

НАКАЗ

31.08.2020

м. Львів

№ 102

**Про організацію освітнього процесу
в осінньо-зимовому семестрі 2020-2021 н.р.
за змішаною (аудиторно-дистанційною) формою
навчання в умовах адаптивного карантину**

Відповідно до статті 40 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», на виконання пункту 17 постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», відповідно до якої, в регіоні встановлюється рівень епідемічної небезпеки поширення COVID-19 («зелений», «жовтий», «помаранчевий» або «червоний»), на підставі Постанови головного державного санітарного лікаря № 42 від 30.07.2020 року «Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19»

НАКАЗУЮ:

Заступнику директора з навчально- виробничої роботи Юсик І.А., методисту Макогін О.В., завідувачам відділень Ходачник С.Б., Неїжмак З.Б., Стечишин О.Я. начальнику відділу кадрів Пелех Л.М, завідувачу бібліотеки Сарканич О.І., керівнику фізичного виховання Дорошкевич Н.М., голові профспілки Сенюк Н.Б, голові студентської профспілки Костиній І.М., інженеру охорони праці Бліщ Н.В., секретарю навчальної частини, голові студентського самоврядування:

1.1 для груп Б-11, РБ-11, ДБ-21, Б-31, РБ-31, Б-41, РБ-41 спеціальності "Будівництво та цивільна інженерія", груп АР-11, АР-12, АР-21, АР-22, АР-31, АР-32, АР-41, АР-42 спеціальності «Архітектура та містобудування» та груп Д-11, Д-21, Д-31 спеціальності «Дизайн», розпочати 2020-2021 навчальний рік за змішаною формою навчання (аудиторно-дистанційною) з 1 вересня 2020 року;

1.2 для групи ДБ-21 спеціальності "Будівництво та цивільна інженерія" розпочати 2020-2021 навчальний рік за змішаною формою навчання (аудиторно-дистанційною) з 15 вересня 2020 року;

1.3 для групи Д-41 спеціальності «Дизайн», розпочати 2020-2021 навчальний рік за очною формою навчання з 1 вересня 2020 року;

1.4 для груп Г-11,Г-21,Г-31,Г-41 спеціальності «Геодезія та землеустрій», розпочати 2020-2021 навчальний рік за очною формою навчання з 1 вересня 2020 року;

1.5 при переході регіону (м.Львова) до «червоної зони» за епідемічними показниками перейти на дистанційну форму навчання.

2. Завідувачам відділень Ходачник С.Б.,Неїжмак З.Б., Стечишин О.Я., кураторам груп, голові студентського самоврядування:

2.1 1.09.2020 організувати проведення зборів зі студентами I курсів у актовій залі коледжу та довести до відома студентів старших курсів правила внутрішнього розпорядку у коледжі під час адаптивного карантину, організацію гнучкого графіку освітнього процесу у осінньо-зимовому семестрі 2020-2021 н.р.;

2.2. зібрати інформацію щодо стану здоров'я студентів, перенесених інфекціях за час канікул, ознайомити з протиепідемічними заходами у коледжі та профілактикою зараження на коронавірусну інфекцію та інші ГРВІ;

2.3 кураторам створити вайбер-групи з батьками студентів та щоденно інформувати завідувачів відділень щодо відвідування занять, причин пропусків та захворюваності студентів на респіраторні інфекції;

2.4 захисні маски можуть не використовуватись на заняттях у навчальних аудиторіях, але є обов'язковими при пересуванні коридорами та приміщеннями коледжу;

2.5 викладачам перед проведенням заняття проводити опитування про стан здоров'я студентів (наявність температури, кашлю, респіраторних проявів), дотримуватись дистанції 1,5 метри;

2.6 організувати та контролювати чергування викладачів по коледжу;

2.7 на дошках оголошень розмістити плакати (інфографіку) по дотриманню протиепідемічних заходів та безпечній поведінці населення задля профілактики коронавірусної інфекції.

3.Створити штаб по забезпеченню контролю захворюваності на інфекційні хвороби серед співробітників та здобувачів освіти в складі інженера по охороні праці Бліщ Н.В., начальника відділу кадрів Пелех Л.М, вихователів гуртожитку та завідувачів відділеннями.

Членам штабу:

3.1 Забезпечити контроль за виконанням постанови Головного державного санітарного лікаря № 42 від 30.07.2020 року «Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»;

3.2 Розробити алгоритм дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією випадків захворювання на коронавірусну хворобу (COVID-19) серед студентів та працівників коледжу;

3.3. Тимчасово ізолювати студентів в спеціально відведеному приміщенні у разі виявлення ознак гострої респіраторної хвороби, інформувати батьків (інших родичів) та приймати узгоджене рішення щодо направлення до закладу охорони здоров'я.

4. Методисту коледжу Макогін О.В., головам циклових комісій, викладачам:

4.1 скоригувати робочі навчальні програми за аудиторною та дистанційною формою навчання з відповідних дисциплін, критерії оцінювання усних та письмових відповідей затвердити на засіданні циклової комісії до 11.09.2020 року, ознайомити з ними студентів перед початком вивчення дисципліни;

4.2 забезпечити реалізацію освітнього процесу за гнучким графіком в аудиторній та дистанційній формах навчання відповідно до робочих навчальних програм з урахуванням усіх форм занять (лекції, семінари, практичні заняття, самостійна робота студентів тощо) до 01.09.2020 року згідно з розкладом;

4.3 викладачам на початку семестру провести коригуюче навчання для визначення рівня засвоєних знань за минулий семестр, пояснення, повторення та закріплення окремих тем, які вивчались під час карантину;

4.4 оновити методичні матеріали та рекомендації на сайті коледжу до 18.09.2020 року;

4.5 до 10.09.2020 року оновити презентації, відео-версії лекцій, семінарів, практичних занять, матеріали для проведення дистанційного контролю знань (початкового, тематичного, семестрового, підсумкового) та критерії оцінювання;

5. Методисту коледжу Макогін О.В.:

5.1 скласти графік проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами, надати методичну допомогу по підвищенню кваліфікації у дистанційній формі, провести підготовчу роботу до чергової атестації викладачів.

5.2 Затвердити індивідуальні плани роботи викладачів до 15.09.2020 року.

5.3. Налагодити співпрацю з періодичним виданням «Фахова передвища освіта», спонукати викладачів до написання науково-методичних статей.

6. Завідувачам відділень та інженеру з охорони праці Бліщ Н.В.:

6.1 Передбачити гнучкий графік навчання, скласти розклад занять у дві зміни з максимальним розведенням у часі молодших та старших курсів.

6.2. Передбачити гнучкий графік відвідування буфету врахувавши максимальне розведення у часі студентів всіх груп .

7. Заступнику директора з навчально-виробничої роботи Юсик І.А.:

7.1 Організувати проведення навчальних практик за гнучким графіком;

7. Заступнику директора з навчально-виробничої роботи Юсик І.А., завідувачу навчальними майстернями Проценку П.О., майстрам виробничого навчання:

7.1 забезпечити навчальні майстерні обладнанням та муляжами для відпрацювання практичних навичок;

7.2 зібрати інформацію щодо стану здоров'я студентів, ознайомити з протиепідемічними заходами у навчальних майстернях та профілактикою зараження на коронавірусну інфекцію та інші ГРВІ;

7.3 щоденно інформувати завідувачів відділень щодо відвідування практичних занять, причин пропусків та захворюваності студентів на респіраторні інфекції;

7.4 захисні маски можуть не використовуватись на заняттях у навчальних майстернях, але є обов'язковими при пересуванні коридорами та приміщеннями майстерень;

7.5 майстрам виробничого навчання перед проведенням заняття проводити опитування про стан здоров'я студентів (наявність температури, кашлю, респіраторних проявів), дотримуватись дистанції 1,5 метри;

7.6 організувати та контролювати чергування викладачів по коледжу;

7.7 на дошках оголошень розмістити плакати (інфографіку) по дотриманню протиепідемічних заходів та безпечній поведінці населення задля профілактики коронавірусної інфекції.

8. Заступнику директора з АГЧ Сенюк Н.Б., коменданту навчального корпусу, коменданту гуртожитку, завідувачу навчальними майстернями, головному бухгалтеру коледжу:

8.1 забезпечити коледж, гуртожиток та навчальні майстерні запасом дезінфікуючих засобів, санітаїзерів, одноразових масок та рукавичок, контейнерами для утилізації використаних масок у кількості, достатній на один семестр;

8.2 розробити маршрути руху студентів, забезпечити раціональне використання запасних виходів, скласти графік, за яким відбувається допуск здобувачів освіти до закладу, гуртожитку коледжу та навчальних майстерень;

8.3 організувати та забезпечити належний технічний стан аудиторій, кабінетів, та навчальних майстерень дистанції між партами 1,5 м, дотримання санітарно-епідемічного режиму та проведення дезінфекції;

8.4 дозволяти вхід співробітникам та студентам до корпусу за наявності захисної маски або респіратору, після вимірювання температури співробітникам безконтактним термометром (не вище 37,2).

8.5 заборонити вхід батьків, сторонніх осіб до коледжу, гуртожитку та навчальних майстерень.

8.6 організувати місця для обробки рук антисептиками на вході до коледжу, гуртожитку та навчальних майстерень. Місця для обробки рук позначити яскравими вказівниками про правила та необхідність дезінфекції рук (банери, наклейки);

8.7 для організації двостороннього руху студентів коридорами, використовувати розмітку на підлозі;

8.8 забезпечити санітарні кімнати рідким милом або антисептиками та паперовими рушниками. Заборонити використання багаторазових рушників.

8.9 забезпечити технічний персонал деззасобами для очищення і дезінфекції поверхонь (у тому числі дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил, тощо) після занять у кінці робочого дня.

8.10 розмістити на території коледжу, гуртожитку та навчальних майстерень контейнери з кришкою для використаних масок з чіткою яскравою відміткою «Використані маски та рукавички».

9. Завідувачу бібліотеки:

9.1. Створити електронну бібліотеку коледжу, де зібрано електронну бібліотеку кожного викладача.

9.1 Забезпечити освітній процес сучасними підручниками, науковою та періодичною методичною літературою;

9.2 Організувати своєчасну видачу підручників.

10. Секретарям навчальної частини своєчасно замовити та отримати студентські квитки для студентів перших курсів.

11. Інженеру Голику О.П. забезпечити технічну підтримку проведення навчального процесу за аудиторною та дистанційною формою навчання, надавати допомогу викладачам та співробітникам коледжу по організації відеозанять.

12. Технічному адміністратору сайту Куцло Г. забезпечити своєчасне розміщення інформації, що надається на сайті коледжу.

13. Керівнику фізичного виховання:

13.1. За відповідних погодних умов заняття з фізичного виховання проводити на стадіоні, не припускати скупчення студентів в спортивному залі (на одну людину 5м²);

13.2. Контролювати підготовку методичних рекомендацій для проведення та оцінювання занять з фізичного виховання у аудиторній та дистанційній формах.

13.3. Контролювати режим провітрювання та дезінфекції у роздягальнях та спортивних залах.

14. Начальнику відділу кадрів Пелех Л.В.:

14.1. Організувати своєчасне оформлення особових справ студентів;

14.2. Передбачити гнучкий графік роботи колективу (аудиторно та дистанційно).

15. Головному бухгалтеру Кіндій Н.Б. своєчасно проводити розрахункові операції для здійснення освітнього процесу та функціонування навчального закладу.

16. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Т.в.о директора ЛКБАД



Юсик І.А.