



**УКРАЇНА**  
**ДОЛИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 4**  
**ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**(ДОЛИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 4)**

---

**НАКАЗ**

10.02.2025

м.Долина

№ \_\_\_\_\_

**Про організацію освітнього процесу  
з використанням технологій  
дистанційного навчання**

Керуючись пунктом 4 статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказом МОН України від 17.05.2019 р. № 1126 «Про затвердження Порядку організації проведення епідеміологічного нагляду за грипом та гострими респіраторними вірусними інфекціями, заходів з готовності в міжепідемічний період і реагування під час епідемічного сезону захворюваності на грип та ГРВІ», пунктом 5 розділу III «Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 8 вересня 2020 року №1115, рішенням педагогічної ради, протокол № 04 від 10.02.2025 р., у зв'язку із стрімким збільшенням захворюваності на ГРВІ та грип серед учасників освітнього процесу з метою запобігання масовим зараженням ГРВІ та грипом, збереження життя і здоров'я здобувачів освіти

**НАКАЗУЮ:**

1. Організувати освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання з 11.02.2025 р. по 14.02.2025 р.
2. Призначити заступника директора з навчально-виховної роботи Волощук І.Т. відповідальною особою за організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.
3. Заступникам директора з НВР Волощук І.Т., Маленкович О.Г.:
  - 3.1. Провести з вчителями інструктивно-методичні наради, під час яких ознайомити вчителів із специфікою проведення онлайн-уроків, форматом подання навчального матеріалу із застосуванням наочності, презентацій, інтерактивних завдань.

10.02.2025

- 3.2. Здійснювати контроль за виконанням освітніх програм.

Постійно

3.3. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам під час здійснення освітнього процесу.

За потреби

3.4. Здійснювати контроль за освітнім процесом, шляхом присутності на онлайн-уроках та перевірки записів у класних та електронних журналах.

З 11.02.2025 по 14.02.2025

4. Учителю інформатики Махньову Є.О. здійснювати технічний супровід організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання та технічну підтримку при роботі з Google Meet, Zoom.

5. Класним керівникам 1-11 класів:

5.1. Забезпечити інформування здобувачів освіти та їхніх батьків про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

10.02.2025

5.2. Забезпечити проведення інструктажів учнів з безпеки життєдіяльності щодо профілактики поширення грипу та ГРВІ, дотримання правил техніки безпеки у телефонному режимі або через мобільні додатки.

10.02.2025

5.3. Провести бесіди про дотримання санітарних вимог щодо роботи за комп'ютером, дотримання заходів безпеки, правил реагування на сигнал «Повітряна тривога!», розмістивши пам'ятки в учнівських групах.

До 11.02.2025

5.4. Контролювати відвідування учнями онлайн-занять.

Постійно

5.5. Здійснювати зворотній зв'язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі (зокрема щодо захворюваності здобувачів освіти).

Щоденно

6. Учителям-предметникам:

6.1. Організувати освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання.

З 11.02.2025 по 14.02.2025

6.2. Проводити уроки з використанням технологій дистанційного навчання, відповідно до розкладу, затвердженого режиму роботи закладу, з використанням навчального сервісу Google Meet, Zoom, Google Classroom відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, Viber для взаємодії з учасниками освітнього процесу.

З 11.02.2025 по 14.02.2025

6.3. Записувати проведені уроки до класних та електронних журналів.

Щоденно

7. Вихователям ГПД проводити роз'яснювальну роботу з батьками та учнями щодо обов'язковості виконання домашніх завдань та надавати індивідуальні консультації під час їх виконання.

Постійно

8. Асистенту вчителя інклюзивного класу (З-Б класу) здійснювати додаткові роз'яснення онлайн, підготовку матеріалів для дистанційного навчання для учня з ООП, консультувати батьків щодо їх використання, асистувати вчителю під час проведення занять з використанням технологій дистанційного навчання.

Постійно

9. Медичній сестрі Кіщук М.І.:

9.1. Організувати інформування учасників освітнього процесу щодо заходів запобігання поширення ГРВІ, грипу та дій у випадку захворювання.

9.2. Продовжити проведення моніторингу захворюваності серед учнів та працівників ліцею.

Постійно

10. Завідувачу господарством ліцею Горбач С.Я.:

10.1. Організувати проведення дезінфекції та генерального прибирання приміщень ліцею.

10.2. Здійснювати щоденний цілодобовий контроль у ліцеї за належним санітарним станом приміщень, функціонуванням інженерних споруд, мереж, комунікацій, опалювальних та інших систем життєзабезпечення.

Постійно

10.3. На період організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання визначити оптимальний режим роботи котельні з метою економії енергоносіїв.

11. Відповідальному за ведення веб- сайту ліцею Махньову Є.О. розмістити даний на сайті ліцею.

12. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор ліцею**

**Микола ЗАНКОВИЧ**