



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ НОВОМОСКОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ**

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД « ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА – САДОК) № 5 «ВЕСЕЛКА» НОВОМОСКОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КЗ ЗДО № 5 «ВЕСЕЛКА»)**

Код ЄДРПОУ 34893710

НАКАЗ

01.09.2023 р.

Новомосковськ

№ 11А – о/д

Про запровадження дистанційної
роботи в КЗ ЗДО № 5 «Веселка»

У зв'язку із запровадженням на території України воєнного стану Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), затверджених Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102 – IX «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», Законом України «Про дошкільну освіту», відповідно до листів МОН України від 02.04.2022 № 1/3845 – 22 «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні, від 20.06.2023 року № 1/8820 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів», від 21.08.2023 року № 1/12490 – 23 «Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу у 2023/2024 н. р. у закладах дошкільної освіти», відповідно до рішення Новомосковської міської ради від 21 серпня 2023 року № 1237 «Про організацію освітнього процесу 2023/2024 навчального року в закладах освіти міста Новомосковська» та наказу управління освіти виконавчого комітету Новомосковської міської ради від 22.08.2023 року № 98,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати освітній процес 2023/2024 навчального року в закладі за дистанційною формою навчання.
2. Розробити та затвердити Положення про дистанційну роботу педагогічних працівників закладу на період воєнного стану в Україні (додаток № 2)

3. Вихователям проінформувати батьків здобувачів освіти про організацію освітнього процесу з 01 вересня 2023 року за дистанційною формою навчання.

4. На працівників, зазначених у додатку 1, поширюються Правила внутрішнього трудового розпорядку.

5. Упродовж робочого часу зазначені працівники зобов'язані:

5.1. виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором;

5.2. відповідати на дзвінки керівника;

5.3. перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи.

6. В. о. директора Лілії ХАРЛАН:

6.1. проінформувати осіб, яких це стосується, що дистанційна форма роботи є тимчасовою і впроваджується до закінчення воєнного стану, чи до відповідних рішень міської (обласної) військово – цивільної адміністрації.

6.2. контролювати виконання педагогічними працівниками обов'язків, визначених посадовими інструкціями та пунктом 4 цього наказу, Положенням про дистанційне навчання.

6.3. вести облік використання робочого часу педагогічних працівників.

7. За невиконання обов'язків, передбачених пунктом 4 цього наказу, працівників може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності у порядку, передбаченому КЗпП України.

8. Діловоду Альоні ТАРАН:

8.1. забезпечити технічні можливості дистанційної роботи працівників, зазначених у пункті 1 наказу, за допомогою технологій інтернет – комунікації.

8.2. до кінця робочого дня 02.09.2022 р. довести наказ до відома працівників, а саме:

- ознайомити під підпис (за можливості);

- надіслати копію наказу електронною поштою або іншим засобом комунікації.

В. о. директора

Лілія ХАРЛАН