását, az abban érintettek meghatározott helyen és időn belüli rendelkezésre állását, a készenléti szolgálatba lépés, a honvédelmi feladat vagy a válságkezelés katonai feladatai támogatásának feltételeit. A HIT szabályozza az Intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntések meghozatalának, a honvédelmi

[Ide írhat]

típusú különleges jogrend idején bevezetendő rendkívüli intézkedésekhez igazodóan az Intézményre háruló honvédelmi feladatok és a válságkezelés katonai feladatai tervszerű végrehajtása támogatásának, valamint az Intézményi feladatok koordinációjának rendjét.

Az Intézmény elsődleges feladata a tanulók biztonságának, védelmének biztosítása, továbbá az egészségük megőrzése érdekében a lehető legmagasabb szintű elhelyezésükről, szükség szerinti ellátásukról való gondoskodás.

A HIT hatálya az Intézményre, valamint irányítása, felügyelete, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozókra terjed ki.

#### A HIT beküldésének és naprakészen tartásának rendje

A HIT-et az Intézményvezető, illetve az általa megbízott személy vagy szervezet, szervezeti egység készíti el. A tervet kizárólag elektronikus formátumban (pdf) kell megküldeni a [biztonsag@emmi.gov.hu](mailto:biztonsag@emmi.gov.hu) email címre, első alkalommal 2018. június 30-ig. Az Intézmény HIT-jében bekövetkező változásokat minden év október 31-ig, illetve indokolt esetben a soron kívüli felülvizsgálat során kell átvezetni a dátum feltüntetésével együtt, az aláírásra jogosult személy aláírásával igazolva az érintett lapok cseréjét.

#### Célja:

A honvédelmi típusú különleges jogrendi időszakra történő felkészülés célja, hogy Intézmény képes legyen ellátni a honvédelmi típusú különleges jogrend elrendelése esetén a jogszabályokban, a Honvédelmi Tanács által kiadott rendeletekben és egyéb szabályozókban rögzített feladatait, továbbá képes legyen alaprendeltetése, feladatai ellátására különleges jogrend idején, így különösen a tanulók biztonságának, védelmének biztosításáról, továbbá az egészségük megőrzése érdekében a lehető legmagasabb szintű elhelyezésükről, szükség szerint ellátásukról gondoskodni. Az Intézménynek biztosítani kell honvédelmi feladatai végrehajtásának folyamatos irányítását, a terveknek a bekövetkező változásoknak megfelelően történő pontosítását, felkészülésüket a további rendszabályok kialakítására, azok végrehajtására, illetve a terrorcselekmények elleni védelmi rendszabályok bevezetésére.

#### Tartalma

- A vezetés, irányítás, együttműködés rendje.
- A kapcsolattartás és jelentések rendje.
- Az Intézmény feladatköréhez tartozó specifikumok.

## 2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
1.	A vezetés, irányítás, együttműködés rendje	<i>Az Intézmény vezetője, helyettese – távollétükben az ezzel megbízott személy - a fenntartótól, a munkáltatótól vagy az érintett hatóságoktól kapott utasítások alapján szervezi meg a feladatellátást. A kapott utasítások végrehajtása minden alkalmazott kötelessége. A végrehajtásról az intézményi struktúrában rögzítettek szerint beszámol vezetőjének. Szükség esetén a reá bízott tanulók biztonsága, egészsége érdekében önállóan is döntést hozhat.</i>
2.	A kapcsolattartás és jelentések rendje	<i>Az Intézmény vezetője, helyettese vagy az általuk megbízott alkalmazott a fenntartóval, a munkáltatóval vagy az érintett hatóságokkal a feladatban meghatározott módon felveszi, tartja a kapcsolatot, a feladatok végrehajtásáról, illetve a HIT körébe tartozó eseményekről haladéktalanul jelentést tesz. A jelentéseket, beszámolókat szükség esetén megbízható módon archiválja.</i>
3.	Az Intézmény feladatköréhez tartozó specifikumok	<i>Az Intézmény alkalmazotti köre a tanulók biztonsága, egészsége tekintetében kiemelt felelősséggel bír. A köznevelés szükség szerinti megszervezése, szüneteltetése csak e szempont maradéktalan érvényesülése mellett hajtható végre. Különös gondossággal járnak el az érzékszervi fogyatékos, mozgásában akadályozott tanulók biztonsága, tájékoztatása tekintetében.</i>
4.	Az Intézmény alapfeladatai ellátása érdekében szükséges további intézkedések	<i>Az Intézmény vezetésének feladata a tanulók, a szülők és az alkalmazotti gárda tájékoztatása; a közétkeztetés illetve a közszolgáltatások helyzetéről a Tankerület tájékoztatása. Amennyiben az iskolaépület részben védelmi célokra kerül felhasználására, úgy a köznevelést a rendelkezésre álló infrastruktúrában szervezi meg.</i>

Az Intézmény vezetése:

Az Intézmény vezetője felelős az Intézményre háruló honvédelmi és a válságkezelés katonai vonatkozású feladatai végrehajtásának megszervezéséért és támogatásáért. Az intézmény honvédelmi típusú különleges jogrend bevezetése, vagy válságkezelés katonai vonatkozású feladatai végrehajtása során történő működtetésére nézve a HIT mellett a Szervezeti és Működési Szabályzatában és Házirendjében foglaltak az irányadók.

A különleges jogrendi időszakokban, továbbá e helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű olyan állapotok vagy helyzetek (valamint egyéb szükséges esetekben a feladatok végrehajtásának koordinálása érdekében az Intézmény vezetője a fenntartó egyidejű értesítése mellett – vagy az Intézmény fenntartója - elrendelheti különleges működési rend (a továbbiakban KMR) bevezetését, mely biztosítja az intézmény alapfeladatainak ellátását.

KMR bevezetése esetén a vezető, távolléte, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy dönt az alapfeladatok ellátásához szükséges intézkedések bevezetéséről.

[Ide írhat]

#### A KMR bevezetése esetén:

- a) Szabadság a továbbiakban csak különösen indokolt esetben engedélyezhető. A szabadságot engedélyező vezető gondoskodik a munkahelyen kívül tartózkodók nyilvántartásáról, értesítésük biztosításáról. Szükség szerint intézkedni kell a szabadságon lévők visszahívásáról, berendeléséről.
- b) Meg kell szervezni a munkaidőn túli időszakra, valamint munkaszüneti napokra a vezetők készenlétét.
- c) Felül kell vizsgálni az ügyeleti rendszert. Ahol ügyelet működik, ott intézkedni kell a szolgálat megerősítésére, azokon a helyeken, ahol ügyeleti szolgálat nem működik, de az elrendelt feladatok indokolják, ott ügyeleti szolgálatot kell létrehozni.
- d) A szolgálati utakat minimálisra kell korlátozni, intézkedni kell a folyamatban lévő ügyek gyorsított befejezésére, felfüggesztésére, fel kell készülni a gyermekek, a tanulók és a szabadságon lévők, illetve az egyéb okból távollévők visszarendelésére<sup>2</sup>.
- e) Intézkedni kell a személyi állomány<sup>3</sup> és kijelölt személyek tartózkodási helyének, illetve elérhetőségének pontos nyilvántartására.
- f) Pontosítani kell a készenlét további fokozásának feladatait, valamint a különleges intézkedések végrehajtására szükség szerint készített készenlétbe helyezési terveket és okmányokat.
- g) Elő kell készíteni a személyi állomány és ellátottak elhelyezését és szükség szerinti ellátását.
- h) Az Intézményben valamennyi képzést be kell szüntetni.

Az Intézmény/tagintézmény vezetője 6 és 18 órai állapotzárással, a zárást követő 1 órán belül jelenti –a napi jelentési kötelezettségen túl- a fenntartót és a helyi védelmi bizottságot a feladatok végrehajtásának helyzetéről.

#### Munkaidő után és munkaszüneti napokon

- a) Lehetőség szerint az Intézmény objektumaiban kell elhelyezni és együtt tartani a vezetőket, a különleges és speciális feladatokra kijelölt csoportokat és személyeket, a gépjárművezetőket, a távol lakókat és a nehezen értesíthetőket, és azokat a gyermekeket/tanulókat, akiknek a szülei(t), gondviselőit nem lehetett értesíteni, elérni.
- b) Gondoskodni kell az együtt tartott személyi állomány elhelyezéséről és szükség szerinti ellátásáról.

Az állomány rendelkezésére álló egyéni védőeszközeit állandó készenlétben kell tartani. Amennyiben nincs védőeszköz, a helyileg illetékes szerveknél gondoskodni kell azok igényléséről.

---

<sup>2</sup> Az intézményen kívül tartózkodók, mint pl.: tanulmányi séta, erdei óvoda-, iskola program, intézményen kívüli sportfoglalkozás, kirándulás, szakmai gyakorlat stb.

<sup>3</sup> A személyi állomány: a továbbiakban 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézményben alkalmazottak és óvodai, tanulói jogviszonyban állók köre.

### Az intézmény jellemzői:

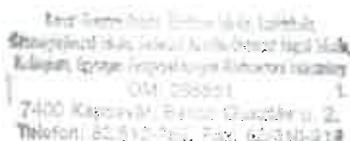
Az intézmény OM azonosítója:	038551-001
Az intézmény neve:	Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
Az intézmény alapítója:	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Az intézmény fenntartója:	Kaposvári Tankerületi Központ
Az alapító okirat száma:	-
Jogállása:	Köznevelési feladatot ellátó intézmény
Az intézmény címe:	7400 Kaposvár, Bárczi Gusztáv u. 2.
Felügyeleti szerve	Kaposvári Tankerületi Központ
Az intézmény típusa:	egységes gyógypedagógiai
Az alapító megnevezése, címe:	Emberi Erőforrások Minisztériuma 1054 Budapest, Akadémia utca 3.
Az intézmény törzsszáma:	-
Az intézmény bankszámlaszáma:	-
Az intézmény alapító okirat szerinti tevékenységei:	nappali rendszerű általános iskolai oktatás; alsó és felső tagozat; sajátos nevelési igényű tanulók integrált oktatása, integrációs felkészítés
A csoportok/osztályok száma:	29 db
A engedélyezett gyermek/tanuló létszáma:	335 fő
A (köz)alkalmazottak létszáma:	125 fő
Engedélyezett pedagógus létszám:	75 fő
Az intézmény képviselőjére jogosult:	Dr. Benczéné Csorba Margit intézményvezető

[Ide írhat]

## Mellékletek

Az intézmény bélyegzőinek felirata és lenyomata:

Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola,  
Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő  
Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani  
Intézmény  
OM: 038551  
7400 Kaposvár, Bárczi G. u. 2.  
Telefon: 82/512-766, Fax: 82/316-218

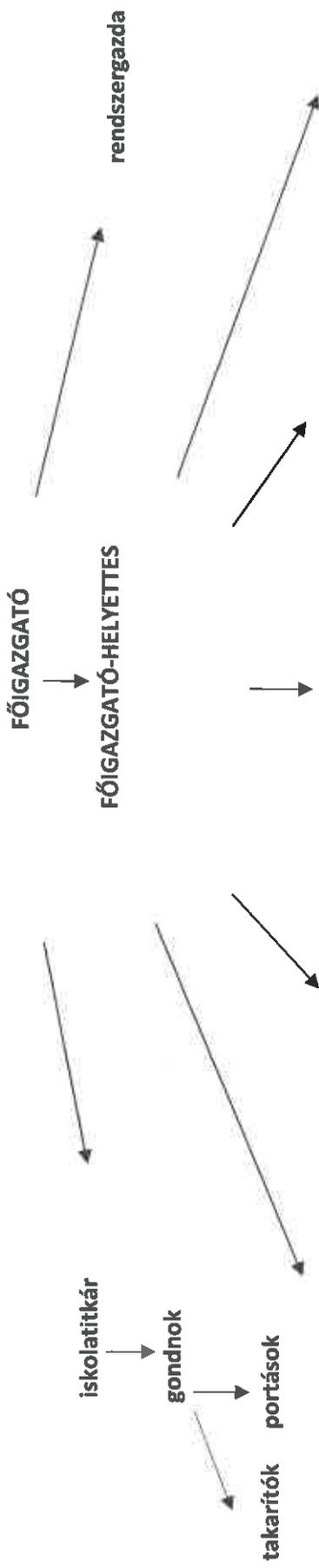


Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola,  
Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő  
Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani  
Intézmény  
OM: 038551  
7400 Kaposvár, Bárczi Gusztáv u. 2.  
Telefon: 82/512-766, Fax: 82/316-218

Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola,  
Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő  
Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani  
Intézmény  
OM: 038551  
Kaposvár



**Az intézmény szervezeti rendszere, irányítása - Az intézményvezetés szerkezeti felépítése**



<i>Óvoda, fejlesztő nevelés-oktatást végző iskolai intézményegység vezetője</i>	<i>Általános iskolai intézményegység vezetője</i>	<i>Utazó gyógypedagógusi intézményegység vezetője</i>	<i>Szakiskolai, készségfejlesztő iskolai intézményegység vezetője</i>	<i>Kollégiumi intézményegység vezetője</i>	<i>Nagybajomi tagintézmény vezetője*</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>munkaközösség-vezető</li> <li>• óvodapedagógusok</li> <li>• fejlesztő iskola pedagógusai</li> <li>• gyógytornász</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>munkaközösség-vezetők</li> <li>• 1-8. évfolyam osztály vezetői</li> <li>• szaktanárok</li> <li>• napközis nevelők, tanulószoba vezetője</li> <li>• középsúlyos értelmi fogyatékos tanulók foglalkoztató csoportjaiban, autista csoportokban működő pedagógusok</li> <li>• iskolapszichológus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>munkaközösség-vezető</li> <li>• utazó gyógypedagógusok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>munkaközösség-vezető</li> <li>• 9. – 12. osztály vezetői, szaktanárai</li> <li>• szakelméleti oktatók, gyakorlatvezetők</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>csoporthoz vezető</li> <li>• nevelőtanárok</li> <li>• gyermekfelügyelők</li> <li>• pedagógia és gyógypedagógiai asszisztensek</li> <li>• ápolók</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>munkaközösség-vezető</li> <li>• 1-9/E évfolyam osztályvezetői</li> <li>• szaktanárok</li> <li>• napközis nevelő</li> <li>• utazó gyógypedagógusok</li> </ul> <p>* A Nagybajomi Tagintézmény saját honvédelmi intézkedési tervvel rendelkezik</p>

[Ide írhat]

Mellékletek

## AZ INTÉZMÉNY JELENTÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

INTÉZMÉNYJELENTÉS <sup>4</sup>		
Esemény(ek) meghatározása: <ul style="list-style-type: none"> <li>– a helyzet lényeges ismérvei,</li> <li>– helye,</li> <li>– időpontja,</li> <li>– kiváltó okok,</li> <li>– várható hatásterület,</li> <li>– prognosztizálható lefolyás és hatások</li> </ul>		
Bekövetkezett és/vagy prognosztizálható veszteségek és károk: <ul style="list-style-type: none"> <li>– emberéletben,</li> <li>– testi épségben,</li> <li>– egészségben,</li> <li>– vagyoni javakban,</li> <li>– természeti és épített környezetben</li> </ul>		
A jelentés időpontjában már megtett, valamint elrendelt válságreakálási intézkedések		
A megelőzéshez, az elhárításhoz vagy a védekezéshez szükséges feltételek (pl védőeszközök) rendelkezésre állnak	Igen	Nem  Hiátusok:
Szükség van-e és milyen jellegű halaszthatatlan kormányzati beavatkozásra, vagy kommunikációs intézkedésre	Igen  Javasolt intézkedések:	Nem

<sup>4</sup> Kitéltendő különleges jogrendi időszakokban, továbbá e helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű állapotok vagy helyzetek esetén (KMR). Ezért ez a táblázat a visszaküldendő dokumentumban üres marad!

MELLÉKLETEK

3. Az intézményi irányító csoport feladatrendje

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>5</sup> időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
					a KMR elrendelését követő 1 óra	a KMR visszavonásának időpontjaitól	külső	belső	
1.	Az alkalmazottak és az intézmény által ellátottak részére a szükség szerinti folyamatos ellátás biztosítása	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	a KMR elrendelésének napja	a KMR elrendelését követő 1 óra	a KMR visszavonásának időpontjaitól	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság	teljes alkalmazotti kör	az esemény bekövetkezése után azonnal, vagy szükség szerint folyamatosan
2.	Az intézmény alaprendeltetéséből a honvédelmi, és válságkezelési feladataiból adódó teendők ellátása érdekében: 2.1. bevezeti az elrendelt rendszabályokat; 2.2. az intézmény vezetése rendszeresen ellenőrzi (az irányítása, felügyelete alá tartozó szervezetekkel) az összeköttetést és megkezdik a közszolgálati médiaszolgáltató műsorainak figyelemmel kísérését; 2.3. pontosítják feladataikat, a kapcsolódó munkatervüket és okmányokat;	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	a KMR elrendelésének napja	a KMR elrendelését követő 1 óra	a KMR visszavonásának időpontjaitól	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság	teljes alkalmazotti kör	a KMR elrendelését követően azonnal, vagy szükség szerint folyamatosan

<sup>5</sup> Ebben az oszlopban a bekövetkezett eseménytől számított időintervallumot kell feltüntetni. Pl.: 2.1. 1. nap 1 óra

[Ide írhat]

## Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>5</sup> időintervalluma		Megjegyzés
					külső	belső	
	<p>2.4. szabályozzák, szükség esetén korlátozzák – a honvédelmi típusú különleges jogrendre vonatkozó jogszabálynak megfelelően – a személyi állomány mozgását;</p> <p>2.5. végrehajjtják a hatályos informatikai, információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedésekben meghatározott feladatokat;</p> <p>2.6. elvégzik a kialakult helyzet elemzését, elkészítik a javaslatokat a végrehajtandó feladatokra, valamint az azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére</p> <p>2.7. a döntéseknek megfelelően pontosítják a terveket, előkészítik a hatáskörbe tartozó intézkedéseket</p> <p>2.8. pontosítják a kijelölt összekötők, képviselők adatait, azok megkezdik a helyzettől függően a konkrét felkészülést</p> <p>2.9. pontosítják a meghagyási jegyzéket<sup>6</sup>, majd elkészítik a meghagyási névjegyzékct, amelyet elküldenek az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége felé</p>						

<sup>5</sup> 62. § (1a)<sup>6</sup> A megyei, fővárosi védelmi bizottság illetékességi területén a meghagyásba bevont szervek az jelelhető ki, amely nélkülözhetetlen a honvédelmi igazgatás területi irányításához, vezetéséhez, a területi és helyi közigazgatás működőképességének biztosításához, valamint a lakosság ellátási feladatokhoz, valamint nem tartozik az 1. melléklet szerinti II. meghagyási kategóriába.

64. § (2) A meghagyásba bevont szerv csak

a) a meghagyásba bevont szerv alarendeltetéséhez fűződő honvédelmi érdek megvalósulásához nélkülözhetetlen, vagy

b) a meghagyásba bevont szerv alarendeltetése alapján - megelőző védelmi helyzetre, rendkívüli állapotra - meghatározott honvédelmi feladatai ellátásához feltétlenül szükséges munkakört betöltő hadkötelest jelölhet ki a meghagyási névjegyzéken.

## Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
					időintervalluma	időintervalluma	külső	belső	
	2.10. váltásos munkarendre térnek át és eléri a működési készenlétet.								
3.	A kialakult helyzetnek megfelelően a személyi állomány munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatásának végrehajtása	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők, munkavédelmi szolgáltató	a KMR elrendelésének napja	KMR elrendelési napjától számított 1 óra	KMR elrendelési napjától számított 2 óra	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság munkavédelmi szolgáltató	teljes alkalmazotti kör	
4.	A kialakult helyzet értékelése	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	szükség szerint	a vezetői döntés szerint	a vezetői döntést követő 2 óra	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság	teljes alkalmazotti kör	

[Ide írhat]

Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>5</sup> időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
					KMR elrendelési napjától számított 6 óra	KMR elrendelési napjától számított 12 óra	külső	belső	
5.	Javaslatok készítése a végrehajtandó feladatokra, valamint azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére.	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	a KMR elrendelésének napja	KMR elrendelési napjától számított 6 óra	KMR elrendelési napjától számított 12 óra	munkavégzési elmi szolgálat Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság	teljes alkalmazotti kör	
6.	Az esetleges alárendelt szervezetek, feladatellátási helyek helyzetének, állapotának pontosítása.	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	szükség szerint	KMR elrendelését követő nap	a KMR visszavonásának időpontja	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság	teljes alkalmazotti kör	

[Ide írható]

Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>5</sup> időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
					KMR elrendelését követő nap	KMR elrendelését követő nap 20 óra	külső	belső	
7.	Az összekötők és képviselők állományának és feladatainak pontosítása, továbbá az adott helyzetre, feladatra való felkészítésük megszervezése.	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	a KMR elrendelésének napja	KMR elrendelését követő nap	KMR elrendelését követő nap 20 óra	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság	teljes alkalmazotti kör	
8.	Az irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezeti egységek helyzetének értékelése, a felsőbb szervek által kiadott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	folyamatos	KMR elrendelését követő nap	a KMR visszavonásának időpontja	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság	teljes alkalmazotti kör	

## Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>5</sup> időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
					esemény bekövetkezése t követő 1 óra	esemény bekövetkezése t követő 4 óra	külső	belső	
9.	A rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról azonnali tényközlő jelentés.	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	a KMR elrendeléseinek napja	esemény bekövetkezése t követő 1 óra	esemény bekövetkezése t követő 4 óra	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság munkavédelmi szolgáltató	teljes alkalmazotti kör	
10.	A végrehajtott és a tervezett feladatokról összefoglaló jelentés.	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	szükség szerint	rendkívüli eseményt követő intézkedés	rendkívüli eseményt követő intézkedés utáni 2 óra	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság munkavédelmi szolgáltató	teljes alkalmazotti kör	

## Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>5</sup>		Együttműködő		Megjegyzés
					időintervalluma	időintervalluma	külső	belső	
11.	Folyamatos polgári védelmi szolgálat ellátására való intézkedés.	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	a KMR elrendeléseinek napja	elrendelést követő 2 óra	elrendelést követő 4 óra	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság munkavéd elmi szolgáltató	teljes alkalmazotti kör	
12.	Polgári védelmi rendszabályok, magatartások, szabályok bevezetése.	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	a KMR elrendeléseinek napja	elrendelést követő 2 óra	elrendelést követő 4 óra	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság munkavéd elmi szolgáltató	teljes alkalmazotti kör	

## Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>5</sup> időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
					elrendelést követő 2 óra	elrendelést követő 4 óra	külső	belső	
13.	Az intézmény alaprendelítése szerinti feladatellátás	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	a KMR elrendeléseinek napja	elrendelést követő 2 óra	elrendelést követő 4 óra	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság munkavéd elmi szolgáltató	teljes alkalmazotti kör	
14.	A KMR bevezetéséből eredő többletfeladatok ellátása	teljes alkalmazotti kör	intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	a KMR elrendeléseinek napja	KMR elrendelését követő 2 óra	KMR elrendelését követő 4 óra	Kaposvári Tankerületi Központ, KMJV önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság munkavéd elmi szolgáltató	teljes alkalmazotti kör	

## Mellékletek

### 4 Riasztás, értesítés

#### *Az értesítés szabályai*

- a) veszélyhelyzetben, szükségállapot bekövetkezésének közvetlen veszélyekor, megelőző védelmi helyzetben, terrorveszélyhelyzetben és rendkívüli állapot kihirdetése esetén a készenlét fokozása és/vagy egyes rendkívüli intézkedések részeként,
- b) az országot ért váratlan támadás vagy annak közvetlen veszélye esetén,
- c) békeidőszakban az értesítési feladatok gyakorlása és ellenőrzése céljából,
- d) terrorfenyegetettség elleni védelmi intézkedések bevezetése során

#### *Az értesítést elrendelheti*

- a) az intézmény vezetője,
- b) az általa megbízólevéllel ellátott személyek,
- c) természeti és civilizációs katasztrófák esetén az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságának megvédése, az anyagi értékek megóvása céljából tömegszerencsétlenség esetén, váratlanul jelentkező szolgálati feladatok erő-eszköz szükségletének biztosítására – amennyiben a központi utasítás kiadásához szükséges idő miatti késedelem különösen jelentős hátrányt okozna az intézkedés az intézmény állománya részére – a szervezeti egység vezetője
- d) gyakorlás céljából az ágazat irányításáért felelős államtitkár a saját és alárendelt állomány részére

#### *Az elrendelés történhet*

- a) személyesen
- b) az elrendelésre jogosult által aláírt megbízólevéllel rendelkező személy által,
- c) az ügyeletre telepített hírközlő eszközökön (mobiltelefonon) keresztül a Helyi Védelmi Bizottság útján

#### *Az alkalmazott állomány az értesítés vétele után*

- a) a munkahelyére a lehető legrövidebb időn belül vonuljon be,
- b) jelentkezzen a kiértesítést végző személynél és a közvetlen vezetőnél, a továbbiakban annak utasításait hajtsa végre.

Az értesítés elrendelése esetén a beérkezés normaideje a vezetői állomány részére az elrendelés időpontjától számított négy óra, a beosztotti állomány részére hat óra, amelyet az intézmény vezetője a saját szervezetére kiadott szabályzatban csökkenthet. Az értesítést úgy kell megszervezni, hogy biztosítsa az alkalmazotti állomány szolgálati- illetve munkahelyére a meghatározott normaidőn belül történő beérkezést.

Ha a berendelt személy az értesítésben meghatározottaknak nem tud eleget tenni, akkor az értesítést végző személyt és közvetlen vezetőjét haladéktalanul tájékoztatnia kell. Amennyiben az intézmény állományába tartozó személy akadályoztatásáról előzetesen tudomással bír, az intézmény ügyeleti szolgálatánál elhelyezett „Távollévők, értesítésben akadályozottak nyilvántartása” című okmányban be kell jegyezni az akadályoztatott nevét, tartózkodási helyét, elérhetőségét és az akadályoztatás indokát.

## **5. INTÉZKEDÉSEK, RENDSZABÁLYOK**

*A HIT hatályosságát a közalkalmazottak munkaköri leírásában is szerepeltetni kell!*

*Meg kell valósítani az Intézményi dokumentumok és a HIT koherenciáját!*

*A teljes alkalmazotti kört tájékoztatni, szükség esetén képezni kell.*

*Az egyéni védőeszközök hiányát szükség esetén a fenntartó Tankerület felé jelezni kell.*

## **6. EGYÜTTMŰKÖDŐK**

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

Kaposvári Tankerületi Központ

Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes

Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Közétkezettő (Menzaminta Kft.)

Közszolgáltatók

Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

Védelmi Bizottság

Mellékletek

<b>Meghagyási jegyzék a kijelölt szervezet részére<sup>7</sup></b>	
<b>Intézmény megnevezése</b>	Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
<b>Meghagyási kategória</b>	II.
<b>A szervezet megnevezése:</b>	Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
<b>székhelye:</b>	7400 Kaposvár, Bárczi G. u. 2.
<b>kijelölt feladat ellátási helye vagy telephelye:</b>	7400 Kaposvár, Bárczi G. u. 2.
<b>adószáma:</b>	-
<b>telefonszáma:</b>	+36 82 512-766
<b>e-mail címe:</b>	barcziiskola@barcziiskola.hu
<b>Felelős (kapcsolattartó) személy</b>	intézményvezető
<b>neve:</b>	Dr. Benczéné Csorba Margit
<b>telefonszáma:</b>	+36 70 608 5558
<b>e-mail címe:</b>	benczecsorbagit@gmail.com

<sup>7</sup> 62. § (1a) A megyei, fővárosi védelmi bizottság illetékeségi területén a meghagyásba bevont szervezet az jelölhető ki, amely nélkülözhetetlen a honvédelmi igazgatás területi irányításához, vezetéséhez, a területi és helyi közigazgatás működőképességének biztosításához, valamint a lakosság ellátási feladatokhoz, valamint nem tartozik az 1. melléklet szerinti II. meghagyási kategóriába.

[Ide írhat]

## Mellékletek

A meghagyásra kijelölt munkakörök<sup>8</sup> (ezen szöveg alá, az első oszlopban, egymás alá, egyesével felsorolva, a sorok száma szükség szerint bővíthető!):

	Munkakör	Feladat
1.	Intézményvezető	
2.	Intézményvezető helyettes	
3.	Intézményegység-vezető	
4.	Munkaközösség-vezető	
5.	Osztályfőnök	
6.	Betanítók	
7.	Gondnok	
8.	Technikai dolgozók	

<sup>8</sup> Az intézmény alapfeladatainak ellátásához szükséges munkakörök

[Ide írhat]

## Mellékletek

### MEGHAGYÁSI NÉVJEGYZÉK<sup>9</sup>

Meghagyási névjegyzék	
Intézmény megnevezése	
Meghagyási kategória	II.
Az Intézmény székhelye	
kijelölt feladatellátási helye	
vagy telephelye	
adószáma	
telefonszáma	
e-mail címe	
Felelős (kapcsolattartó) személy	
neve	
telefonszáma	

<sup>9</sup> Kiegészítendő KMR elrendelése esetén

64. § (2) A meghagyásba bevont szerv csak

a) a meghagyásba bevont szerv alaprendeltetéséhez fűződő honvédelmi érdek megvalósulásához nélkülözhetetlen, vagy

b) a meghagyásba bevont szerv alaprendeltetése alapján - megelőző védelmi helyzetre, rendkívüli állapotra - meghatározott honvédelmi feladatai ellátásához feltétlenül szükséges munkakört betöltő hadkötelest jelölhet ki a meghagyási névjegyzéken.

[Ide írhat]

Mellékletek

e-mail címe		Házassági név						Anyja leánykori neve			Születési		Munkakör
		Születési név		1. utónév		2. utónév		Családi név	1. utónév	2. utónév	idő	hely	
Családi név	1. utónév	2. utónév	Családi név	1. utónév	2. utónév	Családi név	1. utónév	2. utónév	Születési idő	Születési hely			
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													



[Ide írhat]

**Mellékletek**

**1. AZ INTÉZMÉNYI IRÁNYÍTÓ CSOPORT FELADATRENDJE**

[Ide írhat]

### Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>10</sup>		Együttműködő		M egj eg yz és
					időintervalluma	külső	belső		

<sup>10</sup> Ebben az oszlopban a bekövetkezett eseménytől számított időintervallumot kell feltüntetni. Pl.: 2.1.1. nap 1 óra



## Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>10</sup>		Együttműködő		M egj eg yz és
					időintervalluma	külső	belső	M egj eg yz és	
2.	<i>Az Intézmény alaprendelteséből a honvédelmi, és válságkezelési feladataiból adódó teendők ellátása érdekében: 2.1. bevezeti az elrendelt rendszabályokat; 2.2. az Intézmény vezetése rendszeresen ellenőrzi (az</i>	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	a KMR elren delés ének napja	a KMR elrendelését követő 1 óra	a KMR visszavoná sának időpontja	Tankerület, KMJV Önkormán yzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság	az intézmény igazgatója, helyettesei, gazdasági vezetője, az intézmény pedagógusai, dolgozói és tanulói, munkavédelmi megbízott	<i>sze rin t fol ya ma tos an</i>



[Ide írhat]

Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>10</sup>		Együttműködő		M
					időintervalluma		külső	belső	
	<p>információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedésben meghatározott feladatokat;</p> <p>2.6. elvégzik a kialakult helyzet elemzését, elkészítik a javaslatokat a végrehajtandó feladatokra, valamint az azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére</p> <p>2.7. a döntéseknek megfelelően pontosítják a terveket, előkészítik a hatáskörbe tartozó intézkedéseket</p> <p>2.8. pontosítják a kijelölt összekötők, képviselők adatait,</p>								

[Ide írhat]

Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>10</sup>		Együttműködő		M egj eg yz és	
					időintervalluma	külső	belső	külső		belső
	<p><i>azok megkezdik a helyzettől függően a konkrét felkészülést</i></p> <p><i>2.9. pontosítják a meghagyási jegyzéket<sup>11</sup>, majd elkészítik a meghagyási névjegyzéket, amelyet elküldenek az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége felé</i></p> <p><i>2.10. váltásos munkarendre térnek át és eléri a működési készenlélet.</i></p>									
3.	<p><i>A kialakult helyzetnek megfelelően a személyi</i></p>	<p>Teljes alkalmazotti kör</p>	<p>Intézményvezető, intézményvezető helyettes,</p>	<p>a KMR elren</p>			<p>Tankerület, KMJV</p>			

<sup>11</sup> 62. § (1a)<sup>11</sup> A megyei, fővárosi védelmi bizottság illetékességi területén a meghagyásba bevont szervek az jelölhető ki, amely nélkülözhetetlen a honvédelmi igazgatás területi irányításához, vezetéséhez, a területi és helyi közigazgatás működőképességének biztosításához, valamint a lakosság ellátási feladatokhoz, valamint nem tartozik az 1. melléklet szerinti II. meghagyási kategóriába.

64. § (2) A meghagyásba bevont szerv csak

a) a meghagyásba bevont szerv alaprendeltetéséhez fűződő honvédelmi érdek megvalósulásához nélkülözhetetlen, vagy

b) a meghagyásba bevont szerv alaprendeltetése alapján - megelőző védelmi helyzetre, rendkívüli állapotra - meghatározott honvédelmi feladatai ellátásához feltétlenül szükséges munkakört betöltő hadkötelest jelölhet ki a meghagyási névjegyzéken.

[Ide írhat]

Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>10</sup>		Együttműködő		M egj eg yz és
					időintervalluma		külső	belső	
	<i>állomány munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatásának végrehajtása</i>		intézményegység vezetőik	delés ének időponjtja			Önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság		
4.	<i>A kialakult helyzet értékelése.</i>	Intézményvezető, intézményvezető helyettes,	Intézményvezető, intézményvezető helyettes,	szükség szerint			Tankerület, KMJV Önkormányzata		

[Ide írhat]

Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>10</sup>		Együttműködő		M egj eg yz és
					időintervalluma		külső	belső	
		intézményegység vezetőik	intézményegység vezetőik				Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság		
5.	<i>Javaslatok készítése a végrehajtandó feladatokra, valamint azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére.</i>	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetőik	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetőik	a KMR elren delés ének időpo ntja			Tankerület, KMJV Önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság		
6.	<i>Az esetleges alárendelt szervezetek, feladatellátási</i>			a KMR elren delés			Tankerület, KMJV Önkormányzata		

## Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>10</sup>		Együttműködő		M egj eg yz és
					időintervalluma		külső	belső	
	<i>helyek helyzetének, állapotának pontosítása.</i>			ének időpon tja			Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság		
7.	<i>Az összekötők és képviselők állományának és feladatainak pontosítása, továbbá az adott helyzetre, feladatra való felkészítésük megszervezése.</i>	Teljes alkalmazotti kör	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	a KMR elren delés ének időpo ntja			Tankerület, KMJV Önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság		

[Ide írhat]

Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>10</sup>		Együttműködő		M egj eg yz és
					időintervalluma	külső	belső		
8.	<i>Az irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezeti egységek helyzetének értékelése, a felsőbb szervek által kiadott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.</i>	Teljes alkalmazotti kör	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők				Tankerület, KMJV Önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság		

[Ide írhat]

Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>10</sup>		Együttműködő		M egj eg yz és
					időintervalluma		külső	belső	
9.	<i>A rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról azonnali tényközlő jelentés.</i>	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	esemény bekövetkezése napja			Tankerület, KMJV Önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság		
10.	<i>A végrehajtott és a tervezett feladatokról összefoglaló jelentés.</i>	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők				Tankerület, KMJV Önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság		

[Ide írhat]

Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>10</sup>		Együttműködő		M egj eg yz és
					időintervalluma	belső	külső	belső	
11.	<i>Folyamatos polgári védelmi szolgálat ellátására való intézkedés.</i>	Teljes alkalmazottai kör	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők				Tankerület, KMJV Önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság		
12.	<i>Polgári védelmi rendszabályok, magatartások, szabályok bevezetése.</i>	Teljes alkalmazottai kör	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők						

Mellékletek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>10</sup>		Együttműködő		M egj eg yz és
					időintervalluma	külső	belső		
13.	<i>Az Intézmény alaprendeltetése szerinti feladatellátás</i>	Teljes alkalmazotti kör	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	KMR elrendelés			Tankerület, KMJV Önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság		
14.	<i>A KMR bevezetéséből eredő többletfeladatok ellátása</i>	Teljes alkalmazotti kör	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, intézményegység vezetők	KMR elrendelés			Tankerület, KMJV Önkormányzata Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság		

## Mellékletek

### 2. RIASZTÁS, ÉRTEŚÍTÉS

#### *Az értesítés szabályai*

- e) veszélyhelyzetben, szükségállapot bekövetkezésének közvetlen veszélyekor, megelőző védelmi helyzetben, terrorveszélyhelyzetben és rendkívüli állapot kihirdetése esetén a készenlét fokozása és/vagy egyes rendkívüli intézkedések részeként,
- f) az országot ért váratlan támadás vagy annak közvetlen veszélye esetén,
- g) békeidőszakban az értesítési feladatok gyakorlása és ellenőrzése céljából,
- h) terrorfenyegetettség elleni védelmi intézkedések bevezetése során

#### *Az értesítést elrendelheti*

- e) az intézmény vezetője,
- f) az általa megbízólevéllel ellátott személyek,
- g) természeti és civilizációs katasztrófák esetén az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságának megvéde, az anyagi értékek megóvása céljából tömegszerencsétlenség esetén, váratlanul jelentkező szolgálati feladatok erő-eszköz szükségletének biztosítására – amennyiben a központi utasítás kiadásához szükséges idő miatti késedelem különösen jelentős hátrányt okozna az intézkedés az intézmény állománya részére – a szervezeti egység vezetője
- h) gyakorlás céljából az ágazat irányításáért felelős államtitkár a saját és alárendelt állomány részére
- i)

#### *Az elrendelés történhet*

- d) személyesen
- e) az elrendelésre jogosult által aláírt megbízólevéllel rendelkező személy által,
- f) az ügyeletre telepített hírközlő eszközökön (mobiltelefonon) keresztül a Helyi Védelmi Bizottság útján

#### *Az alkalmazott állomány az értesítés vétele után*

- c) a munkahelyére a lehető legrövidebb időn belül vonuljon be,
- d) jelentkezzen a kiértesítését végző személlynél és a közvetlen vezetőnél, a továbbiakban annak utasításait hajtsa végre.

[Ide írhat]

## Mellékletek

Az értesítés elrendelése esetén a beérkezés normaideje a vezetői állomány részére az elrendelés időpontjától számított négy óra, a beosztotti állomány részére hat óra, amelyet az intézmény vezetője a saját szervezetére kiadott szabályzatban csökkeníthet. Az értesítést úgy kell megszervezni, hogy biztosítsa az alkalmazotti állomány szolgálati- illetve munkahelyére a meghatározott normaidőn belül történő beérkezést.

Ha a berendelt személy az értesítésben meghatározottaknak nem tud eleget tenni, akkor az értesítését végző személyt és közvetlen vezetőjét haladéktalanul tájékoztatnia kell. Amennyiben az intézmény állományába tartozó személy akadályoztatásáról előzetesen tudomással bír, az intézmény ügyeleti szolgálatánál elhelyezett „Távollévők, értesítésben akadályozottak nyilvántartása” című okmányban be kell jegyezni az akadályoztatott nevét, tartózkodási helyét, elérhetőségét és az akadályoztatás indokát.

### **3. INTÉZKEDÉSEK, RENDSZABÁLYOK**

*A HIT hatályosságát a közalkalmazottak munkaköri leírásában is szerepeltetni kell!*

*Meg kell valósítani az Intézményi dokumentumok és a HIT koherenciáját!*

*A teljes alkalmazottai kört tájékoztatni, szükség esetén képezni kell.*

*Az egyéni védőeszközök hiányát szükség esetén a fenntartó Tankerület felé jelezni kell.*

### **4. EGYÜTTMŰKÖDŐK**

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

Kaposvári Tankerületi Központ

Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Közékeztető (Menzaminta Kft.)

Közszolgáltatók

Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

Helyi Védelmi Bizottság

Megyei Védelmi Bizottság

**M E L L É K L E T E K**

<b>Meghagyási jegyzék a kijelölt szervezet részére<sup>12</sup></b>	
<b>Intézmény megnevezése</b>	<b>Bárcki Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény</b>
<b>Meghagyási kategória</b>	<b>II.</b>
<b>A szervezet megnevezése:</b>	<b>Bárcki Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény</b>
<b>székhelye:</b>	<b>7400 Kaposvár Bárcki G. u. 2.</b>
<b>kijelölt feladat ellátási helye vagy telephelye:</b>	<b>Bárcki Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény</b>
<b>adószáma:</b>	<b>-</b>
<b>telefonszáma:</b>	<b>+36 82 512-766</b>
<b>e-mail címe:</b>	<b>barckiiskola@barckiiskola.hu</b>
<b>Felelős (kapcsolattartó) személy</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>neve:</b>	<b>Dr. Bencéné Csorba Margit</b>
<b>telefonszáma:</b>	<b>+3670 608 5558</b>
<b>e-mail címe:</b>	<b>benczecsMargit@gmail.com</b>

<sup>12</sup> 62. § (1a) A megyei, fővárosi védelmi bizottság illetékességi területén a meghagyásba bevont szervnek az jelölhető ki, amely nélkülözhetetlen a honvédelmi igazgatás területi irányításához, vezetéséhez, a területi és helyi közigazgatás működőképességének biztosításához, valamint a lakosság ellátási feladatokhoz, valamint nem tartozik az 1. melléklet szerinti II. meghagyási kategóriába.

## M E L L É K L E T E K

**A meghagyásra kijelölt munkakörök<sup>13</sup> (ezen szöveg alá, az első oszlopban, egymás alá, egyesével felsorolva, a sorok száma szükség szerint bővíthető!):**

	Munkakör	Feladat
1.	Intézményvezető	
2.	Intézményvezető helyettes	
3.	Intézményegység-vezetők	
4.	Munkaközösség-vezetők	
5.	Osztályfőnökök	
6.	Betanítók	
7.	Gondnok	
8.	Technikai dolgozók	

<sup>13</sup> Az Intézmény adatainak ellátásához szükséges munkakörök



M E L L É K L E T E K

e-mail címe		Házassági név										Anyja leánykori neve				Születési hely		Munkakör
Születési név		Családi név		1. utónév		2. utónév		Családi név		1. utónév		2. utónév		Születési idő		Születési hely		Munkakör
Családi név	1. utónév	2. utónév	Családi név	1. utónév	2. utónév	Családi név	1. utónév	2. utónév	Családi név	1. utónév	2. utónév	Családi név	1. utónév	2. utónév	Születési idő	Születési hely	Munkakör	
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		
15.																		
16.																		
17.																		

