



У К Р А Ї Н А

Чернівецька міська рада

У П Р А В Л І Н Н Я О С В І Т И

Чернівецький ліцей № 12 «Ювілейний»

58002, м. Чернівці, вул. Лесі Українки, 1, т 52-27-11, 52-75-89, 52-26-45

E-mail: licev12uvileyniy@gmail.com код ЄДРПОУ – 21431052

НАКАЗ

24.02.2022р.

м. Чернівці

№ 47-о

Про зміни в організації освітнього процесу громади в умовах особливого правового режиму з 24.02.2022 р.

На виконання Указу Президента України № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, відповідно до рекомендацій МОН України, згідно з наказом управління освіти Чернівецької міської ради «Про роботу закладів загальної середньої та позашкільної освіти Чернівецької міської територіальної громади в умовах особливого правового режиму» №55 від 24.02.2022, з метою забезпечення виконання завдань за призначенням в умовах особливого правового режиму серед здобувачів освіти Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний»,

НАКАЗУЮ:

1. Перевести Чернівецький ліцей №12 «Ювілейний» на дистанційну форму навчання з 24 лютого 2022 року.
2. **Адміністрації ліцею:**
 - 2.1. Організувати освітній процес в 1-11-х класах Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний» за всіма формами, шляхом використання технологій дистанційного навчання, в тому числі для учнів, які перебувають на самоізоляції відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної освіти, затверджений наказом міністерством освіти і науки України від 08.09.2022 №1115.
 - 2.2. Затвердити гнучкий режим дня, розклад дзвінків.

№ уроку	Тривалість		Перерва	
	5-11 класи	1-4 класи	5-11 класи	1-4 класи
1 урок:	09.00-09.30	10.00-10.20	10	10
2 урок:	09.40-10.10	10.30-10.50		

Руханка			20	20
3 урок:	10.30-11.00	11.10-11.30	10	10
4 урок:	11.10-11.40	11.40-12.00		
Руханка			20	20
5 урок:	12.00-12.30	12.20-12.40	10	
6 урок:	12.40-13.10			
Руханка			10	
7 урок:	13.20-13.50		10	
8 урок:	14.00-14.30			

2.3. Встановити наступний час початку робочого дня на період дистанційного навчання з 24.02.2022р.

ПРАЦІВНИКИ	В корпусі по вул. Лесі Українки, 1	В корпусі по вул. Лесі Українки, 18
для чергових адміністраторів	08.30	08.30
для педагогічних працівників	за 15 хвилин до початку уроку	
для педпрацівників, які мають перші уроки	08.45	09.00
для спеціалістів	08.30	08.30
для технічного персоналу	08.00	08.00

2.4. негайно інформувати учасників освітнього процесу, управління освіти, сил цивільного захисту, відповідних силових та охоронних структур, територіальних органів Служби безпеки, Державної служби з надзвичайних ситуацій і МОН про загрозу виникнення надзвичайних ситуацій, порушення функціонування суб'єктів освітньої діяльності, загрозу припинення надання освітніх послуг, підозрілі об'єкти та суб'єкти у приміщеннях та на території закладу.

2.5. оперативно приймати рішення та оповіщати учасників освітнього процесу щодо змін режиму діяльності закладу, призупинення чи відновлення освітнього процесу.

2.6. Здійснювати виконання заходів планів цивільного захисту на особливий період.

3. **Педагогічним працівникам** забезпечити надання освітніх послуг у встановлених обсягах, відповідно до визначених освітніх програм і навчальних планів.

3.1. Працювати на робочих місцях відповідно до графіка:

№ з/п	Вчителі на робочих місцях	День тижня
1.	МО «Мови і літератури»	середа, п'ятниця
2.	МО "Іноземні мови"	понеділок, четвер

3.	МО "Математика. Інформатика"	вівторок, п'ятниця
4.	МО "Суспільні науки»	понеділок, середа
5.	МО "Природничі науки"	вівторок, четвер
6.	МО "Початкова школа" Вихователі ГПД	щодня з 09.00. до 15.00.

- 3.2. виконувати обов'язки відповідно до посадових інструкцій;
 - 3.3. брати участь в усіх виробничих нарадах;
 - 3.4. дотримуватись уточненого щотижневого розкладу занять з учнями із врахуванням санітарних норм при роботі учнів з комп'ютерною технікою, оприлюдненим на сайті закладу;
 - 3.5. інформувати учнів та батьківську громадськість про терміни, види, форми контролю рівня навчальних досягнень з базових предметів, про засоби, єдину платформу для здійснення навчання та проведення оцінювання;
 - 3.6. опрацьовувати з учнями навчальний матеріал згідно з навчальними програмами та календарно-тематичними планами, використовуючи електронні та мультимедійні засоби навчання;
 - 3.7. оприлюднювати свої напрацювання та завдання для учнів на єдиній інтерактивній освітній платформі Class room, сайті, власних блогах, оцінювання здійснювати в е-журналі N.Z.;
 - 3.8. щоденно здійснювати облік учнів, які працюють в режимі дистанційного навчання.
4. **Аністратенко Т.В.**, вчителю інформатики, до 20.01.2022 р. розмістити наказ на інформаційному сайті Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний».
 5. **Родак Я.О.**, секретарю ліцею, ознайомити з наказом усіх працівників ліцею.
 6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ліцею



Руслана БАБУХ

З наказом ознайомлені:

Позднякова Л.М.

Мамонтова Е.В.

Руснак Л.В.

Барбазюк І.С.

Аністратенко Т.В.

Родак Я.О.