



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

nr. 01-18/13106 din 28.08.2023  
la nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

ПРИКАЗ

Об организации учебного процесса  
в образовательном учреждении  
в 2023 - 2024 учебном году

На основании приказа Министерства Образования и Исследований №813 от 05.07.2023 года „О подготовке общеобразовательных учебных заведений к новому 2023-2024 учебному году”, письма МОИ №03/1-09/3956 от 22.08.2023 года об организационных аспектах традиционных педагогических мероприятий посвященных началу 2023 – 2024 учебного года, с целью выполнения положений приказа Главного Управления Образования, Молодежи и Спорта №01/1-7/933 от 23.08.2023 года „Об оценке уровня подготовки учебных заведений начального и общего образования, I и II цикла к новому 2023-2024 учебному году”, №01/1-7/937 от 28.08.2023 года „Об организации учебного процесса в учебных заведениях начального и общего образования, I и II цикла в 2023-2024 учебном году”, с целью хорошей организации процесса подготовки учебного заведения к началу нового 2023-2024 учебного года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать учебный процесс в 2023-2024 учебном году начиная с 01 сентября 2023 года, с физическим присутствием всех учащихся.
2. Организовать деятельность учебного заведения и учебный процесс в 2023 – 2024 учебном году в соответствии с положениями нормативных актов (приказы МОИ РМ, приказы ГУОМС).
3. Организовать и провести 01 сентября 2023 года „Первый Звонок”, в 08.30, продолжительностью не более 45 минут, в формате традиционной линейки.
4. Утвердить режим работы учебного заведения на 01 сентября 2023 учебного года:  
08.30 – 09.15 линейка „Первый Звонок”;  
09.30 – 10.15 – первый урок в I – XII классах по теме „Европейская Молдова”;  
10.15 – 12.00 – мероприятия по решению классного руководителя и учащихся (экскурсии, викторины, круглые столы и др.).
5. Заместителю директора по воспитательной деятельности (Гнатенко А.М.), исполняющей обязанности заместителя директора по воспитательной деятельности (Гнатюк Л.В.):
- 5.1 разработать сценарий и провести 01 сентября 2023 года линейку „Первый Звонок”, посвященную празднованию начала 2023-2024 учебного года (начало в 08.30, продолжительность – не более 45 минут);

- 5.2 обеспечить чествование государственной символики.
6. Классным руководителям I – XII классов:
- 6.1 организовать присутствие учащихся на линейке „Первый Звонок”;
- 6.2 разработать сценарий и провести 01 сентября первый урок по теме „Европейская Молдова”;
- 6.3 применить тематики первого урока „Европейская Молдова” для начального, гимназического и лицейского циклов образования предложенные МОИ РМ (письмо №03/1–09/3956 от 22.08.2023 года);
- 6.4 представить, до 30.08.2023 года, на согласование заместителю директора по воспитательной деятельности (Гнатенко А.М., V–XII классы), исполняющей обязанности заместителя директора по воспитательной деятельности (Гнатюк Л.В., I–IV классы) сценарий первого урока „Европейская Молдова”;
- 6.5 организовать и провести 28.08.2023 года, 09.00 – 10.00, встречу с учащимися („День открытых дверей”), для определения ситуации о местопребывании детей к началу нового учебного года, решения организационных вопросов относительно начала 2023–2024 учебного года.
7. Утвердить режим работы учебного заведения на 2023 – 2024 учебный год: начало занятий – 08.15; продолжительность уроков - 45 минут; продолжительность перемен – 10 минут (вторая перемена – 15 минут, четвертая перемена – 20 минут).
8. Зачислить в учебное заведение детей из семей беженцев из Украины (в соответствии с положениями приказа МОИ РМ №178 от 15.03.2022 года).
9. Смицкой Е.А., Григоращенко Т.С., Голушко О.В. (заместителям директора по учебной деятельности), Гнатенко А.М. (заместителю директора по воспитательной деятельности), Гнатюк Л.В. (исполняющей обязанности заместителя директора по воспитательной деятельности):
- 9.1 осуществить мониторинг санитарно-гигиенических условий и предупреждение ситуаций риска для жизни и здоровья детей и сотрудников в течение всего 2023–2024 учебного года;
- 9.2 обеспечить вовлечение в учебный процесс всех учащихся в возрасте 6/7 – 16 лет;
- 9.3 совместно с психологами (Рыба Н.К., Качуровской Н.В.) организовать работу по выявлению учащихся с особыми образовательными потребностями для вовлечения их в образовательный процесс;
- 9.4 организовать работу по сбору документов для организации бесплатного питания учащихся (I–IV - обеды, V - IX классы - завтраки);
- 9.5 организовать питание учащихся I–IV классов и других категорий детей в соответствии с нормативными актами (решение Муниципального Совета, приказы ГУОМС);
- 9.6 ежедневно осуществлять мониторинг посещаемости, заболеваемости учащихся и сотрудников, составлять необходимый статистический и аналитический отчет по запросу ГУОМС;
- 9.7 организовать дополнительный опрос и сбор заявлений учащихся, родителей и дидактических кадров для утверждения списка дисциплин по выбору, кружков и внеклассной спортивной работы;
- 9.8 подготовить и представить в ГУОМС документы для организации обучения учащихся на дому по запросу родителей, составить расписание занятий с учащимися.
10. Библиотекарям (Ложкиной С.М., Перевезенцевой Л.Г.):
- 10.1 обеспечить на бесплатной основе учебниками учащихся I - IX классов;

- 10.2 обеспечить выдачу учебников на основе оплаты аренды учащимся X - XII классов в соответствии с приложением 1 утвержденным приказом МОИ РМ №677 от 14.06.2023 года;
- 10.3 составить, до 15.09.2023 года, список учащихся X - XII классов из социально уязвимых семей, в пропорции 10% от количества учащихся лицейского цикла, освобожденных от оплаты аренды учебников (в соответствии с положением п.1 Постановления Правительства №876/2015 „ Об обеспечении учебниками учащихся ”, Закон №133- XVI от 13.06.2008 года о материальной помощи Закон Фонда республики и местного фонда социальной поддержки населения №827- XIV от 18.02.2000 года) в соответствии с утвержденным графиком (приложение);
- 10.4 организовать укомплектование учащихся недостающими учебниками на основе принятия на временное пользование необходимого количества соответствующих наименований из других учебных заведений или распечатки необходимого количества экземпляров на платной основе по согласованию с активом ОАР учебного заведения;
- 10.5 продолжить работу по комплектованию книгами библиотечного фонда.
11. Дидактическим кадрам:
- 11.1 соблюдать при разработке образовательного процесса рекомендации, изложенные в *Методологических ориентирах по организации учебного процесса по дисциплине на 2023-2024 учебный год (утверждены МОИ)*;
- 11.2 провести первичное/начальное/диагностическое оценивание по учебным дисциплинам в соответствии с рекомендациями, изложенными в *Методологических ориентирах по организации учебного процесса по дисциплине на 2023-2024 учебный год и на муниципальных методических объединениях*;
- 11.3 адаптировать дидактический подход в соответствии с потенциалом и потребностями учащихся с особыми образовательными потребностями;
- 11.4 представить до 15.09.2023 года, заместителям директора/директору на согласование/утверждение долгосрочные дидактические проекты по учебным дисциплинам на 2023 – 2024 учебный год;
- 11.5 выполнять рекомендации о режиме проветривания помещений, контроля за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических требований;
- 11.6 постоянно наблюдать за состоянием здоровья учащихся.
12. Заместителю директора по хозяйственной деятельности (Нани А.А.), заведующей хозяйством (Папушой М.П.):
- 12.1 обеспечить в течение всего 2023-2024 учебного года санитарно-гигиенические условия и предупреждение ситуаций риска для здоровья и жизни детей/учащихся и сотрудников;
- 12.2 обеспечить в течение всего 2023-2024 учебного года необходимое количество жидкого мыла, моющих средств, дезинфектантов для реализации мер дезинфекции и обеспечения санитарно-гигиенических условий, используя необходимые материальные, финансовые человеческие ресурсы;
- 12.3 разработать в соответствии с санитарными требованиями график уборки классных комнат, санитарных узлов, коридоров, лестниц и представить на утверждение директору;
- 12.4 осуществлять строгий контроль выполнения графика уборки и дезинфекции помещений.

13. Медицинскому работнику (Климик Н.Н.):
- 13.1 осуществлять систематически контроль соблюдения всеми сотрудниками образовательного учреждения санитарно-гигиенических требований;
  - 13.2 ежедневно осуществлять мониторинг состояния здоровья учащихся и сотрудников лица, своевременно проводить необходимые меры профилактики.
14. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на Смицкую Е.А., Григорашенко Т.С., Голушко О.В. (заместителей директора по учебной деятельности), Гнатенко А.М., Гнатюк Л.В. (заместителя директора/исполняющую обязанности заместителя директора по воспитательной деятельности).
15. Контроль над выполнением настоящего приказа беру на себя.

Директор



*Handwritten signature of T.I. Aprockaya*

Апроцкая Т.И.

Исп. Апроцкая Т.И.  
022 77 25 44

*Handwritten signatures of several individuals*

---

Bul. Dacia, 28/3, MD-2060, municipiul Chişinău, Republica Moldova,  
Tel.: (022) 762-677, e-mail: [dcantemir.chisinau@gmail.com](mailto:dcantemir.chisinau@gmail.com)  
[www.ltdcantemir.educ.md](http://www.ltdcantemir.educ.md)