



Чернівецька міська рада
Управління освіти Чернівецької міської ради
КОРОВІЙСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(Коровійський ліцей)

вул.Шкільна,1-А, с.Коровія, Чернівецький район, Чернівецька область, 60410, тел./факс: +38(03734) 36298,
ел.адреса: cvlyceumkoroviya@gmail.com , сайт: <https://koroviya-lyceum.e-schools.info/> , код згідно з ЄДРПОУ 22849799

НАКАЗ

04.10.2024

с.Коровія Чернівецького
району Чернівецької області

№120/АГ

***Про затвердження алгоритму роботи
Коровійського ліцею у період тривалих
відключень електроенергії (можливого блекауту)***

На виконання наказу управління освіти Чернівецької міської ради від 03.10.2024 №258 «Про затвердження алгоритму роботи закладів освіти Чернівецької міської територіальної громади у період тривалих відключень електроенергії (можливого блекауту)» (далі – наказ управління №258),

НАКАЗУЮ:

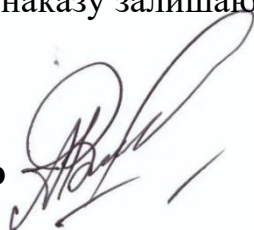
1. Затвердити по закладу алгоритм роботи у період тривалих відключень електроенергії (можливого блекауту) (додається).
2. Затвердити склад оперативної групи Коровійського ліцею, яка постійно перебуватиме в закладі в робочий час у разі тривалих відключень:

2.1.	Директор	– Лупуляк Ольга Георгіївна
2.2.	Заступники директора	– Пентелейчук Анастасія Вікторівна, – Білик Лілія Анатоліївна, – Флюндра Олена Георгіївна
2.3.	Практичний психолог	– Флюндра Юлія Василівна
2.4.	Педагог соціальний	– Лящук Анжеліка Вікторівна
2.5.	Головний бухгалтер	– Усата Олеся Дмитрівна
2.6.	Сестра медична	– Бичек Тетяна Петрівна
2.7.	Завідувачі бібліотекою	– Кіцак Марія Теофілівна, – Нітушка Іванна Іванівна

3. Класним керівникам 1-11 кл. (до 09.10.2024 р.):
 - 3.1. Розмістити інформацію щодо роботи Коровійського ліцею під час тривалих відключень електроенергії в чатах класів та ознайомити батьків (до 09.10.2024 р.).

- 3.2. Проінформувати батьків учнів, які харчувалися в закладі на платній основі, що у період блекауту, саме батьки повинні забезпечити дітей харчуванням (сухий пайок).
4. Білик Лілії, ЗНВР:
 - 4.1. До 10.10.2024 р. визначити працівників, які не мають власного транспорту, та, з метою узгодження дій, сформувати банк даних тих, хто і кого «підбиратиме» по дорозі на роботу та у зворотньому шляху.
 - 4.2. У разі потреби, оперативно вносити зміни до розкладу уроків/занять, враховуючи наявну інформацію про працівників, які проживають поблизу закладу (в пішій доступності) і можуть приступити до роботи першочергово, за необхідності, замінюючи працівників, які проживають віддалено.
5. Заступнику директора з господарської роботи Флюндри Олені (до 10.10.2024 р.):
 - 5.1. Забезпечити у закладі запас технічної води в ємностях.
 - 5.2. Тримати на контролі належний стан роботи надвірних вбиралень (постійно).
 - 5.3. Для забезпечення належної роботи джерел безперебійного живлення (генераторів), спільно з Георгійчуком Валерієм, оператором, забезпечити їх постійну готовність до використання в разі виникнення потреби.
6. Головному бухгалтеру Усатій Олесі забезпечити закупівлю паливно-мастильних матеріалів в натуральному вигляді (бензин та мастило в каністрах) із розрахунку не менше, ніж на 1 робочий день роботи генераторів.
7. Анастасії Пентелейчук, ЗВР:
 - 7.1. Довести зміст наказу під особистий підпис всім працівникам закладу та особам зазначеним у наказі (до 09.10.2024 р.).
 - 7.2. Про результати виконання наказу управління №258 проінформувати управління освіти Чернівецької міської ради, надавши примірник затвердженого даним наказом алгоритму в каб. 83 начальнику групи централізованого господарського обслуговування управління Данілу СТРЕКАЧОВУ (до 17:00 год 07.10.2024 р.).
8. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Т.в.о директора
З наказом ознайомлено



Анастасія ПЕНТЕЛЕЙЧУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о директора Коровійського ліцею
Анастасія ПЕНТЕЛЕЙЧУК

АЛГОРИТМ РОБОТИ
Коровійського ліцею у період тривалих відключень електроенергії
(можливого блекауту)

Вихідні умови: повна відсутність мобільного зв'язку (стаціонарний телефонний зв'язок у закладі відсутній).

1. Директор ліцею при виникненні блекауту негайно активує роботу оперативної групи реагування, здійснює координацію та контроль за діяльністю членів групи та працівниками.
2. За умови настання повного блекауту кожен працівник закладу зобов'язаний вранці прибути на своє робоче місце (згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку).
3. Працівники, які проживають поблизу закладу освіти (в пішій доступності), приступають до роботи першочергово, за необхідності, замінюючи працівників, які проживають віддалено.
 - 3.1. Заступник директора з навчально-виховної роботи оперативно вносить зміни в розклад уроків/занять.
4. У перший день блекауту заклад продовжує свою роботу (освітній процес) за очною формою навчання.
 - 4.1. За розпорядженням директора можливе корегування режиму роботи (тривалість занять), з урахуванням необхідності їх повного завершення до настання сутінків.
5. На час блекауту призупиняється робота груп подовженого дня та гуртків (секцій).
 - 4.1. Під час блекауту вихователям ГПД, керівникам гуртків (секцій) організувати роботу: проходити курси підвищення кваліфікації, створювати дидактичні матеріали тощо.
6. Для учнів пільгових категорій організується харчування (сухий пайок) надавачем послуг (ФОП - Носей Микола Дмитрович).
 - 8.1. Учні закладу, які до блекауту харчувалися на платній основі, забезпечуються харчуванням батьками самостійно (сухий пайок).
9. За умови хорошої погоди учні максимально залучаються до різних активностей на відкритому повітрі. За умови погіршення погодних умов освітній процес повністю організовується в приміщенні закладу.