

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Черкаського ГПЛ

Черкаської міської ради

Черкаської області

_____ Віктор ГАЙДУК

“13 ” січня 2022 року

АЛГОРИТМ

ДІЙ ПРИ ПОВІДОМЛЕННІ ПРО ЗАМІНУВАННЯ В ГПЛ

(Згідно протоколу № 3 засідання комісії з питань надзвичайних ситуацій ГПЛ від 12.01.2022 року)

1. Якщо хтось з працівників отримав інформацію про замінування в приміщенні закладу вони мають **негайно** повідомити про це директора особисто, а за неможливості безпосередньо директора – будь-якого заступника. Працює чітке правило «**Є подібна інформація – ПОВІДОМ КЕРІВНИКА!**»
2. Якщо така інформація стала відомою учням чи батькам – **негайно** має бути повідомлений класний керівник чи керівництво ліцею.
3. Директор (за його відсутності – заступник(и)) при отриманні інформації з будь-якого джерела **негайно** перевіряють її достовірність і повідомляють ДОГП ЧМР та (за необхідності) органи ДСНС, СБУ, Національної поліції, медиків.
4. В разі підтвердження інформації про замінування в робочий час, за прямою вказівкою ДОГП, ДСНС, правоохоронних структур **негайно** оголошується оповіщення (радіо, посильними, телефон, соціальні мережі тощо) і евакуація усіх присутніх учасників освітнього процесу з приміщення ліцею у безпечну зону згідно схем і планів евакуації. На місці залишається лише одна відповідальна особа (завгосп\ відповідальний з ЦЗ) для координації дій з представниками ДСНС та правоохоронних органів.
5. В разі підтвердження інформації про замінування в неробочий час, за прямою вказівкою ДОГП, ДСНС, правоохоронних структур **негайно** оголошується оповіщення (посильними, телефон, соціальні мережі тощо) про недопущення на територію закладу усіх учасників освітнього процесу, необхідність залишатися вдома для організації дистанційної роботи. На місце прибуває лише одна відповідальна особа (завгосп\ відповідальний з ЦЗ) для координації дій з представниками ДСНС та правоохоронних органів.
6. Про заходи евакуації класні керівники повідомляють батьків учнів через засоби телефонного зв'язку та\або засобами Інтернету безпосередньо та через учнів. Строк – до **5 хвилин**.
7. При терміновій евакуації освітній процес здійснюється з використанням технологій дистанційного навчання і організовується через **1-1,5 години після виводу із ліцею**. При завчасному повідомленні освітній процес здійснюється з використанням технологій дистанційного навчання з **1 уроку чергового навчального дня**.
8. Готується наказ про запровадження такого режиму роботи для працівників, які можуть працювати дистанційно. Відповідальна Молодик К.Ю., строк – **протягом найближчого робочого дня**.

9. Відповідальний з ЦЗ ГПЛ Зімнін Ю.Ф. по завершенні евакуації надає доповідь згідно табелю строкових донесень до ДОГП ЧМР. Строк – **до 1 години після проведення евакуації.**
10. При координації дій з представниками ДСНС та правоохоронних органів, відповідальна особа має сприяти їх роботі, підписати акт перевірки і отримати його другий екземпляр або копію, повідомити директора ліцею і ДОГП ЧМР про наслідки перевірки. Строк – **негайно після завершення перевірки.**
11. Після результатів перевірки і рекомендацій засновника директор ліцею приймає рішення про можливість відновлення роботи ліцею в очному режимі. Таке рішення доводиться всім учасникам освітнього процесу засобами телефонної та Інтернет комунікації. Відповідальна Соломаха Н.І., Молодик К.Ю. Строк – **до 2-х годин з моменту прийняття рішення.**