



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT
INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC „DIMITRIE CANTEMIR”

24.01.2022 nr 01-18/07ab

la nr. _____ din _____

ПРИКАЗ

Об организации образовательного процесса
в учебном заведении в период
24 января – 04 февраля 2022 года

На основании Постановления Национальной Чрезвычайной Комиссии Общественного Здоровья №02 от 20.01.2022 года, Постановления Чрезвычайной Комиссии Общественного Здоровья муниципия Кишинева №52 от 20.01.2022 года, циркуляра Министерства Образования и Исследований Республики Молдова №03/1-09/238 от 21.01.2022 года, для выполнения положений приказа Главного Управления Образования, Молодежи и Спорта муниципия Кишинева №160 от 21.01.2022 года «Об организации образовательного процесса в общеобразовательных учебных заведениях в период 24 января – 04 февраля 2022 года» и приказа №167 от 24.01.2022 года «Об организации труда», с целью обеспечения безопасности, защиты жизни и здоровья детей в контексте красного кода опасности и неблагоприятной и тревожной эволюции эпидемиологической ситуации через инфекцию нового коронавируса на административной территории муниципия Кишинева,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать образовательный процесс в учебном заведении дистанционно, в период 24.01 – 04.02.2022 года (Постановление НЧКОЗ №2 от 20.01.2022 года, п.3).
2. Организовать работу кружков и групп продленной программы в период с 24.01 - 04.02.2022 года дистанционно.
3. Заместителям директора по учебной деятельности (Смицкой Е.А., Григоращенко Т.С., Голушко О.В.), исполняющим обязанности заместителя директора по воспитательной деятельности (Гнатенко А.М., Кирисенко Т.Г.):
 - 3.1 довести до сведения дидактических кадров положения приказа ГУОМС муниципия Кишинева №160 от 21.01.2022 года «Об организации образовательного процесса в общеобразовательных учебных заведениях в период 24 января – 04 февраля 2022 года» и положения настоящего приказа;
 - 3.2 осуществлять мониторинг проведения уроков дидактическими кадрами в период дистанционного обучения, в соответствии с расписанием;

- 3.3 информировать дидактические кадры об организации бесплатного питания путем распределения пакетов, в соответствии с установленным графиком (27 - 31 января 2022 года), следующим образом:
- 3.3.1 учащиеся I–IV классов в размере завтрака в размере – стоимость 136,50 лей, 10 дней (13,65 лей – 1 день);
- 3.3.2 учащиеся I–IV классов из социально-уязвимых семей в размере завтрак + обед – стоимость 280 лей, 10 дней (28,00 лей – 1 день), 20% от количества посещающих ГПП;
- 3.3.3 учащиеся V–IX классов из социально-уязвимых семей, в размере завтрака – стоимость 136,50 лей, 10 дней (13,65 лей – 1 день);
- 3.4 организовать совместно с классными руководителями сбор заявлений родителей (*online*) на получение или отказ от получения питания путем распределения пакетов и представить директору на утверждение в срок до 27.01.2022 года;
- 3.5 обеспечить соблюдение установленных мер предупреждения и контроля инфекции COVID-19.
4. Утвердить рабочую группу по организации питания учащихся путем распределения пакетов в период дистанционного обучения в составе:
1. Апроцкая Т.И. – председатель комиссии (директор лицея)
 2. Гнатенко А.М. – вице-председатель (исполняющая обязанности заместителя директора по воспитательной деятельности);
 3. Голушко О.В. – член комиссии (заместитель директора по учебной деятельности);
 4. Троян О.А. – член комиссии (заведующая столовой, Дачия 28/3);
 5. Замэ Н.М. – член комиссии (заведующая столовой, Дачия 38/2);
 6. Климик Н.Н. – член комиссии (медицинский работник);
 7. Черная Ю.В. – член комиссии (медицинский работник);
 8. Папушой М.П. – член комиссии (калькулятор-статист);
 9. Абовская Т.Е. – член комиссии (калькулятор-статист);
 10. Топал Л.Н. – член комиссии (бухгалтер).
5. Членам рабочей группы (п.4) по организации питания путем распределения пакетов:
- 5.1 составить акт бракеражной комиссии по проверке наполнения (соответствие МЕНЮ ассортимента и граммажа) продовольственных пакетов за период 24 января – 04 февраля 2022 года (10 дней);
- 5.2 вести строгий учет выдачи продуктовых пакетов родителям/официальным представителям в ведомости для получения продовольственного пакета (списки учащихся) под личную подпись получателя.
6. Заместителям директора по учебной деятельности (Смицкой Е.А., Голушко О.В.) осуществлять мониторинг ситуации COVID-19 в учебном заведении, сообщать ежедневно директору лицея статистические данные о мониторинге ситуации COVID-19 и исключительных ситуациях в учебном заведении.
7. Организовать работу дидактического персонала и других категорий сотрудников дистанционно, по согласованию с руководителем (на основе заявлений) в соответствии с Трудовым кодексом, с последующим представлением письменного отчета о предпринятых действиях и их продолжительности, в условиях выполнения служебных обязанностей на дистанции в период 24.01 – 04.02.2022 года.
8. Дидактическим кадрам:
- 8.1 организовать образовательный процесс дистанционно, с соблюдением *Методологии о продолжении на дистанции образовательного процесса в условиях карантина,*

утвержденной приказом МОКИ №351 от 19.03.2020 года и *Методологических рекомендаций о online охране и безопасности учащихся в процессе обучения дистанционно в начальных, гимназических и лицейских образовательных учреждениях в 2020-2021 году*, утвержденных приказом МОКИ №1069 от 06.10.2020 года;

- 8.2 довести до сведения учащихся и родителей положения приказа ГУОМС муниципалитета Кишинева №160 от 21.01.2022 года «Об организации образовательного процесса в общеобразовательных учебных заведениях в период 24 января – 04 февраля 2022 года» и положения настоящего приказа;
 - 8.3 использовать материалы Электронной библиотеки «*Educație online*», как ресурс для обеспечения образовательного процесса дистанционно;
 - 8.4 рекомендовать родителям использовать материалы Электронной библиотеки «*Educație online*», как ресурс для обеспечения образовательного процесса дистанционно;
 - 8.5 осуществлять мониторинг ситуации COVID-19 в классе, сообщать ежедневно заместителям директора (Смицкой Е.А., Голушко О.В.) данные о выявленных случаях COVID-19 учащихся и исключительных ситуациях в классе;
 - 8.6 строго соблюдать положения Инструкции мониторинга домашних заданий (приказ МОКИ №1249 от 22.08.2018 года);
 - 8.7 заполнить схему еженедельного отчета о предпринятых действиях и их продолжительности, в условиях выполнения служебных обязанностей дистанционно в период 24.01 – 04.02.2022 года и представить директору в дни работы на рабочем месте (в учебном заведении), в соответствии с утвержденным графиком (Приложение 1);
 - 8.8 обеспечить соблюдение установленных мер предупреждения и контроля инфекции Covid-19.
9. Классным руководителям I – IX классов:
- 9.1 информировать родителей/официальных представителей об организации питания учащихся путем распределения пакетов, в соответствии с установленным графиком (дата, время) и суммами (**п.3.3 настоящего приказа**);
 - 9.2 осуществлять мониторинг получения продовольственного пакета родителями/официальными представителями;
 - 9.3 информировать Гнатенко А.М., Голушко О.В. (членов комиссии) о результатах выдачи продовольственных пакетов родителям/официальным представителям.
10. Гнатенко А.М., Кирисенко Т.Г., исполняющим обязанности заместителей директора по воспитательной деятельности:
- 10.1 вести мониторинг работы кружков, спортивных секций и групп продленной программы на дистанции, организовать посещение внеклассных занятий и групп продленной программы на дистанции в период 24.01 – 04.02.2022 года;
 - 10.2 представить директору материалы, подтверждающие организацию внеклассной деятельности и групп продленной программы дидактическими кадрами дистанционно (до 31.01.2022 года – за период 24 - 28 января 2022 года; до 07.02.2022 года – за 31.01 - 04.02.2022 года).
11. Нани А.А. (заместителю директора по хозяйственной деятельности), Папушой М.П. (заведующей хозяйственной частью):
- 11.1 осуществлять систематически контроль деятельности непедагогического персонала в период 24.01 – 04.02.2022 года;
 - 11.2 осуществить экономное использование и контроль использования воды, тепло- и электроэнергии в период организации обучения детей на дистанции (24.01 – 04.02.2022 года);

- 11.3 своевременно информировать администрацию о исключительных ситуациях, возникающих в учебном заведении.
12. Предупредить всех сотрудников учебного заведения, что несоблюдение мер общественного здоровья, установленных Постановлением НЧКОЗ Республики Молдова и ЧКОЗ муниципия Кишинева, представляет опасность общественному здоровью и служит основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
13. Приостановить прием граждан в период с 24 января по 20 февраля 2022 года в связи со сложной эпидемиологической обстановкой.
14. Подачу/прием заявлений и выдачу необходимых документов осуществлять по электронной почте по следующему адресу: dcantemir.chisinau@gmail.com, по предварительному согласованию по телефону: 022-76-26-77; факс: 022-77-25-44.
15. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на заместителей директора по учебной деятельности, Смицкую Е.А., Григоращенко Т.С., Голушко О.В., исполняющих обязанности заместителей директора по воспитательной деятельности (Гнатенко А.М., Кирисенко Т.Г.), заместителя директора по хозяйственной деятельности, Нани А.А., заведующую хозяйственной частью, Папушой М.П..
16. Контроль над выполнением настоящего приказа беру на себя.

Директор лицея



Апроцкая Т.И.

Исп. Апроцкая Т.И.
(022) 772 544