|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **УКРАЇНА**  ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  **ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  **АДМІНІСТРАЦІЯ САЛТІВСЬКОГО РАЙОНУ**  **УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ** | | |  | |
|  | | **Н А К А З** |  | |

15.05.2025 № 20

Про організацію роботи дошкільного дитячого простору на станції КП «Харківський метрополітен» «Салтівська»

На виконання законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про правовий режим воєнного стану», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», «Про охорону праці», постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти» (зі змінами), наказу Міністерства охорони здоров’я України від 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів» (зі змінами), наказу Департаменту освіти Харківської міської ради від 12.05.2025 №76 «Про організацію роботи дошкільних дитячих просторів на визначених станціях КП «Харківський метрополітен», на підставі рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 28.08.2024 № 393 «Про організацію освітнього процесу у визначених приміщеннях (спорудах) КП «Харківський метрополітен» та інших об’єктах фонду захисних споруд цивільного захисту у 2024/2025 навчальному році» та «Меморандуму про взаєморозуміння між Харківською міською радою та Дитячим фондом Організації Об’єднаних Націй щодо гуманітарного реагування та дитиноцентричного раннього відновлення» від 21.05.2024, керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою розширення доступу дітей раннього і дошкільного віку до якісних освітніх послуг у сфері дошкільної освіти

НАКАЗУЮ:

1. Організувати роботу дошкільного дитячого простору на станції КП «Харківський метрополітен» «Салтівська» у літній період 2025 року.
2. Призначити відповідальними кураторами за організацію роботи дошкільного дитячого простору:
   1. Загальні питання, проведення роботи щодо обліку присутніх дітей раннього та дошкільного віку базових закладів дошкільної освіти – головного спеціаліста Управління освіти Лазаренко Г.А.,
   2. . Надання методичної допомоги – методиста відділу освітнього менеджменту (далі – ВОМ) Управління освіти Євтіфієву В.А.
3. Закріпити відповідальними за організацію роботи дошкільного дитячого простору на станції метро «Салтівська» такі заклади дошкільної освіти:

* комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №12 Харківської міської ради» (директор Сухоребська Т.О.); комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №28 Харківської міської ради» (директор Адонкіна Я.Б.); комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №33 Харківської міської ради» (директор Світлична О.В.); комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №39 Харківської міської ради» (директор Рибакова Н.В.), комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №58 Харківської міської ради» (директор Кудрич О.В.), комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №80 Харківської міської ради» (директор Швачка В.М.), комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №97 Харківської міської ради» (директор Клочко Н.М.), комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №100 Харківської міської ради» (директор Столярова Г.І.), комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №117 Харківської міської ради» (директор Хайтман А.А.), комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №125 Харківської міської ради» (директор Голубєва О.М.), комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №126 Харківської міської ради» (директор Скобєєва Т.В.), комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №137 Харківської міської ради» (директор Шпак А.В.), комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №367 Харківської міської ради» (директор Євмінова А.О.).

1. Головному спеціалісту Управління освіти Лазаренко Г.А., методисту ВОМ Управління освіти Євтіфієвій В.А.:

4.1. Організувати роботу дошкільного дитячого простору, як альтернативної форми надання послуг з дошкільної освіти, для тимчасового безоплатного перебування дітей раннього та дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у суб’єктів освітньої діяльності та/або виховуються у сім’ї.

4.2.  Організувати роботу з дітьми раннього та дошкільного віку у дві зміни (І зміна – з 09:00 до 12:00, ІІ зміна – з 13:00 до 16:00) без організації харчування за основними напрямами:

– соціальна адаптація дітей;

– організація роботи з підготовки дітей до шкільного навчання;

– проведення різних форм організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, свята та розваги, тощо;

– надання батькам кваліфікованої допомоги з питань розвитку, виховання та навчання дітей раннього та дошкільного віку.

З 20.05.2025 по 29.08.2025 (понеділок–п’ятниця)

4.3. Вжити заходів щодо ресурсного (меблі, навчальне обладнання, дидактичні матеріали тощо) та кадрового забезпечення роботи дошкільного дитячого простору.

До 20.05.2025

4.4. Вжити заходів щодо забезпечення дошкільного дитячого простору гігієнічними засобами, аптечками, дезінфікуючими засобами та інвентарем для прибирання та засобами пожежогасіння.

До 20.05.2025

1. Головному бухгалтеру Управління освіти Миколенко Л.В.:

Вжити заходів щодо оплати праці працівникам дитячого освітнього простору відповідно до чинного законодавства.

З 20.05.2025 по 29.08.2025

1. Керівникам закладів дошкільної освіти: Сухоребській Т.О. (ЗДО №12), Адонкіній Я.Б. (ЗДО №28), Світличній О.В. (ЗДО №33) Рибаковій Н.В. (ЗДО №39), Кудрич О.В. (ЗДО №58), Швачці В.М. (ЗДО №80), Клочко Н.М. (ЗДО №97), Столяровій Г.І. (ЗДО №100), Хайтман А.А. (ЗДО №117), Голубєвій О.М. (ЗДО №125), Скобеєвій Т.В. (ЗДО №126), Шпак А.В. (ЗДО №137), Євміновій А.О. (ЗДО №367):
   1. Сформувати списки працівників (педагогічних, медичних), задіяних в організації роботи дошкільного дитячого простору.

До 20.05.2025

6.2. Вжити організаційних заходів щодо забезпечення роботи дошкільного дитячого простору (накази, плани, навантаження, тарифікація, інформаційно-роз’яснювальна робота, тощо).

До 20.05.2025

6.3. Розробити і затвердити посадові обов’язки на всіх задіяних працівників у роботі дошкільного дитячого простору.

До 20.05.2025

* 1. Розробити:

- графік роботи вихователів;

- графік роботи практичних психологів;

- графік роботи вчителів-логопедів;

- графік роботи музичних керівників;

- графік роботи медичних працівників.

До 20.05.2025

6.5. Здійснити заходи щодо створення оптимальних безпечних, організаційно-педагогічних, санітарно-гігієнічних, навчально-методичних та матеріально-технічних умов для роботи дошкільного дитячого простору.

До 20.05.2025

6.6. Провести інструктажі з питань безпеки життєдіяльності із відповідним оформленням.

До 20.05.2025

6.7. Розробити та затвердити Правила перебування дітей раннього та дошкільного віку у дошкільному дитячому просторі.

До 20.05.2025

6.8. Утворити робочу групу з питань організації роботи дошкільного дитячого простору. Затвердити план роботи робочої групи.

До 20.05.2025

6.9. Забезпечити чіткий облік відвідувань дітей за формою Журналу реєстрації відвідувань (додаток 1).

Постійно

6.10 Нести персональну відповідальність за достовірність і своєчасність внесення даних про присутніх дітей у дошкільному освітньому просторі.

Постійно

1. Дотримуватись вимог трудового законодавства під час дії правового режиму воєнного стану в Україні.

Постійно

8. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника Управління освіти Попову В.І.

Начальник Управління освіти Оксана ГРЕСЬ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції  В.М. Максименкова |  |  |

З наказом ознайомлені:

Попова В.І.

Лазаренко Г.А

Євтіфієва В.А.

Миколенко Л.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Лазаренко Галина |  |