

Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради
Комунальний заклад «ПРОФЕСІЙНО–ТЕХНІЧНЕ УЧИЛИЩЕ № 2»
Дніпровської міської ради

НАКАЗ

від 30.08.2024 р

№ 105

Про регламент роботи
КЗ «ПТУ №2» ДМР

На виконання наказу департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 29.08.2024 № 428/0/212-24, методичних рекомендацій навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Дніпропетровській області, відповідно рішенню педагогічної ради від 30.08.2024 року протокол № 1, з метою створення безпечного освітнього середовища, забезпечення можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти в умовах воєнного стану та унеможливлення травматизму, в зв'язку з посиленням ремонтних робіт на території навчального закладу, ,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати освітній процес в закладі з 02 вересня 2024 року.
2. Організувати освітній процес в закладі в I півріччі 2024/25 навч.року за змішаною формою.
3. Невідкладно змінювати форму навчання у разі ухвалення відповідного рішення органами державної влади та місцевого самоврядування, зміни безпекової ситуації.
4. Організувати освітній процес в закладі з 02.09.2024 по 13.09.2024 в дистанційною формою.
5. Заступнику директора з НВихР КОНОШКО Юлії:
 - 5.1. Довести до відома працівників училища про форму навчання на термін з 02.09.2024-13.09.2024 в дистанційній формі;
 - 5.2. 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.
 - 5.3. Провести спільно з комендантом учнівського гуртожитку 02.09.2024 о 18:00 батьківські збори для батьків та осіб, які їх замінюють, здобувачів освіти I-III курсів, щодо поселення в учнівський гуртожиток. Збори провести в синхронному дистанційному форматі засобами телекомунікації.
 - 5.4. Поселення в учнівський гуртожиток розпочати з 16.09.2024 за умови виконання вимог законодавства у сфері посиленої та техногенної безпеки.
 - 5.5. Організувати та провести 06.09.2024 батьківський всеобуч щодо висвітлення організації роботи закладу в I семестрі 2024/25 нач.року;
 - 5.6. Контролювати проведення педагогічним колективом запровадженої хвилини мовчання згідно Указу Президента України від 16.03.2022 р. №143/2022 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України»;
6. Заступнику директора з НВР МАЗУР Інеси:
 - 6.1. Скласти регламент роботи закладу з використанням дистанційних технологій навчання, скласти розклад проведення онлайн уроків з урахуванням Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ України від 25.09.2020 №2205 та довести до відома всіх учасників освітнього процесу зміни в регламенті роботи закладу на період ремонтних робіт;

6.2. Забезпечити проведення передбачених навчальним планом занять у синхронному, не менш ніж 30% навчального часу та асинхронному режимі для здобувачів освіти, тобто безперервна тривалість навчальної діяльності з гаджетами упродовж навчального заняття повинна бути до 30 хвилин. Водночас тривалість навчальних занять має зберігатися 45 хвилин. Обмеженню підлягає лише час безперервної роботи здобувачів освіти за 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.

6.3. Своєчасно, згідно розкладу занять, розміщувати в телеграм-каналі КЗ «ПТУ №2» ДМР «Інформ-канал для учнів», «Відкриті можливості» інформацію для здобувачів освіти та для педагогічного складу в каналі «Педагоги»;

6.4. Взяти під особистий контроль неухильне виконання навчальних планів та програм;

6.5. Забезпечити щотижневий моніторинг результатів роботи педагогів шляхом відвідування занять (згідно графіка).

7. Старшому майстрові СИРОТЧЕНКУ Олександрю:

7.1 Здійснювати постійний контроль за проведенням занять виробничого навчання та професійно-практичної підготовки з використанням дистанційних та хмарних технологій навчання.

7.2. Організувати в найпростішому укритті зонування для забезпечення безвідривного освітнього процесу на час перебування здобувачів освіти в укритті.

7.3. Скласти графік чергування педагогічних працівників на вересень/жовтень 2024, призначити відповідальних осіб, за дотримання порядку евакуації з навчальних аудиторій та подальшого перебування в укритті.

8. Призначити методиста БУШИНУ Христину відповідальною за організаційний супровід дистанційного навчання в закладі у термін з 02.09.2024 по 13.09.2024;

9. Методисту БУШИНІЙ Христині:

9.1. Інформувати педагогів про освітні платформи для організації та вдосконалення дистанційного навчання з метою їх підвищення кваліфікації та самоосвіти;

9.2. Провести новопризначеним педагогам інструктаж з особливостей роботи на платформі Google Classroom, Google Meet, Zoom;

10. Майстрові виробничого навчання ЧИЖОВУ Сергію, відповідальному за ведення сайту закладу, розмістити на сайті в розділі «Дистанційне навчання» матеріали щодо організації дистанційного навчання, посилання на освітні платформи для здобувачів освіти, сервіси дистанційного навчання для педагогів та здобувачів освіти.

11. Класним керівникам:

11.1. Довести до відома батьків про загальноучилищні батьківські збори 02.09.2024 о 10:00.

11.2. Підключити здобувачів освіти в телеграм-канали, створені від імені керівника групи та в телеграм канал «Інформ-Канал для учнів».

11.3. Надати списки з електронними адресами та номерами телефонів здобувачів освіти в навчальну частину для автентифікації акаунтів під час освітнього процесу в режимі онлайн до 04.09.2024.

12. Викладачам:

12.1. Дотримуватися виконання навчальних планів та освітніх програм застосовувати різні форми дистанційного навчання;

12.2. Виставляти матеріали до уроків та домашні завдання всіх уроків згідно розкладу занять з усіх предметів на платформу Google Classroom та проводити уроки в режимі онлайн

в зазначений термін засобами телекомунікації Google Meet згідно Санітарних вимог та вимог охорони праці, техніки безпеки під час повітряних тривог;

12.3. Ознайомити здобувачів освіти з ресурсами електронної бібліотеки, представленими на офіційному сайті училища та критеріями оцінювання навчальних досягнень;

12.4. Постійно використовувати зворотній зв'язок зі здобувачами освіти шляхом комунікації через: Google Classroom, Google Meet, Zoom, вайбер-групу, телеграм-групу, електронну пошту, мобільний зв'язок;

12.5. В Журналах обліку теоретичного навчання зазначити з 02.09.2024 по 13.09.2024 режим проведення («онлайн» - синхронний, «дистанційно» - асинхронний) конкретного навчального заняття в графі «Тема уроку»;

12.6. Записувати проведені уроки в Журналах обліку теоретичного навчання 1 раз на тиждень;

12.7. Проводити хвилини мовчання щоденно о 09:00.

13. Майстрам навчальних груп:

13.1. Довести до відома здобувачів освіти та їх батьків (осіб, що їх замінюють) про форму навчання – дистанційно – на період ремонтних робіт (02.09.2024 - 15.09.2024);

13.2. Поставити до відома про зміни в графіку поселення в учнівський гуртожиток здобувачів освіти, які проживають в учнівському гуртожитку, їх батьків (осіб, що їх замінюють), провести позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності та правил поведінки під час сигналу «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА», правилами поводження вибухонебезпечними предметами, налагодити комунікації зі здобувачами освіти та їх батьками (особами, що їх замінюють) для організації якісного відвідування онлайн уроків;

13.3. 02.09.2024 року провести здобувачам освіти закріплених груп цільовий інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час дистанційного навчання;

13.4. До 14:00 02.09.2024 подати звіт про кількість здобувачів освіти, які приступили до занять.

14. Керівникам груп:

14.1. Щоденно до 9:00 організовувати перевірку явки здобувачів освіти на онлайн заняттях та відвідування професійно-практичних занять на виробничих ділянках;

14.2. Розмістити пам'ятки про правила поведінки під час дистанційного навчання, дотримання санітарно вимог, правила поведінки під час повітряних тривог, інтернет безпеку в учнівських групах (чатах, освітніх платформах);

14.3. Щоденно проводити облік відвідування занять здобувачами освіти та інформувати адміністрацію училища.

15. Майстрам виробничого навчання готувати навчальні матеріали уроків виробничого навчання для розміщення на освітній платформі Google Classroom та організувати проведення уроків виробничого навчання в синхронному режимі роботи не менше 40 % від планового навантаження.

16. Комендантові учнівського гуртожитку КИСЛИЦІ Наталі організувати спальні місця в найпростішому укритті для мешканців гуртожитку на час нічних сигналів «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА».

17. Всім педагогам:

17.1. Під час сигналу «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА» дотримуватися загальноприйнятого алгоритму дій:

сповістити здобувачів освіти про тривогу, припинити заняття, матеріал заняття представити на платформі Google Classroom для самостійного опрацювання. У разі

оголошення повітряної тривоги в регіоні-місці знаходження здобувача освіти, то він повідомляє про це викладача та виходить із зустрічі в безпечне місце, за можливості надалі під'єднується.

17.2. Практикувати в роботі відеопрезентації, відеоролики, інтерактивні завдання, освітні платформи тощо. Окрему увагу приділити темпу уроку, організації тестувань.

18. Практичному психологу проводити заходи з адаптації здобувачів освіти I курного курсу та психологічної підтримки учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання.

19. Інженеру з охорони праці ПАНАЗІ Олександрю:

19.1. Провести онлайн інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності для всіх учасників освітнього процесу (згідно графіка).

19.2. **Забезпечити умови** безпечного та комфортного перебування під час сигналу «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА» учасників освітнього процесу.

20. Лаборанту навчальної частини СВСЖЕНЦОВІЙ Інні подавати **ТРИ ДОВГІ ДЗВІНКИ** на початку сигналу «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА».

21. Всім завідувачам навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій перевірити на наявність в них інструкцій, засобів пожежогасіння; контролювати вимкнення світла, зачинення вікон тощо.

22. Всім працівникам перевірити наявність **дублікатів ключів** від навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, інших приміщень, закріплених за працівником, на стенді в кімнаті охорони.

23. Черговим охорони забезпечити цілодобове зберігання ключів, вести облік видачі-здачі ключів.

24. Координацію роботи за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з НВихР КОНОШКО Юлію.

25. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Інеса МАЗУР