

**ГОРОДНИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**Відділ освіти**

**вул. Заводська 8, смт. Городниця, Новоград-Волинський район, Житомирська обл.,**

**інд.11714 тел./факс(068)0030262**

**e-mail:** gor\_osvita@ukr.net

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копія

19 .03.2020 **НАКАЗ** № 122-о

Про роботу закладів освіти

під час карантину

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 № 211,наказу Міністерства освіти і науки України від 16.03.2020 року № 406 “Про організаційні заходи для запобігання поширенню корона вірусу COVID-19”,на виконання розпорядження голови Житомирської ОДА від 11.03.2020 № 183 «Про призупинення освітнього процесу…», розпорядження селищного голови від 12.03.2020 № 23-А «Про призупинення освітнього процесу», наказів Управління освіти та науки Житомирської обласної адміністрації від 12.03.2020 № 85 “Про тимчасове призупинення освітнього процесу в закладах освіти усіх типів та форм власності” та наказу від 16.03.2020 № 86 “Про виконання заходів у сфері освіти, спрямованих на подолання СOVID - 19”, з метою запобігання розповсюдження вірусу,

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити в усіх закладах освіти Городницької селищної ради з 16.03.2020 по 03.04.2020 гнучкий графік роботи (за необхідністю та  відповідно до розроблених графіків) також дистанційну роботу на дому педагогічним працівникам та працівникам відділу освіти.
2. Керівникам закладів загальної середньої освіти Гончаренко С.В., Поліщук Н.А., Іванюку М.М., Кліванському С.П.:
3. встановити режим роботи працівників в період карантину, запровадити гнучкий графік роботи;
4. розкрити питання щодо організації роботи педагогічних працівників;
5. технічний персонал перевести в режим чергування;
6. скласти індивідуальний план самоосвіти вчителя;
7. моніторити стан захворюваності учнів, використовуючи засоби інтернет-ресурсів та телефонного зв'язку;
8. Забезпечити постійний обмін інформацією щодо стану роботи закладів в умовах карантину з керівництвом відділу освіти.
9. Працівникам відділу освіти: під час роботи дистанційно, впродовж робочого часу, визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку:
10. виконувати обов’язки, передбачені трудовим договором,
11. відповідати на дзвінки керівника;
12. перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
13. організовувати та проводити за розпорядженням керівника обмін інформацією, документообіг та консультації  за допомогою телефонного зв’язку та дистанційних технологій.
14. Відтермінувати проведення атестації працівників закладів освіти громади та проведення засідань відповідних атестаційних комісій до завершення карантину.
15. Припинити відрядження працівників, крім випадків нагальної необхідності.
16. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти                   (підпис є)                        Н.О.Крукова