

УКРАЇНА
КРАСНОГРАДСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА-САДОК) №5 КРАСНОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

30.08.2024
43

Красноград

№

Про запровадження дистанційної
форми здобуття освіти у 2024/2025
навчальному році

Відповідно до статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні (зі змінами), на виконання рішення виконавчого комітету Красноградської міської ради від 30.08.2024 № 473 «Про організацію освітнього процесу 2024-2025 навчального року в Красноградській територіальній громаді»

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити дистанційну форму здобуття освіти у всіх вікових групах закладу дошкільної освіти.

Протягом 2024/2025 навчального року

2. Визначити, що під час роботи з використанням дистанційних технологій протягом свого робочого часу вихователь-методист перебуває на своєму робочому місці та зобов'язаний:

2.1. Виконувати посадові обов'язки, передбачені посадовою інструкцією.

2.2. Оперативно надавати інформацію, виконувати вказівки та розпорядження директора.

2.3. Організувати опрацювання з педагогічним колективом нормативно-правових документів, наказів, розпоряджень, психолого-педагогічної та методичної літератури щодо проведення освітнього процесу в дистанційному режимі, інформування батьків щодо особливостей проведення освітньої діяльності.

2.4. Здійснювати щоденний контроль за якістю проведення педагогічними працівниками освітньої діяльності в дистанційному режимі, виконанням перспективно-календарного планування, вимог освітніх та парціальних програм за допомогою дистанційних технологій.

- 2.5. Контролювати визначення результативності освітнього процесу в старших групах ЗДО за освітніми напрямками БКДО (15.12.2024, 15.05.2025), за програмою «Впевнений старт» (по закінченні кожної теми).
- 2.6. Організувати роботу педагогів з самоосвітньої діяльності – за власною темою, за напрямом групи, за пріоритетними завданнями закладу на навчальний рік.
- 2.7. Координувати роботу творчої групи педагогів за темою «Сучасні вітчизняні інноваційні технології».
- 2.8. Здійснювати консультування педагогів щодо організації освітнього процесу в дистанційному форматі, самоосвітньої діяльності.
- 2.9. Підвищувати рівень ІКТ-компетенції педагогічних працівників, продовжувати знайомити з платформами для дистанційного навчання та спілкування ([Дитячий садок онлайн](#), інноваційна платформа [Mr.Leader](#), [Сучасне дошкілля під крилами захисту](#), Google Meet, Zoom, Viber), відеоредакторами (Movavi, InShot, Icecream Video Editor), онлайн-інструментом для графічного дизайну Canva, програмами для узагальнення і систематизації навчальних матеріалів (Padlet, Xmid), програмами для створення онлайн дидактичних ігор та вправ (Learningapps, Wordwall), програмами, які створюють освітній продукт за допомогою ІІІ.
- 2.10. Забезпечити участь педагогічних працівників у роботі територіальних методичних об'єднань, тимчасових творчих колективах, професійних конкурсах районного, обласного, Всеукраїнського та міжнародного рівнів.
- 2.11. Надавати практичну допомогу педагогічним працівникам у періоди підготовки їх до атестації, підвищення кваліфікації.
- 2.12. Підготувати та провести методичні заходи в дистанційному та/або очному форматі згідно з Планом роботи ЗДО на 2024/2025 навчальний рік та оздоровчий період:
- брейнстормінг «Пекельна методична кухня»;
 - практичний семінар «Що робить педагога щасливим в професії»;
 - семінар-практикум «Використання методики М.М. Єфіменка під час занять в асинхронному та синхронному форматах»;
 - воркшоп «Рецепти успішної взаємодії педагогічної команди»;
 - тренінг «Особливості взаємодії з дітьми з різними типами темпераменту»;
 - педагогічна майстерня «Реалізація завдань художньо-естетичного напрямку за Освітньою програмою «Впевнений старт»;
 - майстер-клас «Розвиваємо комунікативну компетентність педагогів»;
 - творча студія «Результативність роботи творчої групи ЗДО за напрямом «Сучасні вітчизняні інноваційні технології»;
 - методичний діалог «Обговорення діагностичної картки участі педагогів в методичній роботі ЗДО».
- 2.13. Надати консультативний матеріал: «Як налаштувати педагогів на роботу після відпустки», «Інтерактивні техніки для методичних заходів», «Створюємо в дитячому садку розвивальну стіну», «Освітній стартап – нова форма методичної роботи», «Перетворіть «завтра» на «сьогодні» – позбавтеся

прокрастинації», «Використовуємо Google Форми», «Як написати статтю для сайту дитячого садка».

2.14. Брати участь у методичних заходах в дистанційному та/або очному форматі на обласному, районному рівні чи рівні ЗДО.

Протягом 2024/2025 навчального року

3. Визначити, що під час роботи з використанням дистанційних технологій протягом свого робочого часу педагогічні працівники перебувають вдома та зобов'язані:

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

3.2. Відповідати на дзвінки керівника, оперативно надавати інформацію, виконувати вказівки та розпорядження директора.

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

1) забезпечити проведення освітньої діяльності за перспективно-календарним плануванням протягом робочого часу за допомогою дистанційних технологій в асинхронному та синхронному форматах:

- у вигляді онлайн занять, організованих вихователями, практичним психологом та вчителем-логопедом в старших групах; онлайн-спілкування, організованого вихователями в II-их молодших та середніх групах;

- у вигляді відеозанять;

- у вигляді описаних завдань, вправ, дидактичних ігор; які батьки будуть отримувати у вайбер-групах та виконувати разом з дітьми;

2) здійснювати під час дистанційної роботи вдома наступну організаційну та методичну роботу в межах робочого часу:

- знайомитись з нормативно-правовою документацією, яка регламентує організацію освітньої діяльності ЗДО;

- оформити перспективне та календарне планування, вести обов'язкову ділову документацію за посадою;

- скласти добірку електронних дидактичних матеріалів до занять (дидактичні ігри, 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;

3) підвищувати кваліфікацію за програмами ХАНО (курси за освітньою програмою, фахові курси, тематичні спецкурси); на офіційних освітніх сайтах шляхом перегляду вебінарів (надати свідоцтва, сертифікати про перегляд вебінарів);

4) узагальнити опрацьований матеріал з власної теми самоосвіти, опублікувати матеріали в електронних освітніх виданнях (надати свідоцтва про публікацію);

5) з метою вдосконалення навичок роботи з цифровими ресурсами та технологіями пройти навчання з підвищення кваліфікації ХАНО або іншого суб'єкта підвищення кваліфікації за напрямками «Цифрова компетентність

педагога», «Інтеграція цифрових технологій в освітнє середовище закладу дошкільної освіти» тощо (надати сертифікати).

3.4. Брати участь у методичних заходах як в дистанційному так і в очному форматах на обласному, районному рівні чи рівні ЗДО.

3.5. Щотижня звітувати про здійснення освітньої роботи з дітьми та роботу з батьками шляхом надання чи надсилення на електронну пошту закладу електронних матеріалів, звітних описів виконаних завдань, вправ, дидактичних ігор, бесід, консультацій, надісланих батьками фотографій.

Протягом 2024/2025 навчального року

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор
Литвин

Н.В.

Литвин 7-25-27

З наказом від 30.08.2024 № 43 ознайомлені:

Бендеберя Тетяна Костянтинівна

Васильченко Олена Василівна

Герман Вікторія Володимирівна

Гудзь Катерина Юріївна

Долженкова Олена Вікторівна

Захарова Ірина Володимирівна

Каючкіна Оксана Юріївна

Кирилова Олена Вікторівна

Кожаєва Лідія Олексіївна

Кожухар Наталія Вікторівна

Кривченко Наталія Миколаївна

Кубась Лариса Володимирівна

Литовченко Наталія Олексіївна

Люта Віта Віталіївна

Павлова Тетяна Анатоліївна

Рижикова Світлана Євгеніївна

Ругальова Ірина Миколаївна

Скакун Марина Володимирівна

Сургай Анна Вікторівна

Тищенко Яніна Володимирівна