



УКРАЇНА

Міністерство освіти і науки України

Чернівецька міська рада

Чернівецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 16

Чернівецької міської ради

58021, м.Чернівці, Білоруська,77, тел. 58-28-37, e-mail : cvznz-16@meta.ua

Код ЄДРПОУ 21431158

НАКАЗ

16.03.2020р.

№ 126

Про організацію освітнього процесу, переведення працівників школи на роботу в дистанційному режимі та за гнучким графіком

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 №211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 16.03.2020 № 215, наказу Міністерства освіти в науки України №406 від 16.03.2020р. «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», листів Міністерства освіти і науки України від 11.03.2020 № 1/9-154 та від 13.03.2020 № 1/9-161, доручення Чернівецького міського голови від 16.03.2020 року, листа управління освіти Чернівецької міської ради від 16.03.2020р. №01-34/577,

НАКАЗУЮ:

1. Здійснити переведення працівників на роботу в дистанційному режимі та за гнучким графіком на період призупинення освітнього процесу в закладах освіти міста Чернівців.
2. Організувати:
 - 2.1. У денний час – роботу чергового адміністратора за таким графіком
 - понеділок – директор школи Гайсенюк В.Я.,
 - вівторок – заступник директора з НВР Пелеванюк Є.В.,
 - середа – заступник директора з НВР в початковій школі Дуляк М.М.,
 - четвер – заступник директора з ВР Давидова С.І.,
 - п'ятниця – завгосп школи Слободянюк Т.В.
 - 2.2. Чергового технічного працівника або працівників за гнучким графіком.
 - 2.3. У нічний час та вихідні дня – чергування сторожа згідно графіку.
3. Заступникам директора Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М., Давидовій С.І., завгоспу Слободянюк Т.В.:
 - 3.1. Забезпечити роботу колективу школи у дистанційному режимі.
 - 3.2. Скласти та затвердити графік роботи кожного працівника в якому конкретизувати обсяг, зміст роботи відповідно чинного законодавства та рекомендацій управління освіти Чернівецької міської ради.
4. Заступникам директора Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М., Давидовій С.І.:
 - 4.1. Продовжити організацію дистанційного навчання учнів з базових предметів, гурткової роботи, розміщуючи відповідну інформацію на інформаційному сайті Чернівецької ЗОШ І-ІІІ ст. № 16.

- 4.2. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам під час дистанційного навчання.
- 4.3. Здійснювати особистий контроль за внесенням змін до календарно-тематичного планування та ущільнення навчального матеріалу.
5. Заступнику з ВР Давидовій С.І.:
 - 5.1. Щоденно узагальнювати інформацію класних керівників 1-11 класів щодо захворюваності учнів.
 - 5.2. Щоденно до 10.30 год. вивчати ситуацію щодо захворюваності учнів та надавати в управління освіти Чернівецької міської ради для проведення зведеного моніторингу.
 - 5.3. Продовжити проведення санітарно-освітньої роботи серед персоналу, батьків, здобувачів освіти.
6. Вчителям-предметникам, класним керівникам, вихователям ГПД, асистенту вчителя інклюзивного навчання, соціальному педагогу, педагогу-організатору, керівникам гуртків:
 - 6.1. Розробити власні індивідуальні плани роботи, направити на електронну пошту cvznz-16@meta.ua для затвердження.
 - 6.2. Скласти або корегувати навчальні плани, готувати навчальні матеріали (презентації, стенди, плакати), писати конспекти уроків.
 - 6.3. Організувати дистанційне навчання здобувачів освіти: викладати матеріал під час скайп-конференцій, перевіряти домашні завдання через електронну пошту, надсилати тести для перевірки знань учнів.
 - 6.4. Забезпечити роз'яснення батьківській громадськості про притягнення їх до відповідальності у разі виявлення дітей віком до 14 років на вулиці без супроводу дорослих.
 - 6.5. З метою володіння інформацією щодо захворюваності учнів, тримати постійний телефонний зв'язок з батьками учнів та щоденно подавати цю інформацію заступнику з ВР Давидовій С.І.
 - 6.6. По завершенню карантину подати директору школи на перезатвердження календарно-тематичне планування.
7. Завгоспу школи Слободянюк Т.В.:
 - 7.1. Організувати роботу допоміжно-обслуговуючого персоналу в умовах карантину відповідно до діючих норм чинного законодавства.
 - 7.2. Посилити контроль за проведенням протиепідемічних та дезінфекційних заходів в школі.
 - 7.3. Забезпечити проведення щоденного вологого прибирання приміщень з використанням дезінфікуючих речовин та оброблення приміщень бактерицидними лампами, використовувати всі види провітрювання (наскрізне, кутове, одnobічне) у приміщенні.
8. Відділу бухгалтерського обліку та звітності (Пукас Н.В.) забезпечити оплату праці працівникам школи в період призупинення діяльності до 03.04. 2020 року у розмірі, встановленому при тарифікації або виходячи з встановленого посадового окладу.
9. Наказ розмістити на сайті школи.
10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.