



Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація
Управління освіти
Ліцей № 208 м. Києва

Н А К А З

04.01.2021

№ 2

Про використання технологій
дистанційного навчання в освітньому
процесі на період обмежувальних
протиепідемічних заходів
з 08 до 25 січня 2021 року

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2020 № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», наказу Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 15.12.2020 № 194 «Щодо роботи закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), позашкільної освіти всіх типів та форм власності міста Києва у період обмежувальних протиепідемічних заходів з 08 до 25 січня 2021 року», на виконання рішення педагогічної ради ліцею від 04.01.2021, протокол № 1, з метою організації роботи ліцею на період обмежувальних протиепідемічних заходів з 08 до 25.01.2021 року, запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) та виконання Освітньої програми ліцею

Н А К А З У Ю:

1. З 08 до 25.01.2021 року перевести роботу ліцею у формат, який відповідає «червоному» рівню епідемічної небезпеки та враховує додаткові обмежувальні заходи та рекомендації на вказаний період.
2. З 08 до 25.01.2021 року заборонити перебування на території та в будівлі ліцею всіх осіб, за виключенням чергової зміни персоналу (згідно додатків 1,2) та працівників, перебування яких на робочому місці є виробничою необхідністю (після особистого дозволу директора ліцею). Відповідальні – чергові сторожи.

3. З 11.01.2021 по 23.01.2021 освітню діяльність здійснювати шляхом залучення дистанційних технологій навчання.
4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Ксенії ГЛУШАКОВІЙ:
 - 4.1. Запровадити дистанційний режим роботи вчителів відповідно до напрацьованих рекомендацій та рішення педагогічної ради ліцею (засідання від 04.01.2021, протокол № 1);
 - 4.2. Організувати проведення занять вчителями за допомогою дистанційних технологій навчання;
 - 4.3. Для проведення навчальних занять використати розклад уроків на 2 семестр 2020/2021 навчального року, уроки проводити тривалістю 30 хв. та розпочинати їх на початку кожної години починаючи з 09.00, після закінчення кожного уроку учасникам освітнього процесу виконувати рекомендовані вправи для зменшення впливу зорового та м'язового навантаження;
 - 4.4. Обліковувати робочі години вчителів, які ведуть дистанційне навчання, відповідно до навчального навантаження та розкладу занять;
 - 4.5. Перевести роботу шкільної бібліотеки у дистанційний режим роботи на офіційному веб-порталі ліцею;
 - 4.6. Проведення запланованих нарад здійснювати дистанційно;
 - 4.7. Організувати, координувати та здійснювати контроль за виконанням вчителями навчальних програм, Освітньої програми закладу.
5. Вчителям - предметникам та класним керівникам:
 - 5.1. При організації навчання в період з 11 по 24.01.2021 керуватись Положенням про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 08.09.2020 № 1115, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.09.2020 за № 941/235224.
 - 5.2. Проводити уроки у синхронному режимі з використанням веб-сервісів Google Classroom, ZOOM, MEET та інших, виходячи з доцільності та ефективності, яка визначається безпосередньо вчителем;
 - 5.3. Здійснювати виставлення оцінок до електронного журналу відповідно до проведених навчальних занять у дистанційному режимі із зазначенням тематики навчального матеріалу, домашніх завдань, форми роботи (синхронність, асинхронність), враховуючи, що навчальні досягнення кожної дитини можуть бути доступними лише для її батьків або законних представників;
 - 5.4. Взяти до уваги, що при здійсненні дистанційного навчання обсяг навчального навантаження не зменшується.
6. Відтермінувати заповнення шкільної документації, зокрема класних журналів 9-х-11-х класів у друкованому вигляді, до нормалізації епідеміологічної ситуації.
7. Встановити режим чергування членами адміністрації ліцею відповідно до додатку 1.
8. Заступнику директора з господарської роботи Андрію БАЗІЛЕВИЧУ перевести технічний персонал в режим чергування з метою забезпечення

життєдіяльності закладу та виконання протиепідемічних заходів відповідно до додатку 2.

9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Михайло ЧЕМЕРИС

Графік чергування адміністрації ліцею

1. Понеділок - ЗДНВР Глушакова К.В., каб. 206.
2. Вівторок - ЗДВР Харченко Т.В., каб.203.
3. Середа - Директор Чемерис М.В., кабінет директора.
4. Четвер - ЗДНВР Назарчук О.К., каб. 205.
5. П'ятниця - ЗДГР Базілевич А.Ю., кабінет заступника директора з ГР.

Час чергування: 09.00-18.00

Графік чергування технічних працівників ліцею

Прибиральники службових приміщень:

№№	Прізвище, ім'я та по батькові	День тижня	Години роботи
1	Зоря Валентина Йосипівна	Пн	08:00-12:00
2	Лещенко Лідія Олексіївна	Пн	12:00-16:00
3	Меланюк Лариса Петрівна	Вт	08:00-12:00
4	Муратова Марія Андріївна	Вт	12:00-16:00
5	Сидорчук Валентина Юхимівна	Ср	08:00-12:00
6	Борозенець Наталія Олександрівна	Ср	12:00-16:00
7	Шкляр Людмила Степанівна	Чт	08:00-12:00
8	Лещенко Лідія Олексіївна	Чт	12:00-16:00
9	Муратова Марія Андріївна	Пт	08:00-12:00
10	Сидорчук Валентина Юхимівна	Пт	12:00-16:00

Черговий сторож:

Відповідно до затвердженого раніше графіку чергування

Інші працівники:

За виробничою необхідністю.