

**ГОГОЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ**

**ВЕЛИКОДИМЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**вул. Київська, 167, с. Гоголів Броварського району Київської області 07452,**

**тел./факс. (04594) 27-395 e-mail: gogoliv.school@gmail.com ЄДРПОУ 25299425**

**НАКАЗ**

с. Гоголів

«30» серпня 2024 р. № 310-о

**Про створення на базі Гоголівського ліцею**

**Цифрового освітнього центру «ВУЛИК»**

З метою забезпечення безперервного онлайн навчання, надолуження освітніх втрат, надання можливостей брати участь у заходах неформальної освіти, психоемоційної підтримки дітей та підлітків, їхніх батьків та вчителів, а також відповідно до Меморандуму про співпрацю між  благодійною організацією «Міжнародний благодійний фонд «СЕЙВД» та Великодимерською громадою Броварського району Київської області щодо створення Цифрового освітнього середовища «Вулик»,

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити з 02.09.2024 року на базі Гоголівського ліцею Цифровий Освітній Центр.
2. Призначити завідувача освітнім центром та відповідальним за організацію роботи центру Малаш Л.Г.
3. Доручити завідувачу освітнім центром розробити Положення про освітній центр та План роботи.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Директор Оксана Дяченко**

З наказом ознайомлена \_\_\_\_\_\_Леся Малаш

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

педагогічною радою від 30.08.2024р.№ 01

Наказ по Гоголівському ліцею від 30.08.2024р № 310

**Положення**

**Про діяльність Цифровий Освітній Центр**

**Гоголівського ліцею Броварського району Київської області**

**І. Загальні положення**

**Цифрові освітні центри** - це безпечні, затишні і оснащені всім необхідним простори для навчання й дозвілля школярів від 6 до 18 років. Вони не замінюють школу й не прив’язані до закладів освіти, але в них можна підключитися до онлайн-уроків, зробити домашнє завдання, та поспілкуватися з друзями або долучитися до гуртків.

Центри оснащенні укриттями, надійним інтернетом, ноутбуками та навчальними матеріалами

У кожному центрі працюють спеціально підготовлені тьютори — учителі-наставники, які складають розклад центру, організовують дозвілля та постійно перебувають з дітьми. Цифрові освітні центри безоплатні.

Вони створюються в межах проєктів міжнародних організацій та українських благодійних фондів.

Це комфортний, безпечний та зручно облаштований простір, який має все, щоб стати новим центром гармонійного розвитку наших юних мешканців. Зручні меблі, сучасна техніка (ноутбуки, планшети, проєктор), бібліотека сучасної цікавої літератури, дидактичні та настільні ігри створюють умови для забезпечення якісного доступу дітей до дистанційної освіти та активного дозвілля. До обіду діти займаються формальною освітою, тобто будуть надолужувати освітні втрати, читають, а в другій половині дня можуть проводитися активності.

Даний проєкт став можливий завдяки підписанню Меморандуму про співпрацю між  благодійною організацією «Міжнародний благодійний фонд «СЕЙВД» та Великодимерською громадою Броварського району Київської області.

Цифрові освітні центри керуються Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постанови Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України та іншими законодавчими актами.

Освітній центр навчального закладу діє на підставі Статуту закладу та цього Положення.

**ІІ. Мета та завдання цифрового освітнього центру:**

**Мета діяльності:** забезпечити навчання школярів, які не мають повноцінного доступу до офлайн освіти у своїх громадах.

**Головне завдання Центрів:** надавати освітні послуги та психосоціальну підтримку здобувачам освіти, батькам, вчителям.

**У Центрі можна:**

* Під'єднатися до дистанційного навчання;
* Зробити домашнє завдання;
* Долучитись до занять гуртків та майстер-класів;
* Поспілкуватись з друзями та отримати емоційне розвантаження.

**У них можна безкоштовно:**

навчатись за допомогою інтерактивних кейсових уроків;

отримати психоемоційну підтримку;

визначити професію своєї мрії та побудувати індивідуальну траєкторію подальшого навчання та кар’єри.

**ІІІ. Функції Цифрового освітнього центру**

**Основними функціями цифрового центру є:**

* Забезпечення узгодженої державної політики щодо доступності та безперервності освіти.
* Забезпечення надання освітніх послуг для здобувачів освіти відповідно до їх потреб.
* Створення безпечного освітнього середовища в закладах освіти з метою забезпечення навчання, розвитку, психологічного розвантаження здобувачів освіти в умовах військового стану.
* Забезпечення індивідуального підходу для забезпечення освітніх потреб кожного учасника освітнього процесу.
* Забезпечення освітніх потреб учнів з особливими освітніми потребами.

**З цією метою освітній центр:**

1. Взаємодіє із закладом освіти з метою забезпечення навчання та виховання здобувачів освіти, отримання ними освітніх послуг, проведення заходів, у тому числі виховних, здійснення психологічної підтримки та надання психологічної допомоги, забезпечення в закладі освіти, і безпосередньо в освітньому центрі безпечного інклюзивного, комфортного та розвиваючого освітнього середовища, забезпечення належних умов для роботи педагогічних працівників.
2. Взаємодіє з батьками(іншими законними представниками) здобувача освіти з метою навчання учнів, отримання ними освітніх послуг, здобуття освіти, залучення до заходів освітнього центру, забезпечення індивідуальних засобів, забезпечення освітніх потреб для дітей з ООП, психологічної підтримки та психологічної допомоги.
3. Взаємодіє з закладом освіти, інклюзивно-ресурсними центрами та іншими установами та організаціями з мето забезпечення здобуття освіти.
4. Забезпечує умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами, реалізація їх індивідуальної освітньої траекторії.
5. Забезпечує умови для здобуття освіти учням в закладі освіти в тому числі у дистанційній, екстернатній формі та формі сімейного патронажу.
6. Забезпечує матеріально-технічний та кадровий потенціал для надання освітніх послуг, у тому числі підписує цивільно-правові угоди щодо надання освітніх послуг.
7. Забезпечує підготовку інформаційних матеріалів щодо роботи освітнього центру з здобувачами освіти, батьками, зокрема щодо інформованої згоди на фото- та відео зйомку учнів.
8. Публікує інформацію із зображенням здобувачів освіти під час забезпечення освітніх послуг та проведення заходів.
9. Надає інформацію для підготовки матеріалів щодо заходів та подій освітнього центру за узгодженням директора ліцею та публікацію матеріалів на сторінках соціальних мереж.
10. Інформує батьків/законних представників та педагогічних працівників про можливості отримувати освітні послуги.
11. Забезпечує позакласні заходи, створення гуртків та секцій, у тому числі із залученням педагогічних працівників освітнього центру.
12. Забезпечує психологічну підтримку здобувачів освіти, у тому числі із залученням відповідних фахівців
13. Забезпечує організацію освітнього процесу відповідно санітарним нормам та правилам, з урахуванням гігієнічних нормативів з урахуванням вимог інфекційного контролю в закладах освіти.
14. Здійснює заходи з обладнання цифрового освітнього центру з метою забезпечення надання освітніх послуг, в тому числі оперативно інформує директора ліцею щодо потреб в обладнанні, які виникають, організовує забезпечення індивідуальними засобами навчання.

Це місце, де можна корисно провести свій вільний час із друзями та знайти нових, пограти в настільні ігри, переглянути разом фільми та мультики, взяти участь у пізнанні навколишнього світу і продемонструвати свої знання і вміння.

**У своїй роботі головними завданнями діяльності центрі є:**

1. забезпечення підготовку інформаційних матеріалів щодо роботи освітнього центру з здобувачами освіти, батьками, зокрема щодо інформованої згоди на фото- та відео зйомку учнів.
2. Публікує інформацію із зображенням здобувачів освіти під час забезпечення освітніх послуг та проведення заходів.

Надає інформацію для підготовки матеріалів щодо заходів та подій освітнього центру за узгодженням директора ліцею та публікацію матеріалів на сторінках соціальних мереж.

Інформує батьків/законних представників та педагогічних працівників про можливості отримувати освітні послуги.

Забезпечує позакласні заходи, створення гуртків та секцій, у тому числі із залученням педагогічних працівників освітнього центру.

Забезпечує психологічну підтримку здобувачів освіти, у тому числі із залученням відповідних фахівців

Забезпечує організацію освітнього процесу відповідно санітарним нормам та правилам, з урахуванням гігієнічних нормативів з урахуванням вимог інфекційного контролю в закладах освіти.

Здійснює заходи з обладнання цифрового освітнього центру з метою забезпечення надання освітніх послуг, в тому числі оперативно інформує директора ліцею щодо потреб в обладнанні, які виникають, організовує забезпечення індивідуальними засобами навчання.

Це місце, де можна корисно провести свій вільний час із друзями та знайти нових, пограти в настільні ігри, переглянути разом фільми та мультики, взяти участь у пізнанні навколишнього світу і продемонструвати свої знання і вміння.

**IV. Підходи і принципи, на яких будується діяльність центру.**  
**4.1. Підходи:**

1. Особистісно-зорієнтований;
2. Просвітницько-інформаційний;
3. Превентивно-діяльнісний;
4. Практико-орієнтований;
5. Системно-цільовий.

**4.2. Принципи:**

1. відкритий доступ учнів упродовж робочих годин;
2. максимальне залучення учнів у роботу центру;
3. багатофункціональність;
4. психологічний комфорт та безпека;
5. недискримінація та інклюзивність простору;
6. робота на підвищення мотивації дітей до навчання та розваг;
7. залучення та реалізація в межах освітнього простору різних навчальних стратегій.

**V. Організація діяльності центру.**

Діяльність центру визначається планом роботи школи на навчальний рік. На засіданнях центру обговорюються результати виконання запланованих заходів і оцінюється результативність кожного працівника, ведуться протоколи засідань, виконання рішень контролюється.

План роботи центру складається на початку навчального року і затверджується директором закладу освіти.

*Керівник центру контролює ведення такої документації:*

* план роботи центру з визначенням навантаження працівників;
* програми і план тематичних зустрічей для педагогів, консультацій для батьків, матеріали їхнього проведення;
* звіт про виконану роботу.

**VІ. Керівництво**

Освітній центр очолює керівник (завідувач) освітнього центру, який призначається на посаду строком на п’ять років та звільняється з посади директором у порядку визначеному Статутом та законодавством.

Керівник (завідувач) освітнього центру діє в межах повноважень та у порядку, визначених законодавством, Статутом та Положенням відповідно до посадової інструкції.

Керівник (завідувач) освітнього центру може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту, досвід роботи на керівних посадах не менше трьох років, має організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

**Керівник (завідувач) освітнього центру:**

* Планує, організовує та забезпечує діяльність і облаштування освітнього центру. Координує роботу його працівників.
* Здійснює загальне керівництво освітнім центром, несе персональну відповідальність перед директором та результати діяльності освітнього центру і відповідно законодавства.
* Подає директору кандидатури працівників освітнього центру для призначення їх на відповідні посади та подає пропозиції та погоджує звільнення їх з відповідних посад.
* Погоджує посадові інструкції працівників центру, та подає їх на затвердження директору державної установи.
* Організовує та забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам освітнього центру.
* Організовує та контролює виконання наказів та доручень директора.
* Організовує створення в освітньому центрі розвивального, безпечного, інклюзивного та цифрового освітнього середовища з урахуванням вимог санітарного законодавства.
* Організовує забезпечення індивідуальними засобами для навчання.
* Забезпечує організацію освітнього процесу відповідно санітарних норм та правил, гігієнічних нормативів з урахуванням вимог інфекційного контролю в закладах освіти та правил протипожежної безпеки.
* У разі відсутності керівника освітнього центру або неможливості здійснення ним своїх повноважень з інших причин (зокрема захворювання, відрядження) його обов’язки виконує уповноважена ним або директором особа.

*Керівник освітнього центру звільняється з посади директором у зв'язку з завершенням строку дії договору або його повноваження припиняються достроково в разі:*

* Подання ним особистої заяви про звільнення з роботи;
* Наявністю медичного висновку про неможливість виконувати свої обов'язки за станом здоров'я;
* Припинення громадянства України;
* Визнання його безвісти зниклим або його смерті.

**VIІ. Фінансово-господарська діяльність.**

7.1.Фінансово-господарська діяльність здійснюється у відповідності до чинного законодавства.

7.2. Фінансування здійснюється за рахунок коштів засновника.

7.3. Додатковими джерелами фінансування є:

кошти від благодійних фондів, організацій;

гуманітарна допомога;

спонсорська допомога.

7.4. Кошти використовуються центром на діяльність, передбачену Положенням про центр.