



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Гимназия № 2 им. А. М. Сайтиева»
Хайдарбиев Х.С

Должностные инструкции по использованию телефона вызова экстренной помощи

Общие положения.

Телефон используется только для вызова экстренной помощи.

Использование телефона в личных целях запрещается.

Телефон должен находиться у работника охраны (заместителя директора по обеспечению безопасности, завхоза школы, у сторожа школы) во время дежурства в легкодоступном для него месте.

Работник охраны (заместитель директора по обеспечению безопасности, завхоз школы, сторож) отвечает за правильное использование и сохранность телефона, а также за соблюдение правил безопасности при работе с телефоном.

Работник охраны (заместитель директора по обеспечению безопасности, завхоз школы, сторожа школы) по окончании разрешения экстренной ситуации фиксирует в рабочем журнале данные вызова: дата и время вызова, Ф. И.О. и должность принявшего вызов экстренной помощи, Ф. И.О. и должность сделавшего вызов экстренной помощи, краткое содержание экстренной ситуации, первоначальная сумма на счету и конечная сумма на счету телефона.

В случае неисправности телефона или поступления экстренных сообщений по нему работник охраны (завхоз школы, сторож школы) должен немедленно информировать об этом ответственного за функционирование телефона, назначенного руководителем образовательного учреждения.

Ответственный за функционирование телефона отслеживает наличие суммы денег на счету телефона и состояние аккумулятора телефона (аккумулятор должен находиться в заряженном состоянии).

Правила пользования телефоном.

Телефон должен находиться во включенном состоянии в режиме ожидания, с заблокированными от случайного нажатия клавишами.

Для включения блокировки клавиатуры выберите Меню и быстро нажмите*, для снятия блокировки Сн. блокировки.

Для ответа на входящий вызов нажмите клавишу вызова.

Для отключения вызова нажмите клавишу разъединения.

Для вызова экстренной помощи необходимо:

- отключить блокировку клавиатуры (выберите Сн. блк. и быстро нажмите *);
- выберите закодированную клавишу и нажмите на нее;
- нажмите клавишу вызова;

- после ответа оператора сообщите всю необходимую информацию с максимально возможной точностью, не прерывайте связи не дождавшись разрешения.

Клавиши быстрого набора

Дежурный по ВОХР клавиша «1»

Экстренный вызов ВОХР клавиша «2»

Заместитель директора по безопасности клавиша «3»

Дежурный ГОВД - клавиша «5».

С инструкцией ознакомлены:

Завхоз школы; - Умар | Муртазамов |

Сторож школы; - Умар | Манаев А |

Сторож школы; - Алиф | Муртазамов |

Заместитель директора - Умар | Бусеинова. П.М.