****

**ГЕНІЧЕСЬКА МІСЬКОЇ РАДА ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІВНЕНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

**Н А К А З**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.01.2021 |  | №\_\_\_\_  |

 Про роботу школи під час карантину

 та внесення змін до режиму

 роботи навчального закладу

 Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 09.12.2020, номер 1236 щодо встановлення карантину та запровадження протиепідемічних заходів, з 08 до 24 січня 2021 року в Україні запроваджуються посилені карантині обмеження. У цей період учням заборонено відвідувати заклади загальної середньої освіти.

 З 11 січня до 24 січня 2021 року Рівненський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів буде працювати в дистанційному форматі.

НАКАЗУЮ:

1. Максимально перевести педагогічних працівників, педагогічний персонал (психолог, бібліотекар, педагог-організатор) закладу освіти на віддалений доступ (дистанційну форму роботи) з гнучким графіком роботи за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей власних та закладу освіти з 11.01.2021 року до 24.01.2021року.
2. Організувати роботу педагогів та педагогічного персоналу шляхом застосування електронних засобів, інформаційно-комунікаційних технологій на весь період дистанційної роботи.
3. Перевести технічний персонал, медичний персонал в режим чергування для  забезпечення життєдіяльності закладу освіти (сторож, прибиральниці службових приміщень, робітник з обслуговування будівлі , двірник).
4. Максимально перевести в режим телефонних або відеоконференцій усі організаційні заходи (наради), за винятком екстрених випадків.
5. Допускати присутність педагогічних працівників, педагогічного персоналу на робочих місцях лише у разі крайньої необхідності при відсутності  ознак  гострих респіраторних захворювань, у разі відсутності технічних умов для роботи у віддаленому доступі за заявою працівника.
6. Категорично заборонити вхід учнів та батьків до приміщення закладу, інших осіб (окрім виключних, екстрених випадків) на час карантину (призупинення освітнього процесу), проведення репетицій, тренувань, участь учнів школи у конкурсах та змаганнях, роботу гуртків, проведення інших позакласних творчих та спортивних заходів.
7. Вчителям-предметникам закладу освіти:

7.1.Скласти індивідуальний план роботи вчителя (у тому числі самоосвіти)  у віддаленому доступі(освітня діяльність, робота класного керівника, науково-методична робота);

7.2. Опанувати форми дистанційного навчання через існуючі дистанційні платформи;

7.3.Заповнювати своєчасно планові електронні документи для забезпечення дистанційного навчання учнів та зворотного зв’язку з учнями та батьками;

7.4.Відпрацювати особисту систему зворотного зв’язку з учнями та батьками;

7.5. Розпочати розробку власних педагогічних продуктів для забезпечення дистанційного навчання учнів (відеоуроки, відеоконференції, вебінари, тестування на онлайн платформах);

7.6.Організувати інформування батьків та учнів 1-11 класів  про проведення дистанційних занять,  виконання творчих домашніх завдань шляхом е-листування, з використанням скайп, ZOOM, на платформах дистанційного, інверсного навчання, на соціальних платформах;

7.8. Здійснювати навчання учнів, що здобувають освіту за індивідуальною формою (педагогічний патронаж, сімейна форма навчання) використовуючи дистанційне навчання з оплатою праці відповідно до відпрацьованого часу.

1. Класним керівникам 5-11 класів і класоводам 1-4 класів:

8.1.Донести дану інформацію до батьків класу та організувати й забезпечити у вказаний термін дистанційну форму освіти учнів класу.

1. Заступнику директора з НВР Пахоменко П.О.:

9.1. Забезпечити контроль за виконанням освітніх програм, зокрема через організацію дистанційного навчання та у виняткових випадках ущільнити графік освітнього процесу;

9.2.Забезпечити виконання працівниками закладу освіти іншої роботи (організаційно-педагогічної, методичної, наукової тощо**)**;

9.3.Узагальнити індивідуальні плани роботи вчителів у віддаленому доступі (освітня діяльність, робота класного керівника, науково-методична робота, самоосвіта);

9.4.Здійснювати методичний супровід, розробити та  надати практичні рекомендації щодо організації форм дистанційного навчання через існуючі дистанційні платформи;

9.5.Своєчасно надавати та узагальнювати планові електронні документи для забезпечення дистанційного навчання учнів та зворотного зв’язку з учнями та батьками;

9.6.Надати рекомендації педагогічним працівникам щодо створення загальної системи зворотного зв’язку з учнями та батьками;

9.7.Організувати інформування батьків та учнів 1-11 класів  про організацію дистанційного навчання на час карантину (призупинення освітнього процесу), виконання домашніх завдань шляхом е-листування, за допомогою скайп, ZOOМ, Гугл клас, на платформі інверсного навчання, на соціальних платформах, на сайті школи;

9.8.Організувати проведення дистанційних навчань з колективом щодо використання платформ дистанційного навчання: інверсного та асинхронного навчання;

9.9.Розмістити на сайті школи інформацію щодо організації  дистанційного навчання учнів під час карантину (призупинення освітнього процесу) та провести роз’яснювальну роботу з учасниками освітнього процесу;

9.10.До 25.01.2021року опрацювати законодавчі документи та надати пропозиції щодо організації роботи до створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу.

10. Заступнику директора з адміністративно-господарської діяльності Кондрашиній Т.В.:

10.1.До 11.01.2021 року організувати подальшу роботу технічного персоналу закладу у гнучкому режимі із затвердженням графіку роботи(додається);

10.2.Забезпечити неухильне виконання санітарного законодавства щодо дотримання санітарно-гігієнічного режиму в умовах зростання захворювань на ГРВІ та інші вірусні інфекції.

1. Медичній сестрі закладу Петровій В.М.:

11.1.Працювати у режимі чергування;

11.2.Здійснювати контроль за проведенням в приміщеннях школи дезінфекційних заходів, знезараження столового посуду та обладнання їдальні з використанням дезінфікуючих засобів в режимі крапельної групи інфекцій;

11.3.Не допускати до роботи осіб з ознаками вірусних  та гострих респіраторних хвороб.

12.  Контроль за виконанням  данного наказу  залишаю за собою.

Директор Н.Г.ЦИБА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| З наказом ознайомлені:  | \_\_\_\_\_ Н.О.Пахоменко\_\_\_\_\_Т.В. Кондрашина \_\_\_\_\_ М.М. Гапшенко \_\_\_\_\_Т.М. Гапшенко \_\_\_\_\_Т.А. Курсєітова \_\_\_\_\_Л.М. Гулак\_\_\_\_\_Н.М. Карпачова\_\_\_\_\_Н.Ю. Жмак \_\_\_\_\_Т.М. Федько \_\_\_\_\_М.С. Кешфедінов \_\_\_\_\_С.Т. Стешенко \_\_\_\_\_Л.Ф. Мала \_\_\_\_\_ Н.О.Чибічик \_\_\_\_\_В.В. Левікін \_\_\_\_\_М.С. Ніфака \_\_\_\_\_Н.М. Журбицька \_\_\_\_\_О.С. Перепел | \_\_\_\_\_ В.В.Мудра\_\_\_\_\_С.П. Костючик \_\_\_\_\_ В.М.Петрова \_\_\_\_\_О.М. Цюпко \_\_\_\_\_В.Л. Трунова\_\_\_\_\_А.В. Гладкова \_\_\_\_\_І.М. Сечина \_\_\_\_\_О.В. Крепко \_\_\_\_\_Л.І. Ткаченко \_\_\_\_\_ Х.С.Азізова\_\_\_\_\_ Н.А.Трохіна\_\_\_\_\_ А.М.Молошенко\_\_\_\_\_ С.І.Нікітенко\_\_\_\_\_ І.В.Костючик \_\_\_\_\_І.Ю. Татаринцева \_\_\_\_\_ О.В.Литвин |

ЗАТВЕРДЖУЮ

 Директор

Рівненського закладу

 загальної середньої освіти

 Генічеської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. ЦИБА

06 січня 2021 р.

**Графік чергування технічного персоналу**

**на період карантину з 08.01.2021 по 24.01.2021 року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | П.І.Б. | Час | П.І.Б. | Час |
| 11.01.2021 | Литвин О.В. | 07.00-12.00 | Молошенко А.М. | 12.00-17.00 |
| 12.01.2021 | Молошенко А.М. | 07.00-12.00 | Трохіна Н.А. | 12.00-17.00 |
| 13.01.2021 | Трохіна Н.А. | 07.00-12.00 | Журбицька Н.М. | 12.00-17.00 |
| 14.01.2021 | Журбицька Н.М. | 07.00-12.00 | Литвин О.В. | 12.00-17.00 |
| 15.01. 2021 | Перепел О.С. | 07.00-12.00 | Васюхнік Л.В. | 12.00-17.00 |
| 16.01. 2021 | Петрова В.М. | 07.00-12.00 | Левікін В.В. | 12.00-17.00 |
| 18.01.2021 | Левікін В.В. | 07.00-12.00 | Ніфака М.С. | 12.00-17.00 |
| 19.01.2021 | Ніфака М.С. | 07.00-12.00 | Чибічик Н.О. | 12.00-17.00 |
| 20.01.2021 | Петрова В.М. | 07.00-12.00 | Литвин О.В. | 12.00-17.00 |
| 21.01.2021 | Трохіна Н.А. | 07.00-12.00 | Молошенко А.М. | 12.00-17.00 |
| 22.01.2021 | Журбицька Н.М. | 07.00-12.00 | Татаринцева І.Ю. | 12.00-17.00 |