Миколаївський загальноосвітній навчально - виховний комплекс І-ІІІ ступенів

«Школа-дитячий садок» імені Василя Земляка

вул. Миру, 51-б, с. Миколаївка, Козятинський район, Вінницька область, 22160,

е-mail: Mikolaivka\_SZSH@ukr.net Код ЄДРПОУ 34377679

НАКАЗ

16.03. 2020 № 29

Про організацію роботи

закладу освіти у період карантину

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу СОУГО-19, протоколу №7 позачергового засідання обласної комісії з питань техногенно - екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій від 12 березня 2020 р., листа Міністерства освіти і науки України від 11.03.2020 року №1/9- 154, наказу Департаменту освіти і науки Вінницької облдержадміністрації від 12.03.2020 р. «Про призупинення освітнього процесу в закладах освіти області», з метою попередження розповсюдження на території України корона вірусу СОУГО-19, наказу відділу освіти Козятинської райдержадміністрації від 12.03.2020р № 64 «Про призупинення освітнього процесу в закладах освіти Козятинського району», з метою запобігання розповсюдження корона вірусу серед працівників закладу освіти, забезпечення збереження їхнього здоров’я та життя,

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити гнучкий режим роботи закладу освіти.
2. На період тимчасового припинення освітнього процесу відмінити проведення навчальних, культурних, спортивних та інших масових заходів.
3. Обмежити проведення запланованих педрад, нарад, конференцій та інших масових заходів до нормалізації епідемічної ситуації.
4. Організувати дистанційне навчання, враховуючи освітню програму, навчальний план, календарно-тематичне планування та відповідно до розкладу уроків , використовувати дистанційні технології.
5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Матвієнко Є.А. :
   1. Розробити заходи щодо забезпечення проведення навчальних занять

за допомогою дистанційних технологій та щодо відпрацювання занять відповідно до навчальних планів після нормалізації епідемічної ситуації;

* 1. Розробити заходи щодо часткового переведення педагогічних працівників на виконання інших видів робіт, окрім уроків: методичну, організаційно-педагогічну, спрямованих на самовдосконалення.
  2. Організувати надання методичної допомоги педагогічним працівникам з питання використання технологій дистанційного навчання для забезпечення виконання освітніх програм.
  3. Розмістити на сайті школи інформацію щодо порядку організації навчання у період тимчасового призупинення освітнього процесу.
  4. Організувати роботу педагогічних працівників у період тимчасового призупинення освітнього процесу щодо покращення навчально -матеріальної бази навчальних кабінетів, класних кімнат та ін.

1. Класним керівникам:
   1. Інформувати всіх здобувачів освіти та їхніх батьків про заходи щодо запобігання поширення корона вірусу, проявів цієї хвороби та дій у випадку захворювання.;
   2. Провести первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності на період карантину для учасників освітнього процесу та цільовий інструктаж щодо запобігання захворювання на гострі респіраторні хвороби , спричинені коронавірусом CоVіD-19.
   3. Провести широку інформаційну компанію серед учасників освітнього процесу щодо можливості використання електронних освітніх ресурсів для забезпечення неперервного навчання.

7.Учителям – предметникам, вихователям для виконання навчальних планів і програм організувати дистанційне навчання користувачів освітніх послуг. З цією метою:

* 1. Створити групи учнів, вихованців (за потребою батьків) у вайбері, фейсбуці та ін.
  2. Обрати відповідну онлайн платформу для дистанційного навчання.
  3. Обрати форму оцінювання навчальних досягнень учнів.
  4. Провести додаткові інструктажі та роз’яснення серед здобувачів освіти щодо дотримання правил безпеки під час проведення

дистанційного навчання.

* 1. Скласти план дистанційного навчання з предмета відповідно до розкладу навчальних занять та календарного планування.

1. З метою набуття нових професійних компетентностей учителям, вихователям:
   1. Скласти індивідуальні плани самоосвіти і подати для контролю заступнику директора з навчально-виховної роботи Матвієнко Є.А. заступнику директора з виховної роботи Товмар О.О. до 20.03.2020 р.
   2. Звіти про роботу з питань самовдосконалення за відповідним зразком подати до 29.05 2020 року .
2. Медичній сестрі Поліщук А.В.:
   1. Забезпечити виконання профілактичних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої корона вірусом і гострих респіраторних інфекцій
   2. Не допускати до роботи працівників з ознаками хвороби.
3. Завідуючій господарством Кондрук Т.А.:
   1. Обмежити доступ сторонніх осіб до закладу освіти.
   2. Заборонити пропуск учнів до школи.
   3. Забезпечити виконання профілактичних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом і гострих респіраторних інфекцій.
   4. Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідних робіт для відновлення освітнього процесу.
   5. Забезпечити прибирання територій, прилеглих до будівель закладу освіти.
   6. Здійснювати мінімальне використання енергоносіїв, води, теплоносіїв.
4. Відповідальній особі з охорони праці Поліщук О.І.:
   1. Провести цільовий інструктаж нічних сторожів, чергових, обслуговуючого персоналу щодо їхніх функціональних обов’язків на період роботи закладу в карантинному режимі.
5. Ввести на період карантину чергування технічного персоналу школи та дошкільного відділення відповідно до графіка (додаток 1) .
6. Ввести на період карантину чергування педагогічних працівників відповідно до графіка (додаток 2) .
7. Ввести на період карантину чергування адміністрації відповідно до графіка (додаток 3).
8. Робочий час учителя, вихователя визначити в режимі реального часу та в режимі інтернет шляхом саморегулювання (початок, тривалість, завершення роботи).
9. Відповідальній особі за роботу з висвітлення інформації про діяльність закладу освіти Товмар О.О. розмістити інформацію на сайті закладу.
10. Термінове інформування відділу освіти Козятинської райдержадміністрації про надзвичайні ситуації, що виникають,залишаю за собою.
11. Освітній процес у закладі освіти відновити після відповідного розпорядження.
12. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Миколаївського ЗНВК І-ІІІ ст Л.Я.Лановик

З наказом ознайомлені вчителі під час онлайн наради

Додаток1

До наказу директора

Миколаївського ЗНВК І-ІІІст.

«Школа-дитячий садок» ім. В. Земляка

№29 від 16.03.2020р.

Графік

чергування технічного персоналу

на період карантину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Час чергування | Прізвище та ініціали працівника |
| 12.03.20 | 9:00-16:00 | Волинець Л.І. |
| 13.03.20 | 9:00-16:00 | Рішан В.М. |
| 16.03.20 | 9:00-16:00 | Пастух Т.А. |
| 17.03.20 | 9:00-16:00 | Козак В.В. |
| 18.03.20 | 9:00-16:00 | Семенчук Т.Б. |
| 19.03.20 | 9:00-16:00 | Ящук С.Й. |
| 20.03.20 | 9:00-16:00 | Волинець Л.І. |
| 23.03.20 | 9:00-16:00 | Рішан В.М. |
| 24.03.20 | 9:00-16:00 | Пастух Т.А. |
| 25.03.20 | 9:00-16:00 | Козак В.В. |
| 26.03.20 | 9:00-16:00 | Семенчук Т.Б. |
| 29.03.20 | 9:00-16:00 | Ящук С.Й. |
| 30.03.20 | 9:00-16:00 | Волинець Л.І. |
| 01.04.20 | 9:00-16:00 | Рішан В.М. |
| 02.04.20 | 9:00-16:00 | Пастух Т.А. |
| 03.04.20 | 9:00-16:00 | Козак В.В. |

Додаток2

До наказу директора

Миколаївського ЗНВК І-ІІІст.

«Школа-дитячий садок» ім. В. Земляка

№29 від 16.03.2020р.

Графік

чергування педагогічних працівників

на період карантину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | 9:00-12:30 | 12:30-16:00 |
| 12.03.20 | Бальшанек Л.Я. | Воловик О.В. |
| 13.03.20 | Киричишина І.В. | Мандрис Г.Я. |
| 16.03.20 | Пастух І.О. | Попель І.К. |
| 17.03.20 | Родюк І.В. | Лопатюк К.Р. |
| 18.03.20 | Штольц І.Ф. | Штольц О.В. |
| 19.03.20 | Фалтус О.М. | Якубівський Ю.Г. |
| 20.03.20 | Діденко Г.А. | Бальшанек Л.Я. |
| 23.03.20 | Булда В.В. | Олексіюк Т.Ю. |
| 24.03.20 | Бальшанек Л.Я. | Воловик О.В. |
| 25.03.20 | Киричишина І.В. | Мандрис Г.Я. |
| 26.03.20 | Пастух І.О. | Попель І.К. |
| 29.03.20 | Родюк І.В. | Лопатюк К.Р. |
| 30.03.20 | Штольц І.Ф. | Штольц О.В. |
| 01.04.20 | Фалтус О.М. | Якубівський Ю.Г. |
| 02.04.20 | Діденко Г.А. | Бальшанек Л.Я. |
| 03.04.20 | Булда В.В. | Олексіюк Т.Ю. |

Додаток3

До наказу директора

Миколаївського ЗНВК І-ІІІст.

«Школа-дитячий садок» ім. В. Земляка

№29 від 16.03.2020р.

Графік

чергування адміністрації закладу освіти

на період карантину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Час чергування | Прізвище та ініціали працівника |
| 12.03.20 | 9:00-16:00 | Лановик Л.Я. |
| 13.03.20 | 9:00-16:00 | Матвієнко Є.А. |
| 16.03.20 | 9:00-16:00 | Товмар О.О. |
| 17.03.20 | 9:00-16:00 | Кондрук Т.А. |
| 18.03.20 | 9:00-16:00 | Лановик Л.Я. |
| 19.03.20 | 9:00-16:00 | Матвієнко Є.А. |
| 20.03.20 | 9:00-16:00 | Товмар О.О. |
| 23.03.20 | 9:00-16:00 | Кондрук Т.А. |
| 24.03.20 | 9:00-16:00 | Лановик Л.Я. |
| 25.03.20 | 9:00-16:00 | Матвієнко Є.А. |
| 26.03.20 | 9:00-16:00 | Товмар О.О. |
| 29.03.20 | 9:00-16:00 | Кондрук Т.А. |
| 30.03.20 | 9:00-16:00 | Лановик Л.Я. |
| 01.04.20 | 9:00-16:00 | Матвієнко Є.А. |
| 02.04.20 | 9:00-16:00 | Товмар О.О. |
| 03.04.20 | 9:00-16:00 | Кондрук Т.А. |