**Наказ від 16.03.2020 № 287-Д**

Про часткове переведення працівників університету на роботу в дистанційному режимі у період карантину

З метою запобігання захворюванням, викликаним коронавірусом COVID-19, на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 11.03.2020 №1/9-154 і листа управління освіти і науки Херсонської обласної державної адміністрації від 10.03.2020 р. № 02-14-804/0/20/32306, на виконання наказу від 12.03.2020 № 276-Д «Про виконання заходів щодо запобігання захворюванням, викликаним коронавірусом COVID-19, в університеті» та на підстав рішення ректорату (протокол від 16.03.2020 №9)

**НАКАЗУЮ:**

1. Проректорам, деканам факультетів, керівникам структурних підрозділів, відділів і служб:

1. визначити перелік осіб, що можуть виконувати свої функційні обов’язки дистанційно на період карантину;
2. надати можливість працівникам виконувати свої функційні обов’язки дистанційно;
3. розробити графіки чергування співробітників на факультетах, кафедрах, у відділах, службах та підрозділах.

2. Деканам факультетів,завідувачам кафедр організувати:

1. виконання основних видів методичної, наукової, організаційної роботи, визначених наказом від 04.06.2019 №440-Д «Про планування і облік навчальної роботи та переліки методичної, наукової, організаційної та виховної роботи у 2019-2020 навчальному році»;
2. розроблення необхідних матеріалів для дистанційного навчання здобувачів вищої освіти й розміщення їх на вебресурсах університету.

3. Голові вченої ради Олексенкові В.П. вивчити питання й надати пропозиції щодо роботи вченої ради університету в дистанційному режимі.

4. Проректорці з міжнародних зв’язків, науково-педагогічної роботи та інформаційних технологій Лавриковій О.В. спільно з проректоркою з навчальної та науково-педагогічної роботи Тюхтенко Н.А. забезпечити:

1. вебсередовище дистанційного навчання;
2. організацію і супровід освітнього процесу за допомогою засобів інформаційно-комунікаційного зв’язку;

5. Викладачам з метою надання консультацій і відповідних навчальних матеріалів забезпечити асинхронну комунікацію зі здобувачами вищої освіти за допомогою вайбер-груп.

6. Обов’язковою умовою дистанційної роботи науково-педагогічного працівника й фахівця відділу (служби) визнати наявність:

- плану роботи на тиждень (в електронній формі);

- звіту про виконання роботи за тиждень (в електронній формі).

7. Науково-педагогічним працівникам, фахівцям відділів і служб, працюючи дистанційно (якщо службові обов’язки цьому не суперечать):

1. самостійно планувати свій робочий час;
2. виконувати свої функційні обов’язки, визначені контрактом (або посадовою інструкцією) за місцем проживання;
3. застосовувати інформаційно-комунікаційні технології (зокрема Skype, мобільні застосунки й мобільні засоби зв’язку) для синхронної й асинхронної комунікації зі здобувачами вищої освіти, колегами, керівництвом тощо;
4. формувати й надсилати на корпоративну електронну пошту план роботи на тиждень щопонеділка (до 12 год.), звіти про виконання роботи – щоп’ятниці (до 14 год.):

-науково-педагогічні працівники (на кафедрах) – завідувачам кафедр;

- завідувачі кафедр – деканам факультетів;

- завідувачі загально університетських кафедр – проректорці з навчальної та науково-педагогічної роботи Тюхтенко Н.А;

- декани факультетів – першому проректорові;

- фахівці відділів і служб – керівникам відділів і служб;

- керівники відділів і служб – профільним проректорам;

- проректори – ректорові.

8. Контроль за виконанням залишаю за собою.

В.о. ректора Сергій ОМЕЛЬЧУК

Ганна Борисова

Ознайомити: проректорів, голову вченої ради, деканів, завідувачів кафедр, керівників структурних підрозділів,відділі і служб.