



**Грушівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів
Грушівської сільської ради Дніпропетровської області**

Н А К А З

17.03.2020 р.

с. Грушівка

№ 22-О

Про посилення організаційних
заходів для запобігання
поширенню коронавірусу COVID-19
та запровадження дистанційної
роботи

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020р. № 211 « Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», наказу Міністерства освіти і науки України від № 406 від 16 березня 2020 року «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19» та з метою посилення профілактичних заходів щодо запобігання поширенню коронавірусу , забезпечення безпеки та здоров'я працівників з огляду на ситуацію, яка склалася із запровадженням в Україні додаткових протиепідемічних заходів, враховуючи рекомендації Всесвітньої організації охорони здоров'я,

НАКАЗУЮ:

1. На період карантину у Грушівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів Грушівської сільської ради Дніпропетровської області з 12 березня по 03 квітня 2020 року забезпечити:

- режим підвищеної готовності підсистеми навчання здобувачів освіти та працівників діям у надзвичайних ситуаціях відповідно до підпункту 2 пункту 13 Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21 листопада 2016 року № 1400 (здійснення оповіщення учасників навчально-виховного процесу та працівників про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та інформування їх про дії у надзвичайній ситуації, уточнення та здійснення заходів щодо захисту учасників освітнього процесу);

- проведення інформування здобувачів освіти та працівників щодо заходів профілактики проявів хвороби та дій у випадку захворювання;
- проведення профілактичних та дезінфекційних заходів щодо запобігання поширенню коронавірусу COVID-19;
- проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідного температурного режиму у закладі;
- виконання освітніх програм шляхом організації освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання, що не передбачає відвідування закладу здобувачами освіти;
- виконання рішень тимчасових обласних протиепідемічних комісій;
- виконання рішень місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій виконавчого комітету Грушівської сільської ради.

2. На період встановлення карантину та обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням корона вірусної хвороби з 17 березня по 03 квітня 2020 року:

2.1.Перевести педагогічних та інших працівників на дистанційний режим роботи на час обмежувальних заходів через коронавірус відповідно до тарифікаційного списку на 2019 – 2020 навчальний рік із саморегулюванням робочого часу:

2.1.1. Упродовж робочого часу працівники виконують організаційно-педагогічну, навчально-методичну та іншу роботу відповідно до індивідуального плану роботи на час карантину (плану самоосвіти):

- аналізують та корегують календарно-тематичні плани;
- готують навчальні матеріали (презентації, вправи, творчі завдання, тести, стенди, плакати, картки);
- розробляють уроки;
- складають завдання для проведення державної підсумкової атестації учнів;
- керують дистанційним навчанням учнів: викладають навчальні матеріали, перевіряють домашні завдання через електронну пошту, надають здобувачам знань посилання на конкретні сайти для ознайомлення з теоретичним матеріалом, виконання практичних завдань, перегляду відповідних відеоматеріалів тощо, надсилають тести для перевірки знань учнів, консультують з проблемних питань;

- займаються самоосвітою: підвищують кваліфікацію на освітніх онлайн-платформах, вивчають методичну літературу, опановують нові засоби інтерактивної діяльності, презентують досвід роботи на власних блогах, сайтах, сторінках у соціальних мережах.

2.1.2. Працівники зобов'язані бути на зв'язку з керівником закладу та його

заступниками й оперативно реагувати на інформацію через електронну пошту або мобільний зв'язок.

2.1.3. Педагогічні працівники організовують та проводять дистанційне навчання через соцмережі (Facebook Messenger), додатки до смартфонів Viber, Telegram, блоги. Використовують освітні платформи.

Обліковують опрацьований з учнями матеріал відповідно до календарно-тематичного плану.

2.1.4.Продовжити навчання із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою, у дистанційному режимі.

2.1.5. Консультації для дітей, які навчаються на екстернаті, проводити в онлайн режимі.

2.1.6. Завершення заповнення шкільної документації, зокрема класних журналів, перенести на час закінчення епідеміологічної ситуації.

2.2.Перевести адміністративний персонал на роботу в дистанційному режимі з використанням технічних можливостей дистанційної роботи і технічних засобів зв'язку та з регулюванням робочого часу і виконанням посадових обов'язків:

Юртаєва Г.Р.- директор: 8.00- 16.00 щоденно

Ступка Л.В.- заступник директора з навчально-виховної роботи: 8.00- 16.00 щоденно

Явтушенко О.М.- заступник директора з навчально-виховної роботи: 8.00- 12.00 щоденно

Сиволоб Л.В. – заступник директора з виховної роботи: 8.00- 12.00 щоденно

2.3.Встановити гнучкий графік чергування адміністративного персоналу (педагога – організатора) безпосередньо на робочому місці з дотриманням норм індивідуального захисту:

Юртаєва Г.Р.- директор: понеділок з 8.00 до 16.00

Ступка Л.В.- заступник директора з навчально-виховної роботи: вівторок з 8.00 до 16.00

Явтушенко О.М.- заступник директора з навчально-виховної роботи: четвер з 8.00 до 12.00

Сиволоб Л.В. – заступник директора з виховної роботи: середа з 8.00 до 12.00

Салімон Г.М. – педагог-організатор : п'ятниця з 8.00 до 16.00

2.4. Встановити для обслуговуючого та технічного персоналу гнучкий режим робочого часу за 5-денним робочим тижнем з вихідними днями у суботу та неділю.

3.Перенести раніше заплановані методичні заходи, засідання педагогічної ради, перевірки відповідно до внутрішнього моніторингу тощо до стабілізації ситуації, за потреби забезпечити їх проведення в онлайн режимі

4. Відтермінувати проведення атестації педагогічних працівників та проведення підсумкового засідання атестаційної комісії I рівня до стабілізації ситуації.
5. Посилити охорону закладу.
6. Безпосередньо директор контролює, як працівники дотримуються вимог пункту 2 цього наказу та ініціює питання щодо вжиття заходів за дотриманням режиму дистанційної роботи.
7. Кореспонденція буде опрацьовуватися у звичному режимі.
E-mail для звернень: lenschool1-3@ukr.net
8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор
З наказом ознайомлені
на оперативній нараді 17.03.2020р.

Г.Р. Юртаєва

Г.Р. Юртаєва