

**НАКАЗ**

17 березня 2020 року

№73-Г

**Про запровадження  
дистанційної роботи  
на період карантину**

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року №211, відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 11.03.2020р. №1/9-154, наказу №406 від 16.03.2020р. «Про Організаційні заходи для запобігання корона вірусу COVID-19», листа Міністерства освіти і науки України №1/9-160 від 13.03.2020р., Протоколу №4 міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, від 17 березня 2020р «Про організацію заходів, щодо запобігання зараженню та поширенню корона вірусної інфекції на території м. Кременець» п.2,3 листа Управління освіти облдержадміністрації №03-15/735 від 06.03.2020р., з метою запобігання поширення корона вірусу COVID-19.

**НАКАЗУЮ:**

1. Запровадити з 12.03 по 03.04.2020р., педагогічним працівникам школи дистанційну роботу :
  - проводити підготовку до ЗНО та ДПА в он-лайн режимі;
  - надавати в он-лайн режимі індивідуальні консультації учням;
  - виконувати обов'язки передбачені посадовою інструкцією;
  - відповідати на дзвінки керівників.
  - слідкувати за офіційною інформацією по профілактиці гострих респіраторних захворювань, ситуації щодо COVID-19, та консультувати здобувачів освіти.
2. Упродовж робочого часу працівники зобов'язані:
  - складати або корегувати навчальні плани;
  - готувати навчальні матеріали , презентації, стенди, плакати;
  - розробляти дидактичні матеріали;
  - керувати дистанційним навчанням учнів: перевіряти домашні завдання через електрону пошту, надсилати тексти для перевірки знань учнів;

- виконання освітніх програм, зокрема, шляхом технологій дистанційного навчання та у виняткових випадках шляхом ущільнення графіку освітнього процесу.

3. Педагогічні працівники мають право на академічну свободу:

- вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі (частина 1 ст.54 Закону України «Про освіту»).

4. Класним керівникам 1-11 класів розробити на сайті школи матеріали по профілактиці COVID-19, дотримання правил особистої гігієни.

5. Запровадити з 12.03. по 03.04.2020р., дистанційну роботу бухгалтера школи Іванюк О.І.

5.1 Упродовж робочого часу бухгалтер зобов'язаний:

- виконувати обов'язки передбачені посадовою інструкцією;
- відповідати на дзвінки керівника;
- перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
- готувати звіти, проводити нарахування заробітної плати.

6. Техпрацівникам школи встановити графік роботи:

I зміна – 8:30-15:30 год.

Задорожна А.В.

Смочук М.М.

Дронова Л.П.

Оболончик А.М.

Літвінчук М.М.

II зміна – 9:00-17:00 год.

Сорочинська Г.М.

Подворняк Л.М.

Мамай Р.М.

Храневич М.Г.

Бойко Т.В.

Тивонюк Г.В.

7. Контроль за роботою вчителів у дистанційному режимі покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бончик М.М.

8. Контроль за роботою техпрацівників школи покласти на завгоспа школи Філіп'юк С.А.

9. Безпосередньо керівник контролює, як працівник дотримується вимог п.2 цього наказу. Якщо працівник без поважних причин порушив ці вимоги, безпосередній керівник заступник директора з навчально-виховної роботи Бончик М.М., завгосп школи Філіп'юк С.А. надає доповідну записку директору, в якій ініціює скасування режиму дистанційної роботи на дому. У такому раці на

підставі наказу з наступного дня працівник повинен працювати на робочому місці.

10. Загальний контроль за виконанням наказу залишаю за собою.



Директор школи :

Герасименко М.Б.

З наказом ознайомлено:

Філіп'юк С.А.  
Бончик М.М.