



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ  
СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
(ЯСЛА-САДОК) № 232 «СІРЕНЬКИЙ ЗАЙЧИК»  
ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

**Н А К А З**

30.08.2023

№ 75р

**Про організацію освітнього процесу в СЗДО №232 у 2023/2024 навчальному році з використанням технологій дистанційного навчання в умовах воєнного стану**

На виконання Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Указу Президента України від 26 липня 2023 року № 451/2023 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», наказу Міністерства внутрішніх справ України від 09.07.2018 № 579 «Про затвердження вимог з питань використання обліку фонду захисних споруд цивільного захисту», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (наказ МОН України від 26.12.2017 № 1669), Правил пожежної безпеки в Україні (наказ МВС України від 30.12.2014 № 1417 (зі змінами № 141 від 01.03.2023), листа МОН України від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні», листа МОН України від 25.07.2016 № 1/9-396 Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних начальних закладах», наказу департаменту освіти і науки Запорізької міської ради від 17.07.2023 № 202р «Про організацію 2023/2024 навчального року в комунальних закладах освіти міста Запоріжжя в умовах воєнного стану», наказу ТВО Хортицького району від 27.07.2023 № 40р «Про організацію 2023/2024 навчального року в закладах освіти Хортицького району в умовах воєнного стану», розпорядження голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації від 30.08.2023 № 481 «Про початок нового 2023/2024 навчального року в закладах освіти Запорізької області», рішення педагогічної ради СЗДО № 232 (протокол від 18.08.2023 № 05), з метою належної організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, забезпечення максимально можливої безпеки учасників освітнього процесу, роботи працівників спеціального закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 232 «Сіренський зайчик» Запорізької міської ради (далі – СЗДО №232)

**НАКАЗУЮ:**

1. Розпочати в СЗДО №232 освітній процес у 2023/2024 навчальному році з 01.09.2023 року із використанням технологій дистанційного навчання в умовах воєнного стану.

2. На всіх працівників СЗДО № 232 поширюються Правила внутрішнього трудового розпорядку.

3. Під час роботи використовувати засоби електронного зв'язку для обміну інформацією та/або документами: офіційна електронна поштова скринька СЗДО № 232 [dnz232Z@i.ua](mailto:dnz232Z@i.ua).

4. Вихователю-методисту Соловійовій С.П., завідувачу господарства Лук'яненко О.В. здійснювати безпосередній контроль за виконанням посадових та робочих інструкцій працівниками СЗДО № 232 у межах робочого часу під час дистанційного навчання та роботи закладу.

5. Затвердити:

5.1 план заходів щодо впровадження елементів дистанційного навчання в СЗДО №232 «Сіренький зайчик» з урахуванням надолуження освітніх втрат з 01.09.2023р (додаток 1).

5.2 форму планування дистанційної роботи вихователів та фахівців в умовах воєнного стану (додатки 2-3);

5.3 форму листа обліку вихованців, які задіяні в дистанційному освітньому процесі (додаток 4);

5.4 чек-лист контролю за проведенням дистанційного навчання (додаток 5).

6. Призначити вихователя-методиста Соловійову С.П. координатором дистанційного навчання для комунікації щодо питань організації дистанційного навчання в СЗДО №232.

7. Координатору дистанційного навчання, вихователю-методисту Соловійовій С.П.:

7.1 провести опитування педагогічних працівників СЗДО №232 щодо наявності технічних можливостей для дистанційного навчання;

до 02.09.2023

7.2 забезпечувати організаційну та методичну підтримку педагогічних працівників СЗДО №232 для реалізації дистанційного навчання (Google Classroom, Facebook, Viber, Telegram, Padlet);

7.3 оприлюднювати на веб сайті СЗДО №232 інформацію про забезпечення закладом здобуття дошкільної освіти за дистанційною формою навчання;

7.4 звітувати на засіданні педагогічної ради про результати проведення дистанційного навчання за 2023/2024 н.р.

травень 2024

8. Вихователю-методисту Соловійовій С.П.:

8.1 спрямувати роботу педагогів СЗДО №232 у 2023/2024 н.р. на виконання завдань Базового компонента дошкільної освіти та пріоритетних напрямів діяльності;

8.2. підтримувати потенціал вихователів та створювати умови для їх розвитку з питань організації дистанційного освітнього процесу, психолого-педагогічного супроводу дітей та їхніх батьків в умовах воєнного стану;

8.3. формувати на Google диску бібліотеку онлайн-матеріалів для організації освітнього процесу за дистанційною формою в умовах воєнного стану з подальшим надсиланням доступу усім педагогам;

8.4 створити умови для педагогів щодо обміну досвідом з реалізації успішних практик організації виховання та розвитку дітей у процесі дистанційної форми комунікації з вихованцями;

8.5 проводити просвітницьку роботу з налаштування педагогічних працівників на самоосвіту і саморозвиток з метою покращення якості освітнього процесу, використання інформаційно-комунікативних (цифрових) технологій в освітньому процесі;

8.6 організувати підвищення кваліфікації педагогів з урахуванням воєнного стану;

8.7 сприяти дистанційному навчанню педагогів СЗДО №232 на курсах підвищення кваліфікації за планом та затвердженим графіком.

8.8 забезпечити проведення атестації педагогічних працівників в умовах воєнного стану;

8.9 забезпечити контроль за виконанням педагогічними працівниками освітньої програми, плануванням освітнього процесу, наданням освітніх послуг за дистанційною формою, дотриманням розкладу занять, дотримання педагогічними працівниками правил зовнішньої комунікації, рівня забезпечення педагогом безпеки використання освітньої платформи, цифрових ресурсів, інструментів для збереження персональних даних учасників освітнього процесу, протидії кіберзагрозам;

8.10 обговорювати стан організації та якість проведення асинхронних занять на педгодинах;

8.11 розглядати питання впровадження дистанційного навчання (організаційні/методичні аспекти), проміжні результати дистанційної роботи на педраді №3 (лютий 2024р) та на підсумковій педраді № 4 (травень 2024р).

9. Практичному психологу Сизоненко В.Г.:

9.1 забезпечити психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу;

9.2 здійснювати психологічний супровід дітей та їхніх батьків у кризовому стані (в умовах евакуації, під час перебування у бомбосховищах тощо) на основі травмо-інформованого підходу;

9.3 розробити пам'ятки на допомогу педагогічним працівникам щодо подолання кризових ситуацій та ліквідації їх наслідків в освітньому середовищі, щодо надання першої психологічної допомоги;

до 15.09.2023

9.4 надавати різні види психологічної підтримки дітям, батькам в умовах воєнного стану з використанням технологій дистанційного навчання;

9.5 здійснювати психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах воєнного стану;

9.6 проводити згідно плану роботи заходи для працівників закладу з питань формування стресостійкості учасників освітнього процесу в умовах невизначеності; використання варіативних, інноваційних форм роботи з дітьми під час війни.

## 10. Педагогічним працівникам:

10.1 забезпечити належні умови для здобуття дітьми якісної дошкільної освіти в умовах воєнного стану;

10.2 надавати повноцінно освітні, інформаційні, консультаційні послуги сім'ям дітей раннього та дошкільного віку;

10.3 організувати освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання, використовуючи різні засоби комунікації, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей. Тривалість занять для дітей раннього віку – до 10 хвилин, для дітей молодшого та середнього віку – не більше 10 хвилин, для дітей старшого дошкільного віку – 15 хвилин;

10.4 надавати батькам онлайн-матеріали та консультативну підтримку для занять з дітьми (відеозаняття, відеозвернення, різні види ігрової діяльності з дітьми, консультації тощо);

10.5 узагальнювати матеріал зворотнього зв'язку з батьками щоп'ятниці;

10.4 володіти інформацією щодо ресурсного забезпечення освітнього процесу в умовах дистанційної роботи та навичками організації та проведення онлайн-заходів;

10.6 обрати оптимальні для виконання кожного конкретного завдання сервіси та інструменти комунікації в онлайн-режимі (соціальні мережі Viber, Telegram, Facebook, використання електронних платформ Zoom, Google Classroom, Padlet);

10.7 продумувати конкретний зміст та дидактичну доцільність відеоматеріалу під час створення відеозаняття;

10.8 співпрацювати та організовувати зворотній зв'язок з батьками дітей через обрані онлайн ресурси з урахуванням локації дітей (удома, в умовах зовнішньої або внутрішньої міграції, з батьками тощо)

10.9 організувати педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами та їхніх батьків щодо формування навичок безпечної поведінки, стресостійкості, збереження фізичного, психологічного, емоційного здоров'я;

10.10 проводити освітню, просвітницьку, роз'яснювальну роботу серед батьків про важливість організації освітнього процесу в СЗДО №232 з використанням дистанційної форми навчання; мотивувати дітей та їхніх батьків на співпрацю та успіх;

10.11 залучати дітей до самостійного виготовлення поробок, малюнків, будь-яких проєктів;

10.12 підвищувати власний фаховий рівень з оволодіння цифровими інструментами для забезпечення якості дошкільної освіти відповідно до суспільних викликів шляхом формальної (за типовою програмою підвищення кваліфікації), неформальної або інформальної освіти в порядку, визначеному законодавством;

10.13 вести щоденний облік дітей в електронному листі обліку вихованців, які задіяні в дистанційному освітньому процесі;

10.14 проводити щомісячно онлайн-зустрічі з батьківською спільнотою щодо результатів навчання (недоліки, переваги, пропозиції тощо);

10.15 фіксувати в індивідуальних планах роботи режим проведення дистанційного навчання позначкою «синхронно», «асинхронно».

10.16 дотримуватися правил охорони праці під час роботи з гаджетами, ПК, ноутбуками.

11. Сестрі медичній Дорошенко Л.М.:

11.1 здійснювати санітарно-просвітницьку роботу з працівниками, з батьками вихованців щодо профілактики гострих респіраторних вірусних інфекцій, дитячого травматизму, безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану;

11.2 надати педагогічним працівникам рекомендації щодо гігієни робочого місця під час організації дистанційної роботи;

11.3 здійснювати санітарно-просвітницьку роботу з працівниками, батьками здобувачів освіти з питань дотриманням санітарних правил і норм під час здійснення дистанційного навчання.

12. Діловоду Захаровій М.М.:

12.1 надіслати 31.08.2023р. на електронні пошти педагогічних працівників наказ для ознайомлення;

12.2 долучити підписи педагогічних працівників про ознайомлення до цього наказу.

13 Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. директора

Світлана СОЛОВЙОВА

З наказом ознайомлена:

\_\_\_\_\_ Любов ДОРОШЕНКО  
\_\_\_\_\_

Додаток 1  
до наказу в.о. директора  
СЗДО №232  
від 30.08.2023 № 75р

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
щодо впровадження елементів дистанційного навчання в СЗДО №232  
«Сіренький зайчик» з урахуванням надолуження освітніх втрат з 01.09.2023р.

№	Захід	Час виконання	Відповідальна особа
1	Проведення бесід з дітьми та батьками щодо законодавства України про дистанційне навчання.	Постійно	Вихователі вікових груп
2	Вивчення можливостей СЗДО № 232 щодо впровадження та здійснення елементів дистанційного навчання.	Постійно	Вихователь-методист
3	Надання методичної допомоги педагогічним працівникам з питань впровадження елементів дистанційного навчання.	Постійно	Вихователь-методист
4	Комплектування методичного кабінету навчальною, довідковою, науково-популярною літературою, що забезпечує дистанційне навчання.	Постійно	Вихователь-методист
5	Створення та поповнення навчально-методичної бази з дистанційного навчання.	Постійно	Вихователь-методист, педагогічні працівники
6	Розміщення на вебсайті закладу корисних посилань на освітні ресурси мережі Інтернет (електронні бібліотеки, предметні сайти та освітні портали)	Постійно	Вихователь-методист
7	Участь педагогічного колективу СЗДО №232 у конкурсах, фестивалях, виставках, освітніх заходах різного рівня	Постійно	Вихователь-методист, педагогічні працівники
8	Проходження курсів підвищення кваліфікації, самоосвіта педагогів з метою підвищення рівня володіння комп'ютерною технікою та технологіями.	Щорічно	Вихователь-методист, педагогічні працівники

Додаток 2  
до наказу в.о. директора  
СЗДО №232  
від 30.08.2023 № 75р

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН  
роботи вихователя \_\_\_\_\_  
група № \_\_\_\_ «\_\_», \_\_\_\_ р.ж.  
на \_\_\_\_\_ місяць (або на I, II...тиждень (місяця)) 20\_\_

Дата	Зміст роботи	Джерело/посилання
01.09.2023		
.....		

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН  
роботи (спеціаліста) \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ місяць (або на I, II...тиждень (місяця)) 20\_\_

Дата	Зміст роботи	Джерело/посилання
01.09.2023		
.....		

---

Додаток 3  
до наказу в.о. директора  
СЗДО №232  
від 30.08.2023 № 75р

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН  
освітньої взаємодії з дітьми групи № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ », \_\_\_\_ р.ж.  
на \_\_\_\_\_ місяць 20 \_\_\_\_

Освітній напрям	Завдання, шляхи реалізації

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ  
на \_\_\_\_\_ місяць 20 \_\_\_\_ р.

Дні тижня	I тиждень «        »	II тиждень «        »	III тиждень «        »	IV тиждень «        »
Понеділок	1. (заняття) 2.			
Вівторок	1. 2.			
.....	.....			

---



Додаток 4  
до наказу в.о. директора  
СЗДО №232  
від 30.08.2023 № 75р

ЛИСТ ОБЛІКУ ЩОДЕННОГО ВІДВІДУВАННЯ ДІТЬМИ ГРУПИ №

№ з/п	Прізвище, ім'я дитини	Серпень 2023																												Розподіл пропущених днів			
		Числа місяця																															
		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	Всього днів відвідування	Всього днів пропущено	Через хворобу	Інші причини					
1	Іванов Іван																																
2	.....																																
	Усього присутніх дітей																																
	Усього відсутніх дітей																																

---

