

Шепетівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №1
ім. М.Островського Хмельницької області

НАКАЗ

18 березня 2020 року

Шепетівка

№131-од

Про організаційні заходи для запобігання
поширенню коронавірусу COVID - 19
в Шепетівській ЗОШ №1

На виконання постанови Кабінету Міністрів України «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» від 11.03.2020 № 211, з метою запровадження превентивних заходів щодо стримування швидкого поширення збудника COVID-19 на території Хмельницької області, беручи до уваги наказ Міністерства освіти і науки України № 406 від 16 березня 2020 року «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», наказ департаменту освіти і науки Хмельницької ОДА від 17.03.2020 № 104-од та статтю 32 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», підпункт 2 пункту 13 Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2016 № 1400, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2016 року №1623/29752, на виконання наказу управління освіти Шепетівської міської ради від 17.03.2020 №40 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID - 19 в закладах освіти міста» та враховуючи рекомендації Всесвітньої організації охорони здоров'я,

НАКАЗУЮ:

1. Установити в закладі режим підвищеної готовності функціональної підсистеми навчання учнів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту для запобігання виникненню надзвичайної ситуації внаслідок можливого поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом COVID-19.
2. На період карантину заборонити проведення навчальних, культурних, спортивних, методичних та інших масових заходів у закладі.
3. Припинити відрядження працівників.
4. Не допускати до роботи працівників, які відвідували країни інфекційного ризику на термін 14 днів з дня прибуття їх додому.
5. Забезпечити надання інформації працівникам закладу та громадянам за допомогою доступних засобів зв'язку та телекомунікацій.
6. Допускати присутність працівників на робочих місцях лише у разі крайньої необхідності, запровадивши щоденний температурний скринінг працівників, необхідні умови для дотримання працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, мило, одноразові рушнички, серветки тощо).
7. Забезпечити надання інформації працівникам закладу, батьківській громаді, учням за допомогою доступних засобів зв'язку та телекомунікацій.

9. Обмежити проведення особистого прийому громадян
10. Заступнику директора Піонтковській Г.Р.:
- 10.1. Організувати освітній процес з використанням елементів технологій дистанційного навчання.
- 10.2. Надати педагогічним працівникам організаційну та методичну допомогу у розробленні заходів щодо відпрацювання після нормалізації ситуації програмового матеріалу відповідно до навчальних планів та програм.
- 10.3. Запровадити гнучкий (дистанційний) режим роботи працівників закладу відповідно до Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 4 жовтня 2006 року № 359.
- 10.4. Затвердити перелік осіб:
- 10.4.1. які можуть працювати дистанційно, забезпечивши при цьому належні результати роботи (перевірка письмових робіт, проведення онлайн-консультацій, розробка матеріалів з окремих предметів для розміщення на освітніх ресурсах), в тому числі за формою педагогічного патронажу з учнями Сахненко Д., Копою Ю., Трубком М. (додаток 1);
- 10.4.2. які можуть працювати дистанційно й виконують програмовий матеріал шляхом ущільнення – факультативи, додаткові (які не були вчитані у I семестрі), курси за вибором, гурткова робота, навчання за формою педагогічного патронажу з учнями Лінник Ю., Кортунівим О., Мартинюком М. (додаток 2);
- 10.4.3. які не можуть працювати дистанційно, працюють за гнучким графіком (додаток 3).
- 10.5. Забезпечити виконання превентивних заходів щодо попередження поширення коронавірусу COVID-19 та інформування здобувачів освіти і працівників щодо заходів профілактики, проявів хвороби та дій у випадку захворювання шляхом розповсюдження листівок, розміщення інформації на сайті школи.
11. Педагогам, які працюють дистанційно, в тому числі за формою педагогічного патронажу (окрім цих, хто працює з учнями Лінник Ю., Мартинюком М., Кортунівим О.), вести облік роботи в електронному журналі «Облік роботи педпрацівників, які працюють під час карантину через коронавірус дистанційно».
12. Заступнику директора з господарської роботи Овчару В.А.:
- 12.1. Підготувати графік виходу працівників для забезпечення проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідного температурного режиму у закладі.
- 12.2. Продовжити проведення дезінфекційних заходів в приміщеннях закладу освіти.
13. Головному бухгалтеру Забітчук В.О. зберігати працівникам середню заробітну плату відповідно до тарифікації.
14. Працівникам закладу під час карантину перебувати вдома, бути постійно на телефонному зв'язку та, якщо з'являться симптоми вірусної інфекції, цього самого дня звернутися до лікувального закладу і попередити про недугу безпосереднього керівника.
15. Заступникам директора Піонтковській Г.Р., Овчару В.А. довести наказ до відома працівників: розмістити на сайті закладу; за можливості — ознайомити особисто, під підпис; за неможливості оперативного особистого ознайомлення — взяти підписи після припинення карантину.
14. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.



Н.М.Собчук