

Схема оповіщення у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти

Мета: забезпечення максимально швидкої передачі інформації та координації дій усіх учасників освітнього процесу.

1. Працівник, який виявив загрозу → негайно повідомляє:

- директора закладу освіти;
- чергового адміністратора / відповідальну особу;
- охорону (за наявності).

2. Директор або уповноважена особа → негайно інформує:

- Національну поліцію — **102**
- ДСНС — **101**
- Єдину службу екстреної допомоги — **112**
- засновника закладу освіти / орган управління освітою.

3. Черговий адміністратор:


- вмикає систему оповіщення;
- передає голосове повідомлення (за наявності);
- організовує відкриття евакуаційних виходів.

4. Педагогічні працівники:

- отримують сигнал;
- негайно розпочинають виконання алгоритму безпеки;
- інформують дітей спокійним, чітким голосом без створення паніки.

Рекомендована структура телефонного повідомлення екстреним службам:

1. Назва закладу та точна адреса.
2. Що саме сталося.
3. Чи є постраждалі.
4. Чи триває загроза.
5. Контактний номер телефону.

 **Важливо:** після передачі повідомлення не класти слухавку першим — діяти відповідно до інструкцій оператора.

Чек-лист дій директора закладу освіти

- Оцінити рівень загрози.
- Дати команду на оповіщення.
- Викликати екстрені служби.
- Прийняти рішення: **евакуація чи укриття**.
- Організувати координацію працівників.
- Перевірити початок евакуації.
- Отримати інформацію про кількість евакуйованих.
- Забезпечити зустріч екстрених служб.
- Повідомити засновника.
- Організувати психологічну підтримку (за потреби).

Чек-лист для чергового адміністратора / відповідальної особи

- Увімкнути сигнал оповіщення.
- Відкрити евакуаційні виходи.
- Переконатися у доступності маршрутів евакуації.
- За можливості обмежити доступ сторонніх осіб.
- Зустріти підрозділи реагування.
- Передати їм оперативну інформацію.

Чек-лист педагогічного працівника

- Негайно припинити заняття.
- Зберігати спокій — не допускати паніки.
- Швидко організувати учнів.
- Взяти журнал або список дітей.
- Перевірити присутність.
- Рухатися визначеним маршрутом.
- Провести перекличку на місці збору.
- Доповісти адміністрації.

Забороняється:

- залишати дітей без нагляду;
- дозволяти повертатися до будівлі;
- змінювати маршрут без необхідності.

Чек-лист для медичного працівника

- Взяти аптечку.
- Прибути до місця збору.
- Надати домедичну допомогу постраждалим.
- За потреби викликати швидку допомогу (**103**).
- Вести облік травмованих.

