**УКРАЇНА**

**КРАСНОГРАДСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**(ЯСЛА-САДОК) №5 КРАСНОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

06.04.2020 Красноград № 26

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 короновірусної 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 № 56 «Про призупинення освітнього процесу в Красноградському ДНЗ № 5», з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити дистанційну роботу на дому протягом свого робочого часу вихователю–методисту Павловій Тетяні Анатоліївні, а саме:
   1. Скласти особистий план дистанційної роботи вдома з обліком відпрацювання робочого часу.
   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.
   3. Здійснювати щоденний контроль за якістю проведення педагогічними працівниками освітньої діяльності в дистанційному режимі, виконанням перспективно-календарного планування, вимог освітньої програми з допомогою дистанційних технологій.
   4. Контролювати виготовлення наочних посібників, розвивальних та дидактичних ігор, поповненням роздаткового та наочного матеріалів для занять.
   5. Здійснити оновлення діагностичного матеріалу для експертної групи з виявлення знань дітей за лініями БКДО.
   6. Організувати роботу педагогів з самоосвітньої діяльності – за власною темою, за напрямом групи, за пріоритетними завданнями закладу на навчальний рік.
   7. Координувати роботу творчої групи педагогів з теми: «Імідж сучасного закладу дошкільної освіти».
   8. Звітувати про виконання роботи шляхом надання чи надсилання на електронну пошту закладу дошкільної освіти виготовлених матеріалів та розроблених документів.

з 06.04.2020 по 24.04.2020

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

* Бендебері Тетяні Костянтинівні, вихователю;
* Босенко Яні Ігорівні, вихователю;
* Васильченко Олені Василівні, вихователю;
* Долженковій Олені Вікторівні, вихователю;
* Захаровій Ірині Володимирівні, вихователю;
* Земляній Наталії Володимирівні, вихователю;
* Каючкіній Оксані Юріївні, керівнику гуртка;
* Кириловій Олені Вікторівні, вихователю;
* Кожаєвій Лідії Олексіївні, вихователю;
* Кривченко Наталії Миколаївні, вихователю;
* Кубась Ларисі Володимирівні, вихователю;
* Литовченко Наталії Олексіївні, вихователю;
* Макогон Анастасії Володимирівні, вихователю;
* Осетровій Наталії Павлівні, вихователю;
* Павловій Тетяні Анатоліївні, вихователю-методисту;
* Рижиковій Світлані Євгеніївні, вихователю;
* Ругальовій Ірині Миколаївні, вихователю;
* Скакун Марині Володимирівні, музичному керівнику;
* Скорій Тетяні Григорівні, вихователю;
* Смірновій Тетяні Віталіївні, вихователю;
* Тищенко Яніні Володимирівні, вчителю-логопеду.

З 06.04.2020 по 24.04.2020

* 1. Під час дистанційної роботи вдома протягом свого робочого часу педагогічні працівники зобов’язані:
     1. Виконувати посадові обов’язки, передбачені посадовими інструкціями.
     2. Відповідати на дзвінки керівника, оперативно надавати інформацію, виконувати вказівки та розпорядження завідувача.
     3. Скласти особистий план дистанційної роботи вдома з обліком відпрацювання робочого часу, включивши такі напрями діяльності:

1. 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;
* шляхом викладання в доступному для дітей вигляді навчального матеріалу під час скайп-конференцій, тощо.

1. Здійснювати під час дистанційної роботи вдома наступну організаційну та науково-методичну роботу в межах робочого часу:

* скорегувати перспективно-календарний план на квітень з ущільненням 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 онлайн-консультації з приводу виконання завдань з дітьми, аналізувати з батьками якість засвоєння дітьми матеріалу, організувати фото звіт щодо проведення освітньої діяльності з дітьми.

1. На офіційних освітніх сайтах переглянути вебінари на власну тему самоосвіти (надати сертифікати про перегляд вебінарів).
2. 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.
3. 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.
   * 1. З метою підвищення професійної майстерності на офіційних інтернет-ресурсах пройти он-лайн навчання щодо підвищення цифрової компетентності педагогічних працівників (надати сертифікати).
     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.
     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.

З 06.04.2020 по 24.04.2020

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

* Матяш Ірині Андріївні, старшій медсестрі;
* Мустафіній Катерині Євгенівні, медсестрі з дієтхарчування.

З 06.04.2020 по 24.04.2020

* 1. Під час дистанційної роботи вдома протягом свого робочого часу медичні працівники зобов’язані:
     1. Виконувати посадові обов’язки, передбачені посадовими інструкціями.
     2. Відповідати на дзвінки керівника, оперативно надавати інформацію, виконувати вказівки та розпорядження завідувача.
     3. Скласти особистий план дистанційної роботи вдома з обліком відпрацювання робочого часу, включивши такі напрями діяльності:

1. 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.
2. Розробити документацію з питань впровадження системи НАССР в закладі дошкільної освіти за такими розділами:

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

1. Укомплектувати матеріали щодо організації та проведення санітарно-просвітницьких заходів для батьків, вихованців, працівників закладу дошкільної освіти за наступними напрямами:

* 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.
* 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

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

Щотижня

1. Запровадити дистанційну роботу на дому завгоспу Земляній Наталії Володимирівні, яка протягом свого робочого часу зобов’язана:
   1. Виконувати посадові обов’язки, передбачені посадовими інструкціями.
      1. Відповідати на дзвінки керівника, оперативно надавати інформацію, виконувати вказівки та розпорядження завідувача.
      2. Скласти особистий план дистанційної роботи вдома з обліком відпрацювання робочого часу та з допомогою дистанційних технологій забезпечити протягом робочого часу оформлення та ведення відповідної документації, а саме:
2. Скласти План проведення ремонтних робіт у закладі дошкільної освіти, підготовки приміщень, ігрових майданчиків до нового навчального року.
3. Розробити та оновити програми 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.

1. Розробити та оновити програми 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.

1. 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.

1. Розробити документи та укомплектувати матеріали щодо організації та проведення роботи з цивільного захисту в закладі дошкільної освіти.

З 06.04.2020 по 24.04.2020

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

Щотижня

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Н.В. Литвин

Литвин 7-25-27