

Алгоритм дій працівників закладу дошкільної освіти

(ясел-садка) №11 в разі отримання інформації про

«замінування» закладу.

№ п/п	Назва дії	Обов'язки відповідальних осіб, порядок і послідовність	Посада, прізвище виконавця
1	Повідомлення про замінування Збір керівного складу за схемою зв'язку при виникненні НС Повідомлення про евакуацію здобувачів освіти Привернути увагу про небезпеку за допомогою звукового сигналу	Негайно повідомити директору (завідувачу господарством, відповідальній з питань ЦЗ), а директор повідомляє управління освіти й правоохоронним органам,тел. 102,101. - дії керівного складу за функціональними обов'язками; повідомлення про призупинення освітнього процесу у зв'язку замінуванням закладу - евакуакомісії невідкладно організувати евакуацію здобувачів освіти,працівників на безпечну відстань (не менше 300 м) місце збору: м-н ВАРАНІ за будинком №30; - вимкнути в приміщеннях освітлення, техніку та побутові прилади;здати ключі від приміщень провести відключення побутових і виробничих комунікації - води, електроплетачання; - підготувати засоби пожежогасіння та медичні комплекти для надання першої допомоги (сестри медичні старші,завідувач господарством). Використати звукові сигнали : - довгий безперервний дзвінок тривалістю 10-15 секунд (дзвінок біля центрального входу, як сповіщувач про проведення евакуації)	Особа, яка отримала повідомлення про замінування Директор Лідія РОЖКО, Голова евакуакомісії Тамара ШУРИБЕРКО, відповідальна з питань ЦЗ Наталія РИЖКОВА Всі працівники Робітники З компл.обсл. Віктор ПЕРЕСТЮК С.БІЛКОВСЬКИЙ С/м старша Ганна БОГОМАЗ Відповідальна з питань ЦЗ Наталія РИЖКОВА

		- додатково використати для сигналу великі кришки з каструль; - гучним голосом сповістити «Увага! Заклад заміновано. Термінова евакуація!» Просимо, негайно всім вийти з будівлі. - у разі необхідності викликати інші аварійно-рятувальні служби (міська електромережа, медичну допомогу 103).	Прибиральник службових приміщень Валентина ТКАЧ, Тетяна НЕСТЕРЧУК С/м старша Ганна БОГОМАЗ,, діловод Ірина ЛЯШИК
2.	Оповіщення про порядок евакуації	1. Увага! Термінова евакуація! Просимо зберігати спокій. Евакуацію проводити за Схемою руху по закріплених виходах з приміщень будівлі та виходах за межі території (додаток) - перевірити чи відкриті всі двері евакуаційних виходів та виходів до зовнішніх сходових кліток (групи № 7,8,12,11) - II поверх; (групи № 2,1,5,6) -I поверх та ворота (зовнішні виходи з території); (після евакуації перевірити всі приміщення на відсутність дітей та дорослих); доповісти директору або відповідальній з питань ЦЗ Наталії РИЖКОВІЙ); - швидко одягати дітей у холодну пору року (7 хв.); - перевірити наявність бейджиків у дітей.на яких зазначено: прізвище :ім'я. адреса, вік, номери телефонів батьків; зошит ранкового прийому; журнал обліку щоденного відвідування (с/м) - при нестачі часу виносити в одіялах; - супроводжують рух по східцях дорослі-одна зверху і одна знизу.	Секретар евакокомісії Раїса МУЗИЧЕНКО Прибиральники службових приміщень Валентина ТКАЧ, Тетяна НЕСТЕРЧУК Вихователі, помічники вихователів та закріплені за групами інші працівники,які не задіяні по роботі з дітьми
3.	Додаткові повідомлення про безпеку (за можливості)	під час руху до визначеного місця персоналом груп дотримуватися правил дорожнього руху та вимог щодо кількості супроводжуваних осіб.	Заступник голови евакокомісії Світлана НЕВМЕРЖИЦЬКА
4.	Охорона будівлі та території закладу	- після евакуації здобувачів освіти виставити охорону(чергових) біля будівлі (Валентину ТКАЧ, Надію РЕЧУН Тетяну НЕСТЕРЧУК) та при входах на територію закладу (працівників харчоблоку),щоб	Відповідальна з питань ЦЗ Наталія РИЖКОВА

		унеможливити повернення працівників до будівля, яка замінована; -не знижуючи охорони будівлі та території закладу, забезпечити можливість безперешкодного проходу або проїзду співробітників і транспорту оперативно-слідчої групи.	
5	Звірка спискового складу з фактичною наявністю евакуйованих з будівлі у безпечній зоні	- після прибуття на визначене місце перевірити наявність усіх дітей за списком журналу обліку дітей або за зошитом ранкового прийому та журналом обліку робочого часу працівників; - поіменно звірити їх наявність у безпечній зоні; - негайно доповісти директору закладу про кількість евакуйованих (вихованців, працівників) та/або про відсутність когось; - у разі виявлення відсутності когось із дітей або працівників, негайно з'ясувати хто та де його востаннє бачив і передати цю інформацію директору, а директор представникам правоохоронних органів, які прибули.	Вихователі, діловод Ірина ЛЯШИК, с/м ст.Ганна БОГОМАЗ Голова евакокомісії Тамара ШУРИБЕРКО
6.	Зустріч правоохоронних органів, ДСНС	- забезпечити можливість безперешкодного проходу або проїзду співробітників і транспорту оперативно-слідчої групи); - надати можливість і умови співробітникам оперативно-слідчої групи поспілкуватися з заявником та очевидцями, які підходили до підозрілого предмета; - оперативно й точно виконувати всі вказівки та рекомендацій старшого представника від правоохоронних органів.	Голова евакокомісії Тамара ШУРИБЕРКО Директор Лідія РОЖКО
7.	Дії за вказівками правоохоронних органів	повернення на робочі місця після завершення робіт з обстеження приміщення закладу та/ або території.	Відповідальна з питань ЦЗ Наталія РИЖКОВА

Голова евакокомісії

Тамара ШУРИБЕРКО