



Середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 126 м. Києва

## НАКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Про організацію роботи  
педагогічних та технічних  
працівників під час карантину

На виконання наказу МОН України «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19» від 16 березня 2020 року № 406, постанови КМ України «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» від 11 березня 2020 року № 211, беручи до уваги статтю 32 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Указ Президента України від 13 березня 2020 року №87/2020 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 13 березня 2020 року «Про невідкладні заходи щодо забезпечення національної безпеки в умовах спалаху гострої респіраторної хвороби COVID-19 спричиненої коронавірусом SARS-coV-2», враховуючи рекомендації Всесвітньої організації охорони здоров'я та Міністерства охорони здоров'я України для громадян щодо коронавірусу 2019-COVID, Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 04 жовтня 2006 року №359,

### НАКАЗУЮ:

1. З 18.03.2020 року змінити умови праці педагогічних та технічних працівників школи: перевести на гнучкий (дистанційний) режим роботи під час карантину, з можливістю віддаленого дистанційного навчання здобувачів освіти та з дотриманням встановленого, згідно з тарифікацією, робочого часу (педагогічного навантаження) без зміни інших умов праці.
2. Визначити робоче місце педагогічних працівників за їх місцем проживання.
3. **Заступникам директора з навчально-виховної роботи** Букаті С. М., Захарченко М. М.:
  - 3.1. Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.
  - 3.2. Організувати, координувати та здійснювати контроль за виконанням вчителями освітніх програм.
  - 3.3. Інформувати вчителів про можливості, які надають освітні платформи для саморозвитку та підвищення кваліфікації.
  - 3.4. Повідомити педагогів школи, що заповнення шкільної документації, зокрема класних журналів у друкованому вигляді, буде відтерміновано до нормалізації епідеміологічної ситуації.
4. **Педагогічним працівникам:**
  - 4.1. Забезпечити виконання освітніх програм в 1-11 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей навчального закладу та ущільнення графіку освітнього процесу.
  - 4.2. Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання зручним способом, з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу.
  - 4.3. Забезпечити виконання методичної, організаційно-педагогічної роботи.

4.4. Завершити заповнення класних журналів після унормування епідеміологічної ситуації згідно Інструкцій з ведення класних журналів учнів 1-4-х та 5-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів.

**5. Класним керівникам:**

5.1. Консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження в телефонному режимі.

5.2. Контролювати виконання учнями завдань.

5.3. Здійснювати зворотній зв'язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

5.4. Проводити просвітницьку роботу з учнями та їх батьками щодо заходів для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19 та особистої гігієни.

**6. Медичній сестрі Двірній Т. В.**

6.1. Провести інформування здобувачів освіти та працівників щодо заходів профілактики, проявів хвороби та дій у випадках захворювання;

**7. Заступнику директора з господарської частини Кібукевич В. П.:**

7.1. Скласти графік чергування технічного персоналу по школі (під підпис).

7.2. Забезпечити проведення дезінфекційних заходів щодо запобігання поширенню коронавірусу COVID-19

7.3. Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних норм по школі.

**8. Технічним працівникам закладу освіти:**

8.1. Чергувати по школі згідно складеного графіку.

8.2. Під час чергування провітрювати приміщення в школі, дотримуватися карантинних вимог.

8.3. Не допускати в приміщення школи сторонніх осіб.

9. Роздобудько В. В. розмістити даний наказ на сайті школи.

10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Олена Гніденко

З наказом ознайомлені:

Буката С. М.

Захарченко М. М.

Кібукевич В. П.

Двірня Т. В.

Роздобудько В. В.