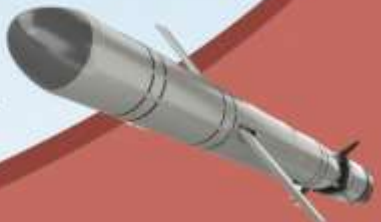
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ» НАПН УКРАЇНИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПРОВЕДЕННЯ МАСОВИХ ОСВІТНІХ І НАУКОВИХ ЗАХОДІВ В УМОВАХ ПОВІТРЯНИХ ТРИВОГ

У 2026-2027 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ



БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПРОВЕДЕННЯ МАСОВИХ ОСВІТНІХ І НАУКОВИХ ЗАХОДІВ В УМОВАХ ПОВІТРЯНИХ ТРИВОГ У 2026-2027 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Методичні рекомендації «Організація освітнього процесу та проведення масових освітніх і наукових заходів в умовах повітряних тривог у 2026-2027 навчальному році». Вікторія Сидоренко. Біла Церква: БІНПО ДЗВО«УМО» НАПН України, 2026. 22 с.

Авторка-укладачка:

Сидоренко Вікторія Вікторівна – директорка Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України, докторка педагогічних наук, професорка, членкиня-кореспондентка НАПН України

Методичні рекомендації **«Організація освітнього процесу та проведення масових освітніх і наукових заходів в умовах повітряних тривог у 2026-2027 навчальному році»** розроблено з метою забезпечення безпечної, безперервної та доступної організації освітнього процесу у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти в умовах воєнного стану.

У рекомендаціях систематизовано організаційні підходи та алгоритми дій учасників освітнього процесу у разі виникнення повітряної загрози під час очного та дистанційного навчання, а також під час проведення масових освітніх і наукових заходів. Визначено принципи сценарного планування, порядок оперативного переходу між очним, змішаним, дистанційним та асинхронним форматами освітньої взаємодії, вимоги до цифрової готовності та резервних каналів комунікації.

Окрему увагу приділено організації безпечного переміщення учасників освітнього процесу до укриття, особливостям продовження освітньої діяльності в укритті, організації асинхронної роботи у разі неможливості синхронної взаємодії, а також плануванню та проведенню масових освітніх і наукових заходів з урахуванням рівня загрози та можливостей укриття.

Практичну спрямованість рекомендацій забезпечують додатки, що містять алгоритми дій працівників БІНПО, порядок реагування під час масових заходів, чек-лист готовності Інституту до безперервної організації освітнього процесу, форму плану безпекового супроводу заходу та пам’ятку для учасників освітнього процесу.

Методичні рекомендації можуть бути використані керівництвом БІНПО, керівниками структурних підрозділів, науково-педагогічними працівниками, організаторами освітніх і наукових заходів, а також іншими працівниками Інституту для планування та практичної організації освітньої діяльності в умовах зміни безпекової ситуації.

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ…… 5

II. ОЦІНЮВАННЯ БЕЗПЕКОВОЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СПРОМОЖНОСТІ БІНПО ……. 6

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ОЧНОМУ ФОРМАТІ 6

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ПІД ЧАС ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ…….. 7

V. СЦЕНАРНЕ ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ…… 8

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ МАСОВИХ ОСВІТНІХ І НАУКОВИХ ЗАХОДІВ… 9

VII. АЛГОРИТМ ДІЙ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ МАСОВОГО ЗАХОДУ 9

VIII. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ……. 10

IX. ЦИФРОВА ГОТОВНІСТЬ БІНПО……. 10

X. ОРГАНІЗАЦІЙНА ГОТОВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ…… 11

XI. ІНФОРМУВАННЯ ТА КОМУНІКАЦІЯ……. 11

XII. ІНКЛЮЗИВНІСТЬ І ДОСТУПНІСТЬ БЕЗПЕКОВИХ ЗАХОДІВ….. 12

XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І КОНТРОЛЬ……... 12

XIV РЕКОМЕНДОВАНИЙ АЛГОРИТМ «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА»….. 12

XV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ……... 13

ДОДАТКИ…….. 14

Додаток А Алгоритм дій працівників БІНПО у разі оголошення повітряної тривоги……

Додаток Б Алгоритм дій під час проведення масових освітніх і наукових заходів…… 16

Додаток В. Чек-лист готовності бінпо до безперервної організації освітнього процесу…… 18

Додаток Г. Форма плану безпекового супроводу масового освітнього або наукового заходу…….. 20

*Додаток Д. К*оротка пам’ятка для учасників освітнього процесу «Повітряна тривога: алгоритм дій»…… 21

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Методичні рекомендації визначають організаційні підходи та алгоритми дій Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України (далі – БІНПО, Інститут) щодо забезпечення безпечного та безперервного освітнього процесу, проведення масових освітніх і наукових заходів у період дії правового режиму воєнного стану.

1.2. Методичні рекомендації розроблено з урахуванням вимог законодавства України у сфері освіти та цивільного захисту, актів Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, а також з урахуванням безпекової ситуації на території розташування Інституту.

Правовою основою є, зокрема, Закон України «Про освіту», який визначає створення безпечного освітнього середовища одним із обов'язків закладу освіти, постанова Кабінету Міністрів України від 4 вересня 2026 р. № 1092 «Деякі питання оптимізації захисту населення та реагування на загрози засобів повітряного нападу», а також рекомендації МОН щодо організації освітнього процесу та проведення масових освітніх і наукових заходів в умовах воєнного стану.

1.3. Методичні рекомендації МОН від 11 вересня 2026 року № 1/19575 розроблені для закладів загальної середньої освіти. У БІНПО їхні підходи застосовуються з урахуванням специфіки закладу вищої освіти, віку та самостійності здобувачів освіти, особливостей організації освітнього процесу за різними формами навчання, а також особливостей проведення освітніх, наукових, комунікаційних та інших заходів.

1.4. Основним принципом організації освітнього процесу в умовах повітряних тривог є **безумовний пріоритет збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу** із одночасним забезпеченням максимально можливої безперервності, доступності та якості освітнього процесу.

1.5. **Організація освітнього процесу в БІНПО ґрунтується на принципах:**

- пріоритетності безпеки життя і здоров'я;
- завчасного планування та сценарного реагування;
- оперативного реагування на зміну безпекової ситуації;
- гнучкості форматів організації навчання;
- безперервності освітнього процесу;
- доступності освітніх ресурсів;
- поєднання синхронної та асинхронної взаємодії;
- інклюзивності та врахування особливих потреб учасників освітнього процесу;
- чіткого розподілу відповідальності між працівниками Інституту;
- інформування учасників освітнього процесу про порядок дій у разі виникнення загрози.

ІІ. ОЦІНЮВАННЯ БЕЗПЕКОВОЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СПРОМОЖНОСТІ БІНПО

2.1. Для забезпечення готовності до оперативної зміни формату освітнього процесу Інститут завчасно оцінює власну організаційну, інфраструктурну та цифрову спроможність.

2.2. Під час оцінювання враховуються:

- наявність та стан укриття (захисної споруди цивільного захисту, споруди подвійного призначення або іншого визначеного законодавством безпечного простору – відповідно до фактичних умов об’єкта);
- місткість укриття та можливість одночасного перебування в ньому учасників освітнього процесу;
- доступність укриття для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп;
- час, необхідний для організованого переміщення до укриття;
- наявність електроживлення, освітлення, зв’язку та, за можливості, доступу до мережі Інтернет;
- можливість перебування в укритті протягом необхідного часу;
- забезпеченість працівників робочими місцями та комп’ютерною технікою;
- готовність педагогічних і науково-педагогічних працівників до роботи в дистанційному та змішаному форматах;
- функціонування єдиного цифрового середовища освітньої взаємодії;
- наявність навчально-методичних матеріалів у цифровому форматі;
- наявність резервних каналів комунікації;
- можливість оперативного інформування здобувачів освіти та працівників про зміни в організації освітнього процесу.

2.3. За результатами оцінювання в Інституті визначаються основний та альтернативні сценарії організації освітнього процесу, порядок переходу між ними та відповідальні особи.

Такий підхід відповідає сучасній моделі безпекового планування, запропонованій МОН, яка передбачає не ситуативне реагування після виникнення загрози, а завчасне визначення кількох можливих сценаріїв та алгоритмів переходу між ними.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ОЧНОМУ ФОРМАТІ

3.1. Очне проведення освітніх заходів здійснюється за умови наявності належних безпекових умов та можливості організованого переміщення учасників освітнього процесу до укриття.

3.2. До початку освітнього заходу викладач або інша відповідальна особа повинні бути поінформовані про:

- місце розташування укриття;
- маршрут переміщення до нього;
- порядок дій у разі сигналу «Повітряна тривога»;
- відповідальних за організацію переміщення;
- порядок продовження або відновлення освітнього процесу.

3.3. У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» під час очного освітнього заходу:

1. освітній захід у приміщенні припиняється або призупиняється;
2. викладач / відповідальна особа повідомляє учасників про необхідність переходу до укриття;
3. учасники освітнього процесу організовано переміщуються до визначеного укриття;
4. відповідальна особа здійснює контроль організованості переміщення та, за можливості, перевіряє наявність учасників;
5. подальша організація освітнього процесу визначається відповідно до умов перебування в укритті та актуальної безпекової ситуації.

3.4. Якщо укриття обладнане для перебування учасників освітнього процесу та має необхідні умови для продовження освітньої взаємодії, навчання може продовжуватися в укритті.

3.5. У разі неможливості продовження синхронного заняття в укритті викладач забезпечує перенесення частини навчальної роботи в асинхронний формат.

Доцільними можуть бути:

- опрацювання навчально-методичних матеріалів;
- виконання індивідуальних завдань;
- робота з електронними ресурсами;
- підготовка до практичного заняття;
- виконання дослідницьких або проєктних завдань;
- консультації після відновлення зв’язку;
- інші види навчальної діяльності відповідно до робочої програми освітнього компонента.

3.6. Після офіційного завершення сигналу «Повітряна тривога» освітній процес відновлюється відповідно до затвердженого розкладу або скоригованого викладачем плану заняття.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ПІД ЧАС ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ

4.1. Дистанційний формат не усуває необхідності дотримання правил особистої безпеки учасниками освітнього процесу.

4.2. Під час синхронної взаємодії викладач у разі отримання інформації про повітряну тривогу нагадує учасникам освітнього процесу про необхідність перейти до укриття або іншого визначеного безпечного місця відповідно до місцевих умов.

4.3. Здобувач освіти самостійно визначає необхідність припинення участі в синхронному занятті для переміщення до безпечного місця.

4.4. Викладач не повинен вимагати від здобувача освіти продовження участі в синхронному занятті всупереч необхідності виконання ним заходів особистої безпеки.

4.5. Після переміщення до безпечного місця та за наявності технічної можливості синхронна взаємодія може бути продовжена.

4.6. Якщо здобувач освіти через перебування в укритті, відсутність електроживлення, нестабільне інтернет-з'єднання, технічні обмеження або інші об'єктивні обставини не може продовжити синхронне заняття, йому забезпечується доступ до навчальних матеріалів та можливість виконання завдань в асинхронному режимі.

4.7. Для забезпечення безперервності освітнього процесу викладачі заздалегідь розміщують у цифровому освітньому середовищі:

- презентації та інші навчальні матеріали;
- завдання для самостійної роботи;
- методичні рекомендації;
- матеріали для практичної та дослідницької діяльності;
- критерії оцінювання;
- інформацію про строки виконання завдань;
- канали отримання консультацій та зворотного зв'язку.

4.8. Основним цифровим середовищем для організації освітньої взаємодії в БІНПО є ліцензійна платформа **Microsoft Teams у середовищі Microsoft 365**, яка використовується для проведення синхронних занять, комунікації учасників освітнього процесу, розміщення навчальних матеріалів, організації самостійної роботи та надання зворотного зв'язку.

4.9. За можливості лекційні та практичні заняття записуються викладачами, що створює додаткові умови для доступу здобувачів освіти до навчального контенту у разі вимушеної перерви в синхронній взаємодії.

V. СЦЕНАРНЕ ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. З метою мінімізації організаційних втрат БІНПО завчасно визначає сценарії дій залежно від безпекової ситуації.

Сценарій 1. Стабільна безпекова ситуація

Освітній процес проводиться відповідно до затвердженого розкладу та визначеного формату навчання.

Сценарій 2. Короткотривала повітряна тривога під час очного навчання

Освітній процес призупиняється на час організованого переміщення до укриття. За наявності відповідних умов освітня взаємодія продовжується в укритті або відновлюється після завершення сигналу.

Сценарій 3. Тривала або повторювана повітряна тривога

За неможливості ефективного продовження очного навчання в укритті застосовується заздалегідь підготовлений дистанційний або асинхронний сценарій.

Сценарій 4. Тривале погіршення безпекової ситуації

Керівництвом Інституту за необхідності приймаються організаційні рішення щодо тимчасової зміни формату освітнього процесу, коригування розкладу, перенесення окремих заходів або переходу на дистанційне навчання відповідно до законодавства та рішень компетентних органів.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ МАСОВИХ ОСВІТНІХ І НАУКОВИХ ЗАХОДІВ

6.1. До масових освітніх і наукових заходів належать заходи, проведення яких передбачає одночасне перебування значної кількості учасників або залучення зовнішніх відвідувачів, зокрема конференції, форуми, семінари, круглі столи, публічні захисти, дні відкритих дверей, тренінги, наукові заходи, презентації, урочистості, ярмарки вакансій, дні кар'єри та інші заходи відповідного характеру. Такий підхід відповідає переліку, наведеному в рекомендаціях МОН від 17 вересня 2026 року.

6.2. **Перед проведенням масового заходу організатор забезпечує:**

- оцінювання актуальної безпекової ситуації;
- визначення місця проведення та доступного укриття;
- перевірку місткості укриття;
- визначення максимально допустимої кількості учасників;
- визначення маршрутів переміщення до укриття;
- визначення відповідальних осіб;
- інформування учасників про порядок дій у разі повітряної тривоги;
- урахування потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп;
- наявність засобів першої допомоги;
- визначення порядку продовження, перенесення або завершення заходу.

6.3. Максимальна кількість учасників масового заходу визначається з урахуванням можливості безпечного розміщення всіх учасників, організаторів, працівників та відвідувачів в укритті. Саме можливості укриття, а не місткість приміщення, в якому проводиться захід, є визначальними для встановлення допустимої кількості учасників.

VII. АЛГОРИТМ ДІЙ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ МАСОВОГО ЗАХОДУ

7.1. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 4 вересня 2026 року № 1092 сигнал «Повітряна тривога» диференціюється за рівнями загроз:

жовтий рівень – дронова загроза;

червоний рівень – ракетна або ракетно-дронова загроза чи масована дронова загроза.

7.2. У разі оголошення жовтого або червоного рівня загрози масовий захід, що проводиться у незахищеному приміщенні або на відкритій території, **негайно призупиняється**.

7.3. Організатор заходу:

1. повідомляє учасників про необхідність припинення заходу;
2. організовує переміщення учасників до укриття;
3. забезпечує дотримання визначеного маршруту;
4. за можливості контролює наявність учасників;
5. організовує подальші дії відповідно до безпекового протоколу заходу.

7.4. Продовження масового заходу в укритті допускається лише за одночасного виконання таких умов:

- можливість його проведення була передбачена планом заходу;
- укриття може безпечно вмістити всіх присутніх;
- проведення заходу не перешкоджає використанню укриття за основним призначенням;
- це не створює додаткового ризику для учасників.

Якщо зазначені умови не виконуються, захід продовжується лише після офіційного завершення відповідного сигналу та за наявності безпечних умов.

VIII. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ

8.1. Під час проведення наукових конференцій, семінарів, круглих столів, публічних захистів, засідань кафедр та інших наукових заходів організатор завчасно визначає алгоритм дій у разі повітряної тривоги.

8.2. Для заходів із залученням учасників з інших закладів, установ, організацій або регіонів доцільно передбачати дистанційний або змішаний формат як резервний сценарій.

8.3. У разі неможливості продовження очної частини заходу організатор може:

- перенести захід;
- продовжити його в дистанційному форматі;
- перенести окремі доповіді або секційні засідання;
- забезпечити учасникам доступ до матеріалів заходу;
- визначити новий час проведення відповідно до затвердженого організаційного рішення.

8.4. Для наукових заходів, проведення яких має встановлені нормативні строки або процедурні вимоги, порядок перенесення визначається з урахуванням спеціального законодавства та локальних нормативних актів.

IX. ЦИФРОВА ГОТОВНІСТЬ БІНПО

9.1. Цифрова інфраструктура Інституту має забезпечувати можливість оперативного переходу між очним, змішаним, дистанційним та асинхронним форматами освітньої взаємодії.

9.2. Для цього забезпечуються:

- функціонування Microsoft Teams / Microsoft 365;
- доступ викладачів і здобувачів освіти до цифрових ресурсів;
- централізоване розміщення навчально-методичних матеріалів;
- резервування важливої інформації;
- функціонування електронних каналів комунікації;
- доступ до розкладу та навчальних матеріалів;
- можливість проведення відеоконференцій;
- можливість організації асинхронної роботи;
- резервні канали інформування у разі технічних збоїв.

9.3. Кожен освітній компонент має бути забезпечений мінімальним цифровим набором матеріалів, достатнім для організації навчання у разі вимушеного переходу до дистанційного або асинхронного формату.

X. ОРГАНІЗАЦІЙНА ГОТОВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ

10.1. На початку навчального року та періодично впродовж року працівники Інституту ознайомлюються з:

- алгоритмами дій у разі сигналу «Повітряна тривога»;
- місцями розташування укриттів;
- маршрутами переміщення;
- порядком організації освітнього процесу в укритті;
- сценаріями переходу між форматами навчання;
- порядком комунікації зі здобувачами освіти;
- правилами використання цифрових ресурсів;
- порядком дій у разі відсутності електроживлення або доступу до Інтернету.

10.2. Викладачі мають бути готовими до оперативної зміни структури заняття без порушення його освітньої мети.

10.3. Під час планування освітнього компонента доцільно передбачати завдання та матеріали, які можуть бути виконані незалежно від тривалості вимушеної перерви в синхронній взаємодії.

XI. ІНФОРМУВАННЯ ТА КОМУНІКАЦІЯ

11.1. Інститут забезпечує функціонування визначених каналів оперативного інформування працівників та здобувачів освіти про:

- зміни у форматі освітнього процесу;
- перенесення або скасування заходів;
- зміни в розкладі;
- порядок дій у разі повітряної тривоги;
- відновлення освітнього процесу після завершення небезпеки.

11.2. Інформація про алгоритми дій у разі повітряної тривоги доводиться до відома учасників освітнього процесу до початку відповідних заходів.

11.3. Для масових заходів учасники мають бути поінформовані про:

- місце розташування укриття;
- маршрут до нього;
- відповідальних осіб;
- порядок припинення та відновлення заходу;
- можливий альтернативний формат проведення.

XII. ІНКЛЮЗИВНІСТЬ І ДОСТУПНІСТЬ БЕЗПЕКОВИХ ЗАХОДІВ

12.1. Під час організації освітнього процесу та масових заходів враховуються потреби осіб з інвалідністю, маломобільних груп населення та інших учасників освітнього процесу, які можуть потребувати додаткової допомоги під час переміщення до укриття.

12.2. Відповідальні особи визначають порядок супроводу таких учасників та за можливості забезпечують доступність маршрутів до укриття.

12.3. Цифрові матеріали та дистанційна взаємодія організовуються з урахуванням принципів доступності та універсального дизайну.

XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І КОНТРОЛЬ

13.1. Загальну координацію заходів із забезпечення безпечної організації освітнього процесу здійснює директор Інституту відповідно до розподілу повноважень.

13.2. Завідувачі кафедр і структурних підрозділів забезпечують виконання затверджених алгоритмів у межах своїх повноважень.

13.3. Викладачі та інші працівники Інституту відповідають за виконання визначених для них заходів безпеки, своєчасне інформування учасників освітнього процесу та дотримання затверджених алгоритмів.

13.4. Організатори масових освітніх і наукових заходів несуть відповідальність за завчасне планування безпекових заходів, визначення відповідальних осіб, перевірку можливості укриття учасників та виконання встановленого алгоритму дій у разі загрози.

13.5. Контроль за готовністю Інституту до оперативної зміни формату освітнього процесу здійснюється відповідно до локальних нормативних актів БІНПО.

XIV. РЕКОМЕНДОВАНИЙ АЛГОРИТМ «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА»

ПОЧУВ СИГНАЛ → ПРИПИНИ ОСВІТНІЙ ЗАХІД → ПОВІДОМ ПРО НЕОБХІДНІСТЬ ПЕРЕМІЩЕННЯ → ПЕРЕМІСТИСЯ ДО УКРИТТЯ → ОЦІНИ МОЖЛИВІСТЬ ПРОДОВЖЕННЯ НАВЧАННЯ → ПРОДОВЖУЙ У БЕЗПЕЧНОМУ ФОРМАТІ АБО ПЕРЕЙДИ ДО АСИНХРОННОЇ РОБОТИ → ПІСЛЯ ВІДБОЮ ВІДНОВИ ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС.

Для дистанційного навчання:

СИГНАЛ ТРИВОГИ → ПЕРЕРВА У СИНХРОННІЙ ВЗАЄМОДІЇ ЗА ПОТРЕБИ → ПЕРЕМІЩЕННЯ ДО БЕЗПЕЧНОГО МІСЦЯ → ПРОДОВЖЕННЯ СИНХРОННОЇ ВЗАЄМОДІЇ ЗА ТЕХНІЧНОЇ МОЖЛИВОСТІ АБО АСИНХРОННА РОБОТА.

XV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1 Система організації освітнього процесу та проведення масових освітніх і наукових заходів у БІНПО в умовах повітряних тривог має ґрунтуватися не на ситуативному реагуванні, а на **завчасно сформованій системі сценарного планування, цифровій готовності, чіткому розподілі відповідальності та визначених алгоритмах дій**.

15.2 Безпека учасників освітнього процесу є безумовним пріоритетом. Водночас організаційна та цифрова спроможність Інституту має забезпечувати можливість максимально швидкого відновлення освітньої взаємодії та збереження логічної цілісності освітнього процесу за зміни безпекової ситуації.

15.3 Застосування гнучких моделей – очної, змішаної, дистанційної та асинхронної – дає змогу забезпечувати доступність освіти, зберігати належну якість освітнього процесу та мінімізувати негативний вплив вимушених перерв на результати навчання.

ДОДАТОК А

АЛГОРИТМ ДІЙ ПРАЦІВНИКІВ БІНПО У РАЗІ ОГОЛОШЕННЯ ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ

1. Дії працівника під час очного освітнього заходу

Етап	Дії
1. Отримання сигналу	Негайно припинити проведення заняття / заходу та повідомити учасників про необхідність виконання заходів безпеки.
2. Організоване переміщення	Забезпечити організоване переміщення учасників до визначеного укриття за встановленим маршрутом.
3. Безпека учасників	Не допускати паніки, самовільного залишення групи та затримки переміщення. Особливу увагу приділити особам, які потребують допомоги.
4. Перебування в укритті	Забезпечити перебування учасників в укритті відповідно до встановлених правил та вказівок відповідальних осіб.
5. Продовження навчання	За наявності безпечних та організаційно-технічних умов заняття може бути продовжено в укритті, якщо це передбачено відповідним сценарієм.
6. Неможливість продовження	У разі неможливості продовження синхронної взаємодії визначити завдання для асинхронної роботи або перенести відповідну частину заняття.
7. Після відбою	Після офіційного завершення повітряної тривоги діяти відповідно до розкладу та рішення відповідальної особи щодо подальшого проведення заняття.

2. Дії викладача під час дистанційного заняття

1. У разі оголошення повітряної тривоги повідомити учасників про необхідність подбати про власну безпеку та, за потреби, перейти до укриття або іншого безпечного місця.
2. Не вимагати від здобувачів освіти продовження синхронної участі в занятті, якщо це перешкоджає виконанню ними заходів особистої безпеки.
3. За можливості та після переміщення учасників до безпечного місця продовжити синхронну взаємодію.
4. У разі неможливості продовження відеоконференції забезпечити доступ до:
    - матеріалів заняття;
    - презентації;
    - завдань для самостійної роботи;
    - запису заняття – за його наявності;
    - методичних матеріалів;
    - інформації про порядок і строки виконання завдань.

5. Забезпечити можливість отримання консультації та зворотного зв’язку після відновлення освітньої взаємодії.

3. Дії завідувача кафедри, структурного підрозділу

Завідувач кафедри, структурного підрозділу:

- контролює виконання встановлених алгоритмів;
- забезпечує інформування працівників про зміни в організації освітнього процесу;
- у разі тривалої або повторної небезпеки подає керівництву пропозиції щодо зміни формату освітнього процесу;
- координує перенесення занять, консультацій та інших освітніх заходів;
- забезпечує збереження доступу здобувачів освіти до навчальних матеріалів.

4. Дії працівника, відповідального за організацію заходу

До початку заходу відповідальна особа повинна:

- перевірити доступність укриття;
- визначити маршрут переміщення;
- визначити відповідальних за оповіщення та супровід;
- оцінити можливість розміщення учасників в укритті;
- поінформувати учасників про порядок дій у разі тривоги;
- передбачити альтернативний сценарій проведення заходу.

У разі оголошення повітряної тривоги відповідальна особа негайно припиняє захід, організовує переміщення учасників до укриття та діє відповідно до затвердженого безпекового протоколу.

ДОДАТОК Б

АЛГОРИТМ ДІЙ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ МАСОВИХ ОСВІТНІХ І НАУКОВИХ ЗАХОДІВ

1. Підготовка заходу

До проведення масового освітнього або наукового заходу організатор:

1.1. визначає формат заходу: очний, дистанційний або змішаний;

1.2. оцінює актуальну безпекову ситуацію;

1.3. визначає місце проведення та найближче придатне укриття;

1.4. перевіряє можливість одночасного розміщення в укритті всіх учасників, організаторів, працівників та відвідувачів;

1.5. визначає максимально допустиму кількість учасників з урахуванням місткості укриття;

1.6. визначає відповідальних осіб за:

- оповіщення;
- організацію переміщення;
- супровід учасників;
- контроль доступу до укриття;
- надання першої допомоги;
- комунікацію з учасниками;

1.7. перевіряє маршрути переміщення до укриття;

1.8. враховує потреби осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп;

1.9. визначає резервний формат проведення заходу;

1.10. за потреби забезпечує погодження проведення заходу з відповідною військовою адміністрацією відповідно до встановленого на території порядку.

МОН окремо наголошує, що під час планування масового заходу саме місткість укриття, а не місткість приміщення, де відбувається захід, має визначати максимально допустиму кількість учасників.

2. Дії у разі встановлення жовтого рівня загрози

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 04.09.2026 №1092:

жовтий рівень – дронова загроза;

червоний рівень – ракетна або ракетно-дронова загроза чи масована дронова загроза.

У разі оголошення жовтого рівня:

1. відповідальна особа негайно доводить інформацію до відома учасників;
2. оцінюється можливість безпечного продовження заходу;
3. у разі проведення заходу в незахищеному приміщенні або на відкритій території захід призупиняється;
4. учасники організовано переміщуються до укриття;
5. продовження заходу в укритті допускається лише за наявності передбачених для цього умов;

6. якщо продовження заходу неможливе, визначається порядок його перенесення або подальшого проведення після завершення загрози.

3. Дії у разі встановлення червоного рівня загрози

У разі встановлення червоного рівня загрози:

1. захід, що проводиться в незахищеному приміщенні або на відкритій території, негайно припиняється;
2. учасникам повідомляється про необхідність переміщення до укриття;
3. забезпечується організоване переміщення за визначеним маршрутом;
4. учасники перебувають в укритті до завершення відповідної загрози;
5. продовження заходу в укритті можливе лише за умови, що:
    - це було передбачено планом заходу;
    - укриття безпечно вміщує всіх присутніх;
    - проведення заходу не перешкоджає використанню укриття за його основним призначенням;
    - продовження заходу не створює додаткового ризику для учасників;
6. в інших випадках захід продовжується після офіційного відбою повітряної тривоги.

Саме такий алгоритм для масових освітніх і наукових заходів визначений актуальними рекомендаціями МОН від 17 вересня 2026 року.

4. Чек-лист організатора масового заходу

Перед початком заходу організатор перевіряє:

☐ безпекову ситуацію;
☐ наявність та доступність укриття;
☐ місткість укриття;
☐ маршрут до укриття;
☐ доступність маршруту для маломобільних учасників;
☐ відповідальних за оповіщення;
☐ відповідальних за супровід;
☐ засоби першої допомоги;
☐ канали оперативної комунікації;
☐ резервний формат заходу;
☐ максимальну кількість учасників;
☐ інформування учасників про порядок дій у разі тривоги;
☐ за потреби — погодження заходу з відповідною військовою адміністрацією.

ДОДАТОК В

ЧЕК-ЛИСТ ГОТОВНОСТІ БІНПО ДО БЕЗПЕРЕРВНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Безпекова готовність

№	Показник готовності	Стан
1	Визначено та перевірено укриття	☐
2	Визначено місткість укриття	☐
3	Визначено маршрути переміщення	☐
4	Маршрути доступні для маломобільних груп	☐
5	Визначено відповідальних працівників	☐
6	Працівники ознайомлені з алгоритмами дій	☐
7	Здобувачі освіти поінформовані про порядок дій	☐
8	Визначено порядок дій під час жовтого рівня загрози	☐
9	Визначено порядок дій під час червоного рівня загрози	☐

2. Інфраструктурна готовність

№	Показник готовності	Стан
1	Наявне стабільне електроживлення	☐
2	Передбачено резервне електроживлення	☐
3	Забезпечено освітлення	☐
4	Забезпечено доступ до мережі Інтернет	☐
5	Передбачено резервний канал доступу до Інтернету	☐
6	Забезпечено мобільний зв’язок	☐
7	Передбачено резервні засоби комунікації	☐
8	Робочі місця працівників забезпечені необхідною технікою	☐

3. Цифрова готовність

№	Показник готовності	Стан
1	Функціонує Microsoft Teams / Microsoft 365	☐
2	Викладачі мають доступ до цифрового середовища	☐
3	Здобувачі освіти мають доступ до відповідних команд / курсів	☐
4	Навчально-методичні матеріали розміщені в цифровому середовищі	☐
5	Для освітніх компонентів передбачено асинхронні завдання	☐
6	Визначено канали зворотного зв’язку	☐

№	Показник готовності	Стан
7	Передбачено резервне зберігання навчальних матеріалів	☐
8	Викладачі володіють інструментами дистанційної взаємодії	☐

4. Організаційна готовність

№	Показник готовності	Стан
1	Визначено основний формат освітнього процесу	☐
2	Визначено альтернативний формат	☐
3	Визначено порядок переходу між форматами	☐
4	Визначено відповідальних за прийняття організаційних рішень	☐
5	Визначено порядок інформування працівників	☐
6	Визначено порядок інформування здобувачів освіти	☐
7	Визначено порядок коригування розкладу	☐
8	Визначено порядок перенесення освітніх заходів	☐
9	Визначено порядок документування змін в організації освітнього процесу	☐

5. Готовність викладача

Кожен викладач має бути готовим до переходу від синхронної до асинхронної взаємодії та мати:

☐ цифровий навчально-методичний пакет освітнього компонента;

☐ презентації та інші матеріали занять;

☐ завдання для самостійної роботи;

☐ методичні рекомендації;

☐ критерії оцінювання;

☐ визначені канали комунікації;

☐ резервний варіант проведення заняття;

☐ можливість надання консультацій;

☐ матеріали, необхідні для відновлення навчання після вимушеної перерви.

ДОДАТОК Г

ФОРМА ПЛАНУ БЕЗПЕКОВОГО СУПРОВОДУ МАСОВОГО ОСВІТНЬОГО АБО НАУКОВОГО ЗАХОДУ

Назва заходу: _____

Дата: _____

Час: _____

Місце проведення: _____

Формат:

☐ очний

☐ дистанційний

☐ змішаний

Кількість учасників: _____

Максимальна місткість укриття: _____

Відповідальний за проведення: _____

Відповідальний за оповіщення: _____

Відповідальні за супровід до укриття: _____

Місце розташування укриття: _____

Маршрут до укриття: _____

Резервний формат проведення: _____

Порядок дій у разі жовтого рівня загрози:

_____

Порядок дій у разі червоного рівня загрози:

_____

Порядок продовження заходу в укритті:

_____

Порядок перенесення / завершення заходу:

_____

Необхідність погодження з відповідною військовою адміністрацією:

☐ так

☐ ні

Погодження отримано:

☐ так

☐ ні

Дата: _____

Додаткові безпекові заходи:

_____

Підпис відповідальної особи: _____

_____

ДОДАТОК Д

КОРОТКА ПАМ'ЯТКА ДЛЯ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА: АЛГОРИТМ ДІЙ»

ПОЧУВ СИГНАЛ → ПРИПИНИ НАВЧАННЯ → ПЕРЕЙДИ ДО УКРИТТЯ → ПЕРЕБУВАЙ У БЕЗПЕЧНОМУ МІСЦІ → СТЕЖ ЗА ОФІЦІЙНОЮ ІНФОРМАЦІЄЮ → ПІСЛЯ ВІДБОЮ ВІДНОВИ НАВЧАННЯ.

Якщо заняття очне:

1. Припини участь у занятті.

2. Організовано перейди до укриття.

3. Дотримуйся вказівок відповідальних осіб.

4. За наявності відповідних умов навчання може продовжуватися в укритті.

5. Якщо це неможливо – отримай навчальні матеріали та виконай завдання в асинхронному режимі.

Якщо заняття дистанційне

1. Подбай про власну безпеку.

2. За необхідності припини синхронну участь та перейди до безпечного місця.

3. За можливості після переміщення продовжуй заняття.

4. Якщо зв'язок або електроживлення відсутні – скористайся матеріалами для асинхронної роботи.

5. Після відновлення зв'язку отримай консультацію та зворотний зв'язок від викладача.

ПАМ'ЯТАЙТЕ:

Безпека – безумовний пріоритет.

Освітній процес може змінювати формат, але має зберігати свою змістову цілісність.

Нормативна примітка

Під час застосування цих алгоритмів БІНПО враховує актуальні рішення військової адміністрації, органів місцевого самоврядування, вимоги цивільного захисту, локальні акти Інституту та чинні нормативно-правові акти України.

У разі встановлення військовою адміністрацією або іншими компетентними органами додаткових чи суворіших безпекових вимог застосовуються такі вимоги. Актуальні рекомендації МОН України також передбачають попереднє визначення відповідальних осіб, маршрутів до укриття, урахування потреб маломобільних груп, забезпечення засобами першої допомоги та, за необхідності, погодження проведення масового заходу з відповідною військовою адміністрацією.