

Порядок организации оперативного дежурства ответственных лиц МБОУ Анашенской СОШ №1 в выходные и нерабочие праздничные дни

1. Дежурство осуществляется по графику ответственными лицами МБОУ Анашенской СОШ №1 (утверждены приказом).
2. Ответственные лица осуществляют дежурство круглосуточно с 17.00 до 17.00 следующего дня с периодичным посещением зданий школы.
3. Дежурный должен:
 - Обойти снаружи все здания школы. Проверить целостность замков.
 - Обойти все помещения школы, проверить систему электро- и теплоснабжения. Особое внимание обратить на температуру воздуха в лаборантской кабинета химии и в кабинете информатики.
 - Сделать запись в журнале обхода территории и зданий.
 - Позвонить директору школы с 16.30 до 17.00 и донести информацию о состоянии дел.
4. При сдаче дежурства следующему дежурному необходимо доложить обо всех произошедших чрезвычайных происшествиях, а также о принятых мерах по их устранению.
5. В случае возникновения аварийных и (или) чрезвычайных ситуаций оперативный дежурный должен незамедлительно сообщить директору школы Гориновой В.Н 89233169418, завхоза Радченко В.М 89234524839.

Телефоны экстренных служб

Единая дежурно-диспетчерская служба: 8 908 021 70 80

99-8-90, 99-8-89.

Электроснабжение: 98382

Тепло, водоснабжение 98369

Телефон службы спасения 01, 112

Телефон Полиции 02, 102, 98338

Скорая помощь 03, 103, 112, 98302

Пожарная часть: 97375