



## Кривоозерський професійний аграрний ліцей

### Наказ

13.01.2023

№ 08-о

Про організацію освітнього процесу  
в Кривоозерському ПАЛ з 16 січня 2023 року

Відповідно до п. 20 ч. 1 ст. 106 Конституції України, Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указ Президента України від 12 серпня 2022 року № 573 «Про продовженні воєнного стану в Україні», розпорядження Миколаївської обласної військової адміністрації від 25 лютого 2022 року №65-р «Про переведення місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій області на функціонування в умовах особливого періоду», розпорядження голови Миколаївської обласної військової адміністрації від 13 вересня 2022 року №318-р «Про опалювальний період 2022/2023 року, розпорядження голови облдержадміністрації від 13 вересня 2022 року №318-р «Про опалювальний період 2022/2023 року, листа Управління житлово-комунального господарства обласної військової адміністрації, враховуючи наказ директора ліцею від 14 листопада 2022 року №132-о «Про раціональне використання енергоносіїв та дотримання вимог енергоменджменту у Кривоозерському ПАЛ під час дії правового режиму воєнного стану»

#### НАКАЗУЮ:

1. Встановити, що освітній процес у Кривоозерському професійному аграрному ліцеї з 16 січня 2023 року відбуватиметься в режимі дистанційної (надомної) роботи педагогічних працівників із застосуванням елементів змішаного навчання.

2. З 16 січня 2023 року виробниче навчання здійснювати в режимі оф-лайн, виходячи з доцільності такого навчання, навчальним групам:

- 1) №1, №4 за професією Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва (категорії «А1, А2», В1»); слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування; водій автотранспортних засобів (категорія «С»);
- 2) №19, №12 за професією Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; водій автотранспортних засобів (категорія «С»);

3) №10, №15, №16 за професією Оператор комп'ютерного набору; обліковець з реєстрації бухгалтерських даних;

4) №20 Офісний службовець (бухгалтерія).

3. Педагогічним працівникам ліцею:

1) виконувати теоретичну частину освітньої програми з використанням технологій дистанційного навчання, що не передбачає відвідування ліцею його здобувачами та педагогічними працівниками;

2) здійснювати навчання згідно затвердженого розкладу уроків;

3) проводити заняття за допомогою технологій дистанційного навчання, відповідно до навчального навантаження та розкладу занять із зазначенням форми роботи (онлайн-консультації, відеоуроки, Google Meet-конференції, Google Classroom, Viber, Facebook, тощо) як в синхронному, так і в асинхронному режимі;

4) керувати дистанційним навчанням здобувачів освіти: викладати матеріал під час онлайн конференцій, перевіряти домашні завдання, проводити навчальні заняття та здійснювати опитування, надсилати тести для перевірки знань здобувачів освіти через доступні інтернет-сервіси;

5) здійснювати виставлення оцінок відповідно до проведених навчальних занять у дистанційному режимі із зазначенням тематики навчального матеріалу, домашніх завдань, форми роботи (дистанційні онлайн-консультації, відео-уроки, тестування тощо), враховуючи, що навчальні досягнення кожної дитини можуть бути доступними лише для її батьків або законних представників;

6) фіксувати виконання навчальних програм у паперовому виді, здійснюючи записи у журнали теоретичного та практичного навчання (щовівторка та щочетверга);

7) замовляти довідки здобувачам освіти про навчання, стипендію, для 3-го відділу РТЦК та СП щовівторка та щочетверга;

8) надавати звіти про проведену роботу щовівторка в навчальну частину (Шевченко Г.І. та Шокар Н.В.) згідно встановленого додатку.

3. Працівники ліцею (фахівці та технічні працівники), працюють згідно встановленого графіку безпосереднього керівника.

Директор



Інна ТКАЧ