



УКРАЇНА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«САМГОРОДОЦЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА»
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

НАКАЗ

19.10.2026

с.Самгородок

№146

**Про організацію дій працівників школи
в умовах повного або тривалого блекауту
(з урахуванням цілодобового перебування вихованців)**

Відповідно до рекомендацій, викладених у листі міністерства освіти і науки України від 18 вересня 2026 року № 1/20258-26, листа Департаменту гуманітарної політики Вінницької державної адміністрації №01.01.1-5925 від 15.10.2026 року та з метою забезпечення життя і здоров'я вихованців, організації безперервного нагляду за дітьми, підтримання безпечних умов проживання, харчування, гігієни та відпочинку в разі аварійного або планового відключення електроенергії, а також у разі порушення тепло-, водопостачання, зв'язку чи роботи харчоблоку

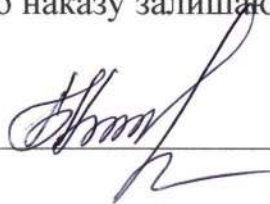
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Алгоритм дій працівників Комунального закладу «Самгородоцька спеціальна школа» Вінницької обласної Ради в умовах повного або тривалого блекауту (з урахуванням цілодобового перебування вихованців), що додається.
2. Заступнику директора з адміністративно-господарської роботи:
 - 2.1. забезпечити первинну фіксацію часу відключення електроенергії та невідкладне повідомлення директора або особи, яка його заміщує;
 - 2.2. перевіряти в межах компетенції стан резервного електроживлення, аварійного освітлення, систем опалення, водопостачання, зв'язку, пожежної безпеки та доступність укриття;
 - 2.3. організувати перевірку готовності резервних джерел живлення, запасів пального, питної й технічної води, засобів освітлення та інших необхідних ресурсів;
 - 2.4. не допускати самовільного підключення генераторів, зміни електричних схем або використання несправного обладнання.
3. Заступнику директора з виховної роботи, вихователям та іншим працівникам, залученим до нагляду за дітьми:
 - 3.1. забезпечувати безперервний безпосередній нагляд за вихованцями впродовж усього часу їх перебування у закладі, у тому числі вночі, у вихідні та святкові дні;

- 3.2.** після повідомлення про відключення перевіряти наявність дітей за списками в групах, спальнях та інших приміщеннях; про відсутність дитини або неможливість підтвердити її місцезнаходження негайно доповідати директору;
- 3.3.** організовувати безпечне пересування дітей у темний час доби, дотримання режиму дня, відпочинку та правил безпеки; не допускати самовільного залишення дітьми території закладу;
- 3.4.** невідкладно повідомляти керівника про будь-які обставини, що можуть загрожувати життю чи здоров'ю вихованців.
- 4.** Медичному працівнику закладу (за наявності):
- 4.1.** контролювати стан здоров'я вихованців, приділяти особливу увагу дітям, які потребують додаткового медичного супроводу;
- 4.2.** перевіряти наявність аптечки, доступність необхідних медикаментів та інформації про медичні потреби дітей; за потреби організовувати надання допомоги в межах компетенції.
- 5.** Відповідальному за організацію харчування та працівникам харчоблоку:
- 5.1.** передбачити резервний варіант харчування на випадок відключення електроенергії;
- 5.2.** контролювати умови зберігання харчових продуктів і не допускати використання продуктів, безпечність яких викликає сумнів;
- 5.3.** невідкладно інформувати директора про неможливість організувати безпечне приготування або видачу їжі.
- 6.** Відповідальним працівникам забезпечувати контроль запасів питної та технічної води, санітарного стану приміщень, можливості користування санітарними вузлами, підтримання безпечного температурного режиму та належних умов для нічного відпочинку вихованців.
- 7.** У разі відключення електроенергії директору або особі, яка його заміщує:
- 7.1.** невідкладно оцінити фактичний стан систем життєзабезпечення та ризики для дітей, визначити режим реагування, розподілити завдання між працівниками;
- 7.2.** за наявності технічної можливості організувати використання резервного живлення з пріоритетом для систем оповіщення й пожежного захисту, аварійного освітлення, укриття, опалення та циркуляції, водопостачання, зв'язку й необхідного медичного обладнання;
- 7.3.** періодично повторно оцінювати можливість безпечного перебування дітей у закладі;
- 7.4.** за потреби інформувати засновника, Департамент гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, батьків (законних представників), приймаючий заклад та відповідні аварійні й екстрені служби.
- 8.** Якщо через низьку температуру, відсутність питної води, неможливість забезпечити санітарні умови або безпечне харчування, несправність критично важливих систем чи інші обставини безпечне перебування дітей у закладі стає неможливим, директору невідкладно ініціювати взаємодію із засновником, органом управління освітою та відповідними уповноваженими органами щодо організації повернення дітей батькам (законним представникам) або тимчасового переміщення до погодженого безпечного місця.
- 9.** У разі організації вибуття або тимчасового переміщення дітей забезпечити:

- 9.1. персональний облік дітей, визначення відповідальних і супроводжуючих працівників, транспорту та маршруту;
- 9.2. підготовку необхідних документів, медичної інформації, медикаментів, засобів корекції та реабілітації, особистих речей дітей;
- 9.3. інформування батьків (законних представників) у встановленому порядку та обов'язкову фіксацію факту передачі дитини уповноваженій особі або приймаючому закладу;
- 9.4. безперервний нагляд за дітьми до моменту належної передачі. Якщо батьки не мають можливості забрати дитину, забезпечувати її перебування під наглядом працівників за умови збереження безпечних умов.
10. Працівникам закладу суворо дотримуватися вимог пожежної та електробезпеки. Заборонити використання генераторів усередині будівель, підвалів, коридорів та інших приміщень, де перебувають люди; використання газових плит, пальників, мангалів або відкритого вогню для обігріву приміщень; захаращення евакуаційних виходів.
11. Заступникам директора та відповідальним працівникам провести ознайомлення працівників із затвердженим Алгоритмом під підпис. Забезпечити доступність актуальних списків дітей, контактів батьків (законних представників), працівників та екстрених служб.
12. Питання організації освітнього процесу в умовах блекауту вирішувати окремо від питання безпечного цілодобового перебування вихованців, відповідно до повноважень і вимог законодавства.
13. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора закладу освіти _____



Ірина БЛАГОДИР

Відповідальні особи та порядок заміщення

Конкретні прізвища, імена, по батькові працівників, які відповідають за наведені напрями, а також осіб, які їх заміщують, зазначаються директором у таблиці нижче та актуалізуються в разі кадрових змін.

Напрямок роботи	Відповідальна особа	Особа, яка заміщує	Контактний телефон
Загальна координація та зв'язок із засновником	Директор закладу освіти Паламарчук П.П.	Заступник директора з НВР Благодир І.К.	0678528570
Моніторинг систем життєзабезпечення / резервне живлення	Заступник з АГР Мельничук Т.П., інженер з охорони праці Пращерук В.А.	Заступник директора з ВР Пасічнюк О.А.	0996099517
Облік дітей і безперервний нагляд	Класні керівники, вихователі, помічники вихователів	Класні керівники, вихователі, помічники вихователів	0678528570
Організація харчування	Заступник директора з ВР Пасічнюк О.А.	Медична сестра Маліновська І.Д.	0967022307
Запаси питної та технічної води	Заступник з АГР Мельничук Т.П.	Комірник Татарчук Т.П.	0996099517
Медичний супровід	Медична сестра Маліновська І.Д.	Медична сестра Маліновська І.Д.	0967022307
Комунікація з батьками (законними представниками)	Класні керівники	Вихователі, помічники вихователів	0967022307
Організація транспортування / тимчасового переміщення	Директор закладу освіти Паламарчук П.П.	Заступник директора з ВР Пасічнюк О.А.	0678528570

**АЛГОРИТМ ДІЙ ПРАЦІВНИКІВ
САМГОРОДОЦЬКОЇ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ
В УМОВАХ ПОВНОГО АБО ТРИВАЛОГО БЛЕКАУТУ
(з урахуванням цілодобового перебування вихованців)**

1. Загальні положення

- 1.1. Цей Алгоритм визначає послідовність дій працівників Комунального закладу «Самгородоцька спеціальна школа» Вінницької обласної Ради у разі аварійного або планового відключення електроенергії, зокрема за умов одночасного припинення чи порушення тепло-, водопостачання, зв'язку або роботи харчоблоку.
- 1.2. Головним пріоритетом є збереження життя і здоров'я дітей, безперервний нагляд за вихованцями, підтримання безпечних умов проживання, харчування, гігієни, відпочинку та доступу до укриття.
- 1.3. Алгоритм застосовується протягом усього часу перебування дітей у закладі, включно з нічним часом, вихідними та святковими днями.
- 1.4. Відповідальні особи, порядок заміщення працівників і контакти екстрених служб визначаються наказом керівника та локальними планами цивільного захисту.
- 1.5. Тривалість відключення сама по собі не є єдиною підставою для рішення. Рівень реагування визначається за фактичними умовами та ризиками для дітей.
- 1.6. Рішення щодо організації освітнього процесу, зміни режиму роботи, дострокового завершення перебування дітей або їх тимчасового переміщення приймаються в межах повноважень відповідних органів і посадових осіб, з дотриманням законодавства та з урахуванням найкращих інтересів дитини.

2. Підготовчі заходи

Керівник закладу освіти завчасно:

2.1. Визначає відповідальних працівників та осіб, які їх заміщують, за:

- моніторинг роботи систем життєзабезпечення;
- оповіщення та комунікацію;
- облік дітей;
- організацію харчування;
- забезпечення водою;
- функціонування резервних джерел електроживлення;
- організацію транспортування та, за потреби, переміщення дітей;
- взаємодію з батьками (законними представниками);
- взаємодію з Департаментом, засновником та відповідними службами.

2.2. Перевіряє готовність:

- резервних джерел електроживлення, їх технічного стану та запасів пального;
- систем опалення та можливості підтримання безпечного

- температурного режиму;
- запасів питної й технічної води;
- харчових продуктів і можливостей безпечного зберігання та видачі їжі;
- санітарних приміщень і систем водовідведення;
- засобів освітлення та зв'язку;
- аптечок, необхідних медикаментів і спеціального обладнання, якщо воно потрібне дітям;
- укриття та можливості безпечного перебування в ньому;
- систем пожежної безпеки.

2.3. Забезпечує наявність актуальних списків дітей, працівників, контактів батьків (законних представників), інформації про дітей, які потребують додаткової підтримки, медичного супроводу, спеціального обладнання або інших умов.

2.4. Визначає порядок інформування батьків (законних представників) у разі зміни режиму роботи закладу, дострокового завершення перебування дітей або необхідності їх переміщення.

2.5. Завчасно опрацьовує можливість тимчасового переміщення дітей до інших закладів, якщо заклад не зможе забезпечити належні умови. Таке планування передбачає попереднє узгодження з Департаментом, засновником та потенційним приймаючим закладом щодо:

- кількості дітей, яких можливо прийняти;
- забезпечення особливих освітніх потреб дітей;
- транспортування, маршруту та супроводу;
- порядку обліку, передачі та повернення дітей.

2.6. Організовує підготовку працівників до застосування альтернативних способів організації освітнього процесу, зокрема забезпечує підготовку навчальних матеріалів для роботи без доступу до інтернету, опрацювання можливості асинхронного навчання та визначення альтернативних каналів зв'язку з учнями й батьками.

3. Негайні дії після відключення електроенергії

3.1. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи фіксує час відключення та негайно повідомляє директора або особу, яка його заміщує.

3.2. Вчителі та вихователі перевіряють наявність дітей за списками, в групах, спальнях та інших приміщеннях. Про відсутність або місцезнаходження дитини, яке неможливо підтвердити, негайно доповідають керівнику.

3.3. Діти залишаються під безпосереднім наглядом працівників. Їм спокійно пояснюють ситуацію; самовільне залишення території закладу не допускається.

3.4. Відповідальний за господарську частину перевіряє аварійне освітлення, резервне живлення, опалення, водопостачання, зв'язок, пожежну сигналізацію, системи оповіщення та доступність укриття.

3.5. Персонал припиняє використання несправного або потенційно небезпечного обладнання. Не допускається самовільне підключення генераторів чи зміна електричних схем.

3.6. Директор або визначена особа оцінює ситуацію, встановлює режим реагування, розподіляє завдання та, за потреби, інформує засновника й відповідні служби.

4. Рівні реагування

Рівень	Умови	Основні дії
1. Короткочасне відключення	Орієнтовно до 2 годин; системи життєзабезпечення працюють.	Увімкнути аварійне освітлення; перевірити дітей; контролювати температуру, воду, зв'язок і безпеку.
2. Тривале відключення	Орієнтовно 2–6 годин.	Запустити передбачені резервні системи; перевірити запаси; перейти на резервний сценарій харчування; обмежити другорядні навантаження.
3. Значне відключення	Орієнтовно 6–24 години або раніше за погіршення умов.	Повторно оцінити можливість безпечного проживання; контролювати температуру, воду, санітарні умови та стан дітей; повідомити засновника за потреби.
4. Критична ситуація	Понад 24 години або будь-який час за наявності загрози.	Невідкладно визначити форму організації навчання та потребу в евакуації/переміщенні; організувати транспорт, супровід, документи та інформування законних представників.

Застереження: часові межі є орієнтовними для внутрішнього планування, а не нормативно встановленими порогами. За безпосередньої загрози життю чи здоров'ю дітей дії з реагування та переміщення розпочинаються негайно, не очікуючи завершення будь-якого інтервалу.

5. Забезпечення цілодобового перебування дітей

Напрямок	Необхідні заходи
Опалення і температура	Регулярно перевіряти температуру у спальнях, їдальні, санвузлах та інших приміщеннях. Використовувати лише безпечні, передбачені проектом/інструкціями способи обігріву.

Освітлення	Забезпечити ліхтарі, аварійні світильники та заряджені акумулятори. У темний час організувати безпечне пересування дітей і не захарашувати евакуаційні шляхи.
Вода і гігієна	Мати запас питної та, за потреби, технічної води. Визначити порядок миття рук, користування туалетами та підтримання санітарного стану при порушенні водопостачання.
Харчування	Передбачити резервне меню, продукти тривалого зберігання та безпечний спосіб приготування. Контролювати температурні умови зберігання продуктів; не використовувати їжу, безпечність якої сумнівна.
Медична допомога	Забезпечити аптечку, доступ до призначених ліків, контакти екстрених служб і особливий нагляд за дітьми, які потребують додаткової допомоги.
Сон і відпочинок	Підготувати теплі ковдри, належні спальні місця, безпечне освітлення та нічне чергування.
Зв'язок	Підтримувати заряд телефонів і павербанків, мати паперові списки контактів та визначити альтернативний спосіб оповіщення.
Безпека будівель	Контролювати доступ до приміщень, стан електрообладнання, пожежну безпеку та готовність укриття.

6. Алгоритм дій у разі виникнення блекауту

Крок 1. Виявлення проблеми та повідомлення

Працівник, який виявив відключення електроенергії, припинення водопостачання, теплопостачання, несправність систем життєзабезпечення, аварію або іншу обставину, що може створювати загрозу безпеці дітей, невідкладно повідомляє керівника закладу або особу, яка його заміщує. У разі безпосередньої загрози життю чи здоров'ю дітей працівники діють відповідно до планів реагування, інструкцій з цивільного захисту та пожежної безпеки без очікування завершення оцінки ситуації.

Крок 2. негайна оцінка безпеки

Керівник або визначена ним відповідальна особа оцінює:

- наявність електропостачання або можливість роботи резервного
- джерела живлення;
- освітлення;
- температурний режим;
- наявність питної води;
- можливість функціонування санітарних приміщень;
- можливість приготування та зберігання їжі;
- роботу вентиляції;
- можливість належного нагляду за дітьми;
- доступність та готовність укриття;
- можливість надання першої допомоги;
- роботу засобів зв'язку; прогнозовану тривалість порушення;
- інші фактори, що можуть впливати на безпеку дітей.

Крок 3. Визначення режиму роботи

За наявності безпечних умов перебування дітей керівник визначає режим роботи закладу та забезпечує першочергове функціонування систем життєзабезпечення.

За необхідності:

- запускається резервне джерело живлення;
- обмежується використання електроенергії;
- за необхідності опрацьовується зміна режиму роботи та організації
- освітнього процесу відповідно до законодавства;
- припиняються заходи, проведення яких не може бути безпечним;
- забезпечується контроль запасів води, пального та продуктів;
- здійснюється повторна оцінка ситуації.

Крок 4. Повторна оцінка та прийняття рішення

У разі продовження блекауту керівник періодично оцінює можливість безпечного перебування дітей.

Якщо заклад може забезпечити безпечні умови - діти залишаються у закладі.

Якщо безпечні умови не можуть бути забезпечені - приймається рішення про дострокове завершення перебування дітей у закладі, їх повернення до батьків (законних представників) або тимчасове переміщення до визначеного закладу освіти.

7. Резервне електроживлення та пожежна безпека

7.1. За наявності технічної можливості пріоритет резервного живлення визначається для систем оповіщення й пожежного захисту, аварійного освітлення, обладнання укриття, систем опалення та циркуляції, водопостачання, зв'язку й необхідного медичного обладнання.

7.2. Підключення, перемикання та обслуговування генераторів і електроустановок здійснює уповноважений/кваліфікований персонал відповідно до інструкцій виробника та вимог безпеки.

7.3. Генератори заборонено використовувати всередині будівель, підвалів, коридорів або інших приміщень, де перебувають люди. Їх розміщують зовні з урахуванням віддалення від вікон, дверей, вентиляційних отворів і шляхів руху дітей, щоб вихлопні гази не потрапляли до будівлі.

7.4. Заборонено використовувати газові плити, пальники, мангали чи відкритий вогонь для обігріву спалень та інших приміщень. Не допускається захаращення евакуаційних виходів.

8. Підстави для перегляду можливості проживання та переміщення дітей
Керівник невідкладно оцінює ситуацію, якщо наявна хоча б одна з таких обставин:

- температура у житлових приміщеннях стає небезпечно низькою, а безпечного обігріву немає;
- відсутня питна вода або неможливо підтримувати належні санітарні умови;
- неможливо організувати безпечне харчування;
- не працюють критично важливі системи пожежної безпеки, оповіщення або забезпечення доступу до укриття;
- критичні запаси вичерпуються, а поповнення не може бути забезпечене своєчасно;
- виникла інша безпосередня загроза життю чи здоров'ю вихованців.

У разі потреби керівник невідкладно залучає засновника, орган управління освітою та відповідні служби. Переміщення організовується до заздалегідь визначеного безпечного місця відповідно до планів цивільного захисту. Необхідно визначити транспорт, супроводжувальних працівників, провести облік дітей, узяти необхідні документи й відомості про медичні потреби та повідомити батьків/законних представників у встановленому порядку.

Важливо: перехід на дистанційне навчання не вирішує питання цілодобового проживання вихованців. Навчальний режим і безпека проживання оцінюються окремо.

9. Розподіл обов'язків працівників

Посада / відповідальна особа	Основні обов'язки
Директор	Загальна координація; рішення щодо режиму роботи; взаємодія із засновником і службами; рішення щодо підготовки до переміщення відповідно до повноважень і планів.
Заступник директора / визначений координатор	Організація виконання алгоритму, координація працівників, контроль документування та інформування.
Вихователі, помічники вихователів	Безпосередній нагляд, облік дітей, контроль їхнього стану, організація режиму дня і ночі, негайне повідомлення про ризики.
Відповідальний за господарську частину	Перевірка резервного живлення, пального, освітлення, води, опалення й технічного стану в межах компетенції.
Медичний працівник	Оцінювання стану дітей, надання допомоги в межах компетенції, контроль доступності необхідних ліків.
Відповідальний за харчування	Резервне меню, безпечне зберігання продуктів і організація харчування за відсутності електроенергії.
Заступник з АГР	Фіксація події, первинна перевірка безпеки, оперативне повідомлення керівника та виконання визначених інструкцій.

10. Особливості дій разі тривалого відключення електроенергії

10.1. У разі можливості забезпечення безпечних умов діти продовжують перебувати у закладі під постійним наглядом працівників.

10.2. Батьків (законних представників) інформують про ситуацію та, за необхідності, про потребу забрати дитину із закладу.

10.3. Вибуття дітей із закладу організовується відповідно до встановленого порядку з обов'язковим обліком дітей та фіксацією факту їх передачі батькам (законним представникам) або іншим уповноваженим особам.

10.4. Якщо батьки (законні представники) не мають можливості забрати дитину, вона продовжує перебувати під наглядом працівників закладу за умови забезпечення безпечних та належних умов.

10.5. Якщо забезпечення безпечного перебування дітей у закладі стає неможливим або прогнозується неможливість забезпечення таких умов, керівник невідкладно взаємодіє з Департаментом, засновником та відповідними уповноваженими органами для організації тимчасового переміщення.

10.6. Для тимчасового переміщення дітей із закладів із цілодобовим перебуванням визначаються:

- персональний список дітей;
- відповідальні та супроводжуючі працівники;
- транспорт;
- маршрут;
- документи та необхідна медична інформація;
- медикаменти, засоби корекції, реабілітації та інше необхідне обладнання;
- особисті речі дітей;
- порядок харчування;
- порядок інформування батьків (законних представників);
- порядок передачі дітей приймаючому закладу та їх обліку.

10.7. Для тимчасового переміщення дітей можуть використовуватися визначені заклади освіти, зокрема:

- «Комунальний заклад «Піщанський навчально-реабілітаційний центр»
- Вінницької обласної Ради;
- «Комунальний заклад «Кисляцька спеціальна школа» Вінницької обласної Ради;
- «Комунальний заклад «Серебрійська спеціальна школа» Вінницької обласної Ради;
- «Вінницький навчально-реабілітаційний центр «Гніздечко».

Перелік може уточнюватися залежно від фактичної спроможності відповідного закладу прийняти дітей та безпекової ситуації.

10.8. Виїзд дітей здійснюється організовано та контрольовано. Дитина передається батькам (законним представникам) або іншій уповноваженій ними особі з фіксацією факту вибуття.

10.9. До моменту передачі батькам (законним представникам) дитина залишається під наглядом працівників закладу.

10.10. Якщо окремі батьки (законні представники) з об'єктивних причин не можуть своєчасно забрати дитину, керівник оцінює можливість її тимчасового переміщення.

10.11. Після стабілізації ситуації та відновлення належних умов функціонування закладу керівник інформує батьків та визначає порядок повернення дітей до закладу.

11. Комунікація та інформування

11.1. Керівник закладу забезпечує комунікацію з використанням доступних засобів зв'язку з:

- Департаментом гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації;
- батьками (законними представниками);
- відповідальними працівниками закладу;
- приймаючим закладом у разі переміщення дітей;
- відповідними аварійними та екстреними службами.

12. Основний принцип реагування

У будь-якій ситуації, пов'язаній із тривалим відключенням електроенергії або порушенням роботи систем життєзабезпечення, рішення приймаються виходячи з найкращих інтересів дитини, пріоритету життя і здоров'я, фактичної можливості закладу забезпечити належні умови та необхідності зберегти доступ до освіти.

Підготовка закладу має передбачати не лише реагування на вже виниклу проблему, а й завчасне планування альтернативної організації освітнього процесу, комунікації з батьками, безпечного повернення дітей або їх тимчасового переміщення до погоджених закладів.