

НЕТИШИНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №2  
НЕТИШИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Код ЄДРПОУ 21340160

17.03.2020

**НАКАЗ**  
м. Нетішин

№34-к

Про запровадження  
дистанційної роботи

На виконання наказів Міністерства освіти і науки України від 16 березня 2020 року №406 “Про організаційні заходи для запобігання поширення коронавірусу COVID-19”, управління освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради від 17 березня 2020 року №72 “Про організацію заходів для запобігання поширення коронавірусу COVID-19”, з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19,

**НАКАЗУЮ:**

1. Запровадити на час дії карантину з 17.03.2020 р по 03.04.2020 року дистанційний режим роботи:

1.1 педагогічним працівникам:

- Касянчук Лідії Іванівні, заступнику директора з НВР;
- Панчук Тетяні Євгенівні, заступнику директора з НВР;
- Стоянівській Оксані Володимирівні, заступнику директора з НВР;
- Бондарчук Ніні Петрівні
- Поляковій Ларисі Павлівні
- Хвалько Наталії Віталіївні
- Хмельницькому Богдану Івановичу
- Ніколайчук Юлії Миколаївні
- Бойчак Наталії Василівні
- Гаврилюк Катерині Василівні
- Гундер Тамарі Павлівні
- Кухарець Оксані Петрівні
- Оліфірук Валентині Анатоліївні
- Теслюк Галині Сергіївні
- Тимощук Наталії Іванівні
- Березькій Валентині Володимирівні
- Кондратюк Катерині Олександрівні
- Полухович Світлані Павлівні
- Шевчук Валентині Анатоліївні
- Яворовенко Анастасії Олегівні
- Юхимець Лілії Миколаївні
- Балтажи Наталії Віталіївні
- Голіней Богдані Василівні
- Шахнюк Наталії Валеріївні
- Сидорук Руслані Василівні
- Кондратюку Сергію Володимировичу
- Меркотан Ользі Семенівні
- Васільчук Валентині Григорівні
- Гладишевій Наталії Михайлівні

- Стаховській Юліанні Володимирівні
- Токман Наталії Андронівні
- Котик Лілії Дмитрівні
- Обедзинській Ларисі Степанівні
- Радовинчик Аллі Володимирівні
- Гаврилюк Світлані Петрівні
- Корнієць Тетяні Всеволодівні
- Форсюк Валентину Володимировичу
- Кирилюк Наталії Іванівні
- Кіндратюк Анастасії Юрійівні
- Довгалюк Катерині Дмитрівні
- Сітковському Миколі Володимировичу
- Тимошук Іванні Анатоліївні
- Радчук Ользі Миколаївні
- Шевченко Надії Вікторівні
- Конченко Тетяні Михайлівні
- Радіоновій Діані Василівні
- Жигadlo Світлані Федорівні
- Данилюк Ользі Іванівні
- Поліщук Наталії Юрійівні
- Гізуно Олександрю Миколайовичу
- Кузьменко Світлані Миколаївні
- Семенюк Наталії Сергійівні
- Калмикову Андрію Юрійовичу
- Сичу Олегу Євгеновичу
- Якимчук Оксані Вікторівні
- Зобківу Івану Михайловичу
- Олійник Іванні Вікторівні
- Шлейнік Ірині Володимирівні
- Матвійчук Руслані Вікторівні
- Бондарук Світлані Петрівні
- Бондарчук Катерині Леонтіївні
- Бродюк Марії Миколаївні
- Вербовій Юлії Миколаївні
- Джурилюк Ользі Олегівні
- Ковальчуку Марії Сергійівні
- Коренюк Ользі Сергійівні
- Лакіді Ганні Сергійівні
- Лукянчук Лілії Миколаївні
- Оскомі Оксані Василівні
- Оскомі Олександрю Миколайовичу
- Панкіній Тетяні Некифорівні
- Причті Лілії Михайлівні
- Савчук Ірині Володимирівні
- Семенчук Надії Миколаївні
- Стремедловській Людмилі Леонідівні
- Таранушенко Вікторії Романівні
- Товстюк Ірині Володимирівні
- Цісарук Оксані Василівні
- Шевчук Ользі Павлівні
- Синюті Оксані Володимирівні

1.2. бібліотекарям:

- Лойко Дюдмилі Олексіївні
- Брень Ользі Василівні
- 1.3. працівникам бухгалтерії:
  - Тишкун Оксані Олександрівні
  - Міськовій Аліні Олегівні
- 1.4. Інженеру з охорони праці
  - Слюсарчук Аллі Василівні
- 2. Упродовж робочого часу, працівники, вказані у п.1 даного наказу зобов'язані:
  - 2.1. виконувати заходи передбачені затвердженим індивідуальним планом роботи під час карантину;
  - 2.2. виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором;
  - 2.3. відповідати на дзвінки керівника, перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
  - 2.4. організувати та проводити освітній процес для здобувачів освіти під час карантину з використанням технологій дистанційного навчання з дотриманням нормативних вимог;
  - 2.5. складати або коригувати навчальні плани, коригувати навчальні дидактичні матеріали (презентації, стенди, плакати), готувати конспекти уроків, мультимедійні презентації, керувати дистанційним навчанням учнів: викладати матеріали під час скайп-конференцій, перевіряти домашні завдання через електронну пошту, надсилати тексти для перевірки знань учнів;
  - 2.6. займатися самоосвітньою, організаційно-педагогічною, методичною, науковою роботою;
  - 2.7. у разі необхідності протягом години з моменту повідомлення з'явитися на робочому місці.
- 3. Безпосередній керівник (директор школи, Касянчук Л.І., заступник директора з НВР, Панчук Т.Є., заступник директора з НВР, Стоянівська О.В. заступник директора з ВР, Костюк Л.Г., заступник директора з ГР) контролює, як працівники дотримують вимог пункту 4-6 наказу. Якщо працівник без поважної причини порушить вимоги, безпосередній керівник подає доповідну записку директору. За неможливості подати доповідну записку особисто безпосередній керівник працівника надсилає доповідну записку на електронну пошту школи netishynzosh2@gmail.com. Директор ухвалює рішення про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності у порядку, передбаченому Кодексом законів про працю України.
- 4. Тишкун О.О., головному бухгалтеру закладу освіти, здійснювати нарахування оплати праці з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації в порядку та розмірах, визначених чинним законодавством України, з урахуванням листа МОН України від 16.03.2020р. «Щодо оплати праці працівників закладі освіти під припинення навчання на час карантину».
- 5. Наказ довести до відома працівників школи через радіо-оголошення та опублікувати на сайті школи, на Viber сторінках.
- 6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи

Микола ЯЦЮК

**З наказом ознайомлена:**

\_\_\_\_\_ Касянчук Л.І.  
\_\_\_\_\_ Панчук Т.Є.  
\_\_\_\_\_ Стоянівська О.В.  
\_\_\_\_\_ Костюк Л.Г.  
\_\_\_\_\_ Тишкун О.О.

