****

 **ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ НОВОДОНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

 **СПАСЬКО-МИХАЙЛІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ**

 **СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ**

 **( СПАСЬКО-МИХАЙЛІВСЬКИЙ ЗЗСО І-ІІІ СТ.)**

 **Н А К А З**

30.08.2023 с. Спасько-Михайлівка Краматорського р-ну Донецької обл. № 11-о

Про організацію освітнього процесу

в дистанційному режимі у 2023-2024

навчальному році.

 На виконання розпорядження начальника Новодонецької селищної військової адміністрації №35 від 30.08.2023, наказу №27-ОД відділу освіти, культури, молоді та спорту Новодонецької селищної ради «Про організацію освітнього процесу в дистанційному режимі в закладах загальної середньої освіти Новодонецької селищної ради у 2023-2024 навчальному році», у зв`язку з військовою агресією російської федерації проти України, з метою збереження життя та здоров’я вихованців, учнів і працівників закладів освіти Новодонецької ОТГ, враховуючи безпекову ситуацію в умовах дії воєнного стану в громаді, відповідно до Законів України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні»», «Про правовий режим воєнного стану в Україні», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», пункту 4 статті 9 Закону України «Про освіту», статті 113 КЗпП.

**Н А К А З У Ю:**

1. Організувати з 01.09.2023 року до особливого розпорядження освітній процес за дистанційною формою навчання.

2. Педагогічним працівникам на час дистанційної роботи самостійно обирати безпечне місце роботи, про яке повинні повідомити засобами електронного зв’язку заступника директора з НВР Лук’яненка О.І.

3. Упродовж робочого часу, визначеного Правилами внутрішнього трудового розпорядку Спасько- Михайлівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів , педагогічні працівники зобов’язані:

3.1 Виконувати обов’язки, передбачені посадовими інструкціями.

3.2 Відповідати на дзвінки, які надходять на доступні засоби комунікації.

3.3 Перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи, надавати інформацію.

3.4 Організувати та проводити освітній процес за допомогою дистанційних технологій у синхронному, асинхронному режимах.

3.5.Заповнювати щодня електронний журнал відповідно розкладу занять.

3.6 Передбачити проведення дистанційних консультацій для батьків учнів.

3.7 Надати у строк до 15.09.2023 року плани виховної роботи, календарне планування в паперовому або електронному вигляді на погодження заступником директора з НВР Лук’яненком О.І.

4. Класним керівникам 2-11 класів щодня проводити моніторинг кількості учнів, що навчаються дистанційно .

5. Бібліотекарю закладу Полоник Н.В. до 31 серпня видати підручники учням.

6. Заступнику директора з НВР Лук’яненку О.І. забезпечити постійний контроль за якістю проведення он-лайн занять та електронних журналів.

7. Педагогу-організатору Регеді Л.О. забезпечити проведення он-лайн виховних заходів, годин спілкування.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

 Директор Володимир КОСТЕНКО