

Природничо-гуманітарний фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Природничо-гуманітарного
фахового коледжу ДВНЗ «УжНУ»

Володимир РОСОХА

» *серпень* 2025 р.

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок дії посадових осіб, працівників коледжу та здобувачів освіти
у випадку отримання повідомлення про замінування

1. Загальні положення

- 1.1 Інструкція розроблена відповідно до вимог ст. 130 Кодексу цивільного захисту України.
- 1.2 Інструкція є обов'язковою для виконання працівниками коледжу та здобувачам освіти під час перебування в приміщеннях та на території закладу освіти.
- 1.3 За невиконання вимог даної інструкції працівники та здобувачі освіти коледжу можуть бути притягнуті до адміністративної відповідальності.

2. Порядок дій диспетчера після отримання анонімного повідомлення про замінування

- 2.1. Після отримання анонімного повідомлення про замінування диспетчеру (секретарю директора, черговому сторожу) слід спробувати встановити контакт із невідомою особою, яка повідомила про замінування (якщо це був телефонний дзвінок)

При цьому намагатися:

- усвідомити вимоги, які вона висловлює;
- спробувати записати повідомлення на диктофон.
- дізнатися додаткову інформацію (місце, час замінування):
- відмовити особу виконувати свій задум;
- Під час телефонної розмови слід спробувати визначити, звідки телефонує невідома особа.

- Після закінчення розмови з невідомою особою необхідно записати:
- точний час телефонного дзвінка;
- отриману від особи інформацію;
- наявність звукового (шумового) тла супроводу телефонної розмови.
- Після завершення розмови необхідно:
- негайно доповісти про розмову керівнику об'єктової ланки ЦЗ;
- проінформувати про загрозу мінування територіальний підрозділ ДСНС України за телефоном 101, повідомити їм найменування та адресу об'єкта, своє ім'я та прізвище, номер телефону;
- повідомити про дзвінок до міського відділу поліції за телефоном 102;
- доповісти про загрозу мінування керівнику сектора з питань НС управління реагування у Закарпатській області за телефоном (0312) 66-97-01 – начальник управління Коваленко Олександр Васильович.

3. Порядок дій посадових осіб коледжу після отримання повідомлення про замінування

3.1. Після отримання повідомлення про замінування керівник об'єктової ланки зобов'язаний:

- дати команду про організацію термінової евакуації студентів та працівників з приміщень та території коледжу, в тому числі і гуртожиток;
- організувати зустріч територіального підрозділу ДСНС України – доповісти обстановку, передати управління його керівнику та далі діяти за його вказівками;
- забезпечити умови для проведення заходів по запобіганню, локалізації або ліквідації наслідків терористичного акту;
- дати команду комісії з надзвичайних ситуацій разом з аварійно-рятувальною службою та представниками правоохоронних органів провести обстеження будівель і території коледжу, гуртожиток;
- після локалізації або ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та отримання письмового висновку служби ДСНС про відсутність загрози терористичного акту на території коледжу видати наказ про відновлення навчального процесу;
- довести інформацію щодо події до управління освіти, а також до засновника навчального закладу.

3.2. Після отримання команди від керівника посадові особи повинні:

- дати команду про організацію термінової евакуації студентів та працівників з приміщення та території коледжу, а також гуртожитку;
- здійснювати контроль проведення евакуації людей до прибуття працівників ДСНС України;
- дати команду керівнику ланки оповіщення та зв'язку про негайне оповіщення здобувачів освіти та працівників закладу про термінову евакуацію;
- призначити із числа особового складу відповідальних за проведення евакуації на кожному поверсі будівель закладу освіти та приміщень

гуртожитку. Особи, відповідальні за евакуацію, мають впевнитися в безпечності маршруту евакуації та перевірити всі приміщення коледжу;

- прибути до задалегідь визначеного місця збору для організації зустрічі евакуйованих працівників та студентів;
- організувати перевірку наявності всіх учасників освітнього процесу, працівників;
- проінструктувати працівників коледжу та студентів про подальші дії;
- про хід та закінчення евакуації доповідати керівнику об'єктової ланки.
- після отримання наказу керівника об'єктової ланки про відновлення навчального процесу дати команду про організацію повернення студентів до навчальних приміщень, а працівників коледжу – на свої робочі місця.

3.3. Завідувач господарською частиною повинен забезпечити:

- відключення мереж електропостачання;
- припинення систем водопостачання та тепlopостачання;

3.4. Заступник ланки охорони громадського порядку повинен:

- під час евакуації знаходитися у вестибюлі, не пропускати перехрещування потоків людей;
- виставити пости безпеки на входах у будівлі, щоб унеможливити повернення студентів та працівників до приміщень, де надзвичайна ситуація;
- посилити охорону території об'єкта;
- організувати контроль перебування не ближче, ніж за 300 метрів від будівель коледжу, на відстані від високих дерев та білбордів.

4. Порядок дій здобувачів освіти під час проведення термінової евакуації з приміщень та території коледжу

4.1. Прослухати інформацію про необхідність термінової евакуації, здобувачі освіти повинні організовано, спокійно і без паніки залишити приміщення та територію коледжу під керівництвом осіб, відповідальних за евакуацію, та у супроводі викладачів.

4.2. Місце збору, до якого учасники освітнього процесу мають прямувати у випадку евакуації, визначається задалегідь працівниками ДСНС.

4.3. Кожна група має зайняти визначене місце та не може його змінювати без розпорядження голови комісії з надзвичайних ситуацій.

Після прибуття на місце одразу проводиться перекличка студентів, після чого кожна відповідальна за евакуацію особа повідомляє про кількість евакуйованих.

Якщо хтось із здобувачів освіти відсутній, необхідно негайно доповісти відповідальному та керівнику територіального підрозділу ДСНС про відсутніх, вказати місце, де вони могли перебувати.

4.4. Продовження занять можливе після ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та отримання наказу керівника об'єктової ланки про поновлення навчального процесу. Повернення до приміщень та на

територію коледжу здійснюється організовано, під керівництвом осіб, відповідальних за евакуацію.

5. Порядок дій працівників коледжу під час проведення термінової евакуації з приміщень та території коледжу

5.1. У випадку отримання анонімного повідомлення про замінування працівники коледжу зобов'язані:

- повідомити директору коледжу або особі, яка його заміщає, про загрозу мінування;
- надалі діяти за розпорядженнями керівника.

5.2. Прослухавши інформацію про необхідність термінової евакуації, працівники коледжу повинні організовано та без паніки залишити приміщення та територію закладу освіти, в тому числі і гуртожиток.

5.3. Евакуація здійснюється до місця, визначеного заздалегідь працівниками ДСНС України.

5.4. Після прибуття на місце одразу проводиться перекличка працівників, після чого відповідальні за евакуацію особи повідомляють про кількість евакуйованих.

У разі відсутності працівників на місці збору, відповідальні за евакуацію, повинні негайно доповісти керівнику та керівнику підрозділу ДСНС України про відсутніх.

5.5. Після ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та отримання письмового дозволу від керівника підрозділу ДСНС України і наказу директора, працівники коледжу організовано, під керівництвом осіб відповідальних за евакуацію, повертаються на свої робочі місця.