



**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ  
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
Комунальний навчальний заклад фахової передвищої освіти  
"Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж  
ім. Т.Г. Шевченка Черкаської обласної ради"**

**Н А К А З**

28.12.2021

№ 115

**Про зайнятість працівників  
коледжу в канікулярний період  
з 28.12.2021 по 06.01.2022 року**

Відповідно до частини другої та третьої статті 2, статті 45 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у КНЗ ФПО «Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради»

**Н А К А З У Ю :**

1. Затвердити графік зайнятості працівників коледжу в канікулярний період з 28.12.2021 по 06.01.2022 року (додається).

2. Завідувачам відділень спеціальностей 013 Початкова освіта та 014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології) Власенко Т.О. та Ткаченко А.А. здійснити перевірку ведення журналів обліку навчальних занять та консультацій академічних груп, журналів обліку ДВВС.

3. Заступнику директора з виховної роботи Тарасенко Л.Л. здійснити перевірку ведення журналів обліку гурткової роботи за I семестр 2021-2022 н.р.

4. Керівникам академічних груп впродовж канікулярного періоду здійснювати постійний телефонний і електронний зв'язок зі студентами груп та їх батьками та проводити з ними роз'яснювальну роботу щодо поведінки студентів під час канікул та дотримання карантинних норм у жовтій зоні.

5. Всім працівникам коледжу постійно дотримуватися максимальних карантинних обмежень та заходів безпеки, керуватися інструкціями з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

6. Заступнику директора з адміністративно-господарської роботи Власенку І.О. впродовж канікулярного періоду забезпечити контроль щодо безперебійного функціонування всіх господарських комунікацій та охорони майна закладу.

7.Встановити режим роботи коледжу 28.12.21; 29.12.21; 30.12.21 та 04.01.22; 05.01.22; 06.01.22 з 8.00 до 16.00;

8.Дозволити працівникам коледжу приймати їжу на робочих місцях без встановлення обідньої перерви в межах робочого часу/чергування.

9.Встановити, що вихователі гуртожитків №1 та №2 продовжують працювати за графіками, складеними заступником директора з виховної роботи Тарасенко Л.Л., для ведення роботи зі студентами, що проживають в гуртожитках, з метою контролю їх місця перебування, стану здоров'я та поведінки, а також доведення до відома студентів інформації щодо заходів по запобіганню захворювань в період карантинного режиму.

10.Встановити, що вахтери гуртожитків № 1 та № 2 та сторожі продовжують працювати за режимом, визначеним Колективним договором.

11.Обслуговуючому персоналу не допускати порушення карантинного режиму та забезпечити проведення санітарних, дезінфекційних та протиепідеміологічних заходів.

12.Керівникам структурних підрозділів довести наказ до відома підпорядкованих працівників.

13.Забезпечити оприлюднення даного наказу шляхом розміщення на інформаційних стендах та сайті коледжу.

14.Контроль за виконанням наказу покладаю на себе та керівників структурних підрозділів.

В.о. директора



С.М. Рибченко