


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор



Ірина КАТІНА

ІНСТРУКЦІЯ № 2

Алгоритм дій чергового адміністратора під час сигналу «Повітряна тривога»

До початку освітнього процесу :

1. Провести навчання працівників щодо дій у разі сповіщення про повітряну тривогу.
2. Досконало знати кабінети, закріплені за класом
3. Досконало знати напрямок руху кожного класу, місце у простому укритті для кожного класу, працівника.

Щоденно:

- 07.50 - 08.00 У разі необхідності провести заміну чергових працівників.
08.00-08.20 Аналіз стану відвідування учнями уроків.

У разі сигналу «Повітряна тривога»

1. Координувати (організувати та контролювати) хід евакуації до простого укриття.
2. Перевірити приміщення. Після евакуації учнів і працівників пройти в укриття.

Після завершення повітряної тривоги

1. Повідомляти учнів і працівників про скасування сигналу «Повітряна тривога».
2. Організувати та контролювати перехід до навчальних кабінетів.
3. Продовжувати виконувати функціональні обов'язки.