

ЛІЦЕЙ № 3
Подільської міської ради Подільського району Одеської області

25 грудня 2026 року

НАКАЗ
м. Подільськ

№ 201

Про організацію освітнього процесу
в ліцеї №3 Подільської міської ради
в умовах можливих масштабних
відключень електропостачання

На виконання листа МОН України № 1/24197-25 від 17 листопада 2025 року «Про організацію освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти в умовах можливих масштабних відключень електропостачання», рішення педагогічної ради ліцею №3 Подільської міської ради (протокол №5 від 25.12.2026 року), з метою забезпечення доступності, гнучкості та безперервності освітнього процесу на період тривалих відключень електропостачання або іншої надзвичайної ситуації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації освітнього процесу у дистанційному форматі в ліцеї №3 Подільської міської ради в умовах можливих масштабних відключень електропостачання та інших надзвичайних ситуацій (додається).
2. Адміністрації ліцею, педагогічним працівникам забезпечити організацію освітнього процесу в умовах можливих масштабних відключень електропостачання відповідно до Порядку .
3. Заступнику директора з господарської роботи Мельник Г.О.:
 - 3.1. Організувати безперебійну роботу альтернативних джерел освітлення (акумуляторні лампи, сонячні панелі, зарядні станції, генератори) у приміщеннях закладу.
 - 3.2. У разі виникнення непередбачуваних ситуацій негайно сповіщати директора закладу та Управління освіти і гуманітарної політики Подільської міської ради та сприяти їх усуненню.
4. Заступникам директора з навчально – виховної роботи Іващук О.В., Слободянюк О.Г., заступнику директора з виховної роботи Корні І.М.:
 - 4.1. У разі потреби адаптувати розклад уроків та позакласних заходів з урахуванням графіку подачі електроенергії та тривалості світлового дня;
 - 4.2. Забезпечити оперативне інформування педагогічного колективу та батьківської громадськості про зміни в освітньому процесі;
 - 4.3. З урахуванням наявності в закладі альтернативних джерел енергії та ситуації з відключенням світла в громаді за необхідності розробити графік проведення вчителями консультацій для учнів в синхронному очному/ дистанційному форматах.
 - 4.4. Здійснювати контроль за виконанням навчальних планів і програм, дотриманням санітарного регламенту під час дистанційного навчання.
 - 4.5. Регулярно оновлювати інформацію на змінних стендах (розклад занять, контакти екстрених служб, важливі оголошення тощо).

5. Заступнику директора з виховної роботи Корні І.М., класним керівникам 1-11 класів здійснювати моніторинг ситуації щодо безпеки та добробуту здобувачів освіти соціально вразливих категорій під час дії блекауту, підтримувати зв'язок з відповідними соціальними службами та органами опіки.

6. Класним керівникам 1-11-х класів:

6.1. Розробити систему оперативного зворотнього зв'язку з батьками та учнями в умовах відсутності електроенергії;

6.2. Забезпечити перевірку готовності учнів до дистанційного навчання (забезпеченість гаджетами, наявність актуальних навчальних акаунтів, підключення до LMS-системи, вхід до електронного щоденника тощо);

6.3. Ознайомити батьків учнів із Порядком організації освітнього процесу у дистанційному форматі в ліцеї №3 Подільської міської ради в умовах можливих масштабних відключень електропостачання та інших надзвичайних ситуацій.

7. Вчителям 1-11-х класів заздалегідь забезпечити технічну перевірку засобів комунікації, тримати їх у зарядженому стані, за необхідності застосовувати роздруковані матеріали (плани, таблиці, завдання тощо) та офлайн – ресурси на випадок тривалого відключення електроенергії та/або доступу до мережі Інтернет.

8. Практичному психологу Кішянус С.І.:

8.1. Надавати консультативну допомогу батькам (законним представникам) та здобувачам освіти щодо алгоритму дій у кризових ситуаціях, пов'язаних із тривалою відсутністю електропостачання та зв'язку; розмістити відповідні інформаційні матеріали на сторінці практичного психолога на сайті ліцею;

8.2. У разі потреби проводити індивідуальні (групові) консультації (у доступних форматах, зокрема дистанційно або в телефонному режимі) для мінімізації негативних психологічних наслідків воєнного стану та відсутності світла/зв'язку.

9. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор  Тетяна Бондаренко



ПОРЯДОК
організації освітнього процесу у дистанційному форматі
в ліцеї №3 Подільської міської ради
в умовах можливих масштабних відключень електропостачання
та інших надзвичайних ситуацій

Підготовчі заходи

1. Директор ліцею №3 Подільської міської ради та заступник директора з господарської роботи завчасно забезпечують приміщення навчального закладу, шкільної їдальні альтернативними джерелами освітлення (акумуляторні лампи, сонячні панелі, зарядні станції, генератори) та організують їх безперебійну роботу. У разі виникнення непередбачуваних ситуацій негайно сповіщають Управління освіти і гуманітарної політики Подільської міської ради та та сприяють їх усуненню.
2. Заступники директора з навчально – виховної, виховної роботи оперативно адаптують розклад уроків та позакласних заходів з урахуванням графіку подачі електроенергії та тривалості світлового дня. Забезпечують оперативне інформування педагогічного колективу та батьківської громадськості про зміни в освітньому процесі. З урахуванням наявності в закладі альтернативних джерел енергії та ситуації з відключенням світла в громаді за необхідності може складатися графік проведення вчителями консультацій для учнів в синхронному очному / дистанційному форматах.
3. Класні керівники розробляють систему оперативного зворотнього зв'язку з батьками та учнями в умовах відсутності електроенергії, забезпечують перевірку готовності учнів до дистанційного навчання (забезпеченість гаджетами, наявність актуальних навчальних акаунтів, підключення до LMS-системи, вхід до електронного щоденника тощо).
4. Педагогічні працівники заздалегідь забезпечують технічну перевірку засобів комунікації, тримають їх у зарядженому стані, за необхідності готують роздруковані матеріали (плани, таблиці, завдання тощо) та офлайн – ресурси на випадок тривалого відключення електроенергії та/або доступу до мережі Інтернет та забезпечують ними учнів.

Організація освітнього процесу
Дії педагогічних працівників

1. З метою забезпечення доступності, гнучкості та безперервності освітнього процесу в ліцеї №3 Подільської міської ради з моменту тривалих відключень електропостачання або іншої надзвичайної ситуації та неможливості проведення уроків в очному форматі освітній процес у ліцеї №3 здійснюється у дистанційному форматі (у синхронному та асинхронному режимах) на корпоративній платформі G-Suite for Education (хмарне навчальне середовище школи). Основна складова пакету - система управління навчанням Google Classroom.
2. Рішення про зміну форми навчання та структури навчального року приймається педагогічною радою закладу та затверджується наказом по ліцею.
3. Учасники освітнього процесу переходять на здобуття освіти через платформу Google Classroom у синхронному режимі через проведення онлайн – уроків, онлайн – конференцій на платформі Google Meet (за наявності безперебійного інтернет – підключення) та асинхронному режимі (у разі відсутності зв'язку).

4. Педагогічні працівники розміщують навчальні матеріали до кожного уроку в LMS-системі Google Classroom наперед (не менше ніж на 1 тиждень).
5. Для виконання учнями домашніх завдань встановлюється дедлайн не менше 1 тижня.
6. Відсутність учня на онлайн – уроці вважається пропуском уроку з поважної причини (відсутність енергопостачання та доступу до мережі Інтернет).
7. Педагогічні працівники забезпечують реалізацію державних стандартів освіти, виконання навчальних планів та програм з різних предметів незалежно від форми організації освітнього процесу (детальні рекомендації щодо організації освітнього процесу вчителями різних предметних циклів розміщено на платформі Google Classroom (курс «Педагогічна рада) за посиланням:
https://docs.google.com/document/d/1Xzylu9n1w_NdJbjGrtOhuizgt1pSWoBu/edit
8. Облік відвідування уроків та оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється вчителями за допомогою електронного класного журналу на платформі Нові знання (відповідно до Положення про електронний класний журнал) із внесенням, за необхідності, відповідних коментарів до оцінки або зауважень.
9. З метою наповнення сторінок класів на платформі Google Classroom якісним та доступним освітнім контентом педагогічними працівниками можуть використовуватись:
 - матеріали вебплатформи «Всеукраїнська школа онлайн»;
 - оф-лайн застосунок для здобувачів 1-4-х класів «Вивчаю – не чекаю»;
 - підготовка до ЗНО (НМТ) з усіх шкільних предметів — мови, історії, математики, фізики, хімії та інших: Всеукраїнська школа онлайн; [Khan Academy](#); Ютуб канал [Топ Школа](#); «Мудра сова», «Рішельєвський дистанційний», «ЗНО – онлайн», «ЗНО – клуб», «Be smart» тощо;
 - Платформи для вивчення математики: [Matific.com](#) (в 1- 6 класах) і [Vchy.com](#) (у початковій школі).
 - "Розумники" – портал, на якому розміщені інтерактивні завдання з мови та математики для учнів початкової школи.
 - Портали «На урок», «Всеосвіта», «Нова школа», «Нові знання», «Learning Apps», Kahoot, Klasstime та інші.
 - перші масові онлайн курси [Prometheus](#), студія онлайн освіти [EdEra](#), [ILearn](#)
 - навчальні курси і відеоуроки (за допомогою ресурсів - уроки з всесвітньої історії, природничих наук, мистецтва, математики; проект [DESK](#) — відеолекції з природничих наук та математики для 5-11 класів, база відео уроків <https://ua.pistacja.tv/> тощо).
10. Для підтримки постійної та ефективної комунікації з усіма учасниками освітнього процесу класні керівники здійснюють комунікацію з учасниками освітнього процесу (учнями, вчителями – предметниками, батьками, адміністрацією) через доступні канали зв'язку (месенджери, СМС – інформування, Google Classroom тощо).
11. Виконання освітніх та навчальних програм, навчального плану забезпечується шляхом ущільнення навчального матеріалу, організації самостійної навчальної діяльності учнів, проведення індивідуальних консультацій за окремим графіком.
12. У разі наявності в учня медичних протипоказань до занять із комп'ютерною технікою для організації освітнього процесу під час надзвичайних обставин можуть використовуватися інші прийнятні засоби взаємодії учасників освітнього процесу, визначені закладом освіти за погодженням з повнолітнім учнем або батьками неповнолітнього учня (одним із них).
13. Класні керівники 1-11-х класів інформують здобувачів освіти та їх батьків про тимчасовий порядок організації освітнього процесу в закладі, ознайомлюють з документами щодо організації дистанційного навчання, порядком організації освітнього процесу та алгоритм дій під час дистанційного навчання, розміщують матеріали з рекомендаціями щодо роботи на обраній (обраних) платформах у класних кімнатах та у класних чатах.

14. Організація навчання з використанням дистанційних технологій для дітей з ООП здійснюється згідно індивідуальної програми розвитку з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів таких осіб. Освітній процес під час дистанційного навчання осіб з особливими освітніми потребами забезпечується за обов'язкової участі асистента вчителя з урахуванням пропозицій батьків (опікунів).
15. Додаткові психолого - педагогічні та корекційно - розвиткові заняття (послуги) з використанням технологій дистанційного навчання можуть проводитися (надаватися) для осіб з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту за очною формою в інклюзивних класах.
16. Педагогічні працівники проводять самоосвітню діяльність з питань дистанційного та змішаного навчання, використання інформаційно - комунікативних (цифрових) технологій, електронних ресурсів в освітньому процесі шляхом формальної (за типовою програмою підвищення кваліфікації), неформальної або інформальної освіти в порядку, визначеному законодавством.
17. Облік робочого часу та оплата праці педагогічних працівників, які організують дистанційне навчання, здійснюється згідно до педагогічного навантаження відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

Дії здобувачів освіти, їх батьків (опікунів)

1. У разі відключення електроенергії та/або відсутності Інтернет – зв'язку до або під час дистанційного уроку, учень повідомляє класного керівника про відсутність можливості підключення одразу після відновлення зв'язку.
2. Учень(ця) отримує завдання з пропущених уроків у класній групі або на сторінці класу у Google Classroom та виконує завдання в строки, визначені педагогом.
3. У разі необхідності додаткового інструктажу щодо виконання завдань, учень(ця) може звернутися до вчителя (класного керівника) через повідомлення на сторінці класу у Google Classroom або на адресу електронної пошти.
4. Батьки (опікуни) здобувачів освіти забезпечують дітей технічними засобами зв'язку, контролюють виконання дітьми домашніх завдань під час дистанційного навчання, підтримують комунікацію із класним керівником, систематично перевіряють електронний щоденник.