



ЗАТВЕРДЖУЮ

директор ЗДО № 186 ЗМР

Алла ДМИТРІЄВА

Наказ № 46р від 11.08.2023р.

СХВАЛЕНО

**позачерговою педагогічною
радою від 21 серпня 2023р.**

**Положення
про дистанційну форму роботи
в закладі дошкільної освіти (ясла-садку) № 186
«Смерека» Запорізької міської ради**

м. Запоріжжя, 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає умови та порядок організації та здійснення дистанційної форми роботи педагогічних працівників ЗДО №186 ЗМР (далі – Положення).

1.2. Дія Положення поширюється на педагогічних працівників ЗДО №186 ЗМР, які виявили бажання тимчасово змінити умови праці (далі – працівники).

1.3. Дистанційна форма роботи відповідно до статті 60² Кодексу законів про працю (далі – КЗпП) – це форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у т. ч. за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця.

1.4. Дистанційна робота запроваджується у випадку введення на території України воєнного стану відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні».

1.5. Метою дистанційної роботи є надання освітніх послуг шляхом застосування у сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

1.6. У цьому Положенні терміни і поняття вживаються у таких значеннях:

- асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційної освіти, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, соціальні мережі Facebook, дошки padlet, месенджери viber та Telegram, Google форми, zoom тощо;
- веб-середовище дистанційного навчання – системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін (програм), програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційної освіти та управління дистанційною роботою;
- інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) дистанційної роботи – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів), а також забезпечення організації і супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі Інтернету;
- психолого-педагогічні технології дистанційної роботи – система засобів, прийомів, кроків, послідовне здійснення яких забезпечує виконання завдань навчання, виховання і розвитку особистості;
- синхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційної роботи, під час якої учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційної роботи (чат, аудіо-, відео- конференції, соціальні мережі тощо);
- суб'єкти дистанційної роботи – особи, які навчаються (батьки вихованців та вихованці) та особи, які забезпечують освітній процес за дистанційною формою (педагогічні працівники – вихователь-методист, вихователі, музичні керівники, практичні психологи тощо);

- технології дистанційної роботи – комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційної роботи в ЗДО.

2. РЕАЛІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ

2.1. Дистанційна освіта – це контент, який надається педагогом і закладом дошкільної освіти для батьків своїх вихованців в асинхронному режимі.

2.2. Дистанційне навчання — це сукупність сучасних технологій, що забезпечують доставку інформації в інтерактивному режимі за допомогою використання ІКТ (інформаційно-комунікаційних технологій) батькам вихованців в асинхронному режимі. Взаємодія з родинами в умовах впровадження дистанційної освіти можлива у форматі «педагог – батьки – дитина». Це пов'язане з не сформованістю багатьох навиків у дітей, таких як опанування самостійного читання, вміння роботи з ІКТ, самоорганізації тощо. Батьки вирішують у який зручний час для них і дитини цю інформацію (аудіо-, відео-, тексти казок, віршів, приклади організації дитячого експериментування, ігрової, зображувальної та інших видів діяльності дітей раннього і передшкільного віку) запропонують власній дитині, урахувавши її психофізіологічний та емоційний стан.

2.3. Дистанційна освіта включає в себе не лише роботу педагогів з інформування батьків, а й проведення освітньої он-лайн роботи в синхронному режимі з дітьми дошкільного віку (з дотриманням вимог Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів). Найзручнішими для проведення занять у форматі відео конференцій є соціальна мережа – батьківська група у Facebook <https://www.facebook.com/groups/200245571419845> , платформи Zoom, Meet, Viber, Telegram, Padlet). Ці застосунки відмінно підходять для індивідуальних і групових занять, в них можна заходити як з комп'ютера, так і з планшета, телефона. До відео конференції може підключитися будь хто, що має посилання, або ідентифікатор конференції. Захід можна запланувати заздалегідь, а також зробити повторюване посилання, тобто для постійного заняття в певний час можна зробити одне і те ж посилання для входу.

3. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ РОБОТИ З ВИКОРИСТАННЯМ ІКТ ДИСТАНЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Переважне право для прийняття рішення щодо запровадження режиму дистанційної роботи має працівник.

3.2. При дистанційній роботі працівник розподіляє робочий час на свій розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку ЗДО, якщо інше не передбачено у договорі. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП.

3.3. Облік робочого часу, а також відповідальність за якість реалізації відповідних функцій та повноважень, виконання працівником відповідних завдань за посадою під час дистанційної роботи здійснюється його безпосереднім керівником згідно акту виконаних робіт.

3.4. Під час дистанційної роботи працівник:

- здійснює за місцем проживання або в іншому визначеному ним місці, про що повідомляє у відповідній заяві, дистанційну роботу за посадою з урахуванням тривалості робочого часу;

- дотримується вимог методичних рекомендацій, відповідних санітарних норм та правил,

- дотримується правил особистої безпеки під час воєнного стану.

3.5. Виконання дистанційної роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників. За працівником під час здійснення своїх повноважень в режимі дистанційної роботи зберігається займана посада, умови оплати праці та інші гарантії, передбачені законодавством.

3.6. Дистанційна робота передбачає оплату праці в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором, якщо працівник і роботодавець письмово не домовились про інше.

3.7. На працівників, які здійснюють свої функції та повноваження у форматі дистанційної роботи, поширюється соціальне страхування у порядку, встановленому законодавством.

3.8. Під час дистанційної роботи для працівника його безпосереднім керівником щоденно або один раз на тиждень визначається перелік та обсяг завдань чи робіт, а також строки їх виконання за формами, що додаються. Обов'язковим є ведення та виконання працівником календарного плану, задля реалізації завдань річного плану роботи ЗДО № 186 ЗМР (адаптованого до вимог роботи в умовах дистанційної роботи).

3.9. Інформація про виконання завдань (роботи) готується працівником щоденно (щоп'ятниці) та подається безпосередньому керівнику.

3.10. Дистанційна робота здійснюється за згодою сторін і оформляється згідно із законодавством за наявності відповідної заяви працівника.

3.11. Дистанційна робота здійснюється згідно оновленого орієнтовного розподілу організованої діяльності (розкладу занять) та плану роботи методичного кабінету ЗДО № 186 ЗМР.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Створювати умови для отримання якісної дошкільної освіти усіма дітьми, які відвідують ЗДО, а саме: проводити освітню, просвітницьку, роз'яснювальну роботу серед батьків з використанням різних форм організації освітнього процесу; мотивувати дітей та їхніх батьків на співпрацю та успіх. У фокусі

особливої уваги мають бути діти перед шкільного віку (5-6 років) та діти з особливими освітніми потребами.

4.2. Враховувати особливості дітей дошкільного віку під час організації освітнього процесу в дистанційному форматі. Такі заняття, у разі згоди батьків, з дітьми молодшого та середнього дошкільного віку проводяться не більше 10 хвилин, старшого дошкільного віку — 15 хвилин (Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів).

4.3. Перевіряти технічне налаштування, обов'язково звертати увагу на налаштування веб-камери, її необхідно встановити на рівень очей або трохи вище, адже діти повинні бачити очі педагога, важливо дивитися у камеру.

4.4. Під час зйомки прагніть до створення коротких і дидактично продуманих відеороликів. Два п'яти хвилинних відео будуть переглянуті з набагато більшою ймовірністю і корисністю, ніж одне десяти хвилинне.

4.5. Використовуйте режим демонстрації екрану. Простий спосіб створити відео заняття — це записати показ ваших слайдів. Але не забувайте, що це досить швидкий спосіб втомити дітей, якщо ви не тримаєте екран активним. Слайди повинні бути рухомими. Додайте більше переходів і анімацій, використовуйте курсор миші або режим малювання, щоб виділити, підкреслити щось важливе на слайді.

4.6. Методичне забезпечення дистанційної роботи включає:

- методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;

- змістовне, дидактичне та методичне наповнення веб-ресурсів.

4.7. Системотехнічне забезпечення дистанційного навчання включає:

- апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відео конференцій, зв'язку тощо), що забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів освітнього призначення, управління навчальним процесом та необхідні види освітньої взаємодії між суб'єктами дистанційної роботи в синхронному режимі;

- інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційної освіти закладу цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації освітнього процесу у асинхронному режимі;

4.8. Веб-ресурси, що необхідні для забезпечення дистанційної роботи, можуть містити:

- методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо;

- документи планування освітнього процесу (навчальні програми, навчальнотематичні плани, розклади занять);

- відео- та аудіо записи тощо;

- мультимедійні матеріали;

- практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- віртуальні екскурсії із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- віртуальні тренажери із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- електронні бібліотеки чи посилання на них;
- інші ресурси навчального призначення.

4.9. Перелік веб-ресурсів, необхідних для забезпечення дистанційної роботи, визначається закладом освіти.

4.10. Для забезпечення дистанційної освіти вихованців, заклад може створювати власні веб-ресурси або використовувати інші веб-ресурси, що рекомендовані МОН України.

4.11. Співпрацювати та організовувати зворотний зв'язок з батьками дітей, через веб-сайт закладу, програми Viber, Telegram та соціальні мережі з питань стану здоров'я дитини, особливостей навчання, виховання, розвитку дітей при використанні дистанційного та змішаного видів комунікації. Результати зворотного зв'язку сформуєть основу для планування консультативної та методичної допомоги батькам з різних питань виховання дітей.

4.12. Інформувати батьків щодо допомоги дітям у подоланні негативних наслідків травмуючих подій та адаптації до нових обставин їхнього життя. Для цього практичний психолог має вести постійне спостереження за ними, а вихователі — враховувати в освітній роботі дані моніторингу психічного стану дітей, організовувати емоційно-підтримувальну мовленнєву комунікацію, використовувати індивідуально дібраний комплекс технологій психолого-педагогічного супроводу.

4.13. Формувати бібліотеку онлайн-матеріалів для організації освітнього процесу. Бібліотека може зберігатися у хмарі з подальшим надсиланням доступу усім стейкхолдерам.

4.14. Використовувати публікації психолого-педагогічного та методичного спрямування, зокрема на сайті МОН "Сучасне дошкілля під крилами захисту" (<https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita>) у Telegram-каналі «Підтримай дитину» <https://t.me/pidtrumaidutuny>.

4.15. Проводити роботу з батьками щодо психологічного супроводу дитини у воєнний час (<https://mon.gov.ua/ua/osvita/pozashkilna-osvita/psihologichnasluzhba>), надавати консультативну підтримку щодо допомоги дітям впоратися з тривожністю під час воєнних дій.

4.16. Залучати дітей до самостійного виготовлення поробок, малюнків, будь-яких проєктів, адже швидке усвідомлення результату підвищує відчуття спокою і сили.

4.17. Спостерігати за поведінкою дитини. У разі регресивного стану (відкатування в поведінці та реакціях до більш раннього віку) доречними будуть тілесні ігри та вправи.

4.18. Підвищувати власний фаховий рівень з оволодіння цифровими інструментами для забезпечення якості дошкільної освіти відповідно до суспільних викликів. Зокрема, за допомогою реєстрації і проходження різних онлайн-курсів на платформах суб'єктів підвищення кваліфікації.

4.19. Вивчати та поширювати досвід педагогів, зокрема з інших країн щодо організації роботи з дітьми дошкільного віку під час військових дій.

5. КЕРУВАННЯ СИСТЕМОЮ ДИСТАНЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Загальне керування системою дистанційної роботи здійснює директор.

5.2. Оперативне керування системою дистанційної роботи здійснює вихователь-методист в частині забезпечення методичної, системо-технічної підтримки дистанційної роботи.

5.3. Безпосереднє керування системою дистанційної роботи здійснює адміністратор сайту ЗДО № 186 ЗМР та сторінки ЗДО № 186 ЗМР в соцмережах, до функціональних обов'язків якого входить впровадження та розвиток дистанційної освіти.