

Алгоритм функціонування Грозинецького ліцею Топорівської сільської ради та дій працівників у разі багатоденного (тривалого) блекауту (Цей алгоритм передбачає, що електропостачання припинилося і, згідно з прогнозами або інструкціями органів влади, не відновиться протягом кількох днів (2 дні і більше). У цьому випадку освітній заклад переходить із режиму навчання в режим життєзабезпечення та забезпечення зв'язку.)

Фаза I: Ініціація та прийняття ключових рішень (перші години)		
Крок	Дії	Відповідальний
1.1.	Визначення тривалості. Зв'язок з гуманітарним відділом – відділом освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради та ДСНС для отримання попередньої інформації про очікувану тривалість блекауту	Директор
1.2.	Рішення про роботу ліцею. Прийняття рішення про призупинення освітнього процесу (канікули) до відновлення електропостачання.	Директор (за погодженням з гуманітарним відділом – відділом освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради)
1.3.	Завершення занять. Організоване та безпечно завершення поточних занять та передача дітей батькам.	Адміністрація, класні керівники, вихователі
1.4.	Сповіднення батьків. Розсилка термінового повідомлення (через SMS, мобільний інтернет, оголошення) про призупинення очного навчання та алгоритм подальшої роботи	Адміністрація, класні керівники, вихователі
1.5.	Вимкнення та знеструмлення всіх некритичних систем та обладнання. Злив води з систем, які можуть замерзнути (за потреби).	Завгосп – Гончар В.П., постійний оператор котельні – Ткач І.В
Фаза II: Управління ресурсами та життєзабезпечення (багатоденний режим) Основна мета – забезпечити функціонування закладу як «Пункту незламності» та підтримання приміщень у робочому стані		
2.1.	Генератор та ПММ. Запуск та контроль за роботою генератора виключно для критичних потреб (котельня, насоси, один пункт зв'язку). Суворий облік палива та планування заправки	Завгосп- Гончар В.П.
2.2.	Зв'язок та Інтернет. Забезпечення роботи одного пункту зв'язку (кабінет директора) за допомогою генератора/потужних павербанків для комунікації з гуманітарним відділом – відділом освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради та екстреними службами	Адміністрація, секретар – Максимкіна Т.В.
2.3.	Теплопостачання. Підтримка мінімально необхідної температури для запобігання пошкодженню систем опалення. У разі критичного похолодання – використання	Завгосп, техперсонал

	альтернативних джерел опалення (згідно з інструкцією)	
2.4.	Вода та Харчування. Перевірка та поповнення запасів питної води. Організація роботи харчоблоку лише для критичних потреб (наприклад, для чергового персоналу або як «Пункт незламності»). Використання запасів сухого пайка	Відповідальний за харчування – Продан В.Б., кухар - Тодеріко Н.Г., завгосп – Гончар В.П.
2.5.	Чергування персоналу. Створення графіка чергування для забезпечення охорони, обслуговування генератора та контролю за станом приміщень	Директор – Хащева А.В., Завгосп – Гончар В.П.
Фаза III: Організація освітнього процесу В умовах багатоденного блекауту: ліцей – перехід на канікули, дошкільний підрозділ – припинення освітнього процесу		

3.1.	Розсилка інструкцій щодо подальших дій: розсилаються батькам першим доступним способом (через мобільний зв'язок, коли з'являється інтернет, або через чергового вчителя, який має зв'язок)	Класні керівники, вчителі
Фаза IV: Відновлення роботи		
4.1.	Відновлення живлення. Фіксація відновлення електропостачання та перевірка усіх систем	Завгосп – Гончар В.П.
4.2.	Перевірка систем. Перевірка систем опалення, водопостачання, зв'язку, пожежної безпеки. Запуск обладнання, що було законсервовано.	Завгосп, техперсонал, інспектор з ОП
4.3.	Рішення про повернення. Директор приймає рішення про відновлення очного навчання та роботи дошкільного підрозділу, визначає дату, коли учні/вихованці мають повернутися до звичного режиму роботи (не раніше, ніж через 12 годин після стабільного відновлення живлення)	Директор (за погодженням з гуманітарним відділом – відділом освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради)
4.4.	Сповіщення про повернення. Інформування батьків про відновлення очного навчання та роботи дошкільного підрозділу	Адміністрація, класні керівники та вихователі

Критична примітка:

Безпека понад усе. У разі оголошення повітряної тривоги всі дії, пов'язані з переміщенням, ресурсами та навчанням, негайно припиняються, і весь персонал та учні (якщо вони присутні) мають перейти до укриття згідно з основним алгоритмом дій при повітряній тривозі.