

Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради
Комунальний заклад «Професійно-технічне училище № 2»
Дніпровської міської ради

НАКАЗ

04 березня 2024 року

м. Дніпро

№ 25

Про регламент роботи
ПТУ №2 на березень 2024

З метою збереження життя і здоров'я всіх учасників освітнього процесу та забезпечення можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти в умовах воєнного стану та на підставі Акту оцінки об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) щодо можливості його використання для укриття населення як найпростішого укриття від 04 березня 2024 року та продовження ремонтних робіт найпростішого укриття,
НАКАЗУЮ:

1. Організувати освітній процес з 05 березня 2024 року в дистанційному режимі.
2. Заступнику директора КОНОШКО Юлії:
 - 2.1. Довести до відома працівників училища про форму навчання на березень 2024 року в дистанційній формі.
 - 2.2. Забезпечити проведення заходів відповідно до плану роботи училища, участь у заходах всіх рівнів, використовуючи технології дистанційного навчання з дотриманням Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.
3. Майстрам виробничого навчання довести до відома здобувачів освіти та їх батьків про форму навчання на березень 2024 року в дистанційній формі.
4. Майстрам виробничого навчання, здобувачі освіти яких проживають в учнівському гуртожитку, поставити до відома батьків про зміни в режимі роботи училища, провести позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності та правил поведінки з вибухонебезпечними предметами, налагодити та в подальшому підтримувати комунікації зі здобувачами освіти та їх батьками (опікунами) для організації якісного відвідування онлайн уроків.
5. Заступнику директора МАЗУР Інесі:
 - 5.1. Скласти регламент роботи училища з використанням дистанційних технологій навчання, скласти розклад проведення онлайн-уроків та онлайн-консультацій з урахуванням вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ України від 25.09.2020 № 2205 та довести до відома учасників освітнього процесу зміни в регламенті роботи училища.
 - 5.2. Забезпечити проведення, передбачених навчальним планом занять, у синхронному не менше ніж 30% навчального часу та асинхронному режимі для всіх здобувачів освіти, тобто безперервна тривалість навчальної діяльності з гаджетами упродовж навчального заняття повинна бути до 30 хвилин. Водночас тривалість навчальних занять має зберігатись 45 хвилин. Обмеженню підлягає лише час безперервної роботи здобувачів освіти з комп'ютером. Окрім того, необхідно звернути увагу педагогів, що згідно з санітарним регламентом, під час роботи з технічними засобами навчання обов'язковим є проведення вправ з рухової активності та гімнастики для очей.

- 5.3. Своєчасно, згідно розкладу уроків, розміщувати в телеграм-каналі училища «Інформ-канал для учнів» інформацію для здобувачів освіти.
- 5.4. Взяти під особистий контроль неухильне виконання навчальних планів та програм щоденно.
- 5.5. Забезпечити щотижневий моніторинг результатів роботи педагогів шляхом відвідування занять (Згідно графіка).
- 5.6. Здійснювати щомісячно моніторинг організації дистанційного навчання.

6. Викладачам:

- 6.1. Для виконання навчальних планів та освітніх програм застосовувати різні форми дистанційного навчання з урахуванням за згодою батьків інших форм здобуття освіти, зокрема індивідуальних форм навчання, консультацій, додаткових занять в позаурочний період.
- 6.2. Продовжувати виставляти матеріали всіх уроків згідно розкладу занять та домашнє завдання з усіх предметів на платформу Google Classroom та проводити уроки в режимі онлайн засобами телекомунікації Google Meet згідно санітарних вимог та вимог з охорони праці та техніки безпеки під час повітряних тривог.
- 6.3. Ознайомити здобувачів освіти з використанням електронної бібліотеки і критеріями оцінювання навчальних досягнень.
- 6.4. Постійно використовувати, для зворотнього зв'язку зі здобувачами освіти, Classroom, Google Meet, Zoom, вайбер групу, телеграм-групу, електронну пошту, мобільний зв'язок.
- 6.5. Зазначати з 05.03.2024 року у журналах обліку теоретичного навчання режим проведення («онлайн» - синхронний, «дистанційно» - асинхронний) конкретного навчального заняття.
- 6.6. Записувати проведені уроки до журналів обліку теоретичного навчання 1 раз в тиждень.
7. Методисту ЧЕРНОУС Галині інформувати педагогів про освітні платформи для організації та вдосконалення дистанційного навчання з метою саморозвитку та підвищення кваліфікації.
8. Майстру в/н ЧИЖОВУ Сергію, відповідальному за ведення училищного сату, розмістити на сайті училища на вкладі «Дистанційне навчання» матеріали щодо організації дистанційного навчання, посилання на освітні платформи для здобувачів освіти, сервіси дистанційного навчання для педагогів та здобувачів освіти.
9. Майстрам в/н готувати навчальні матеріали уроків виробничого навчання для розміщення на освітній платформі Google Classroom та організувати проведення уроків в/н в синхронному режимі роботи не менше 40% від планового навантаження.
10. Керівникам груп:
 - 10.1. Кожного ранку організувати перевірку явки здобувачів освіти на онлайн заняттях та відвідування професійно-практичних занять на закріплених підприємствах.
 - 10.2 Розмістити пам'ятки про правила поведінки під час дистанційного навчання, дотримання санітарних протиепідемічних вимог, правила поведінки під час повітряних тривог, інтернет безпеку в учнівських групах (чатах, гуглklасax).
 - 10.3. Контролювати відвідування здобувачами освіти занять, стан здоров'я та інформувати адміністрацію училища.
11. Комендантові гуртожитку КИСЛИЦІ Наталі та вихователю ПРОСКУРОВУ Петру провести роз'яснювальну роботу щодо організації виховної роботи засобами телекомунікацій Viber, Telegram, Google Meet.
12. Керівникам гуртків організувати роботу з використанням дистанційних форм навчання та довести до відома здобувачів освіти про зміни в режимі роботи гуртка.
13. Старшому майстрові СИРОТЧЕНКУ Олександрю здійснювати постійний контроль за проведенням професійно-практичної підготовки з використанням дистанційних та хмарних технологій навчання.
14. Призначити ЧЕРНОУС Галину, методиста училища, відповідальною за організаційний супровід дистанційного навчання в училищі у II семестрі 2023/2024 навчального році.

15. Всім педагогам практикувати в роботі відеопрезентації, відеороліки, інтерактивні завдання, освітні платформи тощо з окремих тем та уроків. Окрему увагу слід приділити темпу уроку, організації тестування.
16. Взяти до уваги, що в момент повітряної тривоги, педагог:
 - Має сповістити здобувачів освіти про тривогу.
 - Припинити заняття та піти в укриття.
 - До пропущених через тривогу занять не повертаються.
 - Матеріал надсилає здобувачам освіти для самостійного опрацювання.
 - Якщо повітряна тривога у здобувача освіти, вони повідомляють педагогу, вимикають комп'ютер, виходять із зустрічі в безпечне місце.
17. Всім учасникам освітнього процесу дотримуватися вимог Державного санітарного регламенту та методичних рекомендацій МОН України щодо режиму роботи під час дистанційного навчання та правила проведення під час повітряних тривог.
18. Практичному психологу ПРОСКУРОВУ Петру проводити заходи з психологічної підтримки учасників освітнього процесу під час навчання за дистанційними технологіями.
19. Інженеру з охорони праці ПАНАГІ Олександрю розробити інструкцію з охорони праці та безпеки під час дистанційного навчання.
20. Майстрам в/н 05.03.2024 провести цільовий інструктаж з охорони праці здобувачам освіти під час дистанційного навчання.
21. Координацію роботи за виконанням наказу покласти на заступника директора КОНОШКО Юлію.
22. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о.директора



Інеса МАЗУР