

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБОУ школы №39  
Невского района Санкт-Петербурга  
от 28.08.2015г. протокол №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директора ГБОУ школы №39  
Невского района Санкт-Петербурга  
Л. Н. Щепихиной  
Приказ №61/7 от 31.08.2015г.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета ГБОУ школы №39  
31.08.2015г.  
\_\_\_\_\_ Н.В. Федченко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*о порядке действий дежурного администратора  
при чрезвычайных ситуациях*  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №39  
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.), оценить ее опасность, размеры, конкретную угрозу.
2. В случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие.
3. Отправить посыльных за директором школы, заместителем директора по АХР, секретарем-делопроизводителем.
4. Сообщить о случившемся в городскую диспетчерскую службу по чрезвычайным ситуациям, оперативному дежурному штаба города по чрезвычайным ситуациям по телефонам: 112. Проконсультироваться с ними и получить от них указания.
5. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы:
  - 01 - пожарная служба;
  - 02 - милиция;
  - 03 - скорая помощь.
6. Начать эвакуацию учащихся, проинструктировав вызванных помощников.
7. Отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы, расположенные в здании школы и выходы на улицу;
8. Отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с учащимися, вывести их согласно плану эвакуации.
9. Выведенных из здания учащихся под руководством преподавателей направить за периметр школьного двора до получения дальнейших указаний.
10. По прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.