

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ПРИЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ПРИЛУЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №7  
(ЛІЦЕЙ № 7) ПРИЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**НАКАЗ**

18.03.2020 року

№ 71-Г

Про виконання роботи працівниками Прилуцького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №7 (ліцей №7) Прилуцької міської ради Чернігівської області вдома

Керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникнення і поширення коронавірусної хвороби (COVID-19)», на виконання постанови Кабінету Міністрів України «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» від 11 березня 2020 року [№ 211](#), наказу Міністерства освіти і науки України від 16 березня 2020 року №406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», наказу управління освіти Прилуцької міської ради Чернігівської області від 18 березня 2020 року №72 «Про виконання роботи працівниками закладів освіти вдома» та з метою зменшення ризиків захворювання, викликаного коронавірусом COVID-19,

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити для педагогічних працівників, завідувача бібліотеки Пшеничної Г.С., секретаря-друкарки Косаренко Ю.В. виконання в межах терміну карантину роботи, визначеної трудовим договором, вдома поза межами робочого місця.
2. Педагогічним працівникам, які виконують роботу вдома:
  - 2.1. забезпечити якісне виконання обов'язків згідно з посадовою інструкцією;
  - 2.2. бути на зв'язку (телефон, електронна пошта) протягом робочого часу, установленого Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
  - 2.3. виконувати визначені адміністрацією закладу завдання за допомогою інформаційних технологій (Google акаунт, онлайн-тестування за допомогою Google форм тощо) ;
  - 2.4. прибути до закладу освіти на робоче місце у разі необхідності вирішення невідкладних питань не менше ніж за 3 години та за умови попередження адміністрацією закладу;
  - 2.5. у разі необхідності після узгодження з адміністрацією закладу самостійно регулювати режим праці (час початку та закінчення роботи) впродовж робочого дня;

- 2.6. самостійно відповідати та приймати ризики щодо недотримання правил пожежної безпеки та охорони праці;
  - 2.7. дотримуватись правил академічної доброчесності, не допускати дій і вчинків, які можуть призвести до небажаних наслідків або заподіяти шкоду закладу;
  - 2.8. надавати щоденний звіт про виконану роботу засобами інформаційних технологій (електронна пошта);
  - 2.9. невідкладно повідомляти адміністрацію закладу про ознаки хвороби.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

\_\_\_\_\_

(підпис)

В.В.Зуб