



REPUBLICA MOLDOVA

CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

DIRECȚIA EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT BOTANICA

LICEUL TEORETIC „MIHAI GRECU”

Adresa școlii: 2072, mun.Chișinău, str.Valea Crucii 4/2
tel. +373 022 768661; +373 022 761948, fax. +373 22 761948,
e-mail: licmgregu@gmail.com



ПРИКАЗ

№118-ав

от 19.08.2020

Об открытии образовательного процесса
с 01.09.2020 в лицее «М.Греку»
и назначении ответственных лиц по
охране здоровья и безопасности труда
в период эпидемиологической ситуации в РМ

На основании приказа МОКИ №840 от 19.08.2020, Трудового кодекса №152/214 ст.140 (1), исходя из ситуации по COVID-19, специального положения и в целях обеспечения своевременной и качественной подготовки лицея «М.Греку» к новому 2020-2021 учебному году, в контексте эпидемиологической ситуации COVID-19 и создания комплексной системы обеспечения безопасности проведения образовательного процесса, готовности структурных подразделений к началу нового учебного года в соответствии с моделью №4 (обучение Гибрид),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для организации подготовки школы к началу нового 2020-2021 учебного года создать комиссию по охране здоровья и безопасности труда, соблюдению правил и инструкций на рабочих местах в период эпидемиологической ситуации в РМ в следующем составе:
 1. Глотова С.Н.- директор лицея, председатель.
 2. Шишкина О.В. – Зам. директора по хоз.части
 3. Ярохмедова Н.Н. - Зам. Директора.
 4. Ону С.Н., Ляху С.Г.- Зам. директора по ВР
 5. Ляху С.Г.- Зам. Директора
 6. Горюк Н.Л.- Зам. Директора.
 7. Задорожнюк Г.Н. -Зам. директора.
 8. Климова А.В.- председатель ПК.
 9. Жар Г.Д.. – преп. румынского языка и литературы, ответственный по ОЗ и БТ
2. Разработать и утвердить график и режим работы лицея, согласно модели №4 (Гибрид) на срок до 15.09.2020 в связи с эпидемиологической ситуацией в стране с возможностью изменить в последующем модель обучения
3. Собрать подписи работников лицея, которым 63 и выше лет и имеющих хронические заболевания «О согласии работать на рабочем месте»
4. Включить в обязанности директора лицея Глотовой С.Н.:
 - 4.1.согласовать с председателем профсоюза лицея выбранную модель;
 - 4.2.утвердить на Педагогическом совете (учебно-организационная составляющая) и на Административном Совете (административно-финансовая составляющая);
 - 4.3.обеспечить подготовку лицея к:
 - а) межотраслевой оценке к новому году обучения в эпидемиологической ситуации, вызванной COVID-19;

- б) организации учебного процесса по выбранной модели.
- 4.4. оформлять на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения мед. учреждения.
 - 4.5. контролировать своевременное проведение диспансеризации уч-ся и сотрудников лица.
 - 4.6. обеспечить безусловное выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, ANSA, СЭС, технической инспекции по труду и пожарного надзора.
 - 4.7. немедленно сообщать о групповом тяжелом несчастном случае со смертельным исходом в вышестоящие руководящие органы и родителям пострадавшего, принятия все необходимых мер по устранению причин вызвавших несчастный случай.
 - 4.8. утверждать инструкции по охране труда по согласованию с ПК.
 - 4.9. проводить вводный инструктаж по охране труда с вновь прибывшими работниками (инструктаж на рабочем месте), оформлять проведенный инструктаж в личной карточке по ОЗ и БТ сотрудника.
 - 4.10. нести непосредственную ответственность за обеспечение здоровых и безопасность условий образовательного процесса.
5. Зам.директора по УВР Горюк Н.Л., Ону В.Н., Ярахмедову Н.Н., Ляху С.Г., Задорожнюк Г.Н.:
- 5.1. Обеспечить подключение лица для организации образовательного процесса согласно выбранной модели и оценивания в рамках образовательного процесса.
 - 5.2. Установить группы учащихся и служащих с повышенным риском инфицирования по дороге в лицей и из лицей.
 - 5.3. Рассмотреть возможность переоборудования некоторых помещений для организации образовательного процесса.
 - 5.4. Оборудовать помещения для ожидания учащихся (свободные классы и коридоры), согласно рекомендациям по эпидемиологической ситуации.
 - 5.5. Включить в годовой менеджерский план лица, а также в работу МК специфические методические аспекты по организации преподавания, обучения и оценивания в рамках образовательного процесса.
 - 5.6. Организовать образовательный процесс согласно модели по школьным предметам.
 - 5.7. Мониторизировать работу педагогов в зависимости от положения в классе, рекомендаций исходя из «Методологических указаний по организации образовательного процесса по школьным предметам в 2020-2021 уч.г.»:
 - в календарно-тематическом планировании определить период (согласно общему расписанию) для каждого класса по углубленному изучению отработки куррикулума (по необходимости) по предметам за март-май 2020 в условиях дистанционного обучения;
 - установить расписание первичного оценивания во 2-12 классах
 - для учащихся с СЕС (инклюзивное обучение) по закреплению, углублению, отработке материала по предмету во время дистанционного обучения в марте-мае 2020 г.
 - 5.8. Организовать обучение на дому согласно приказу лица
 - 5.9. Обеспечить общение и консультирование с центром семейных врачей и психологической помощи по поводу действий по случаям COVID-19
6. Назначить ответственными зам.директора по УВР Горюк Н.Л., Ону В.Н., Ярахмедову Н.Н., Ляху С.Г., Задорожнюк Г.Н., зам.директора по хоз.части Шишкину О.В. и мед.работника Максауд Н.В. за организацию, согласование и контроль принятых мер по предотвращению COVID-19
7. Назначить ответственным Ону В.Н., зам.директора по УВР, за согласование мероприятий по предотвращению COVID-19 и обеспечить меры по предотвращению и защите против дискриминации и унижению учащихся, которые переболели COVID-19
8. В обязательном порядке собрать заявления у родителей начальных классов о том кто будет сопровождать учащихся в лицей и из лицей (кроме лиц старше 63 лет)

Отв. Горюк Н.Л., зам.директора по УВР, кл.рук. 1-4 кл.

9. Зам.директора по УВР и руководителям МК до 15.09.2020 г. подготовить, разработать и сдать индивидуальные планы по предметам и по классам.

10. Установить следующий режим работы:

А) Пропускной режим в лицей, начиная с 7.45 с измерением температуры инфракрасными термометрами, обработкой рук дезинфектантом при входе,
ответственные: замдиректора по УВР Горюк Н.Л., Ону В.Н.,
Ярахмедову Н.Н., Ляху С.Г., Задорожнюк Г.Н, дежурные учителя.

Б) Немедленная изоляция ребёнка с признаками простудного заболевания приглашением родителей/вызовом службы скорой помощи, с предоставлением изолятора в лицее,

ответственные: -врач лицея Максауд Н.В., дежурный администратор

В) Адаптировать и оборудовать образовательное помещение школы для обеспечения преподавания-обучения-оценивания в условиях эпидемиологической ситуации. Закрепление определённого кабинета за каждым классом:

11а – №38

12а – №40

12б – №3

9а – спорт.зал №1

9б – спорт.зал №2

9в - №4

Педагоги приходят в класс в соответствии с расписанием.

В классах – 50 учащихся. Социальная дистанция – 1.5 метра.

- Регулярное проветривание помещений.
- Уборка кабинетов и обработка поверхностей перед и после смен.
- Передвижение учителей по кабинетам(кроме профильных предметов)

Передвижение учащихся по кабинетам по установленному маршруту. Учителя на переменах проветривают классы, провожают и встречают учащихся, контролируют обработку рук дезинфицирующими средствами и соблюдение других норм гигиены в период пандемии.

Возложить ответственность на замдиректора по УВР Горюк Н.Л., Ону В.Н., Ярахмедову Н.Н., Ляху С.Г., Задорожнюк Г.Н. Шишкина О.В.- замдиректора по ХЧ, классные руководители.

Г) Устанавливается механизм посещения школы (34 класса) по **Модели 4: гибридное обучение (по группам)**.

Данная модель выглядит следующим образом: 50% от общего числа учащихся в школе и 50% учеников онлайн.

- Гибридное обучение предполагает разделение класса на две группы: один день приходит в школу, один день проводятся онлайн-уроки.
- Таким образом, в течение дня, в учреждении, физически, будет половина числа учащихся.
- В дни, когда ученики находятся в сети, происходит управление обучением и поддержание общения через платформы.
- Все в эти дни могут проводиться легкие дисциплины. В дни посещаемости в школе проходят новые темы и оценивание.

Модель 4 действительна в контексте пандемии, состоянии предупреждения и ситуации, выявленные на национальном уровне.

1 группа	2 группа
Понедельник, среда, пятница-дни посещаемости в школе. Вторник и четверг-дни онлайн-присутствия.	Вторник, четверг-дни посещаемости в школе. Понедельник, среда, пятница-дни онлайн-присутствия.

Примечание: На следующей неделе группы меняются.

- Обучение в одну смену без вывода на дистанционное обучение 1, 9, 12, 11а классов

- Классы: 2,3,4,5,6,7,8,10,11б:

50% учащихся в школе

50% учащихся дистанционно

(понедельник, среда, пятница – 1 группа; вторник, четверг – 2 группа. Смена групп)

- Вести уроки по 35 мин. для 1 группы в школе и одновременно с онлайн обучением для второй группы

1 урок- 8:00-8:35

2 урок – 8:45-9:20

3 урок - 9:30-10:05

4 урок – 10:15-10:50

5 урок- 11:00-11:35

6 урок- 11:45-12:20

7 урок- 12:30 – 13:05

Установить

Д) Зам директора: Задорожнюк Г.Н. –

- Разработка технологической карты перемещения в коридорах и рекреациях лицея
- Составить расписание с минимальным перемещением учащихся по лицей
- Обеспечение 4-х отдельных входов в лицей: (начальная школа, гимназия, лицей)
- Составить Дежурство педагогов в рекреациях во время перемен.

Е) разработка памятки с рекомендациями правилами режима работы лицей по предупреждению распространения COVID-19:

- зам директора Ярахмедова Н.Н.- для учителей профильных классов и для классных руководителей.
- зам директора Ону В.Н. - для учащихся и для родителей.
- врач лицей Максауд Н.В. – профилактические меры.
- зам директора по хоз.части Шишкина О.В.- для технического персонала.
- библиотекарь лицей Петлевая С.А. -для библиотеки.
- психологи: Кулик О.П., Грекова Н.Ф.- для психологов.

Ж) учителям МК ИЗО

- Подготовить рисунки, проспекты, постеры по профилактике и предупреждению распространения COVID-19
- Сделать разметку на стенах и полу для осуществления направления движения учащихся и учителей, ответственные: педагоги лицей МК ИЗО.

11. Врач лицей - Максауд Н.В

- Проверка наличия медицинского осмотра у сотрудников до 15.08.2020
- Ежедневно мониторизировать здоровье сотрудников и учащихся, особенно тех, которые подвергаются повышенному риску заражения COVID-19
- В документацию медицинского кабинета включить Журнал измерения температуры.
- Обеспечить медпункт необходимыми лекарствами для оказания первой помощи в случае COVID-19
- Изоляция учащихся с температурой выше 37, вызов 112

12. Зам директора по хоз.части - Шишкиной О.В.:

- Составить План действий по соблюдению по соблюдению санитарно-гигиенических требований на время пандемии COVID-19
- Обеспечение лицей достаточным количеством чистой воды, дезинфицирующих средств при входе в школу и во всем внутреннем пространстве учреждения,

- включая пищевой блок, санитарные блоки, а также необходимое для режима термометрии, исходя из выполненных расчетов;
- Производить не менее трех раз в день гигиенизацию и дезинфектацию классных помещений, коридоров, лестниц и всех помещений лицея. Составить график.
 - Обеспечение технического персонала халатами, масками, перчаткам
13. Зав.столовой Сусловой Л.Л.
- Довести до сведения работников о своевременном прохождении медицинского осмотра и сдачи санитарной книжки
 - Провести инструктаж по санитарно-гигиеническим требованиям хранения продуктов и дезинфекции помещений на пищеблоке.
 - Произвести генеральную уборку и дезинфекцию столовой, а также всех помещений относящихся к пищеблоку.
 - Подготовить все как к приему горячего питания, так и к питанию сухим пайком.
14. Библиотекаря Петлевой С.А.
- 1.09.2020 организовать сбор учебников
 - Произвести дезинфекцию учебников в кабинетах с последующей передачей их другим классам.
 - Ознакомить с графиком работы библиотеки учителей и учащихся
15. Дидактические кадры:
- Своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения учащимися предметных курсов в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.
 - Наблюдают постоянно за состоянием здоровья учащихся на уроке. В случае необходимости приглашать врача
 - Обеспечивают соблюдение социальной дистанции во время уроков и перемен
 - Установить организацию передвижения учащихся на переменах (дежурство)
16. Классные руководители:
- Эффективно сотрудничают с семьей учащихся.
 - Ведут открытый диалог по поводу здорового образа жизни ребенка
 - Ежедневно мониторизируют самочувствие учащихся в классе.
 - Устанавливают положительные конструктивные отношения с родителями учащихся
 - -Предоставляют информацию родителям и учащимся о возможности обращения к службам психологической помощи.
17. Психологи - Грекова Н.Ф., Кулик О.П.:
- Устанавливают совместно с классными руководителями способы мониторинга хорошего самочувствия учащихся в школе
 - По необходимости направляют в Центры психологической помощи нуждающихся или находящихся в ситуации риска (учащихся, родителей, педагогов) для оказания психологической помощи.
18. Инклюзивное обучение:
- Определить формы организации обучения для учащихся с СЕС
ответственные: психологи: Грекова Н.Ф., Кулик О.П.
19. Ответственный ОЗ и БТ Жар Г.Д.
- организация работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны здоровья.
 - обеспечение контроля ТСО и за безопасностью приборов.
 - организацию разработки и периодический осмотр инструкций по охране здоровья, а также требований безопасности труда при проведении лабораторных работ.
 - контроль за своевременным проведением инструктажа сотрудников коллектива по охране здоровья и безопасности труда и проводить регистрацию в личных карточках по ОЗ и БТ.

