

**Управління освіти**

**виконавчого комітету Ковельської міської ради**

**Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок)№2**

 **НАКАЗ**

 ***03.11.2020р №20***

***Про організацію роботи***

***закладу під час карантину***

На виконання п.3 Постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID -19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», рішення позачергового засідання Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (Протокол № 40 від 30 жовтня 2020 року), регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (Протокол № від 02 листопада 2020 року), місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (Протокол №19 від 02 листопада 2020 року), управління освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради від 03.11.2020р.№01-18/988, з метою посилення протиепідемічних заходів

**НАКАЗУЮ:**

**1.**Запровадити дистанційну роботу для педагогічних працівників та медичної сестри старшої. На період карантину.

1. Працівникам:

1.1. Забезпечити неухильне виконання протиепідемічних заходів щодо запобігання поширенню коронавірусу COVID-19.

1.2. Забезпечити режим регулярного провітрювання службових приміщень, здійснювати дезінфікуючі прибирання приміщень.

 На період карантину

1.3. Заборонити особисті прийоми населення, зібрання, масові заходи тощо.

На період карантину

       2. Адміністрації закладу:

2.1. Запровадити дистанційну форму роботи для педпрацівників, гнучкий графік роботи для адміністративного, обслуговуючого та технічного персоналу (гнучкий режим-це режим із саморегуляцією часу початку, закінчення та тривалості робочого дня). (Додаток 1).

2.2. Перевести технічний персонал в режим чергування. (Додаток 2).

            3. Педагогічні працівники зобов’язані:

3.1.Опрацювати Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затверджене наказом МОН від 08 вересня 2020 року № 1115, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 року за № 941/35224, що набрало чинності 16 жовтня 2020 року та лист Міністерства освіти і науки України №1/9-609 від 02 листопада 2020 року.

3.2.Затвердити педагогічною радою закладу Положення про дистанційну форму здобуття дошкільної освіти. До 03.11.2020р.

3.3.Організувати роботу відповідно робочого плану закладу.

3.4. Здійснювати педагогічну і методичну роботу в межах встановленого обсягу навчального плану та навантажень. Постійно.

3.5.Висвітлювати педагогічну роботу під час дистанційної діяльності в інформаціно-телекомунікаційній системі:Google Classroom, Google Meet, Viber .

3.6. Скласти індивідуальні плани із зазначенням, якого результату має досягти кожен педагог під час карантину.

3.7.Перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи. Щоденно.

            4. Вихователю-методисту Лукашик І.М..:

4.1. Забезпечити контроль за здійсненням педагогічної і методичної роботи в межах встановленого обсягу навчального плану. Постійно.

4.2. Забезпечити контроль за відпрацюванням робочого часу педпрацівниками закладу в режимі дистанційної роботи.

4.3. Розмістити на сайті ЗДО для ознайомлення всіх працівників наказ по закладу.

03.11.2020

            5.Сестрі медичній старшій Подліпінській О.О.:

 5.1. Забезпечити контроль за виконанням протиепідемічних заходів щодо запобігання поширенню коронавірусу COVID-19.

На період карантину

 5.2.Запровадити масковий режим в ЗДО.

5.3.Оформити документацію відповідно системи ХАССП. На період карантину

 5.4. Поновити технологічні карти приготування страв. На період карантину.

   6. Заступнику директора з господарства Корольчук В.В.:

6.1. Забезпечити контроль за відпрацюванням робочого часу обслуговуючим та технічним персоналом в умовах гнучкого режиму роботи.

На період карантину

6.2. Організувати роботу чергових по закладу.

На період карантину

6.3. Забезпечити чергових масками та рукавичками.

На період карантину

            8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

  **Директор                               ТетянаФІЛАРЕТОВА**