



**МИКОЛАЇВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 3
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Н А К А З

17 березня 2020 р.

Миколаїв

№ 56

Про організацію дистанційної форми роботи та запровадження гнучкого графіка роботи працівників школи-інтернату на період карантину та період весняних канікул з 18.03.2020 р. по 03.04.2020 р.

На виконання постанови Кабінету Міністрів України № 211 від 11 березня 2020 року «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», наказу МОН № 406 від 16 березня 2020 року «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», листа МОН № 1/9-160 від 13.03.2020 «Щодо організації дистанційного навчання в закладах загальної середньої освіти під час карантину», наказу Міністерства праці та соціальної політики України № 359 від 04 жовтня 2006 року «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу», наказу департаменту освіти і науки Миколаївської ОДА від 16.03.2020 р. № 98 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню корона вірусу COVID-19», відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19 та організації ефективної роботи педагогічних працівників та виконання навчальних програм

інваріантної частини навчального плану на період карантину та період весняних канікул

НАКАЗУЮ:

1. Організувати дистанційну форму та гнучкий графік роботи працівників школи-інтернату з 18.03.2020 р. по 03.04.2020 р.
2. Провести 17.03.2020 р. загальні збори трудового колективу щодо внесення змін до Правил внутрішнього трудового розпорядку стосовно того, що на період вимушеного простою, карантину дозволяється запровадження дистанційної форми та гнучкого графіку роботи працівників.
3. Перевести на дистанційну форму роботи педагогічних працівників школи-інтернату з 18.03.2020 р. по 03.04.2020 р.
4. Усім педагогічним працівникам:
 - 4.1. Подати відповідні заяви для дистанційної форми роботи 17.03.2020 р.
 - 4.2. Розробити індивідуальні плани дистанційної роботи 18.03.2020 р.
5. Усім класним керівникам за допомогою телекомунікаційних засобів здійснювати щоденний моніторинг стану здоров'я учнів класу і при наявності у них ознак ГРВІ доповідати медичній сестрі Ходиревій О.В.
6. Інженеру з ОП Ліновськолму Ю.В. провести інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності для педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу на тему: «Специфіка праці під час карантину».
7. Скласти графіки гнучкого режиму робочого часу 17.03.2020 р.:
 - 7.1. Вчителів – заступнику директора з навчальної роботи Ткачу В.С.
 - 7.2. Вихователів, асистентів вчителя та інших педпрацівників – заступнику директора з виховної роботи Матвеевій Г.М.
 - 7.3. Непедагогічних працівників – заступнику директора з господарської роботи Кузнецову Ю.В.
8. Усім працівникам школи-інтернату доповідати керівництву про стан власного здоров'я, особливо до випадків хвороби, що має ознаки ГРВІ.

9. Упродовж робочого часу, визначеного графіком роботи, працівники зобов'язані:

- виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором, відповідати на дзвінки керівника;
- перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
- організувати та проводити за розпорядженням керівника навчальний процес за допомогою дистанційних технологій;
- складати або корегувати навчальні плани, готувати навчальні матеріали (презентації, стенди, плакати), писати конспекти уроків;
- керувати дистанційним навчанням учнів: викладати матеріал під час онлайн- конференцій, перевіряти домашні завдання через електронну пошту, надсилати тести для перевірки знань учнів;
- брати участь у методичних заходах в режимі онлайн відповідно плану роботи закладу на період призупинення навчальних занять та період весняних канікул з 12.03.2020 р. по 03.04.2020 р.

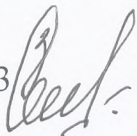
10. Заступникам директора контролювати, як працівники дотримуються вимог пункту 8 цього наказу та ініціювати питання щодо вжиття заходів за дотриманням режиму дистанційної роботи.

11. В.о.директора Селівановій-Зеркаль І.О.:

11.1. Надати методичні рекомендації щодо організації дистанційної роботи педагогічним працівникам.

11.2. Розробити систему контролю і звітності відпрацьованого робочого часу.

12. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. директора школи-інтернату № 3  Ірина СЕЛІВАНОВА-ЗЕРКАЛЬ

З наказом ознайомлені:

_____ Ткач В.С.

_____ Матвеева Г.М.

_____ Кузнецов Ю.В.

_____ Ходирева О.В.

_____ Ліновський Ю.В.