Погоджено:

Голова ПК

\_\_\_\_\_\_\_\_Слободянюк І.М.

«12»березня 2020

НАКАЗ

по Комунальному закладу «Южненська Авторська М.П.Гузика експериментальна спеціалізована загальноосвітня школа-комплекс

І-ІІІ ступенів Южненської міської ради Одеської області»

№ 74

Від « 12 » березня 2020 р.

 **Про роботу АШГ під час карантину**

**з 12.03 по 03.04.2020 р.**

 На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 11.03. 2020 р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID - 19» згідно з наказом УОКСМ ЮМР № 95-о, від 12.03.2020 р., Про запобігання поширенню інфекцій, спричинених коронавірусом COVID – 19 в закладах та установах підпорядкованих УОКСМ ЮМР», відповідно з рішенням педагогічної ради протокол №5 від 12.03.2020

 НАКАЗУЮ:

1.Тимчасово призупинити освітній процес на період карантину з 12.03.-03.04.2020 р. в АШГ.

2.Заборонити проведення масових заходів в приміщеннях та на території АШГ, зокрема пробного зовнішнього незалежного оцінювання, олімпіад, змагань, конкурсів, виставок тощо.

3. Встановити такий порядок взаємодії між працівниками АШГ на період карантину:

- відповідати на телефонні дзвінки, звернення через VIBER та електронну пошту;

- оперативно відповідати на оголошення;

-повідомляти про стан здоров’я працівників.

4.Затвердити гнучкий графік роботи вчителів та предметних кафедр школи під час карантину ( додаток 1)

5. Затвердити розклад навчальних занять з учнями за допомогою дистанційних технологій, індивідуальні плани вчителів та заступників директора на період карантину. ( Додаток 2)

6. Затвердити гнучкий графік роботи працівників школи під час карантину, відповідно до тижневого навантаження ( додаток 3)

**7.Заступникам директора Діденко Г.О., Степановій О.Р., Даньковій – Гузик З.М., Гузик М.П., Онищук О.М., Бульбі А.І.,:**

7.1. Інформувати здобувачів освіти та працівників закладів щодо того, як [запобігти поширенню](https://moz.gov.ua/koronavirus-2019-ncov) хвороби та дій у випадку захворювання;

7.2. Розробити заходи щодо проведення занять за допомогою дистанційних технологій та щодо відпрацювання занять відповідно до навчальних планів після нормалізації епідемічної ситуації.

7.3. Забезпечити профілактичні [заходи](https://moz.gov.ua/koronavirus-2019-ncov), які попередять масове розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом і гострих респіраторних інфекцій.

7.4. Обмежити проведення запланованих нарад, перевірок, експертиз до нормалізації епідемічної ситуації.

7.5. Організувати за графіком роботи кафедр навчання вчителів по удосконаленню форм і методів дистанційної роботи.

7.6. Відтермінувати проведення атестації педагогічних працівників та проведення засідання атестаційної комісії.

7.7.Звітувати перед адміністрацією після завершення карантину за формою:

 **Індивідуальний звіт**

 **роботи заступника директора з НВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ під час карантину та канікул з 12.03 – 03. 04.2020р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Дата*** | ***Зміст роботи*** | ***Час роботи*** | ***Примітка*** |

**8. Завідуючим кафедрами Степановій О.Р., Татаровій Т.В., Бондарь Л.І.,**

**Діденко Г.О., Шкарубській Н.В., Вишні С.О.,:**

 8.1. Організувати роботу членів кафедр щодо підготовки дидактичних матеріалів для забезпечення навчального процесу та самоосвіти вчителів.

 8.2. Забезпечити контроль ведення шкільної документації після завершення карантину.

 8.3. Організувати звіт вчителів за формою:

 **Індивідуальний звіт**

 **роботи педпрацівників \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ під час карантину та канікул з 12.03 – 03. 04.2020р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ |  Дата | Зміст роботи ( уроки, самоосвіта, творча, методична робота) | Час роботи | Примітки ( підручники, формат проведення, сайти) |

 8.4.Проаналізувати та обговорити на засіданні кафедр дидактичний матеріал, виготовлений вчителями під час карантину

**9. Класним керівникам та вихователям ГПД:**

9.1. Провести бесіди з учнями з техніки безпеки під час карантину.

9.2. Налаштувати зв'язок учнів з вчителями через ОN- LAIN систему, координувати

 обсяг навчального матеріалу та домашніх завдань, виконання завдань, надання індивідуальної допомоги.

9.3. Щоденно інформувати адміністрацію школи про стан здоров’я учнів.

**10.Заступнику директора з АХЧ** **Заболотній В.О.:**

 10.1. Забезпечити щоденне проведення дезінфікування шкільних приміщень, класних кімнат, тощо.

 10.2. Проводити роботу щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідного температурного режиму.

 11. Для всіх працівників АШГ до завершення карантину ввести режим роботи в масках та бахілах.

**12. Бухгалтерії школи:**

 Проводити оплату роботи працівників школи згідно тарифікаційних списків та штатного розкладу

13. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

 Директор школи Н.В.Гузик