

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«МІСЬКИЙ ЮРИДИЧНИЙ ЛЦЕЙ НАУКОВОГО СПРЯМУВАННЯ
ПРИ УНІВЕРСИТЕТІ МИТНОЇ СПРАВИ ТА ФІНАНСІВ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

НАКАЗ

26.03.2020 р.

№ 21

**Щодо організації освітнього процесу в
закладах загальної середньої освіти під
час карантину**

На виконання листа Міністерства освіти і науки України № 1/9-173 від 23 березня 2020 року «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», згідно з частиною четвертою статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» (далі - Закон) організація освітнього процесу та діяльності закладу загальної середньої освіти в цілому належать до повноважень його керівника. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» підприємствам, установам, організаціям рекомендовано забезпечити, зокрема, організацію роботи в режимі реального часу через Інтернет. На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 16 березня 2020 року № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19»

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити карантин в ліцеї та усі організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19 до 24.04 2020 року.
2. Встановити режим роботи педагогічних працівників і технічного персоналу за гнучким графіком. Відповідальна - заступник директора з навчальної роботи, Лахута О.А.
3. Вчителям-предметникам:
 - 3.1. розробити та затвердити індивідуальні плани професійного розвитку та самоосвіти до 24.04.2020 року;
 - 3.2. продовжити навчання учнів, самостійно обираючи форму, методи і засоби навчання, що відповідають освітній програмі із використанням технологій дистанційного навчання;
 - 3.3. продовжити викладати домашні завдання та бали, які отримують учні в електронний щоденник на їх персональну сторінку;

- 3.4. виставити семестрові бали та колонку «набрано», враховуючи усі роботи, які були проведені до початку карантину;
 - 3.5. надати можливість учням, які бажають покращити свій рейтинговий показник, здати залік зручним для ліцеїстів та вчителів способом;
 - 3.6. фіксувати усі набрані бали та теми проведених уроків в електронному вигляді із подальшим виставленням їх до класного журналу.
4. Заступнику директора з навчальної роботи, Лахута О.А.:
 - 4.1. скласти графік роботи вчителів та розклад занять учнів з 06.04.2020р. по 24.04 2020р.;
 - 4.2. перевіряти та контролювати вчасне заповнення вчителями електронного щоденника;
 - 4.3. обліковувати робочі години вчителів відповідно до навчального навантаження вчителя та розкладу навчальних занять у ліцеї;
 - 4.4. обліковувати робочі години вчителів, що працюють за сумісництвом з урахуванням пункту 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102.
 5. Вчителю інформатики, Чичикаловій І.Е.:
 - 5.1. кожного понеділка викладати графік роботи вчителів та розклад занять учнів на сайт ліцею;
 - 5.2. організувати вчасне висвітлення інформації щодо заходів запобігання поширення хвороби, проявів хвороби та дій у випадку захворювання на сайті ліцею;
 - 5.3. висвітити даний наказ на сайті ліцею та забезпечити зворотній зв'язок з вчителями щодо ознайомлення з даним наказом.
 6. Заступнику директора з навчально-методичної роботи Новіковій С.В. постійно контролювати роботу учнів 10-х класів та їх керівників над курсовими роботами.
 7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Т.П. Шевчук

З наказом ознайомлені:

Волкова О.О. _____

Довга С.В. _____

Головка А.Б. _____

Чередниченко Г.М. _____

Лахута О.А. _____

Чичикалова І.Е. _____

Прокіпець М.С. _____