



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧЕРНІВЕЦЬКЕ ВИЩЕ КОМЕРЦІЙНЕ УЧИЛИЩЕ

НАКАЗ

«22» 10 2024 р.

м. Чернівці

№ 230-02

Про роботу закладу освіти
під час тривалого блекауту

Для забезпечення роботи училища у разі виникнення тривалого блекауту

НАКАЗУЮ:

1. Створити штаб реагування у складі:

голова штабу Кирилюк М.В. – директор училища;

заступник голови штабу Верстюк Т.І. – заступник директора з навчально-виробничої роботи (відповідальна за організацію навчального процесу);

члени штабу:

Продан О.В. – заступник директора з навчально-виховної роботи (відповідальна за організацію дозвілля, комунікацію з батьками, евакуацію, надання медичної допомоги, психологічної підтримки);

Зуляк Р.І. – заступник директора з адміністративно-господарської роботи (відповідальний за організацію теплового режиму, електропостачання, водопостачання, безпеки будівель, пропускового режиму, економне використання ресурсів, забезпечення зв'язку);

Ботук М.В. – старший майстер (відповідальна за організацію виробничого навчання, створення необхідного запасу продуктів, харчування здобувачів освіти та працівників).

2. Затвердити алгоритм дій здобувачів освіти та працівників під час тривалого блекауту.

3. Даний наказ довести до відома зазначених осіб.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Микола КИРИЛЮК

Затверджено
наказом ЧВКУ ДТЕУ
від 02.10.2024 № 130-ОД

АЛГОРИТМ
дій здобувачів освіти та працівників
Чернівецького вищого комерційного училища
Державного торговельно-економічного університету
під час тривалого блекауту

1. Директор училища при виникненні блекауту негайно активує штаб реагування, здійснює координацію та контроль за діяльністю членів штабу та працівниками, які призначені відповідальними за певними напрямками діяльності в період блекауту.

2. Штаб реагування та/або працівники училища:

2.1. При виникненні блекауту негайно активуються відповідно напрямкам діяльності штабу: проведення інструктажу, енергозбереження, забезпечення водопостачання, харчування, медичне забезпечення, організація освітнього процесу, безпека, комунікація, психологічна підтримка, побут та дозвілля.

2.2. Проводить оцінку ситуації, визначає масштаби та тривалість блекауту, розробляє детальний план евакуації, при необхідності перевіряє безпеку будівель, вводить обмеження на використання електроенергії в особистих цілях, організовує чергування для контролю за використанням електроприладів.

2.3. Забезпечує зв'язок та організацію інформаційного центру через відповідальну особу або групу осіб, які будуть надавати актуальну інформацію про ситуацію з електропостачанням, перевіряти працездатність усіх засобів зв'язку, створювати дублюючі канали комунікації та забезпечувати доступ до них для всіх учасників освітнього процесу, організовувати зарядку мобільних телефонів у визначених місцях.

Інформаційний центр – місце, де здобувачі освіти та працівники зможуть отримати необхідні роз'яснення, регулярно оновлювальну інформацію. Центр також здійснює підтримку зв'язку з адміністрацією, екстреними службами, батьками або особами, які їх замінюють.

2.4. Забезпечує тепловий режим та освітлення через відповідальну особу або групу осіб, які організовують місця для обігріву шляхом визначення приміщення, які можуть бути використані для обігріву необхідної кількості людей шляхом використання обігрівачів, теплої одежі, наявності достатньої кількості ковдр.

2.5. Забезпечує харчування та водопостачання через визначену відповідальну особу або групу осіб, які створюють запас необхідних продуктів тривалого зберігання, організовують харчування здобувачів освіти та працівників у разі необхідності, складають меню, організовують приготування

їжі, оптимізують водоспоживання, а саме розробляють графік використання води, ведуть контроль за санітарією.

2.6. Забезпечує медичну допомогу через медичного працівника, який надає першу медичну допомогу, здійснює ізоляцію хворих, перевіряє наявність аптечки першої допомоги та забезпечує їх необхідними медикаментами.

2.7. Сприяє організації освітнього процесу шляхом розробки альтернативних методів навчання (онлайн-платформи, друковані матеріали, тощо), забезпечує доступ до необхідних навчальних матеріалів через заступника директора з навчально-виробничої роботи та працівників навчальної частини.

2.8. Здійснює організацію дозвілля через заступника директора з навчально-виховної роботи, практичного психолога, педагога соціального, класних керівників, майстрів виробничого навчання, які відповідають за створення списку заходів для проведення часу під час блекауту (настільні ігри, книжки, лекції, тощо), організовують спільні заходи для згуртування колективу.

2.9. Допомагає практичному психологу здійснювати психологічну підтримку шляхом проведення групових та індивідуальних консультацій.

2.10. Організовує збір та утилізацію сміття, відходів життєдіяльності з метою екологічної безпеки.

3. Розробити інформаційні матеріали для здобувачів освіти, працівників та батьків, в яких чітко будуть викладені їхні права та обов'язки під час блекауту.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи

Олена ПРОДАН