



**БАЛАКЛІЙСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) №2
БАЛАКЛІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

64200, вул. Гагаріна, б. 19 м. Балаклія, Харківської області
тел. (05749) 2-60-39, bdnz2_bala@ukr.net

**НАКАЗ
м. Балаклія**

31.08.2023

№ 53 -ОД

Про організацію дистанційної форми роботи
в Балаклійському ДНЗ (ясла-садок) № 2
у 2023/2024 навчальному році

Керуючись Указами Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), Законом України від 19.06.2022 №2315-IX «Про внесення змін до розділу X «Прикінцеві та перехідні положення, щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану», Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», враховуючи протокол № 7 засідання ради оборони Харківської області від 07.07.2023 року, лист Ізюмського РУ ГУ ДСНС України у Харківській області від 27.07.2023 року № 65-270/1762 «Щодо підготовки закладів освіти до нового 2023 -2024 навчального року, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття освіти в Балаклійському дошкільному навчальному закладі (ясла-садок) №2 Балаклійської міської ради Харківської області», в зв'язку з відсутністю захисних споруд цивільного захисту в закладі, з метою збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу під час дії правового режиму воєнного стану в Україні, створення безпечного, психологічного, фізичного, без бар'єрного середовища для всіх учасників освітнього процесу,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати освітній процес у 2023/2024 навчальному році, використовуючи технології дистанційного навчання відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття освіти, яке затверджене на засіданні педагогічної ради ЗДО від 31.08.2023 року.
2. Педагогічні працівники на час дистанційної роботи самостійно обирають місце роботи, про яке повідомляють безпосередньо завідувача ЗДО, засобами електронного або альтернативного зв'язку спілкування.
3. Упродовж робочого часу педагогічні працівники зобов'язані виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором, посадовою інструкцією, іншими локальними










- документами, відповідати на дзвінки від завідувача ЗДО, які надходять доступними засобами комунікації, перевіряти електронну пошту й оперативно відповідати на листи.
4. На час дистанційної роботи стану вихователю-методисту:
 - 4.1. Сприяти обміну досвідом між педагогічними працівниками закладу, ознайомити педагогів з реалізацією успішних практик організації освітнього процесу, розвитку дітей у процесі дистанційної комунікації в період воєнного стану.
 - 4.2. Аналізувати рівень організації дистанційної взаємодії з дітьми та їхніми батьками (звіти педагогів, перегляд блогів, опитування, тощо)
 5. Педагогічним працівникам:
 - 5.1. Організувати освітній процес з вихованцями закладу із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій.
 - 5.2. Враховувати особливості дітей дошкільного віку під час організації освітнього процесу в дистанційному форматі: надавати перевагу інтегрованим онлан-заняттям, які стабілізують емоційний стан дитини.
 - 5.3. Співпрацювати з батьками вихованців, організовувати зворотній зв'язок у співпраці з батьками вихованців у доступних месенджерах.
 - 5.4. Використовувати публікації психолого-педагогічного та методичного спрямування, рекомендовані МОН.
 - 5.5. Сприяти формуванню навичок у дітей безпечної поведінки.
 - 5.6. Звітувати про проведену дистанційну роботу із здобувачами освіти дошкільного віку, щотижня.
 6. Практичному психологу:
 - 6.1. Проводити з працівниками закладу дошкільної освіти заходи, спрямовані на збереження психологічного, емоційного здоров'я у період воєнного стану (онлайн-тренінги, зустрічі).
 - 6.2. Організувати консультації для педагогів з питань психологічної програми дітей під час організації освітнього процесу у період воєнного стану.
 - 6.3. Організувати онлайн роботу з вихованцями за підтримки батьків з метою стабілізації емоційного стану під час воєнного періоду.
 - 6.4. Проводити роботу з батьками щодо психологічного супроводу дитини, надавати консультативну підтримку щодо допомоги дітям впоратися з тривожністю в період воєнного стану, у подоланні негативного стану.
 7. Контроль за виконанням плану, залишаю за собою.

Погоджено з ПК

Голова ПК  Олена КОРОБЧУК

Завідувач  Людмила ШПАК

З наказом опубліковано:

	Юлія ЧУМАЧОК
	Вікторія СТРОСНКО
	Юлія КОТЕЛЕВЕЦЬ
	Ольга РЯБІННА
	Налія ПОСТЕРНАК
	Олена КОРОБЧУК
	Дарина СІРОМОЛОТ
	Валентина МАЦІЄВСЬКА
	Наталі БАЖАН