

## **ПРОПОЗИЦІЇ**

### **щодо відновлення роботи ЗДО в очній формі**

#### **I. Алгоритм дій керівників закладів дошкільної освіти, які не працюють в очному режимі**

У разі звернення батьків дітей, зарахованих до даного ЗДО щодо необхідності відвідування ЗДО під час воєнного стану, керівник:

- перевіряє наявність довідок/документів у батьків про необхідність їх щоденного перебування на роботі (підприємства, установи та організації міста Києва);
- інформує батьків про чергові ЗДО та контактні телефони;
- видає батькам довідку про те, що дитина є вихованцем цього ЗДО та медичну картку/форму (за заявою батьків);
- здійснює облік вихованців в електронному таблиці за поданням директора чергового ЗДО з урахуванням режиму роботи груп (як у літній період)

## **ПРОПОЗИЦІЇ**

### **щодо відновлення роботи ЗДО в очній формі**

#### **II. Алгоритм дій керівників чергових закладів дошкільної освіти**

1. До ЗДО, на час воєнного стану, приймаються діти-вихованці з інших ЗДО за умови надання:
  - батьками/особами, які їх замінюють довідок/документів про необхідність їх щоденного перебування на роботі (підприємства, установи та організації міста Києва);
  - довідки ЗДО, який відвідувала дитина;
  - медичної картки/форми;
  - заяви про прийом до чергового ЗДО на час воєнного стану;
  
2. Керівник під час прийому дитини до ЗДО в умовах воєнного стану:
  - ознайомлює батьків з особливостями роботи ЗДО під час воєнного стану, у тому числі з місцем перебування дитини під час повітряної тривоги;
  - бере згоду батьків на обробку персональних даних та погодження з умовами роботи закладу під час воєнного стану;
  - інформує батьків про режим та вартість харчування дітей (у разі його організації);
  
3. Керівник:
  - формує групи (за віком та різновікові);
  - проводить позаплановий інструктаж з працівниками ЗДО з техніки безпеки та цивільного захисту;
  - видає наказ про відповідальних за життя та здоров'я дітей вікових (різновікових) груп та закріплення усіх працівників закладу за групами під час виникнення надзвичайної ситуації, зокрема під час повітряної тривоги;
  - забезпечує щоденний облік вихованців груп, які прийняті до ЗДО на час воєнного стану (табелів відвідування у паперовому вигляді, як у літній період) та веде електронний табелів відвідування) вихованців цього ЗДО;
  - щоденно надає до РУО інформацію про кількість вихованців, які відвідують ЗДО та кількість вільних місць;
  - щоденно інформує керівників ЗДО щодо відвідування їх вихованцями чергового ЗДО;
  - забезпечує психологічний супровід учасників освітнього процесу.

## **ПРОПОЗИЦІЇ**

### **щодо відновлення роботи ЗДО в очній формі**

#### **III. Алгоритм дій управління освіти районної в місті Києві державної адміністрації**

1. Видає наказ про відновлення роботи чергових закладів дошкільної освіти (далі – ЗДО) в умовах воєнного стану.
2. Щоденно надає керівникам закладів ЗДО району перелік чергових ЗДО.
3. Організовує щоденний прийом громадян, які задіяні в роботі підприємств критичної інфраструктури, перебувають у лавах Збройних Сил України, Національної Гвардії та підрозділах Територіальної оборони та діти яких не відвідували ЗДО Києва, сприяє проведенню їх реєстрації в системі «СЄЗ - ЗДО» та рекомендує для обрання ЗДО, в яких наявні вільні місця.
4. Здійснює постійний моніторинг потреб громади міста Києва у забезпеченні місцями дітей у ЗДО.
5. Забезпечує поетапне, у разі необхідності, розширення мережі ЗДО району за умови дотримання заходів безпеки та потреби громадян (окремі накази).
6. Організовує навчання керівників та працівників ЗДО з питань цивільного захисту під час воєнного стану.
7. Допомогає керівникам ЗДО у розробці плану реагування на надзвичайні ситуації (інструкції/алгоритми щодо дій персоналу у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації).