



**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ГОЛОСІЇВСЬКОЇ РАЙОННОЇ
В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ГІМНАЗІЯ № 122 МІСТА КИЄВА**

НАКАЗ

від 23 жовтня 2025 р.

№ 39- о

**Про організацію освітнього процесу
в гімназії №122 міста Києва**

**в умовах можливих масштабних
відключень електропостачання (блекауту)**

Відповідно до статті 23 Закону України від 05.09.2017 №2145-VIII «Про освіту», Листа МОН від 17.11.2025 №1/24197-25 «Про організацію освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти в умовах можливих масштабних відключень електропостачання», з метою уникнення кризових ситуацій, пов'язаних зі стабілізаційним відключенням електропостачання, можливою відсутністю мобільного та Інтернет-зв'язку, що викликано атаками російської федерації на об'єкти енергосистеми України, забезпечення якісного функціонування закладу, зокрема в умовах ймовірного блекауту,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати освітній процес у гімназії з урахуванням можливих масштабних відключень електропостачання.

2. Забезпечити гнучке поєднання очної, дистанційної та змішаної форм навчання залежно від наявності електропостачання, інтернет-зв'язку та безпекової ситуації.

3. Створити комісію швидкого реагування на випадок повного блекауту у складі:

Голова комісії - Сергієнко Г.І., директор закладу

Заступник голови комісії – Потеряйко І.В. , заступник директора з НВР

Члени комісії:

- Терещенко Л.А., заступник директора з ВР, (відповідальна за цивільний захист, за комунікацію з батьками, евакуацію, створення безпечного психологічного середовища);

- Кливняк А.І., педагог-організатор, (відповідальна за організацію дозвілля, режим дзвінків)

- Шульженко О.С, заступник директора з ГЧ/завгосп (відповідальний за організацію теплового режиму, постачання освітлення, водопостачання, безпеки будівель, пропускового режиму, економне використання ресурсів, забезпечення зв'язку);

- класні керівники 1-9 класів.

4. Визначити основні завдання та обов'язки членів комісії (додаток 3).

4.1. Голова комісії (директор закладу):

- здійснює загальне керівництво діями комісії у разі повного блекауту;
- приймає оперативні управлінські рішення;
- організовує взаємодію з органами місцевого самоврядування, ДСНС, екстреними службами;
- забезпечує інформування учасників освітнього процесу про подальші дії.

4.2. Заступник голови комісії:

- координує дії педагогічних працівників;
- організовує безпечне припинення або продовження освітнього процесу відповідно до ситуації;
- контролює дотримання алгоритмів дій класними керівниками та черговими вчителями;
- забезпечує ведення журналу подій (за потреби).
- контролює дотримання вимог охорони праці та техніки безпеки;
- організовує додаткові інструктажі у разі потреби;
- здійснює моніторинг потенційно небезпечних зон у закладі.

4.3. Завідувач господарства:

- відповідає за технічний стан будівлі, інженерних мереж, автономних джерел живлення;
- організовує раціональне використання наявних ресурсів (вода, тепло, генератори, ліхтарі);
- забезпечує доступ до укриття та його належний стан.

4.4. Заступник директора з ВР, педагог-організатор, відповідальні за цивільний захист /безпеку життєдіяльності:

- організовують дії учасників освітнього процесу відповідно до планів цивільного захисту;

- контролюють порядок евакуації або укриття учнів і працівників;
- проводять роз'яснювальну роботу щодо правил поведінки в умовах блекауту.

4.5. Практичний психолог:

- надає психологічну підтримку учням та працівникам;
- сприяє зниженню рівня тривожності та паніки;
- консультує педагогів щодо роботи з дітьми в кризових умовах.

4.6. Медичний працівник (за наявності):

- здійснює контроль за станом здоров'я учнів та працівників;
- надає домедичну допомогу у разі потреби;
- контролює наявність та використання аптечок.

4.7. Класні керівники/чергові вчителі:

- забезпечують контроль за учнями своїх класів;
- організовують дотримання порядку та дисципліни;
- інформують комісію про стан учнів та можливі проблеми.

5. Затвердити:

5.1. алгоритм дій комісії у разі повного блекауту (додаток 1).

5.2. план заходів щодо утримання в стані готовності гімназію у випадку повного блекауту (додаток 2).

6. Голові та заступнику комісії:

6.1. провести з учасниками освітнього процесу відповідні заходи з обговорення порядку дій під час блекауту та пропрацювати всі можливі варіанти;

6.2. забезпечити своєчасне інформування про зміну режиму роботи закладу;

6.3. Організувати загальношкільний урок Безпеки з теми «АЛГОРИТМ ДІЙ ПІД ЧАС ВІДКЛЮЧЕННЯ ЕЛЕКТРОЕНЕРГІЇ»

6.4. продовжити використання укриття закладу освіти відповідно до вимог цивільного захисту;

6.5. забезпечити дотримання правил охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки в умовах відключень електропостачання.

6.6. перевірити та у разі відсутності забезпечити доступ учнів до LMS-систем (Google Classroom, Moodle, Microsoft Teams тощо);

6.7. розглянути можливість:

- перенесення навчальних занять із зимових місяців на червень 2026 року (окрім випускних класів);
- збільшення тривалості зимових канікул за рахунок перенесення весняних на зимовий період;

- переходу на шестиденний навчальний тиждень замість п'ятиденного;
- забезпечення освітнього процесу у дві зміни з урахуванням збільшення світлового дня;
- використання асинхронного формату навчання.

7. Педагогічним працівникам:

7.1. діяти відповідно до Алгоритму дій при повному блекауті, затвердженого наказом по закладу;

7.2. забезпечувати перебування учнів під постійним наглядом чи на зв'язку;

7.3. не допускати самовільного залишення учнями приміщень закладу освіти.

8. Класним керівникам:

8.1. підтримки постійної та ефективної комунікації з усіма учнями класу;

8.2. створити єдиний канал зв'язку (месенджери, Google Classroom тощо);

8.3. проінформувати учнів класу, що у разі відсутності мобільного зв'язку актуальна інформація може бути розміщена на стендах при вході до закладу освіти;

8.4. налагодити механізм регулярного інформування через батьківські та учнівські чати, а також за допомогою SMS-інформування;

8.5. підтримувати постійний зв'язок з батьками (законними представниками);

8.6. інформувати адміністрацію про стан учнів та можливі проблеми;

9. Заступнику директора з ГЧ/завгоспу закладу ПІБ для безпечного перебування забезпечити (не менше ніж на 48 годин):

- запасом технічної та питної води;

- харчовими продуктами, у тому числі тривалого зберігання, на випадок настання надзвичайної ситуації.

10. Довести даний наказ до відома всіх учасників освітнього процесу:

- педагогічних працівників - під підпис;
- учнів та батьків - через офіційні канали комунікації.

11. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи.



Ганна СЕРГІЄНКО

**АЛГОРИТМ ДІЙ У РАЗІ БЛЕКАУТУ
В ГІМНАЗІЇ №122 МІСТА КИЄВА. ПІДГОТОВЧІ ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ**

№3/П	НАЗВА ЗАХОДУ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ВИКОНАЛЕЦЬ/ГРУПА ВИКОНАВЦІВ	ОРІНТОВНИЙ ЧАС ВИКОНАННЯ ДОРУЧННЯ	ПРИМІТКА
1	Здійснити аналіз забезпеченості закладу приладами, оснащенням для альтернативного освітлення та водопостачання	завідувач господарством	До 05.11.2025	
	Внести доповнення у діючий Алгоритм і затвердити протокол функціонування гімназії №122 та дій усіх працівників закладу на випадок екстреного (одноденного) або тривалого (повного) блекауту та відповідно оновити план організованої евакуації учасників освітнього процесу з урахуванням відсутності освітлення у закладі (позначити шляхи евакуації флуоресцентними наліпками/стрічками).	Заступник директора	Протягом перших годин виникнення надзвичайної ситуації	
	Провести тренінги з виконання Алгоритму дій за планом з усіма категоріями працівників	Заступник директора	до 10.11.2025	
	Розробити гнучкий графік роботи для усіх категорій працівників для забезпечення безперебійного функціонування закладу.	Директор , заступник директора	Протягом першої години блекауту	
	Визначити чергових працівників (бажано тих, хто проживає у пішій доступності до закладу) для організації прийому учнів та їх батьків у перший день відключення	Заступник директора	Протягом першої години блекауту	

	світла з 08.30 (чергова група) та місце їх прийому			
--	--	--	--	--

	Розробити шаблони повідомлень та механізм швидкого інформування здобувачів освіти (наприклад, система оповіщення через відповідальних осіб-працівників закладу, що мешкають поруч із закладом, розміщення оголошень на інформаційних дошках біля закладу) або шляхом розсилання шаблонів смс-повідомлень	Заступник директора	до 05 .11.2025	
	Розмістити при вході до закладу інформацію щодо режиму роботи, форм навчання, перелік телефонів та адрес аварійно-рятувальних служб району та міста, управління освіти району.	Заступник директора	Протягом першої години блекауту	

ДІЇ АДМІНІСТРАЦІЇ	Організація роботи працівників 1. У разі незапланованого відключення світла, водо- та тепlopостачання, роботи каналізаційної системи до початку роботи закладу, іншим працівникам прибути на робочі місця згідно з графіком роботи, складеним адміністрацією. 2. У разі раптового відключення світла перевірити вимкнення електроприладів, щитових в усіх приміщеннях закладу. 3. Перевірити справність вентиляції, водопостачання та каналізаційних систем при аварійних відключеннях та під час включення.	
	Інформаційний хаб та комунікація Задіяти можливу систему оповіщення учасників освітнього процесу та працівників закладу. Залучити до інформаційного ланцюжка батьків здобувачів освіти (за необхідності).	
	У разі відсутності мобільного зв'язку розмістити оголошення на дверях, інформаційних стендах, в інших доступних місцях. Регулярно оновлювати оголошення.	Розіслати шаблони смс-повідомлень для здобувачів освіти у разі наявності мобільного зв'язку. Регулярно повторювати розсилання.
	Забезпечення закладу додатковими ресурсами ○ <i>Тепло:</i> Використовувати пледи, каремати, термоси. ○ <i>Світло та зарядка:</i> забезпечити наявність портативних зарядних станцій для освітлення та живлення пристроїв, що не потребують високої потужності. Зробити запас ліхтариків, світильників, гірлянд на акумуляторах та батареях, а також запас батарейок. Проводити своєчасний запас палива для генераторів. ○ <i>Санітарні потреби:</i> забезпечити достатній запас технічної води для використання у разі відсутності водопостачання (каналізаційної системи). У разі відсутності біотуалетів та неможливості використання каналізаційної системи – організувати санітарну зону на території закладу.	

• <i>Зв'язок/оповіщення:</i> використовувати мобільні телефони для отримання інформації. Використовувати гучномовець у разі необхідності інформування про отримання сигналу тривоги. <i>Харчування:</i> сформувати запас харчових продуктів тривалого зберігання та бутильованої води для забезпечення безперервного перебування в укритті закладу учасників освітнього процесу не менше 48 годин (згідно із додатком 16 постанови КМУ від 08.10.2025 № 1280). Використовувати страви, які не потребують тривалої термічної обробки (консерви, овочі, фрукти тощо).	
Співпраця з батьками <i>Пам'ятка для батьків:</i> оновити та опрацювати з батьками/студентами коледжу. <u>Пам'ятку</u> щодо забезпечення мінімальних санітарно-гігієнічних та харчових потреб студента на 1 добу («тривожна торбинка»). Перелік може включати наступне: вода питна, сік пастеризований, печиво галетне з вмістом цукрів менше 10 грамів на 100 грамів продукту, хлібці цільнозернові, консерви овочеві/фруктові тощо, вологі та сухі серветки, одноразовий посуд, теплий одяг, тощо. <i>Розміщення пам'ятки:</i> розмістити Пам'ятку для учасників освітнього процесу на інформаційних стендах при вході закладу. <i>Одяг:</i> інформувати учнів про необхідність приходити до закладу у зручному та теплому одязі, враховуючи температуру повітря у приміщенні та на вулиці. Передбачити додатковий теплий одяг.	
Інформувати учасників освітнього процесу про можливі форми організації освітнього процесу та режим роботи закладу.	Надати учасникам освітнього процесу рекомендації щодо організації освітнього процесу закладу в умовах тимчасового блекауту у разі перебування учнів вдома.
Психологічна підтримка Здійснювати моніторинг психологічного та емоційного стану усіх учасників освітнього процесу, упродовж періоду роботи закладу.	

ДІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ	Організація освітнього процесу Освітній процес організовувати у період максимального світлового дня, розміщувати столи поблизу вікон, при проведенні уроків, врахувати, що зорове навантаження при відсутності світла не повинне перевищувати 15-20 хвилин. Використовувати комплексно-методичне забезпечення предмету, що не потребує електрики під час його використання. При проведенні уроків виробничого навчання виконувати виробничі заняття, що не потребують електрики, у разі нагальної необхідності внести зміни рішенням методичної комісії. Відмінити домашні завдання. Визначити можливість проживаючих здобувачів освіти в гуртожитку поїхати додому.
ДІЇ БАТЬКІВ/УЧНІВ	<i>До блекауту:</i> зберегти контакти адміністрації закладу класних керівників/кураторів/майстрів виробничого навчання. Утримувати зарядні пристрої зарядженими, мати запас питної/технічної води (технічної у разі проживання в гуртожитку), сухий пайок, що може бути використаний у разі потреби. <i>Під час блекауту:</i> чітко дотримуватись інструкцій, які надає адміністрація закладу/класний керівник/куратор. • Бути готовими покинути приміщення навчального закладу/гуртожитку, як тільки це стане можливим.

Усі процеси щодо виконання алгоритму дій супроводжуються медичним працівником.

АЛГОРИТМ ДІЙ КОМІСІЇ ШВИДКОГО РЕАГУВАННЯ У ЗАКЛАДІ В РАЗІ ПОВНОГО БЛЕКАУТУ

Голова комісії , директор закладу при виникненні блекауту негайно активує **штаб/комісію** швидкого реагування. Веде контроль за всіма діями членів **комісії** , які призначені відповідальними за певними напрямками діяльності.

2. Комісія швидкого реагування:

- у випадку блекауту негайно активуються відповідно до своїх обов'язків: проводять інструктажі, ведуть контроль за енергозбереженням, водопостачанням, харчуванням, організацією освітнього процесу, комунікацією з навколишнім світом, відстежують канали новин...;
- визначають тривалість блекауту, розробляють детальний план евакуації за потреби, спостерігають за використанням електроприладів, при можливості вводять обмеження на користування певними особистими речами в закладі освіти;
- підтримують постійний зв'язок з людиною, яка буде надавати актуальну та достовірну інформацію про ситуацію в країні, контролювати всі засоби зв'язку на момент поломки чи якоїсь надзвичайної ситуації, забезпечують доступ до каналів спілкування в закладі освіти для всіх учасників навчально-виховного процесу, організовують підтримку роботи мобільних пристроїв в окремо визначеному для цього місці;
- організовують освітлення всіх приміщень, де навчаються діти; підтримують тепловий режим; створюють відповідні місця, де можна зігрітись за допомогою використання обігрівачів, теплих ковдр чи інших засобів обігріву;
- організовують харчування через відповідальну особу, створюють запас продуктів тривалого зберігання, складають графік використання води, якщо це можливо, контролюють санітарний лад;
- сприяють організації навчально-виховного процесу шляхом різноманітних методів навчання: друковані матеріали, інтерактивні засоби передачі інформації; забезпечують доступ до навчальних матеріалів;
- ведуть посилений контроль за медичною допомогою через медичну сестру закладу, яка відповідно може надавати першу медичну допомогу або коригувати дії педагогічних працівників у випадку надзвичайної ситуації, перевіряють наявність відповідних медичних засобів, організовують поповнення аптечки;

- допомагають практичному психологу контролювати психічний стан дітей, ведуть розмови з учнями про їхнє самопочуття та спостерігають за їхнім емоційним станом;
 - організовують збір відходів з метою безпеки всіх учасників освітнього процесу;
 - проводять необхідні тренінги з відпрацювання вмінь та навичок;
3. Розробити інформаційні матеріали для здобувачів освіти, працівників закладу освіти, в яких мають бути чітко прописані правила поведінки під час блекауту.

АЛГОРИТМ ДІЙ В ГІМНАЗІЇ №122 У РАЗІ БЛЕКАУТУ

I. Дії у разі раптового відключення або часткового (не більше 5 годин)

1. Черговий адміністратор здійснює оцінку ситуації:
 - 1.1. Визначити, чи є загроза життю або здоров'ю учасників процесу.
 - 1.2. Перевірити наявність освітлення в коридорах, сходах, туалетах.
 - 1.3. Зв'язатися з місцевими органами влади у разі потреби додаткової допомоги.
2. Організація освітнього процесу:
 - 2.1. Якщо є можливість, продовжити заняття при наявності автономного освітлення або природного освітлення.
 - 2.2. У разі тривалого відключення перейти на дистанційне навчання або змінити розклад уроків.
3. Чергові вчителі I та II поверхів повинні слідкувати:
 - 3.1. за уникненням скупчення учнів у темних приміщеннях.
 - 3.2. за спокоєм і дисципліною серед учасників освітнього процесу.
4. Приміщення дошкільного підрозділу забезпечуються автономним живленням у випадку темної пори доби (світлодіодна стрічка, генератор, павербанки)

II. Дії в умовах неповного відключення електроенергії (від 6 до 8 годин)

1. Заклад освіти переходить на змішану форму навчання (очні та дистанційні)
2. Припиняється гаряче харчування
3. Працівникам їдальні оголошується простій
4. У гімназії припиняють свою роботу група подовженого дня
5. Різновікова група переводиться у короткотривалий режим (4 години на день)
6. Завідувач господарством організовує за можливості комфортні умови:
 - 6.1. Забезпечити теплі місця для перебування дітей за допомогою генератора;
 - 6.2. Надати доступ до питної води та сухих пайків у разі потреби.
7. Робоче місце вчителя визначається відповідно до окремо затвердженого розкладу.

III. Дії в умовах відключень електроенергії 8 годин і більше

1. У разі тривалого відключення електроенергії (повного блекауту) всі працівники повинні з'явитись на робочому місці о 8.30 для обговорення та планування подальших дій.
2. Адміністрація закладу скликає позачергове засідання педагогічної ради.

2.1. Засідання може відбутися у форматі, доступному за умовами (очний, за можливості дистанційний, або в інший спосіб).

2.2. Педагогічна рада може ухвалити рішення про внесення змін до структури та режиму роботи закладу освіти, враховуючи обставини. Зокрема, може бути ухвалене рішення про: перенесення навчальних днів, встановлення позапланових канікул; перехід на альтернативні форми навчання (за умов доступу до дистанційних технологій); інші організаційні заходи для забезпечення безпеки учасників освітнього процесу.

3. Учителям варто переглянути календарні планування та внести до них зміни визначивши, які теми можливо об'єднати, інтегрувати з темами інших предметів, віддати на самостійне опрацювання учням, а які — розглядати лише синхронно.

4. Класні керівники координують роботу класних колективів, інформують учнів, батьків про зміни через доступні канали комунікації (електронна пошта, месенджери, офіційний сайт закладу тощо).

5. Під час дистанційної роботи у асинхронному режимі учителі мають забезпечити учнів навчальними матеріалами для самостійного опрацювання (друковані матеріали, завдання на флеш-накопичувачах тощо) який надають учням у приміщенні закладу освіти за відсутності «повітряної тривоги» з 9.00 до 11.00

6. Вихователі різновікової групи розробляють дистанційні завдання які надаються батькам у телефонному режимі.

7. Під час повного блекауту з 11 години і до завершення робочого дня всі педагогічні працівники працюють над самоосвітою, створюють дидактичні матеріали або виконують окремі завдання адміністрації.

8. Технічні працівники можуть бути переведені на простій або чергувати у закладі освіти за окремим графіком

**ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО УТРИМАННЯ В СТАНІ ГОТОВНОСТІ
ГІМНАЗІЮ №122 У ВИПАДКУ ПОВНОГО БЛЕКАУТУ**

№ з/п	Заходи	Відповідальні	Примітка
Організаційні заходи			
1.	Створити та підтримувати роботу комісії швидкого реагування на випадок повного блекауту.		
2.	Визначити відповідальних осіб за: • охорону праці; • цивільний захист; • протипожежну безпеку; • господарську частину; • укриття; • медичне забезпечення; • психологічну підтримку.		
3.	Розмістити в доступних місцях: • плани евакуації; • схеми руху до укриття; • контакти екстрених служб.		
4.	Оповістити всіх учасників освітнього процесу про загрозу блекауту.	Адміністрація, класні керівники	
5.	Організувати оповіщення з інформацією через загальну групу закладу.	Адміністрація, класні керівники	
6.	Організувати оповіщення батьків про організацію роботи закладу під час блекауту	Адміністрація, класні керівники	
7.	Ознайомити всіх учасників освітнього процесу з планом дій під час блекауту.	Директор	

8.	Перевірити наявність та справність: - автономних джерел освітлення (ліхтарі, акумулятори); - зарядних станцій / повербанків; - автономних джерел тепла (за наявності, згідно правил безпеки); - радіоприймачів на батарейках.	Секретар, класні керівники	
9.	Організувати роботу генератора для забезпечення роботи опалювального котла.		
Тренування та навчання персоналу			
10.	Проводити практичні тренування дій при блекауті не менше 2 разів на рік .		
11.	Аналізувати результати, вносити корективи в алгоритми.		
Матеріально-технічне забезпечення			
12.	за можливості — забезпечити заклад резервним джерелом електроживлення (генератор/інвертор).		
13.	Створити запас: - питної води; - аптечок; - одноразових ковдр/пледів; - свічок (використання — лише у безпечних зонах, під контролем!).		
14.	Забезпечити укриття мінімальним необхідним обладнанням для перебування.	Секретар, класні керівники	
15.	Забезпечити всі навчальні кабінети резервними приладами штучного освітлення.		
16.	Забезпечити постійний моніторинг каналів загальнодержавного мовлення, мобільних застосунків.	Секретар, класні керівники	
17.	Забезпечити заклад резервними приладами електроживлення та штучного освітлення.	Директор	

18.	Обладнати кухонне приладдя для приготування їжі без електроенергії та забезпечити учнів їжею.	Директор	
Забезпечення безпеки життєдіяльності			
19.	Ознайомлення учнів з правилами поведінки під час блекауту.	Адміністрація, класні керівники	
20.	Регулярно проводити інструктажі з безпеки для працівників і учнів.	Адміністрація	
21.	Забезпечити контроль за: • зачиненими евакуаційними виходами (прохід — вільний); • справністю вогнегасників; • доступом до аптечок.		
22.	Заборонити використання: • відкритого вогню без нагляду; • саморобних електропристроїв; • небезпечних джерел опалення.		
Підтримання навчального процесу (за можливості)			
23.	Розробити гнучкі форми організації навчання : • змішане навчання; • офлайн-матеріали; • резервні графіки уроків.	Адміністрація, класні керівники	
24.	Підготувати друковані матеріали (щоб продовжити навчання без техніки).		
25.	Передбачити варіанти компенсації пропущених занять після відновлення електропостачання.	Психолог	
26.	Створити систему оперативного інформування: • педагогів; • батьків; • учнів.		

27.	Використовувати декілька каналів зв'язку: месенджери, сайт, телефонні ланцюжки, оголошення.		
28.	Призначити відповідального за зв'язок із місцевими органами влади та службами.		
Психологічна та медична підтримка			
29.	Організувати роботу психолога у кризових ситуаціях.		
30.	Проводити профілактичні бесіди з учнями.		
31.	Забезпечити доступність домедичної допомоги.		
32.	Підтримування психічної рівноваги учнів.	Директор	
33.	Контролювати графік перерв та уроків, за потреби коригувати, відповідно до температури в закладі освіти.	Адміністрація	
Контроль та звітність			
34.	Здійснювати постійний контроль за виконанням Плану.		
35.	Раз на півріччя проводити аналіз готовності закладу		
36.	Результати обговорювати на нарадах/педрадах.		
37.			

Заклад повинен бути готовим до роботи в умовах повного блекауту, а дії всіх працівників — чіткими, скоординованими та безпечними.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

1.1. Голова комісії (директор закладу):

- ✓ здійснює загальне керівництво діями комісією у разі повного блекауту;
- ✓ приймає оперативні управлінські рішення;
- ✓ організовує взаємодію з органами місцевого самоврядування, ДСНС, екстреними службами;
- ✓ забезпечує інформування учасників освітнього процесу про подальші дії.

1.2. Заступник голови комісії:

- ✓ координує дії педагогічних працівників;
- ✓ організовує безпечне припинення або продовження освітнього процесу відповідно до ситуації;
- ✓ контролює дотримання алгоритмів дій класними керівниками та черговими вчителями;
- ✓ забезпечує ведення журналу подій (за потреби).
- ✓ контролює дотримання вимог охорони праці та техніки безпеки;
- ✓ організовує додаткові інструктажі у разі потреби;
- ✓ здійснює моніторинг потенційно небезпечних зон у закладі.

1.3. Завідувач господарства:

- відповідає за технічний стан будівлі, інженерних мереж, автономних джерел живлення;
- організовує раціональне використання наявних ресурсів (вода, тепло, генератори, ліхтарі);
- забезпечує доступ до укриття та його належний стан.

1.4. Заступник директора з ВР, педагог-організатор, відповідальний за цивільний захист /безпеку життєдіяльності:

- ✓ організовує дії учасників освітнього процесу відповідно до планів цивільного захисту;
- ✓ контролює порядок евакуації або укриття учнів і працівників;
- ✓ проводить роз'яснювальну роботу щодо правил поведінки в умовах блекауту.

1.5. Практичний психолог:

- ✓ надає психологічну підтримку учням та працівникам;
- ✓ сприяє зниженню рівня тривожності та паніки;
- ✓ консультує педагогів щодо роботи з дітьми в кризових умовах.

1.6. Медичний працівник (за наявності):

- ✓ здійснює контроль за станом здоров'я учнів та працівників;
- ✓ надає домедичну допомогу у разі потреби;
- ✓ контролює наявність та використання аптечок.

1.7. Класні керівники/чергові вчителі:

- ✓ забезпечують контроль за учнями своїх класів;
- ✓ організовують дотримання порядку та дисципліни;
- ✓ інформують **комісію** про стан учнів та можливі проблеми.

Поради та підказки

Поради батькам «Як налаштувати своїх дітей на позитивний лад»

Під час війни діти потребують особливої уваги з боку батьків. Страх, тривога та нервові напруження – ці почуття особливо впливають на дитячу психіку.

1. Мінімізуйте перегляд новин з дитиною.

В ідеалі, уникайте їх перегляду при дитині. Задля власного спокою можна поставити дедлайн на їх перегляд, уникаючи постійного моніторингу соцмереж.

2. Говоріть з дитиною. Багато. Постійно.

Це прекрасний інструмент, який можна взяти із собою в укриття. Намагайтеся бути максимально чесними та озвучуйте лише правдиві факти або те, в чому дійсно впевнені і у що вірите самі.

3. Діти потребують тактильності.

Іншими словами, намагайтеся обіймати їх якомога частіше.

Для молодших дітей гарно спрацюють пальчикові ігри.

Можна спробувати створити максимальне відчуття безпеки: обійміть дитину; ритмічними, проте не динамічними погойдуваннями рухайтеся вправо-вліво або вперед-назад; можна паралельно з цим погладжувати дитину або намугикувати якусь мелодію.

І не важливо скільки Вашій дитині років: 4 чи 12...

4. Не соромтеся говорити зі своєю дитиною про власні почуття та емоції.

Ви живі! У Вас є емоції! Ви вчите дитину тому, що проявляти їх - це нормально.

5. Прислухайтесь до дітей. Найчастіше, вони транслюють те, що переживають і відчують мимовільно. Інколи, самі не розуміючи, що з ними відбувається.

Дуже гарно спрацює повторення за дитиною її ж тверджень. Наприклад: «Ти злишся на ... Так?», «Ти боїшся, що ...» і т.д.

6. Спостерігайте за грою дитини.

Саме в грі дитина проживає те, що свідомо прожити не в змозі. Гра може допомогти зрозуміти те, що дитина не зможе проговорити.

7. Не втомлюйтеся повторювати дитині, що ви поруч, що ви її захищаєте, турбуєтеся про неї, що вона не самотня.

Намагайтеся бути в зоні постійного доступу: фізично, по телефону, по відеозв'язку (у випадках, коли доводиться бути окремо).

8. Дозвольте дитині брати із собою важливу річ або іграшку.

Це створить додаткове відчуття безпеки. Якщо десь забувши лишатиме – нагадайте про неї. Якщо загубить – дозвольте посумувати, а, за потреби, запропонуйте обрати іншу для турботи.

9. Не ігноруйте можливості створити символічні ритуали перед сном.

Це може бути, наприклад, розмова на нейтральні або спільні теми або обійми із старшими дітьми. З молодшими дітьми може бути читання або складання казок, обійми та погладження.

10. Дозволяйте дітям знімати напругу в конструктивний спосіб.

Це можуть бути найрізноманітніші ігри та техніки:

- можна рвати або зминати папір;
- гра в «паперові» сніжки;
- можна «боксувати» м'яку подушку;
- запропонуйте крик без крику: просимо дитину спробувати закричати, але без голосу (гучності);
- «стаканчик крику» або «мішечок крику»: можна кричати, але лише направивши цей крик в мішечок або стаканчик;
- ігри з водою (воду можна переливати із ємності в ємність) та піском.

Дії учнів на випадок блекауту

1. Зберігайте спокій, у разі виникнення тривожних думок звертайтеся до класного керівника, психолога чи інших вчителів закладу.
2. Спостерігайте тільки за достовірними джерелами інформації.
3. Не поширюйте фейки! Спершу ніж це зробити – порадьтеся з вчителем.
4. Не вмикайте нічого в розетки, адже це може тільки нашкодити, а не допомогти.
5. При можливості придбайте ліхтарик, який допоможе Вам освітлити свій робочий стіл.
6. Обов'язково беріть з собою питну воду та їжу.
7. Не забувайте заряджати всю техніку та павербанки.
8. Не поспішайте вмикати всі електроприлади після відновлення електроенергії.
9. Раціонально використовуйте телефон та павербанки.
10. Після відновлення електроенергії першочергово увімкніть найбільш важливі прилади.

ПОРУШЕННЯ РОБОТИ СИСТЕМИ ЕНЕРГОПОСТАЧАННЯ

1. Як підготуватись до аварійних відключень електроенергії

- Зарядіть гаджети. Особливо важливо, щоби повністю зарядженими були пристрої для зв'язку, тому перевірте рівень заряду не лише свого смартфона, а й телефонів членів сім'ї.
- Рекомендується перевести смартфони в режим енергозбереження — це дозволить у разі подовжити термін роботи пристрою, що може стати справжнім порятунком, якщо тимчасове відключення світла з якоїсь причини затягнеться.
- Повністю зарядіть повербанки, перевірте, щоби вони були укомплектовані кабелями, котрі підходили б для зарядки ваших гаджетів.
- У вас є старенький, але робочий телефон із ліхтариком та опцією радіоприймача? Тримайте його під рукою. Це, до речі, є актуальним не лише в періоди погодинних відключень світла. А щоби його акумулятор не розряджався, підтримуйте заряд у ньому на рівні 90%, перевіряючи та заряджаючи його за потребою приблизно раз на місяць.
- Вимкніть з розеток електроприлади, особливо «ненажерливі» — бойлери, обігрівачі та інші подібні пристрої. По-перше, це убезпечить вашу техніку від можливого стрибка напруги при відновленні подачі електрики, що особливо важливо для збереження дорогої техніки. По-друге, це убезпечить енергомережі — чимало пристроїв під час запуску тягнуть енергії значно більше, ніж у звичайному своєму робочому режимі, і під час запуску мережі масове одноразове включення таких приладів у всіх абонентів може викликати аварійну ситуацію в пошкоджених електромережах.
- Відключення відбудеться в темний час доби? Підготуйте резервні джерела освітлення, наприклад, ліхтарики на батареї, свічки. До речі, якщо ви плануєте використовувати свічки, переконайтеся, що ви маєте вдома сірники або декілька запальничок.
- Якщо у вашій домівці немає газової плити, варто заздалегідь подбати про тепле питво або їжу, й особливо це актуально, якщо в сім'ї є маленька дитина або людина, яка потребує спеціального харчування по годинам. Приготуйте все

необхідне безпосередньо перед вимкненням світла та покладіть у термос або термосумку.

- Подбайте про автономний радіоприймач. Так, на смартфонах є радіо, але для його роботи зазвичай потрібні або інтернет, або підключені навушники, а ми ж посилено економимо заряд. Отже, маленький радіоприймач на батарейках може стати гарною підмогою, особливо якщо через відключення світла будуть перебої в роботі мобільних мереж — важливі сповіщення можуть передавати по радіо, якщо в регіоні є проблеми зі зв'язком.

- Зробіть запас води для пиття та технічних потреб. Особливо це актуально для маленьких населених пунктів, де разом із відключенням світла «падає» не лише мобільний зв'язок, а й подача води.

- У холодну пору року за відсутності опалення можна використовувати біокамін, що працює на етанолі. Такий пристрій недорогий і доволі простий у використанні, та він зможе прогріти кімнату.

- Додатково рекомендуємо придбати кілька упаковок сухого спирту (хоча б 10 пачок), на такому вогні можна швидко закип'ятити воду або щось приготувати без диму, чаду і запахів.

- Зручним варіантом може стати покупка портативної газової плити та пари змінних балонів до неї. Це прості одноконфорочні моделі, які зазвичай використовуються туристами.

- Про всяк випадок зробіть фотокопії необхідних документів і збережіть їх на різних носіях — на смартфоні, флешці, хмарі.

- Якщо поряд з вами є діти, заздалегідь подумайте, як їх розважити в ці години — дитина може сприймати те, що відбувається, і як гру, і як щось лячне, тому краще зайняти її чимось цікавим. Це можуть бути настільні ігри, ліплення, малювання, читання паперових книг, словесні ігри та багато іншого.

2. Правила користування свічками

Перед освітленням:

Перед спалюванням завжди обрізайте гніт до 3,5 см. Ви можете використовувати гнітючий тример, кусачки для нігтів або ножиці. Довгі або криві гноти можуть викликати нерівномірне горіння, капання або спалахування.

Завжди тримайте воскову калюжу подалі від обрізків гнітів, сірників і сміття.

Завжди використовуйте свічник, спеціально призначений для використання зі свічками. Він повинен бути термостійким, міцним і достатньо великим, щоб містити будь-які краплі або розплавлений віск.

Запалюйте свічки в добре провітрюваному приміщенні:

- Уникайте протягів, вентиляційних отворів або повітряних потоків. Це допоможе запобігти швидкому або нерівномірному горінню, замочуванню і надмірному капанню.
- Дотримуйтесь рекомендацій виробника щодо часу горіння та правильного використання. Загалом, рекомендується, щоб свічки не горіли довше чотирьох годин і охолоджувалися не менше двох годин перед повторним запалюванням.
- Запалюючи свічку, використовуйте довгі сірники або довгу запальничку. Тримайте волосся і вільний одяг подалі від полум'я.

Під час горіння:

- Ніколи не залишайте свічку без нагляду.
- Ніколи не запалюйте свічку ні на чому, що може спалахнути. Тримайте палаючі свічки подалі від меблів, штор, постільних речей, килимів, книг, паперу, легкозаймистих прикрас і т. д.
- Зберігайте свічки в недоступному для дітей і домашніх тварин місці. Не ставте запалені свічки там, де їх можуть перекинути діти, домашні тварини або хто-небудь ще.
- Ніколи не чіпайте і не рухайте свічку, поки вона горить або поки віск розріджений.

- Не спалюйте свічку до кінця. Для запасу міцності припиніть горіння свічки, коли в контейнері залишиться 2,5 - 3 см, якщо ви використовуєте свічку на стовпі.
- Поставте палаючі свічки на відстані не менше 7 см один від одного. Це робиться для того, щоб переконатися, що вони не розплавлять один одного або не створять власних протягів, які змусять свічки горіти неправильно.
- Гасіть свічку, якщо полум'я стає занадто високим або постійно мерехтить. Дайте свічці охолонути, обрізайте гніт і перевірте, чи немає небажаних протягів, перш ніж знову запалити.
- Ніколи не використовуйте свічку як нічник або під час сну.
- Будьте дуже обережні при використанні свічок під час відключення електроенергії. Ліхтарики та інші акумуляторні ліхтарі є більш безпечними джерелами світла під час відключення живлення. Ніколи не використовуйте свічку під час відключення електрики, щоб шукати речі в шафі або при заправці обладнання - наприклад, ліхтаря або газового обігрівача.

При гасінні свічки:

- Щоб погасити свічку просто зажміть фітіль мокрими пальцями!
- Ніколи не використовуйте воду для гасіння свічки. Вода може викликати розбризкування гарячого воску і розбити скляну ємність.
- Перш ніж вийти з кімнати, переконайтеся, що свічка повністю згасла і гніт вугіллячко більше не горить.
- Не чіпайте і не рухайте свічку, поки вона повністю не охолоне.
- Ніколи не використовуйте ніж або гострий предмет для видалення крапель воску зі скляного тримача. Він може подряпати, послабити або розбити скло при подальшому використанні.

ПОРУШЕННЯ РОБОТИ СИСТЕМИ ВОДОПОСТАЧАННЯ

1. Що робити, якщо зникло водопостачання

- передусім потрібно перекрити крани;
- запитися питною водою з бюветів, колодязів, шахтних колодязів, пунктів розливу питної води;
- уживати та використовувати для приготування їжі рекомендують фасовану питну воду, яка продається в магазинах;
- у жодному разі не рекомендується вживати воду з відкритих водойм, її можна використовувати лише для технічних цілей.

2. Як підготуватись до можливого припинення водопостачання

- В кожну оселю потрібно придбати бутильовану герметичну питну воду з великим терміном зберігання, з розрахунку 6 літрів на особу. Це — запас питної води на 72 години, який варто зробити вже зараз;
- Наберіть певний об'єм води для технічних потреб. Це може бути вода з крана, набрана в об'ємну тару;
- Запасіться комплектами одноразового посуду, бажано паперового;
- Придбайте кілька упаковок вологих серветок;
- Для санітарно-гігієнічних потреб використовувати одноразові вологі серветки.

ПОРУШЕННЯ РОБОТИ СИСТЕМИ ТЕПЛОПОСТАЧАННЯ

1. Як довше утримувати тепло

- Використовуйте двері з розумом

Масивні двері — "найкращий варіант" для збереження тепла у вашому будинку, хоча розумне використання будь-яких дверей може мати значення. Попри поширену думку, закриття всіх дверей не сприяє підвищенню енергоефективності. Насправді краще залишити всі внутрішні двері відчиненими при використанні центрального опалення.

У приміщеннях із джерелом тепла, наприклад каміном або дров'яною піччю, важливо тримати двері зачиненими. Це робиться для того, щоб утримувати тепло в єдиній кімнаті, де ви перебуваєте в даний момент, а не випускати його назовні. Забезпечення належної герметизації вікон та дверей також є корисним для максимального утримання тепла у вашому будинку.

- Закрийте штори та жалюзі

Звичайний будинок втрачає близько 40% тепла через вікна і двері. Штори та жалюзі неймовірно ефективно утримують тепло та блокують протяги, тому обов'язково засмикуйте їх, як тільки сонце сідає, щоб звести до мінімуму втрати тепла.

Знову відкрийте їх, як тільки зійде сонце, щоб дозволити природному сонячному світлу проникати крізь вікна.

- Додайте фольгу

Догляд за радіаторами має вирішальне значення для забезпечення їх робочого стану, і додавання відбиваючої підкладки також може допомогти. Покладіть велику підкладку з фольги за радіатором, і це допоможе зменшити кількість тепла, що йде з вашої оселі, і довше зберегти тепло у вашій кімнаті.

- Зверніть увагу на те, як розташовані ваші меблі та штори

Якщо у вас є великі предмети, такі як дивани, мультимедійні пристрої або книжкові шафи, що блокують радіатори, ви надаєте собі ведмежу послугу, оскільки все тепло поглинатиметься меблями, а не вільно надходитиме в кімнату. Якщо прибрати ці громіздкі меблі від батарей, це дозволить тепловому повітрю правильно циркулювати по кімнаті. Тим, хто не має радіатора або хто уникає його використання, слід знати, що це стосується і електричних обігрівачів.

- Ізолюйте підлогу килимком

Приміщення можуть втрачати до 10% тепла через неізольовану підлогу. Квартири та будинки з дерев'яними підлогами можуть виграти від покупки килима. Додатковий шар може запобігти втратам тепла і натомість допомагає утримувати його всередині кімнати.

- Можна поставити палатку

Тобто створити навколо себе замкнений простір, і коли тіло генеруватиме тепло, то відповідно теплим буде і цей простір. Всю квартиру нагріти таким способом неможливо: тепло просто розсіється. Однак, якщо зробити так, щоб цей простір був дуже маленький, то його можна нагрівати: особливо це ефективно, коли людина просто спить.

2. Як краще одягатися

Якщо повністю відключається опалення, то єдине джерело тепла в квартирі – це є сама людина.

Коли ми одягаємо щось на себе, воно має створювати шар повітря між нами і одягом. Відповідно варто обирати речі, які є товстими, з ворсом: наприклад, це може бути фліска, у якої є ворс, або пухові речі.

Важливо зберігати порядок одягання різних шарів. Не треба одягати на себе багато одних і тих самих речей: потрібно просто одягти білизну, а далі якийсь шар фліску.

Також можна одягнути в'язаний светр, тому, що він гарно зберігає тепло, тобто другий шар - це саме те, що зберігає тепло. Зверху, якщо вже дуже холодно. Можна одягнути пуховий жилет або пухову куртку.

Потрібно також не забувати про кінцівки: руки, ноги, голову, тому, що через кінцівки виходить доволі багато тепла.

3. Пічне опалення: правила безпечного користування

Під час експлуатації пічного опалення не допускається:

- залишати печі, які топляться, без догляду або доручати нагляд за ними малолітнім дітям;
- користуватися печами, які мають тріщини;
- розміщувати паливо й інші горючі речовини і матеріали безпосередньо перед топковим отвором;
- зберігати незагашені вуглини та попіл у металевому посуді, встановленому на дерев'яній підлозі або горючій підставці;
- сушити (складати, підвішувати) на печах одяг, дрова, інші горючі предмети та матеріали;
- застосовувати для розпалювання печей легкозаймисті речовини;
- топити вугіллям, коксом і газом печі, які не пристосовані для цієї мети;
- використовувати для топлення дрова, довжина яких перевищує розміри топливника;
- здійснювати топлення печей з відкритими дверцятами топливника;

- використовувати вентиляційні та газові канали як димоходи;
- прокладати димоходи (борови) опалювальних печей поверхнею горючих основ;
- здійснювати топлення печей під час проведення у приміщеннях масових заходів;
- використовувати для димових труб асбестоцементні й металеві труби, влаштовувати глиноплетені та дерев'яні димоходи.