

СХВАЛЕНО  
Рішення педагогічної ради  
закладу дошкільної освіти  
(ясел-садка) № 196 «Рожева зоренька»  
Запорізької міської ради  
Протокол від 30.08.2024 № 07

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора  
закладу дошкільної освіти  
(ясел-садка) № 196 «Рожева зоренька»  
Запорізької міської ради  
від 02.09.2024 № 69

## ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу за очною формою  
зі змішаним режимом навчання в умовах воєнного стану  
закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 196 «Рожева зоренька»  
Запорізької міської ради

# **1. Організаційні аспекти діяльності закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 196 «Рожева зоренька» Запорізької міської ради в умовах змішаного навчання**

**п.1.** Під час організації освітнього процесу за очною формою зі змішаним режимом навчання керуватися Базовим компонентом дошкільної освіти (наказ Міністерства освіти і науки України (далі-МОН) від 12.01.2021 №33), наказом МОН від 20.04.2015 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності», вимогами Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 №234), листами МОН від 16.03.2021 №1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти», від 02.04.2022 №1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні», від 27.07.2022 №1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладу дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році».

**п.2.** Забезпечити умови для якісної організації дошкільної освіти в змішаному форматі через навчально-методичне та технічне забезпечення освітнього процесу.

**п.3.** Організувати онлайн-опитування батьків вихованців груп старшого дошкільного віку щодо потреби відвідування дітьми занять по підготовці до школи в очному режимі.

**п.4.** Забезпечити організаційну та методичну підтримку педагогічних працівників для реалізації змішаного навчання дітей старшого дошкільного віку.

**п.5.** Привести у відповідність до змішаної форми навчання (2 дні очно, 3 дні дистанційно) розклад спеціально-організованої діяльності груп старшого дошкільного віку.

**п.6.** Продумати застосування інтеграції окремих розділів освітніх програм, що дозволить скоротити кількість занять в очному режимі.

**п.7.** Скорегувати організаційну роботу щодо забезпечення діяльності закладу дошкільної освіти в змішаному форматі, забезпечити дієвий зворотній зв'язок та конструктивну комунікацію між учасниками освітнього процесу, адміністрацією ЗДО № 196 ЗМР та ЗГ № 68 ЗМР на базі якого організовано очне навчання та в наявності укриття. Добирати форми і методи взаємодії між учасниками освітнього процесу відповідно до конкретної ситуації.

**п.8.** Поінформувати батьківську громаду закладу про особливості організації освітнього процесу в змішаному форматі. Розмістити на веб-сайті закладу порядок організації освітнього процесу в групах для дітей старшого дошкільного віку та алгоритм дій під час змішаного навчання, оновлений розклад занять на тиждень, пам'ятки, інструкції для батьків щодо дотримання порядку організації освітнього процесу в очному режимі.

**п.9.** Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує організацію освітнього процесу в групах для дітей старшого дошкільного віку під час змішаного навчання відповідно до освітньої програми закладу, Базового компонента дошкільної освіти. Здійснює постійний контроль за виконанням змісту освітніх програм під час змішаного навчання.

**п.10.** Керівник, вихователь-методист забезпечують управлінський та методичний супровід педагогічних працівників із питань змішаного навчання.

**п.11.** Облік робочого часу та оплати праці педагогічних працівників, які організовують навчання в змішаному режимі, здійснювати відповідно до чинного законодавства у сфері освіти.

**п.12.** Забезпечити регулярне відстеження якості результатів освітнього процесу в змішаному форматі, надання батькам і дітям (за потреби) індивідуальної підтримки.

**п.13.** Для створення безпечних умов перебування учасників освітнього процесу в закладах освіти, на базі яких передбачено навчання в очному режимі, керівникам закладів дошкільної освіти рекомендовано:

- зібрати заяви батьків щодо згоди на навчання дітей в очному режимі на базі ЗГ № 68 ЗМР з адресою вул. Харчова 35 , де є укриття;
- укласти угоди про співпрацю з ЗГ № 68 ЗМР, на базі якого буде проходити навчання дітей;
- узгодити з директором ЗЗСО місця для очікування дітей батьками;
- призначити, на час освітньої діяльності, чергового адміністратора, який відповідатиме за безпеку дітей, організацію умов перебування дітей і батьків, передаватиме інформацію про кількість дітей і дорослих, задіяних в освітньому процесі відповідальній особі в районі;
- організувати ранковий прийом дітей, який проводитиме сестра медична, а саме: опитування батьків щодо стану здоров'я дитини, огляд дитини з відміткою в журналі ранкового прийому дітей;
- забезпечити паспорти (бейджики з інформацією) на персонал та дітей ЗДО, які знаходяться в ЗГ № 68;
- ознайомити працівників ЗДО, які будуть працювати з дітьми на базі ЗГ № 68 з планами евакуацій та розробленим алгоритмом дій у ЗГ на випадок повітряної тривоги;
- організувати безпечний питний режим, продумати варіанти безпечного перекусу на випадок тривалого перебування в укритті;
- у групах загального розвитку передбачити по три дорослих на кожен групу дітей (двох вихователів та одного помічника вихователя), всі працівники – з медичним оглядом;
- комплектувати групи дітьми у кількості - 15-20 осіб на одну групу (на один кабінет);
- забезпечити ведення таблицю обліку дітей із підписами батьків та відміткою часу перебування дитини на заняттях (прибув/вибув);

- запровадити режим роботи груп до 3 годин два рази на тиждень, згідно з графіком, затвердженим наказом по відділу освіти;
- в інші дні передбачити дистанційну форму організації освітнього процесу.

**п.14.** До початку переходу до навчання в очному режимі на базі закладу освіти провести тренування з учасниками освітнього процесу щодо опрацювання алгоритму дій у разі оголошення сигналу повітряної тривоги або іншої надзвичайної ситуації, надання домедичної допомоги.

## **2. Організація освітнього процесу під час змішаного навчання**

**п.1.** Спланувати для дітей старших дошкільних груп адаптаційний тиждень (I-й тиждень вересня), в рамках якого провести ознайомлювальні екскурсії з дітьми та їх батьками на базі тих закладів освіти, де буде організоване навчання в очному режимі (огляд класів, приміщень закладу освіти, укриття, території тощо). Познайомити дітей і батьків із правилами, яких слід дотримуватись під час очних занять, порядком і алгоритмом відвідування дітьми закладів освіти тощо. Провести тренування з дітьми по евакуації в укриття школи на випадок повітряної тривоги.

**п.2.** Забезпечити можливість регулярної та змістовної взаємодії всіх суб'єктів змішаного навчання під час освітнього процесу (директор ЗДО, директор ЗГ, вихователь-методист, практичний психолог, педагогічні працівники, медичний та технічний персонал, діти, батьки).

**п.3.** Вихователям старших груп перед початком змішаного навчання провести онлайн-конференцію з батьками, обговорити, які саме умови мають створити батьки, щоб дитина могла відвідувати заняття в очному режимі, узгодити загальний алгоритм дій під час змішаного навчання, форми співпраці та інші організаційні питання, скоординувати роботу всіх у зручному форматі.

**п.4.** Забезпечити виконання освітніх програм, у тому числі їх практичної частини. Запровадити оптимальний час (I половина дня) і кількість проведення занять в очному режимі (не більше 3-х занять на день) з урахуванням вимог наказу МОН від 20.04.2015 №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності». Гранично допустиме навчальне навантаження на дитину старшого дошкільного віку на тиждень має складати – 8,3 год навчальної діяльності.

**п.5.** Пріоритетом в дні очного навчання є освітні напрями «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» (1 раз на тиждень), «Мовлення дитини» (1 раз на тиждень).

**п.6.** Проводити «Ранкову зустріч» з дітьми до початку занять. По завершенню занять спланувати ритуали прощання (рефлексію, підсумки дня).

**п.7.** Дотримуватися індивідуально-диференційованого підходу під час проведення очних занять з дітьми старшого дошкільного віку. Тривалість занять в старших групах – до 25 хв.

**п.8.** Застосовувати інтегровані заняття, аби скоротити навантаження навчальної діяльності на дітей. Тривалість такого заняття може збільшитися на 15 хв. від звичайного заняття.

**п.9.** Якщо діти виконують складні інтелектуальні завдання чи тривалий час перебувають у статичній позі, то такі заняття перемежовувати або ж закінчувати фізкультурними хвилинками, психоетюдами, вправами на розвантаження.

**п.10.** Перерви між заняттями тривають не менше 10 хв. По закінченню заняття проводити динамічні хвилинки, іншу рухову діяльність згідно плану. Розробити рухливі ігри для безпечної організації дітей під час перерв.

**п.11.** Під час проведення занять стежити за правильною поставою вихованців: вони повинні рівно тримати корпус, сидіти глибоко на стільці, ступні ніг спираються на підлогу, відстань від очей до поверхні столу – 30–40 см.

**п.12.** Для якісного проведення освітнього процесу використовувати технічні засоби навчання, дидактичні, настільно-друковані ігри, дитячу літературу; забезпечити вихованців наочним та роздатковим матеріалом згідно запланованих занять.

**п.13.** Вихователям при організації освітнього процесу враховувати емоційний стан дітей, мотиваційний аспект навчання, виховання та розвитку, вікові та психологічні особливості дітей.

**п.14.** Планування освітнього процесу та аналіз результатів змішаного навчання здійснювати відповідно до чинного законодавства (Примірна інструкція з діловодства в дошкільних навчальних закладах).

**п.15.** При організації змішаного навчання використовувати матеріали, представлені на освітній платформі «<https://numo.mon.gov.ua/>