

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

НАКАЗ

06.04.2020

Красноград

№ 24

**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», листа Міністерства освіти і науки № 1/9-154 від 11 березня 2020 року, на виконання розпорядження Красноградської міської ради від 25.03.2020 № 57 «Про призупинення освітнього процесу в Красноградському ДНЗ №17», 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. Звітувати про виконання роботи шляхом надання виготовлених матеріалів чи надсилання на електронну пошту закладу дошкільної освіти розроблених документів.

з 06.04.2020 по 24.04.2020

2. Запровадити дистанційну роботу на дому наступним педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти:

- Безуглій Людмилі Анатоліївні, вчителю-логопеду;
- Гелеті Жанні Євгенівні, практичному психологу
- Безугловій Ользі Іванівні, вихователю
- Бородієнко Наталії Іванівні, вихователю
- Буянкіній 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 06.04.2020 по 24.04.2020

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 часткове 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:

- скорегувати перспективно-календарний план на квітень з уцілненням пропущених у березні навчальних занять, скласти добірку електронних наочних та дидактичних матеріалів до занять (міні-презентації, малюнки, картки, фото, плакати тощо);
- проводити заплановану роботу з батьками, надавати батькам вихованців консультації з приводу виконання завдань з дітьми, аналізувати з батьками якість засвоєння дітьми матеріалу, організувати фото звіт щодо проведення освітньої діяльності з дітьми.

в) На офіційних освітніх сайтах переглянути вебінари на власну тему самоосвіти (надати сертифікати про перегляд вебінарів).

г) Узагальнити опрацьований матеріал з власної 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.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

З 06.04.2020 по 24.04.2020

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

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

З 06.04.2020 по 24.04.2020

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) Розробити документацію з питань впровадження системи НАССР в закладі дошкільної освіти за такими розділами:

- План НАССР.
- Організація групи НАССР.
- Програми – передумови системи НАССР.
- Опис продуктів, інгредієнтів, що використовуються в приготуванні страв.
- Блок-схеми технологічних процесів.
- Журнали системи НАССР.

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

- Виготовлення санітарних бюлетенів.
- Адаптація дітей до закладу дошкільної освіти (режим дня, необхідний одяг, взуття, профілактика захворювань).

- Харчування дітей у закладі дошкільної освіти.
- Харчування дітей удома та у вихідні дні.
- Запобігання поширенню коронавірусної хвороби COVID-19
- Профілактика ГРВІ. Профілактика повітряно-крапельних інфекцій.
- Профілактика гострих кишкових інфекцій.
- Значення профілактичних оглядів для збереження здоров'я дітей.
- Значення профілактичних щеплень для збереження здоров'я дітей.
- Санмінімум для працівників харчоблоку.
- Санмінімум для помічників вихователя.
- Санмінімум для вихователів.
- Профілактика корости та педикульозу.
- Профілактика гельмінтозів та інших захворювань.

З 06.04.2020 по 24.04.2020

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 06.04.2020 № 24 ознайомлені:

Безугла Людмила Анатоліївна

Безуглова Ольга Іванівна

Бородієнко Наталія Іванівна

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

З наказом від 06.04.2020 № 24 ознайомлені:

Панасенко Ліана Валеріївна

Пікалова Наталія Іванівна

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 Дьєрдєєвна

Шпотова Наталія Іванівна

Шурубенко Олена Василівна