



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**  
**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ**  
**ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ВІДДІЛ ОСВІТИ КОМУНАРСЬКОГО РАЙОНУ**  
**ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) № 172 «КРИШТАЛЕВИЙ»**  
**ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
вул. Чумаченка, 5а, м. Запоріжжя, 69050, тел.: (061) 769-80-40, E-mail: dnz172zp@ukr.net

**НАКАЗ**

Від 31.08 2022 р.

№ 64р

Про розподіл функціональних обов'язків  
працівників дошкільного навчального закладу  
(ясел – садка) № 172 за дистанційною  
формою роботи під час дії правового  
режиму воєнного стану

Керуючись статтями 6, 22 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про правовий режим воєнного стану», Указами Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» та від 12.08.2022 № 573/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 24.04.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», постановою Кабінету Міністрів України від 24.06.2022 № 711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», листом Міністерства освіти і науки України від 07.03.2022 № 1/3378-22 «Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану», розпорядженням Запорізької обласної державної адміністрації від 31.08.2022 № 376 «Про початок нового 2022/2023 навчального року в закладах освіти Запорізької області», з метою забезпечення максимально можливої безпеки учасників освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі (яслах – садку) № 172 «Кришталевий» Запорізької міської ради (далі – ДНЗ), -

**НАКАЗУЮ:**

1. Розпочати новий 2022-2023 навчальний рік у ДНЗ з 01 вересня 2022 року виключно за дистанційною формою навчання з використанням доступних технічних можливостей та з урахуванням безпекової ситуації на території.
2. Зробити тимчасовий перерозподіл функціональних обов'язків працівників ДНЗ на період дії правового режиму воєнного стану, за алгоритмами дій роботи та затвердити чинним наказом.
3. Вихователю –методисту ДНЗ Ларисі ГЛУХАРЄВІЙ:
  - 3.1. Розробити алгоритм роботи педагогічних працівників під час дистанційної форми роботи. (Додаток 1)
  - 3.2. Ознайомити кожного педагогічного працівника під підпис з алгоритмом діяльності під час дистанційної форми роботи. до 01.09.2022
  - 3.3. Надавати методичну допомогу педагогам під час роботи з використанням технічних засобів навчання з дітьми. до 01.09.2022
  - 3.4. Тримати на контролі освітній процес в ДНЗ за дистанційною формою навчання.
  - 3.5. Проводити навчання для педагогічних працівників ДНЗ з питань організації

продуктивної взаємодії з дітьми та їх батьками.

постійно

3.6. Підтримувати потенціал вихователів та створювати умови для його розвитку з питань організації дистанційної форми роботи з використанням груп у Viber та Telegram.

постійно

4.Завгоспу ДНЗ Наталії ГРИГОР:

4.1 Розробити та закріпити територію роботи в закладі освіти та на прилеглий території під час дії правового режиму воєнного стану:

- помічник вихователя Ольга ЧОБИТОК – група № 1 «Капітошка» (в будівлі), територія та квітник групи, територія на вулиці за парканом, клумба в центральний вхід в будівлю ;
- помічник вихователя Оксана МИРОШНИЧЕНКО – група № 2 «Веселка» (в будівлі), територія та квітник групи, клумба біля групи раннього віку ;
- помічник вихователя Олена МОСТОВА – група № 4 «Ромашка», клумба біля групи, територія за парканом, клумба біля харчоблоку;
- помічник вихователя Надія ПОЛЩУК – група № 5 «Зайчатко», територія за будівлею та за парканом навпроти;
- помічник вихователя Тетяна КУЛИК – група № 6 «Калинонька», територія за будівлею та за парканом навпроти;
- помічник вихователя Людмила САППА – група № 7 «Зірочки», територія за будівлею та за парканом навпроти;
- підсобний робітник – щоденне вологе прибирання харчоблоку, сходи між поверхами, перила, спортивна зала, кабінет директора закладу, методиста, туалет на 1 поверсі; спортивний майданчик та територія за парканом;
- кухар Ольга ЛУППА – щоденне вологе прибирання харчоблоку, території на вулиці та за парканом, генеральне прибирання харчоблоку (1 раз в місяць);
- кухар Світлана ПУНІНСЬКА – щоденне вологе прибирання харчоблоку, території на вулиці та за парканом, генеральне прибирання харчоблоку (1 раз в місяць);
- кухар Олена РОГАЦЬКА – щоденне вологе прибирання харчоблоку, території на вулиці та за парканом, генеральне прибирання харчоблоку (1 раз в місяць);
- старша медична сестра – щоденне прибирання кабінету старшої медичної сестри, ізолятор; прилегла територія (навпроти медичного кабінету) та за парканом навпроти;
- машиніст з прання та ремонту – складове приміщення, робочі приміщення пральні, прилегла територія та клумба до пральні та за парканом навпроти; вологе прибирання в групі (згідно закріпленої території п.4.1); генеральне прибирання в групі № 3 «Сонечко» 1 раз в місяць;
- каштелян – складове приміщення, робочі приміщення каштеляна, прилегла територія та за парканом навпроти; вологе прибирання в групі № 3 «Сонечко» (згідно закріпленої території п.4.1); генеральне прибирання в групі 1 раз в місяць;

4.2. Тримати на контролі роботу по прибиранню територій в закладі та прилеглих територій; роботу виконувати відповідно до пори року та погодних умов;

4.3 Ознайомити працівників під особистий підпис з закріпленими територіями роботи в закладі освіти та на прилеглий території під час дії правового режиму воєнного стану.

до 01.09.2022

4.4.Тримати на контролі відпрацювання робочого часу та виконання функціональних обов'язків працівниками ДНЗ.

4.5. Проводити контроль роботи щодо виконання завдань технічним персоналом дошкільного навчального закладу у відповідності до алгоритму діяльності.

4.6. Забезпечити умови для дотримання працівниками правил особистої гігієни – мило рідке, рушники паперові, антисептичні засоби для обробки рук тощо.

щомісяця

4.7. Не допускати присутності сторонніх осіб на території та у приміщеннях дошкільного навчального закладу без захисних масок після проведення термометрії та попереднього

узгодження відповідних дій із директором закладу.

5. Розробити алгоритм роботи працівників ДНЗ під час дії правового режиму воєнного стану:

- помічникам вихователів (додаток 2)
- сестри медичної старшої (Додаток 3)
- кухарю (Додаток 4)
- машиністу з прання білизни та ремонту спецодягу, каштелян (за сумісництвом) (Додаток 5)
- завідувача господарством (Додаток 6)

до 01.09.2022 року

6. Всім працівникам ДНЗ:

6.1. Дотримуватись алгоритму роботи під час дії правового режиму воєнного стану.

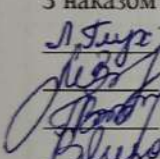
6.2. Виконувати якісно свої функціональні обов'язки згідно алгоритму дій.

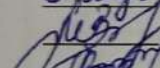
7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

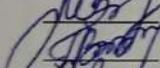
Директор ДНЗ

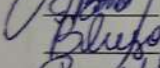
Наталія БАХМАЧ

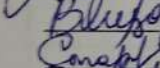
З наказом ознайомлені:

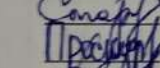
 Лариса ГЛУХАРЄВА

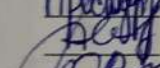
 Марія ЗВЕРЄВА

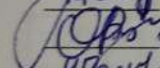
 Вікторія ГАЛИНСЬКА

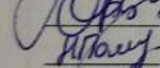
 Валентина ЯЦЕНКО

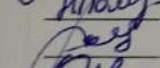
 Лариса СТАРИК

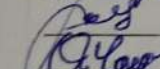
 Наталія ПРОСКУРКІНА

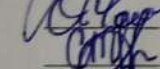
 Алла ЧЕРНЯВСЬКА

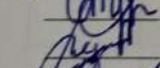
 Олена РОГАЦЬКА

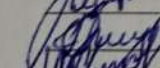
 Надія ПОЛШЧУК

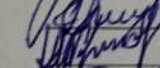
 Людмила САПКА

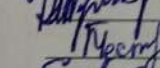
 Ольга ЧОБИТОК

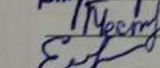
 Світлана ТИМОШЕНКО

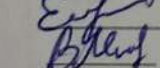
 Ольга ЛУППА

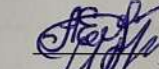
 Ольга ГРИШКО

 Наталія ГРИГОР

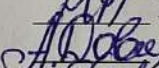
 Дмитро ТЕСТОЄДОВ

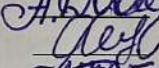
 Микола ЄГОРОВ

 Віталій МОРОЗОВ

 Антоніна ЄГОРОВА

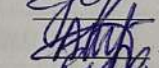
 Наталія ПРИКЛОНСЬКА

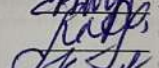
 Олена ДОВБИШ

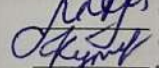
 Оксана МИРОШНИЧЕНКО

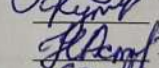
 Тетяна ШЕВЧУК

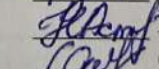
 Світлана КОВАЛЬ

 Анна ЖГАРЬОВА

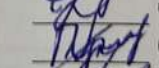
 Олена МОСТОВА

 Тетяна КУЛИК

 Наталія АСТАШИНА

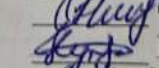
 Світлана ОГЛИ

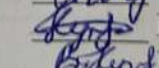
 Світлана КРОЛЬ

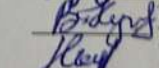
 Світлана ПУНІНСЬКА

 Наталія ЗАЙЦЕВА

 Олена НИКИФОРЕНКО

 Микола КУЛИК

 Валерій КУГАЙ

 Микола НОСОВ