

УКРАЇНА
КРАСНОГРАДСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) № 17
КРАСНОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

24.04.2020

Красноград

№ 28

**Про запровадження
дистанційної роботи на період
карантину**

Відповідно до законодавства України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дошкільну освіту», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби COVID-19», «Про захист населення від інфекційних хвороб», на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки № 1/9-154 від 11 березня 2020 року та від 23.04.2020 № 1/9-154 «Щодо організації роботи закладів дошкільної освіти під час карантину», з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити дистанційну роботу на дому протягом свого робочого часу вихователю-методисту Скорняковій Валентині Миколаївні, а саме:
 - 1.1. Скласти особистий план дистанційної роботи вдома з обліком відпрацювання робочого часу.
 - 1.2. Організувати опрацювання з педагогічним колективом нормативно-правових документів, наказів, розпоряджень, психолого-педагогічної та методичної літератури щодо проведення освітнього процесу в дистанційному режимі, інформативністю батьків щодо особливостей проведення освітньої діяльності.
 - 1.3. Здійснювати щоденний контроль за якістю проведення педагогічними працівниками освітньої діяльності в дистанційному режимі, виконанням перспективно-календарного планування, вимог освітньої програми за допомогою дистанційних технологій.

1.4. Контролювати виготовлення наочних посібників, розвивальних та дидактичних ігор, поповненням роздаткового та наочного матеріалів для занять.

1.5. Здійснити оновлення діагностичного матеріалу з виявлення знань дітей за лініями БКДО.

1.6. Організувати роботу педагогів з самоосвітньої діяльності – за власною темою, за напрямом групи, за пріоритетними завданнями закладу на навчальний рік.

1.7. Розробити та оновити програми:

а) з охорони праці для проведення:

- первинного інструктажу до початку роботи безпосередньо на робочому місці з обслуговуючим персоналом закладу дошкільної освіти;
- повторного інструктажу на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників;
- позапланового інструктажу з обслуговуючим персоналом закладу дошкільної освіти.

б) з пожежної безпеки для проведення:

- вступного інструктажу з пожежної безпеки для усіх категорій працівників;
- первинного інструктажу до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівниками закладу дошкільної освіти;
- повторного інструктажу на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників закладу дошкільної освіти;
- позапланового інструктажу з працівниками закладу дошкільної освіти.

в) укомплектувати матеріали щодо організації та проведення перевірки знань з різних напрямів діяльності:

- програма проведення перевірки знань;
- перелік питань для проведення перевірки знань;
- білети;
- протоколи перевірки знань.

г) розробити документи та укомплектувати матеріали щодо організації та проведення роботи з цивільного захисту в закладі дошкільної освіти.

З 27.04.2020 по 11.05.2020

1.8. Звітувати про виконання роботи шляхом надання чи надсилання на електронну пошту закладу дошкільної освіти виготовлених матеріалів та розроблених документів.

З 27.04.2020 по 11.05.2020

2. Продовжити працювати з використанням технологій дистанційного навчання наступним педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти:

- Безуглій Людмилі Анатоліївні, вчителю-логопеду;
- Гелеті Жанні Євгенівні, практичному психологу;
- Безугловій Ользі Іванівні, вихователю;
- Бородієнко Наталії Іванівні, вихователю;
- Буянкінній Людмилі Вікторівні, вихователю;
- Буцьківській Аліні Віталіївні, вихователю;
- Гвоздецькій Марині Василівні, вихователю;
- Герасимовій Юлії Олексіївні, вихователю;
- Долженковій Наталії Володимирівні, вихователю;
- Д'яконовій Ірині Володимирівні, музичному керівнику;
- Каманіній Світлані Володимирівні, вихователю;
- Касминіній Олені Сергіївні, вихователю;
- Козловській Ользі Анатоліївні, вихователю;
- Кумір Наталії Вікторівні, вихователю;
- Курній Лариси Іванівні, вихователю;
- Лешевій Валентині Миколаївні, інструктору з фізкультури;
- Панасенко Ліані Валеріївні, вихователю;
- Подчерняєвій Ярославі Андріївні, вихователю;
- Пугач Наталії Олександрівні, вихователю;
- Робур Наталії Володимирівні, вихователю;
- Синегуб Ларисі Георгіївні, вихователю;
- Хомович Людмилі Миколаївні, вихователю;
- Хохловій Ользі Олексіївні, музичному керівнику;
- Цехмистро Вікторії Іванівні, вихователю;
- Улько Оксана Михайлівні, керівнику гуртка;
- Шубіна Галині Дьєрдьєвні, вихователю;
- Шурубенко Олені Василівні, вихователю;
- Шпотовій Наталії Іванівні, вихователю.

З 27.04.2020 по 11.05.2020

2.1. Під час дистанційної роботи вдома протягом свого робочого часу педагогічні працівники зобов'язані:

2.1.1. Виконувати посадові обов'язки, передбачені посадовими інструкціями.

2.1.2. Відповідати на дзвінки керівника, оперативно надавати інформацію, виконувати вказівки та розпорядження завідувача.

2.1.3. Скласти особистий план дистанційної роботи вдома з обліком відпрацювання робочого часу, включивши такі напрями діяльності:

- а) за допомогою дистанційних технологій забезпечити проведення освітньої діяльності за перспективно-календарним плануванням протягом робочого часу з веденням відповідної документації:
- у вигляді описаних завдань, вправ, дидактичних ігор, які батьки будуть отримувати у вайбер-групах та виконувати разом з дітьми;
 - у вигляді коротких відео-занять; скайп-конференцій, тощо.
- б) здійснювати під час дистанційної роботи вдома наступну організаційну та науково-методичну роботу в межах робочого часу:
- скласти перспективно-календарний план на травень 2020 року;
 - скорегувати план самоосвіти;
 - скласти добірку електронних наочних та дидактичних матеріалів до занять (міні-презентації, малюнки, картки, фото, плакати тощо);
 - розробляти конспекти занять відповідно до освітньої програми;
 - проводити заплановану роботу з батьками, надавати батькам вихованців консультації з приводу виконання завдань з дітьми, аналізувати з батьками якість засвоєння дітьми матеріалу, організувати фотозвіт щодо проведення освітньої діяльності з дітьми.
- в) на офіційних освітніх сайтах переглянути вебіари на тему самоосвіти (надати сертифікати про перегляд вебіарів).
- г) узагальнити опрацьований матеріал з теми самоосвіти, оформити педагогічний досвід роботи та додатки, опублікувати матеріали в електронних освітніх виданнях або надати в методичний кабінет для створення картотеки ППД.
- д) скласти та провести (в період відновлення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти) тематичний захід за темою самоосвіти, виготовити наочний та дидактичний матеріал, дидактичні ігри, атрибути до ігор, елементи декорацій.
- 2.1.2. Звітувати про здійснення освітньої роботи з дітьми та роботу з батьками шляхом надання чи надсилання на електронну пошту закладу електронних матеріалів, звітних описів виконаних завдань, вправ, дидактичних ігор, бесід, консультацій, надісланих батьками фотографій.
- 2.1.3. Звітувати про виконання завдань самоосвітньої діяльності та підвищення професійної майстерності шляхом надання скан-копій сертифікатів участі у заходах чи проведенні навчання, надання практичних, дидактичних та наочних матеріалів.
- 2.1.4. Провести підсумкове оцінювання (моніторингові дослідження) навчальних досягнень вихованців ЗДО за освітніми лініями програми та Базового компоненту всі дошкільні групи, за картами нервово-психічного розвитку групи раннього віку.

з 27.04.2020 по 11.05.2020

3.Запровадити дистанційну роботу на дому наступним медичним працівникам закладу дошкільної освіти:

- Удовиченко Ользі Михайлівні, старшій медсестрі;
- Пікаловій Наталії Іванівні, медсестрі з дієтхарчування.

З 27.04.2020 по 11.05.2020

3.1. Під час дистанційної роботи вдома протягом свого робочого часу медичні працівники зобов'язані:

3.1.1. Виконувати посадові обов'язки, передбачені посадовими інструкціями.

3.1.2. Відповідати на дзвінки керівника, оперативно надавати інформацію, виконувати вказівки та розпорядження завідувача.

3.1.3. Скласти особистий план дистанційної роботи вдома з обліком відпрацювання робочого часу, включивши такі напрями діяльності:

а) За допомогою дистанційних технологій забезпечити часткове проведення профілактично-оздоровчої та консультативної діяльності за планом роботи закладу дошкільної освіти та планом діяльності медичних працівників протягом робочого часу з веденням відповідної документації.

б) Продовжити розробляти документацію з питань впровадження системи НАССР в закладі дошкільної освіти.

в) Укомплектувати матеріали щодо організації та проведення санітарно-просвітницьких заходів для батьків, вихованців, працівників закладу дошкільної освіти

З 27.04.2020 по 11.05.2020

д) Спланувати перспективну мережу закладу дошкільної освіти на 2020/2021навчальний рік.

З 27.04.2020 по 11.05.2020

є) Провести роз'яснювальну роботу з батьками щодо необхідності здобуття дітьми дошкільної освіти.

З 27.04.2020 по 11.05.2020

3.2. Звітувати про виконання роботи шляхом надання чи надсилання на електронну пошту закладу дошкільної освіти виготовлених матеріалів, документів, надісланих здобувачам освітнього процесу бесід, консультацій.

Щотижня

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач

О.М.Богатирьова

З наказом від 24.04.2020 № 28 ознайомлені:

Безугла Людмила Анатоліївна

Безуглова Ольга Іванівна

Бородієнко Наталія Іванівна

З наказом від 24.04.2020 № 28 ознайомлені:

Буцьківська Аліна Віталіївна
Буянкіна Людмила Вікторівна
Гвоздецька Марина Василівна
Гелета Жанна Євгенівна
Герасимова Юлія Олексіївна
Долженкова Наталія Володимирівна
Д'яконова Ірина Володимирівна
Каманіна Світлана Володимирівна
Касминіна Олена Сергіївна
Козловська Ольга Анатоліївна
Кумір Наталія Вікторівна
Курна Лариса Іванівна
Лешева Валентина Миколаївна
Панасенко Ліана Валеріївна
Пікалова Наталія Іванівна
Подчерняєва Ярослава Андріївна
Пугач Наталія Олександрівна
Робур Наталія Володимирівна
Синегуб Лариса Георгіївна
Скорнякова Валентина Миколаївна
Хомович Людмила Миколаївна
Хохлова Ольга Олексіївна
Цехмистро Вікторія Іванівна
Удовиченко Ольга Михайлівна
Улько Оксана Михайлівна
Шубіна Галина Дьєрдьєвна
Шпотова Наталія Іванівна
Шурубенко Олена Василівна