

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КАГАРЛИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
«КАГАРЛИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ №3»**

вул. 97 Стрілецької дивізії, 6, м. Кагарлик, Обухівській р-н, Київська область, Україна, 09201,
тел.5-18-97, 6-12-41 e-mail: kagecol_3@ukr.net, Код ЄДРПОУ 23243573

НАКАЗ

від 14.10. 2022 року

№ 55-о

**Про тимчасову організацію
освітнього процесу з використанням
технологій дистанційного навчання**

Відповідно до Указу Президента України від 12 серпня 2022 року № 573/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України «Деякі питання організації дистанційного навчання» від 08 вересня 2020 року № 1115, на виконання наказу відділу освіти Кагарлицької міської ради «Про організацію дистанційного навчання » від 10.10.2022р. № 110 , засідання оперативного штабу Ради оборони Київської області протокол №163 від 13.10.2022р., керуючись Положенням про дистанційну форму здобуття повної (або базової, початкової) загальної середньої освіти в КЗ КМР «Кагарлицький ліцей №3» та рішенням педагогічної ради закладу від 10.10.2022р. № 12, у зв'язку з триваючою широкомасштабною збройною агресією Російської Федерації проти України (або з метою запобігання та протидії поширенню коронавірусної хвороби COVID-19 серед учасників освітнього процесу в закладі), що об'єктивно унеможливує відвідування закладу

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити перехід на дистанційну форму навчання всіх учнів 1 -11 класів з 17 жовтня до 21 жовтня 2022 року (або до відновлення можливості працювати за звичним режимом роботи закладу, до закінчення воєнного стану, до особливих розпоряджень) для учнів 1-11 класів закладу організувати освітній процес з упровадженням технологій дистанційного навчання.
2. Заступникам з навчально-виховної роботи Тамарі Бондар, Світлані Мамій, Юлії Старості:
 - 2.1. провести широку інформаційну кампанію серед учасників освітнього процесу щодо використання електронних освітніх ресурсів для забезпечення неперервного навчання;
 - 2.2 постійно здійснювати моніторинг освітнього процесу під час дистанційного навчання.
 - 2.3. розмістити на сайті закладу освіти інформацію про порядок організації навчання в період дистанційного навчання;
 - 2.4. надати методичну допомогу педагогічним працівникам закладу з питань організації освітнього процесу з упровадженням технологій дистанційного навчання;
 - 2.5. координувати роботу педагогічних працівників щодо своєчасного та ефективного виконання освітніх програм з навчальних предметів, заповнення шкільної документації, зокрема, класних журналів;
 - 2.6. відстежувати облік педагогічними працівниками навчальних занять і результатів навчання учнів закладу;
 - 2.7. забезпечувати облік робочого часу педагогічних працівників, які організовують дистанційне навчання, відповідно до законодавства

Постійно

3. Продовжувати онлайн-формат проведення нарад, робочих зустрічей тощо;
4. Вчителям 1-11 класів:
 - 4.1 здійснювати освітню діяльність через платформу HUMAN\$
 - 4.2. забезпечувати виконання освітніх програм у 1-11 класах способом організації освітнього процесу з упровадженням технологій дистанційного навчання з урахуванням визначених обсягів синхронного та асинхронного навчання й матеріально-технічних можливостей учнів, не допускаючи перевантаження учнів;
 - 4.3. здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу з упровадженням технологій дистанційного навчання зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу після послаблення карантинних обмежень;
 - 4.4. забезпечувати виконання методичної та організаційно-педагогічної роботи. Постійно
 - 4.5. дотримуватися Інструкції з охорони праці №2 «Про організацію роботи під час дистанційного навчання»
5. Класним керівникам 1-11 класів:
 - 5.1. інформувати батьків про тимчасові зміни в організації освітнього процесу способом проведення батьківських зборів в онлайн-режимі;
 - 5.2. у телефонному та онлайн-режимі консультувати учнів та їхніх батьків з питань організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання, здійснювати зворотний зв'язок усіх учасників освітнього процесу;
 - 5.3. контролювати дотримання учнями та їхніми батьками умов організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання;
6. Заступнику директора з господарської частини Оксані Дубовій
 - 6.1. Утримувати найпростіші укриття в стані готовності до прийому укриваємих та забезпечити фонд захисних споруд цивільного захисту медикаментами, медичними засобами надання домедичної допомоги, мінімальною кількістю продуктів харчування довготермінового зберігання, шанцевим інструментом, меблями, питною водою та засобами гігієни тощо відповідно до кількості місць, а також первинними засобами пожежогасіння (відповідно до встановлених норм для приміщень відповідного функціонального призначення).
7. Сторожам ліцею здійснювати цілодобове чергування та дотримання правил світломаскування щоденно з 21.00 до 06.00.
8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор ліцею

Наталія КОВАЛЕНКО