

**ВИТЯГ з Правил внутрішнього розпорядку на 2020-2021 навчальний рік
із врахуванням Тимчасового порядку організації освітнього процесу
в умовах адаптивного карантину**

1. В гімназії встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.
2. Встановлено такий час початку робочого дня для нижчезазначених категорій працівників гімназії:
 - Для технічних працівників – 7.30
 - Для чергових заступників директора – 8.00;
 - Для чергових учителів – 8.00;
 - Для педагогічних працівників, що мають перші уроки – 8.10;
 - Для педагогічних працівників – за 15 хвилин до початку уроку;
 - Для обслуговуючого персоналу – 7.45
3. Щопонеділка о 8.30 робочий тиждень розпочинати виконанням Державного гімну України та гімну гімназії, що сприятиме патріотичному вихованню учнів і удосконалисть організаційний момент початку занять.
4. Навчальні заняття у 5-11 класах розпочинати о 8.30 відповідно до розкладу уроків
5. Визначити час завершення робочого дня (з 30-хвилинною обідньою перервою) для обслуговуючого та технічного персоналу – 16.15
6. Встановити для адміністративного персоналу ненормований робочий день із обов'язковою реєстрацією часу закінчення роботи у книзі відпрацювання робочого часу.
7. Вважати основною вимогою для всіх працівників гімназії розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на спеціальних стендах.
8. Затвердити режим роботи гімназії на 2020-2021 навчальний рік. (Додається).
9. Затвердити структуру 2020-2021 навчального року (додається)

I семестр	01 вересня – 24 грудня 2020 року
II семестр	11 січня – 28 травня 2021 року
Осінні канікули	26 жовтня – 01 листопада 2020 року
Зимові канікули	25 грудня 2020 року – 10 січня 2021 року
Весняні канікули	22 березня – 28 березня 2021 року

10. Під час зимових, осінніх та весняних канікул, а також літніх, що не співпадають з черговою відпусткою, адміністрація гімназії залучає педагогічних працівників до

педагогічної та організаційної діяльності в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул в наступних межах:

- з навантаженням до 9 год. – з 9.00 до 11.00 год.;
 - з навантаженням до 18 год. – з 9.00 до 13.00 год.;
 - з навантаженням до 24 год. – з 9.00 до 14.00 год.;
 - з навантаженням понад 24 год. – з 9.00 до 15.00.
11. Учителям і іншим працівникам гімназії не дозволяється:
- змінювати на свій розсуд розклад уроків і графіки роботи;
 - проводити заміну уроків без відома адміністрації школи;
 - продовжувати чи скорочувати тривалість уроків і перерв між ними.
12. Зобов'язати вчителів, які проводять останні уроки, супроводжувати учнів до гардеробу та забезпечувати порядок під час виходу учнів із вестибюля й подвір'я у зимовий період.
13. Зобов'язати вчителів-предметників подавати щоденні відомості загальношкільного обліку відвідування, запізнь на уроки.
14. Вважати обов'язковим для завідувачів навчальним кабінетом або вчителів-предметників, які проводять останні уроки в певних кабінетах, залишатися з черговими учнями до завершення прибирання, потім перевірити, чи перекрито воду, виключено енергоносії, закрито вікна.
15. Вважати обов'язковим для працівників гімназії вживання заходів щодо збереження життя та здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу, забезпечення нешкідливих та безпечних умов виховання, навчання, праці, відпочинку відповідно до чинних законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності.
16. Зобов'язати працівників гімназії негайно повідомляти керівництво навчального закладу про нещасний випадок, що трапився з учнем, організувати надання долікарської допомоги потерпілому, викликати медпрацівника.
17. Вважати обов'язковим для працівників гімназії дотримання графіка чергування по гімназії з покладанням на чергового відповідальності за збереження життя та здоров'я учнів під час перерв та позакласних і позашкільних заходів.
18. Відповідно до п.2.2. наказу МОН № 496 від 3 червня 2008 року "Про затвердження інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, класний журнал - це обов'язковий документ загальноосвітнього навчального закладу, в якому фіксуються результати навчальних досягнень учнів, відвідування ними занять, стан виконання навчальних програм тощо, і відноситься до розряду ділової документації. Відповідно до п. 1.6 Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I - III ступенів, вся ділова документація зберігається у спеціально обладнаних шафах чи сейфах і не повинна мати доступу сторонніх осіб. Виходячи з вищевикладеного:

- зобов'язати вчителів – предметників по закінченню чергового уроку, але не пізніше, ніж за 5 хвилин до початку наступного уроку, здавати класні журнали в учительську.
 - суворо заборонити передавати класні журнали учням, в тому числі учням чергового класу.
 - у випадках поділу класу на групи при вивченні окремих предметів, встановити черговість у заповненні журналу та відомостей SMARSY (або під час уроку, або по закінченні уроку (уроків)).
 - вважати обов'язковим для чергового вчителя щоденно не пізніше 15.15 доповідати черговому адміністратору про наявність всіх класних журналів у відведеному для їх збереження місці.
 - класним керівникам 5-11 класів негайно повідомляти адміністрації гімназії про випадки пошкодження, несанкціонованого доступу або зникнення класного журналу.
19. Зобов'язати вчителів – предметників по закінченню останнього уроку в певному класі, але не пізніше 15.15, здавати класні журнали в адміністративну частину для обробки даних по системі «Успішність» програми SMARSY.
20. Зобов'язати класних керівників щоденно проводити звірку даних відомостей SMARSY з даними класних журналів та здавати відомості до канцелярії.
21. Учителям-предметникам при необхідності особисто зустрітися з батьками учнів, призначати зустрічі на другу половину дня, після закінчення навчальних занять.
22. Вважати обов'язковою реєстрацію в книзі відпрацювання робочого часу фактичного початку і закінчення роботи всіх працівників гімназії під час канікул.
23. Учителі з'являються у гімназію не пізніше, ніж за 15 хвилин до початку свого уроку. У випадку неприбуття до дзвінка на урок вважається, що вчитель запізнився.
24. Про причини відсутності чи запізнення вчитель подає пояснення в навчальну частину, черговому адміністратору.
25. Зобов'язати класних керівників подавати щоденні відомості загальношкільного обліку відвідування, запізнь на уроки, а також відповідності одягу учнів шкільній формі.
26. Зобов'язати класних керівників 5-11 класів, у разі коли учень протягом поточного навчального року вибуває з міста, брати відповідну заяву батьків або осіб, які їх замінюють, із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня для здобуття загальної середньої освіти до іншого навчального закладу подавати такі документи:
- заява батьків або осіб, які їх замінюють, про перехід дитини (підлітка) до іншого навчального закладу (із зазначенням причини);
 - довідка, що підтверджує зарахування дитини (підлітка) до іншого навчального закладу;
 - учнівський квиток.

27. Вимагати в учнів, які тимчасово не відвідували навчальні заняття, надавати медичну довідку чи письмове пояснення батьків або осіб, які їх замінюють, про причину відсутності на уроках. Зобов'язати класних керівників 5-11 класів довести до відома батьків дану вимогу, довідки та пояснення зберігати в особовій справі учня протягом навчального року.
28. Зобов'язати класних керівників 5-11 класів вживати заходи до реалізації права дітей і підлітків шкільного віку на здобуття повної загальної середньої освіти, а саме:
- здійснювати постійний контроль за відвідуванням навчального закладу, з'ясовувати причини відсутності на уроках. У разі відсутності учня понад 10 днів, а також неможливості продовження ним навчання у загальноосвітньому навчальному закладі, скласти відповідний акт та надсилати його до управління освіти.
 - організувати роботу з надання допомоги у засвоєнні навчального матеріалу учням, які тривалий час не відвідували навчальний заклад.
29. Зобов'язати класних керівників 5-11 класів повідомляти заступника директора з НВР Міхальову А.В., яка відповідає за контингент учнів гімназії, про вибуття або прибуття учнів до класу в день видання відповідного наказу по гімназії.
30. Учитель повинен на вимогу адміністрації гімназії або голови методичного об'єднання, вийти на заміну уроків відсутнього колеги.
31. Учитель, який замінює урок, зобов'язаний після його закінчення зробити відповідні нотатки у класному журналі. При відсутності таких оплата заміни не проводиться.
32. Учитель, який не має можливості з'явитись на свої уроки з поважної причини, зобов'язаний заздалегідь попередити про це адміністрацію гімназії.
33. Обов'язки чергового вчителя:
- адміністрація гімназії залучає вчителів до чергування по навчальному закладу;
 - графік чергування на I та II півріччя затверджує директор гімназії, узгодивши його з профспілковим комітетом (графік вивішується на кожному поверсі);
 - чергові учителі з'являються на чергування не пізніше, як за 20 хвилин до початку занять;
 - чергові на поверхах під час перерви слідкують за дотриманням санітарно-гігієнічного режиму в кабінетах, за порядком в коридорах, на сходінках, у вестибюлі;
 - після закінчення чергування відповідальний черговий передає школу черговому адміністратору;
 - всі учителі зобов'язані слідкувати за виконанням учнями Правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи гімназії, санітарно-гігієнічних вимог.
34. Вважати обов'язковим для класних керівників 5-11 класів оформляти рішення батьківських зборів протоколом і копії протоколів із підписами батьків про

ознайомлення надавати до адміністративної частини гімназії протягом трьох днів з дня проведення зборів.

35. Вважати обов'язковим оприходування протягом 3 днів усіх фінансових та господарських надходжень, у тому числі й придбаних за рахунок батьківських та спонсорських коштів.

36. Вважати обов'язковим для працівників гімназії дотримуватися статті 30В7 Цивільного кодексу України «Захист інтересів фізичної особи при проведенні фото-, кіно-, теле- та відеозйомок», а саме: в приміщенні гімназії «Діалог» та на території навчального закладу забороняється здійснювати фото-, кіно-, телезйомку, а також зйомку на камеру мобільного телефону. Довести зміст означеної статті та роз'яснення до неї до учнів та їхніх батьків, а саме:

- фізична особа, яка погодилася на знімання її на фото-, кіно-, теле- чи відеоплівку, може вимагати припинення їх публічного показу в тій частині, яка стосується її особистого життя. Витрати, пов'язані з демонтажем виставки чи запису, відшкодовуються цією фізичною особою.
- Знімання фізичної особи на фото-, кіно-, теле- чи відеоплівку, в тому числі таємне, без згоди особи може бути проведене лише у випадках, встановлених законом.
- Дане положення є суттєвою гарантією реалізації багатьох особистих немайнових прав: права на індивідуальність (ст. 300 ЦК України), права на особисте життя (ст. 301 ЦК України), права на повагу до гідності та честі (ст. 297 ЦК України), права на недоторканість ділової репутації (ст. 299 ЦК України) тощо.

37. Вважати обов'язковим для працівників дотримуватись ділового стилю у повсякденному одязі.

38. Вважати обов'язковим дотримання ділового стилю одягу учнів.

Мета даного рішення:

- створення робочої атмосфери під час навчального процесу;
- дотримання єдиних санітарно - гігієнічних норм;
- виховання в учнів естетичного смаку, культури одягу;
- формування відчуття корпоративної приналежності, поваги до правил гімназистів.

Вимоги до стилю:

- Для юнаків - класичний діловий костюм чорного, сірого, темно-синього кольору, сорочка або гольф однотонні, безрукавка або светр під піджак темного кольору, темні туфлі.
- Для дівчат - класичний діловий костюм чорного, сірого, темно-синього кольору, жилет, піджак спідниця середньої довжини без воланів, оборок тощо або брюки класичного стилю, однотонна класична блуза, темні туфлі або босоніжки із закритим носком.

В гімназії забороняються носити:

- джинсовий одяг;
- декольтовані, надто яскраві, вкорочені блузки («топіки», футболки тощо), надто яскраві сорочки, короткі спідниці; вкорочені, стягуючі брюки, бриджі тощо;
- спортивний одяг і взуття (окрім занять фізкультурою та спортивних змагань)
- одяг для літнього відпочинку;
- неформальну символіку і атрибутику

Вимоги до зовнішнього вигляду

- Одяг і взуття мають бути чистими і охайними.
- Охайна ділова зачіска для дівчат, коротка стрижка для юнаків, волосся природного кольору

39. Забороняється:

- відволікати вчителів і учнів за рахунок навчального часу на роботу і проведення заходів, не пов'язаних з процесом навчання;
- відволікати вчителя на розмови з батьками і колегами після початку уроку;
- входити в клас після початку уроку для різних об'яв та інформацій. Вхід у клас після початку уроку дозволяється у особливих випадках лише з дозволу директора чи його заступників;
- знаходитись у школі стороннім особам під час навчального процесу;
- надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається;
- залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу (керівника) закладу освіти дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідний день може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

40. З метою забезпечення безпечного перебування всіх учасників освітнього процесу та попередження нещасних випадків у гімназії адміністрація навчального закладу вважає за необхідне:

- вживати заходи щодо охорони приміщень, персоналу та учнів гімназії;
- забезпечувати цілодобове функціонування системи зовнішнього та внутрішнього відеоспостереження;
- посилити пропускний режим та заборонити доступ до приміщення гімназії та на територію навчального закладу осіб, які не беруть безпосередньої участі в освітньому процесі;
- за необхідності зустрічі з педагогами дозволити доступ до приміщення навчального закладу з 15.30
- вважати обов'язковим для співробітників охорони:
 - супроводжувати відвідувачів до кабінетів адміністрації та безпосередньо до вчителів-предметників,
 - після проведеної зустрічі та вирішення чи погодження питань з педагогічними працівниками супроводжувати відвідувачів до виходу;
- вважати обов'язковим для відвідувачів реєструватися у відповідному журналі, вказавши до кого вони бажають звернутися, а також фіксувати час входу та виходу з приміщення гімназії;

- забезпечити місце для очікування дітей учасниками освітнього процесу в особі батьків, опікунів та осіб, що їх замінюють на I поверсі у вестибюлі;
- проводити щоденне обстеження будівлі та території гімназії з метою своєчасного виявлення підозрілих предметів та сторонніх осіб та, у разі їх виявлення, забезпечувати оперативне інформування правоохоронних органів;
- вважати обов'язковим для класних керівників 5-11 класів довести до відома батьків положення даного розділу Правил внутрішнього розпорядку гімназії «Діалог»
- **заборонити:**
 - відволікати вчителів та учнів за рахунок навчального часу на роботу і проведення заходів, не пов'язаних з процесом навчання;
 - відволікати вчителя на розмови з батьками і колегами після початку уроку;
 - входити до класу після початку уроку для різних оголошень та інформацій (вхід у клас після початку уроку дозволяється у особливих випадках лише з дозволу директора чи його заступників)

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням педагогічної ради
від 27.08.2020 № 1

Додаток до наказу
по гімназії «Діалог»
від 25.08.2020 № _____

Тимчасовий порядок організації освітнього процесу в гімназії «Діалог» у 2020-2021 навчальному році

I. Підготовчі заходи по відновленню освітнього процесу в гімназії

- завершити ремонтні та профілактичних робіт, здійснити прибирання всіх навчальних приміщень та прилеглої території гімназії (дезінфекція поверхонь, перевірка вікон щодо забезпечення наскрізного та кутового провітрювання; відкриття та дезінфікування жалюзійних решіток на отворах вентиляційної системи, фільтрів кондиціонерів тощо);
- створити умови для мінімізації ризику інфікування, а саме – визначити приміщення для окремого зберігання верхнього одягу (взуття), застосовувати бактерицидні лампи;
- виокремити та обладнати спеціальне приміщення для тимчасового перебування учасників освітнього процесу в разі виявлення у них симптомів гострого респіраторного захворювання та/або підвищеної температури;
- забезпечити організацію централізованого збору використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами з чіткою яскравою відміткою «ВИКОРИСТАНІ МАСКИ ТА РУКАВИЧКИ» з подальшою утилізацією згідно з укладеними угодами на вивіз твердих побутових відходів;
- передбачити місця для дезінфекції рук, забезпечити наявність засобів дезінфекції;
- проводити навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, забезпечити контроль за виконанням цих вимог;
- забезпечити необхідні умови для дотримання працівниками правил особистої гігієни (у санітарних кімнатах забезпечити наявність рідкого мила, антисептичних засобів для обробки рук та паперових рушників (або електросушарок для рук). Використання багаторазових рушників заборонити;

- обмежити проведення масових заходів (нарад, зборів тощо) в закритих приміщеннях (окрім заходів, необхідних для забезпечення функціонування закладу-проведення педагогічних рад, засідань методичних об'єднань, зборів трудового колективу тощо);
- розмістити інформацію (плакати, банери) про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю.

II. Особливості допуску до приміщення та відвідування гімназії

- вхід до закладу можливий лише у захисній масці або респіраторі;
- медичні працівники гімназії проводять моніторинг стану здоров'я учнів і працівників закладу шляхом проведення термометрії та опитування щодо самопочуття, а також організації регулярної комунікації з батьками учнів для з'ясування стану здоров'я учнів;
- захисні маски можуть не використовуватися під час проведення занять у навчальних приміщеннях. Під час пересування приміщеннями закладу використання захисних масок є обов'язковим;
- впровадити в гімназії обмежувальні заходи стосовно відвідування закладу сторонніми особами. Батьки не допускаються до приміщення гімназії, крім тих, які супроводжують осіб з інвалідністю. Спілкування педагогічних працівників із батьками здійснювати переважно дистанційно за допомогою будь-яких засобів зв'язку;
- не допускати до роботи працівників із ознаками гострого респіраторного захворювання або підвищеною температурою тіла понад 37,2 °C;

III. Особливості організації освітнього процесу

Освітній процес у навчальному закладі здійснюється у відповідності до вимог адаптивного карантину та визначеного рівня епідемічної небезпеки поширення COVID-19 у закладі освіти

- **врахувати можливість запровадження гнучкої структури запровадити гнучку структуру навчального року**, передбачивши можливість внесення змін до термінів проведення канікул, початку та завершення навчальних семестрів, з урахуванням епідеміологічної ситуації;
- допуск здобувачів освіти до приміщень гімназії здійснювати з 8.00 до 8.25
- впровадити заходи щодо застосовування практики соціального дистанціювання та уникнення скупчення, спрямовані на мінімізацію контактування з іншими особами. З цією метою:

- для учнів гімназії задіяти три входи до приміщення (центральний вхід, вхід з лівого крила будівлі, вхід з боку будівлі молодшої школи);
- для педпрацівників та обслуговуючого персоналу задіяти два входи до приміщення (центральний вхід та вхід з лівого крила будівлі);
- використовувати розмітку на підлозі, що полегшить організацію двостороннього руху коридорами;
- заборонити допуск до гімназії батьків або супроводжуваних осіб, крім осіб, які супроводжують осіб з інвалідністю;
- педагогічним працівникам перед початком першого уроку проводити термометрію та опитування учасників освітнього процесу щодо їх самопочуття та наявності симптомів респіраторної хвороби. Щодня за результатами термометрії та опитування не пізніше 8.45 подавати медичній сестрі в письмовому вигляді відомості щодо стану здоров'я учасників освітнього процесу;
- в разі виявлення ознак гострої респіраторної хвороби, за відсутності батьків, здобувачі освіти тимчасово ізолювати в спеціально відведеному приміщенні закладу, інформувати батьків (інших законних представників) та приймати узгоджене рішення щодо направлення до закладу охорони здоров'я;
- учні гімназії, які пропустили навчальні заняття з будь-якої причини і були відсутні протягом будь-якого терміну, допускаються на навчання виключно за наявності довідки закладу охорони здоров'я;
- вхід до приміщень гімназії дозволяється при наявності захисної маски або респіратора. Захисні маски можуть не використовуватися під час проведення занять у навчальних приміщеннях. Під час пересування приміщеннями закладу освіти використання захисних масок є обов'язковим;
- на вході до всіх приміщень закладу організуються місця для обробки рук антисептичними засобами. Місця для обробки рук позначаються яскравим вказівником про правила та необхідність дезінфекції рук (банер, наклейка, тощо);
- для мінімізації пересування учнів у приміщеннях закладу **ввести класно-кабінетну систему**, закріпивши за класами певні кабінети;
- при зеленому рівні епідемічної небезпеки освітній процес організовується за очною формою навчання в умовах карантинних обмежень;
- При жовтому рівні епідемічної небезпеки освітній процес організовується за очною формою навчання в умовах карантинних обмежень. В класах, де є учні, які переведені на дистанційне навчання, застосовується **змішане навчання**. Для класів які переведені у дистанційний режим навчання здійснюється за дистанційними технологіями;
- при помаранчевому рівні епідемічної небезпеки освітній процес для учнів 5-их класів, учнів 8-г, 10-а, 10-в, 11-а класів організовується за очною формою згідно фіксованого розкладу. Освітній процес в решті класів організовується за методом **змішаного навчання** – це поєднання онлайн та офлайн-навчання. При

цьому принцип організації освітнього процесу такий: на першому в поточному навчальному році уроці вчитель ділить клас на групи, які по черзі проходять офлайн і онлайн цикли - тиждень вдома самостійно, тиждень в стінах закладу з учителем – предметником. Завдання для самостійного опрацювання, інструкції, відеоматеріали учні отримують на останньому уроці очного періоду навчання. Матеріал гнучко розподіляється між онлайн- та офлайн-частинами за певним графіком чи вказівками вчителя. Ці частини можуть охоплювати: роботу у невеликих групах, групові проекти, індивідуальну роботу з вчителем та письмові завдання.

Запроваджуються такі моделі змішаного навчання:

модель збагаченого віртуального навчання – курс чи предмет, в якому учні зобов'язані проходити частину навчання зі своїм учителем офлайн, а потім завершувати індивідуальні завдання самостійно. Вчитель – предметник працює як онлайн так і офлайн;

«перевернутий» клас – за такої моделі учні за визначеним графіком змінюють онлайн-частину вдома на офлайн-частину в класі. Тобто вдома вони засвоюють теоретичний матеріал та переглядають лекції. А в класі працюють з учителем чи у групах над практичними завданнями та проектами. За такої моделі особливо важливою є практична частина. Якщо лекція залишилася не переглянutoю чи не зрозумілою, виконання практичних вправ допоможе показати прогалини у знаннях та краще пояснити матеріал

Інші можливі формати – це робота в невеликих проектних командах, теоретичні виклади (лекції) від вчителя (як для цілої групи так і для проектних команд), групові проекти, індивідуальні консультації від вчителя, письмові завдання. Учні вчать в основному в стінах школи, але також виконують певні домашні завдання;

при червоному рівні епідемічної небезпеки освітній процес переводиться у дистанційний формат;

- при проведенні навчальних занять у спеціалізованих кабінетах, спортзалі або в басейні, вчитель забирає свою групу і супроводжує учнів до місця проведення уроку, а за 5 хвилин до закінчення уроку супроводжує свою групу до закріпленого за певним класом кабінету;
- на початку нового навчального року виявити рівень опанування учнями навчального матеріалу, яким учні оволодівали під час карантинних обмежень самостійно або із використанням технологій дистанційного навчання, визначити необхідність організації повторення цього матеріалу, спланувати та організувати систематизацію та узагальнення навчального матеріалу, актуалізацію окремих тем, передбачити визначення диференційованих навчальних завдань з урахуванням рівня засвоєння попереднього матеріалу учнями тощо;
- уникати організації видів діяльності, які вимагають безпосереднього фізичного контакту між учнями: зменшити кількість комунікаційних вправ, уникати групових

ігор, що передбачають тактильний контакт, проводити ранкові зустрічі із дотриманням соціальної дистанції, за можливості, на свіжому повітрі тощо;

- при організації роботи гуртків, секцій, клубів, культурно-освітніх, спортивно-оздоровчих, науково-пошукових об'єднань на базі закладу освіти перебування в них учнів і педагогічних працівників забезпечується з дотриманням правил згідно з Тимчасовими рекомендаціями щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), затвердженими постановою Головного державного санітарного лікаря України, та цими Рекомендаціями;
- запропонувати батькам учнів, які належать до категорій, яким не рекомендовано перебування в закладах освіти (особам із хронічними легеневиими хворобами; особам, які мають розлади імунної системи; особам із захворюванням на цукровий діабет тощо), продовжити навчання за формами здобуття освіти, що максимально відповідають потребам їхнього захисту та безпеки (наприклад, педагогічний патронаж, екстернатна, сімейна (домашня) або дистанційна форми здобуття освіти);
- після проведення занять у кінці робочого дня проводити очищення і дезінфекцію поверхонь (в тому числі дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил, тощо);
- після кожного навчального заняття проводити провітрювання впродовж не менше 10 хвилин;
- організувати питний режим учасників освітнього процесу із застосуванням одноразового або індивідуального посуду.

IV. Особливості організації харчування

- розробити графік харчування здобувачів освіти. Організація мультипрофільного харчування за типом «шведського столу» та шляхом самообслуговування на період карантину не дозволяється;
- при організації харчування забезпечити відстань між столами не менше 1,5 м та розміщення за столом не більше 4-х осіб.
- забезпечити усіх працівники харчоблоку засобами індивідуального захисту із розрахунку 1 захисна маска на 3 години роботи, одноразовими рукавичками, які необхідно змінювати після кожної дії (виробничого процесу на харчоблоці їдальні), не пов'язаних між собою. Засоби індивідуального захисту мають бути в наявності із розрахунку на 5 робочих днів, у т.ч. на 1 робочу зміну – безпосередньо на робочому місці працівника;
- після кожного зняття засобів індивідуального захисту (захисних масок одноразових рукавичок) перед одяганням чистих засобів індивідуального захисту, працівник повинен ретельно вимити руки з милом або обробити антисептичним засобом;
- працівник їдальні, який видає страви або здійснює розрахунок, повинен бути забезпечений засобами індивідуального захисту: захисною маскою або

респіратором, захисними окулярами або захисним щитком, одноразовими рукавичками;

- при організації харчування забезпечити умови для дотримання працівниками їдальні правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук, тощо;
- провести з працівниками харчоблоку навчання щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, забезпечити контроль за виконанням цих вимог.