**УКРАЇНА**

**ІВАНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ  УЗИНСЬКОЇ  МІСЬКОЇ РАДИ**

***Київської області 09145***

***с.Іванівка, вул. Центральна,54  Тел:***[***(04563) 2-13-24***](tel:+380456321324) ***Email:*** [***shkol-ivanovka02@ukr.net***](mailto:shkol-ivanovka02@ukr.net)

**НАКАЗ**

**від 21 вересня 2022 року                             № 61**

**Про призначення відповідальних**

**за організацію дистанційного навчання**

**та розподіл обов’язків**

**У зв’язку із введенням воєнного стану відповідно до указу президента України від 24.02.2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Закону України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», відповідно до листа Міністерства освіти і науки України №1/3378-22 від 07.03.2022 «Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану», на виконання наказу Гуманітарного відділу Узинської міської ради від 31.08.2022року «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти, культури та спорту Узинської міської територіальної громади з 01 вересня 2022 року», Положення про дистанційну форму здобуття повної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 року №1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання», з метою запобігання відповідного режиму діяльності функціональної підсистеми закладу освіти та за рішенням педагогічної ради №1 від 31.08.2022 з метою збереження життя та здоров’я вихованців, учнів і працівників Іванівського ліцею, враховуючи безпекову ситуацію в умовах дії воєнного стану в громаді, відповідно до Законів України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні»», «Про правовий режим воєнного стану в Україні», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», пункту 4 статті 9 Закону України «Про освіту», статті 113 КЗпП,**

**НАКАЗУЮ**

**1.Призначити заступникав директора з навчально-виховної роботи Лєву В.С. відповідальною особою за організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.**

**2..Заступнику директор Лєвій В.С:**

**2.1. Здійснювати контроль за виконанням освітніх програм.**

**Постійно**

**2.2. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам під час здійснення освітньої діяльності.**

**Постійно**

**2.3.Здійснювати контроль за освітнім процесом, шляхом присутності на онлайн-уроках та перевірки записів у класних журналах.**

**Постійно**

**.3Призначити Федорчук В.В.., інженера електроніка, відповідальною особою за технічний супровід організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.**

**4.Федорчук В.В. здійснювати технічну підтримку для кожного класу, предмету, допомогти створити Classroom, Google Meet і т.д.**

**За потребою**

**5. Класним керівникам 1-10 класів**

**5.1. Попередити здобувачів освіти та їхніх батьків про зміну режиму роботи закладу.**

**5.2. Взяти під контроль дистанційне навчання учнів.**

**Постійно**

**5.3. Провести бесіди про дотримання санітарних вимог щодо роботи за комп’ютером, дотримання протиепідемічних заходів, розмістивши пам’ятки в учнівських групах**

**До 01.09.22**

**5.4. Контролювати відвідування учнями занять, стан здоров’я та інформувати адміністрацію закладу.**

**Щоденно**

**6.Учителям-предметникам:**

**6.1. Організувати освітній процес з використанням технологій змішаного навчання з 01.09.22 .**

**6.2. Проводити, уроки з використанням технологій змішаного навчання, відповідно до розкладу І семестру, затвердженого режиму роботи закладу, з використанням сервісів єдиного навчального сервісу Google Meet для проведення відеоуроків відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, Google Classroom для взаємодії з учасниками освітнього процесу.**

**З 01.09.22**

### **6.3 Використовувати, для зворотнього зв’язку з учями, Classroom, Google Meet, Zoom, вайбер групу, електронну пошту, платформу HUMAN.**

**Постійно**

**6.4. Зазначати, у класних журналах, режим проведення (синхронний, асинхронний) конкретного навчального заняття**

**З 01.09.22**

**6.5 Записувати проведені уроки до класних журналів 1 раз в тиждень**

**7.Заступнику директора з виховної роботи Давиденко Т.С. та ., педагогу-організатор Редзель О.О.:**

**7.1 Забезпечити проведення заходів відповідно до плану роботи закладу, участь у заходах всіх рівнів, використовуючи технології дистанційного навчання з дотриманням Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти**

**З 01.09.22**

**7.2.. На сайті закладу у розділі «Дистанційне навчання» розмістити оголошення, розклад занять, режим роботи, пам’ятки щодо правил роботи під час дистанційного навчання, посилання на онлайн-школи.**

**До 01.09.22**

**8..Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.**

**Директор Олексій ФЕДОРЧУК**