



30.05.2025

14:00



Ніна Сокиринська

ІНФОРМАЦІЙНА ЗУСТРІЧ ДЛЯ ВИХОВАТЕЛІВ- МЕТОДИСТІВ ЗДО ВМТГ

«ГОТУЄМО ДОКУМЕНТАЦІЮ ДО НОВОГО
НАВЧАЛЬНОГО РОКУ: ЩО ВРАХУВАТИ?»

ЗАКОН УКРАЇНИ
«ПРО ДОШКІЛЬНУ ОСВІТУ»

від 06.06.2024 р. № 3788-IX

Постійна адреса:

<https://zakon.rada.gov.ua/go/3788-20>

Розділ XII. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

- ❖ До затвердження державного стандарту (БКДО) відповідно до цього Закону ЗДО використовують Базовий компонент дошкільної освіти, затверджений у порядку, встановленому до набрання чинності цим Законом;
- ❖ До затвердження освітніх і парціальних програм відповідно до цього Закону ЗДО можуть використовувати програми, затверджені (схвалені, рекомендовані) у порядку, встановленому до набрання чинності цим Законом;



Розділ XII. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

- **Строк приведення установчих документів** закладів дошкільної освіти у відповідність із цим Законом становить **п'ять років**;
- **Протягом двох років** з дня набрання чинності цим Законом на базі санаторних закладів дошкільної освіти за рішенням їх засновників створюються інші комунальні ЗДО;



ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ

- **Наказ МОН України** від 06.01.2025 № 9 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 січня 2025 року за № 99/43505 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти»;
- **Лист МОН України** № 1/416-25 від 08.01.2025 р. «Про робочий час та педагогічне навантаження працівників ЗДО»;
- **Наказ МОН України** № 46 від 15 січня 2025 року Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педпрацівників ЗДО щодо надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу;
- **Лист МОН** № 1/1984-25 від 31.01.25 року № 1/1984-25 від 31 січня 2025 року Щодо змін до штатних розписів закладів дошкільної освіти;
- **Постанова КМУ** від 11 лютого 2025 р. № 143 «Про внесення змін до постанов КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346 і від 14 червня 2000 р. № 963
- **Наказ МОН України** від 04 березня 2025 р. № 407 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти»;
- **Наказ МОН України** від 04.04.2025 № 548 «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких наказів Міністерства освіти і науки України»;
- **КМУ Розпорядження** від 02 травня 2025 р. № 432-р «Про схвалення Концепції цифрової гігієни дітей дошкільного віку»;
- **Наказ МОН України** від 09 травня 2025 р. № 711 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у ЗДО»;
- **ЛИСТ МОН України** від 19 травня 2025 р. № 1/10348-25 Щодо тривалості щорічної основної відпустки педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у 2025 році;
- **Лист МОН** № 1/10237-25 від 19.05.25 року «Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час літніх канікул»;
- **Лист МОН** № 1/10474-25 від 21.05.25 року Щодо деяких питань оплати праці педпрацівників ЗДО;

Наказ МОН України від 04.04.2025 № 548 «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких наказів Міністерства освіти і науки України»
(Текст Наказу доданий до листа МОН від 16.04.2025 № 1/7573-25))

• **Накази Міністерства освіти і науки України:**

- 1) від 05.09.2001 № 625 «Про запровадження Закону України «Про дошкільну освіту»;
- 2) від 28.01.2005 № 55 «Про запровадження звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів»;
- 3) від 05.04.2006 № 267 «Про затвердження Примірного положення про освітній округ»;
- 4) від 12.05.2014 № 572 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення навчальної літератури для дітей дошкільного віку»;
- 5) від 16.04.2018 № 372 «Про затвердження Примірного положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти».

Наказ МОН України від 09 травня 2025 р. № 71 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у закладах дошкільної освіти»

Основні положення Інструкції

Заклади освіти розробляють власні інструкції з діловодства на основі цієї Примірної інструкції.

Інструкцію можуть брати за основу інші суб'єкти освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

За організацію діловодства та контроль за документообігом відповідає діловод або відповідальна особа, призначена керівником закладу освіти.

Створення електронних документів має здійснюватися згідно з чинним законодавством.

Документи тимчасового зберігання (до 10 років) можуть створюватися лише в електронній формі за наявності відповідного технічного забезпечення.

Діловодство за зверненнями громадян та запитами на публічну інформацію ведеться відповідно до ЗУ «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації»

Наказ МОН України від 09 травня 2025 р. № 711 «Про затвердження
Примірної інструкції з діловодства у закладах дошкільної освіти»

ДОКУМЕНТУВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Заклади освіти повинні мати номенклатуру справ, що містить перелік необхідних документів.

Назви видів документів мають відповідати Національному класифікатору управлінської документації НК 010:2021,

- Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 12.03.2021 № 526 «Про затвердження національного класифікатора» НК 010:2021

оформлення реквізитів має відповідати – ДСТУ 4163:2020

Наказ ДП «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 01.07.2020 № 144

Національний стандарт ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів»

**Наказ МОН України від 09 травня 2025 р. № 711 «Про затвердження
Примірної інструкції з діловодства у закладах дошкільної освіти»**

Організаційно-розпорядчі документи оформлюються на бланках, виготовлених згідно з вимогами ДСТУ.

Заклади освіти можуть використовувати

- загальні бланки,
- бланки листів та
- бланки наказів.



Внутрішні документи — заяви, пояснювальні та доповідні записки — можна оформлювати рукописним способом.



Наказ МОН України від 09 травня 2025 р. № 711 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у закладах дошкільної освіти»

Що регулює Інструкція

Інструкція також регулює питання:

- ❖ підписання, погодження, затвердження документів, проставлення печатки та засвідчення копій;
- ❖ складення таких видів документів:
 - накази, протоколи, службові листи;
 - правила оформлення документів;
 - реєстрація документів;
 - систематизація та зберігання документів;
 - експертиза цінності документів.



Інструкція визначає:

- перелік документів, підписи яких обов'язково скріплюються печаткою;
- перелік документів, які не потребують обов'язкової реєстрації спеціально призначеною для цього особою;
- форми журналів реєстрації документів.

Наказ МОН України від 09 травня 2025 р. № 711 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у закладах дошкільної освіти»

Право на створення, підписання, погодження, затвердження документів визначається актами законодавства, статутом закладу освіти, посадовими інструкціями та може визначатися інструкцією з діловодства або порядком документообігу.

Відбитком печатки закладу освіти засвідчують підпис посадової особи на документах з певних питань організаційної та фінансово-господарської діяльності. Відбиток печатки ставиться так, щоб він охоплював останні кілька літер найменування посади особи, яка підписала документ, або проставляється на окремо виділеному для цього місці з відміткою «М. П.».

Примірний перелік документів, підписи яких обов'язково ПОВИННІ бути скріплені печаткою, наведені у додатку 2 до цієї Інструкції.

Затверджую
Генеральний директор
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬністю «ДЕЛВЕР»

ЛКАТОШ О.О.

Місце складання: м. Київ

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО
КОНТРАГЕНТОМ

ЕЦП

31 серпня 2017 р.

АКТ № 43074
здачі-приймання робіт (надання послуг)

Ми, що нижче підписалися, представники: Замовника ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬністю, з одного боку, і представник: Виконавця
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬністю «ДЕЛВЕР» Генеральний директор ЛКАТОШ О.О.
з іншого боку, склали цей акт про те, що на підставі наведеного документа:
Договір № Д-4755 від 13.10.2011

Виконавцем були виконані наступні роботи (надані такі послуги):

№	Найменування робіт, послуг	Відомість	Од.	Код одиниці	Шлях з ПДВ	Сума з ПДВ
1	Сопровідні транспортно-логістичні послуги	1.00	послуги	-	641.00	641.00

Наказ МОН України від 09 травня 2025 р. № 711 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у закладах дошкільної освіти»

Додаток Перелік документів, підписи яких обов'язково скріплюються печаткою

- 1. Акти (виконання робіт, списання, фінансових перевірок; вилучення документів для знищення; передавання справ тощо).
- 2. Довідки (використання бюджетних асигнувань на зарплату; про нараховану зарплату) тощо).
- 3. Договори (про матеріальну відповідальність, оренду приміщень, про виконання робіт тощо).
- 4. Документи (довідки, посвідчення тощо), що засвідчують права громадян і юридичних осіб.

- 5. Доручення на одержання товарно-матеріальних цінностей, бюджетні, банківські, пенсійні, платіжні.
- 6. Зразки відбитків печаток і підписів працівників, які мають право здійснювати фінансово-господарські операції.
- 7. Кошторис витрат (на калькуляцію за договором тощо).
- 8. Листи гарантійні (на виконання робіт, надання послуг тощо).
- 9. Описи справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань.
- 10. Трудові книжки.
- 11. Штатні розписи.

**Наказ МОН України від 09 травня 2025 р. № 711 «Про затвердження
Примірної інструкції з діловодства у закладах дошкільної освіти»**

ЗДО може засвідчувати копії лише документів, що створюються в ньому, а також, у випадках, передбачених в абзаці другому цього пункту.

У разі підготовки документів для надання судовим органам, під час вирішення питань щодо прийняття громадян на роботу, здобуття освіти, засвідчення їх трудових прав, прав на освіту, а також, під час формування особових справ працівників, вихованців ЗДО може виготовляти копії документів, виданих іншими установами, (копії документів про освіту, здобуту кваліфікацію тощо).

Відмітка «Копія» проставляється на лицьовому боці у верхньому правому кутку першого аркуша документа.

Копії наказів, інших документів засвідчує відповідальна особа за організацію діловодства у закладі освіти.

Наказ МОН України від 09 травня 2025 р. № 711 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у закладах дошкільної освіти»

ПРОТОКОЛИ

- ❖ Протоколи можуть складатися в **повній** або **стислій формі** (фіксуються лише прийняті рішення без ходу обговорення питань).
 - ❖ Протоколи засідання педради нумеруються упродовж навчального року.
 - ❖ Нумерація протоколів ведеться окремо за кожною групою протоколів засідань відповідного колегіального органу.
 - ❖ Датою протоколу є дата проведення засідання.
 - ❖ Номер протоколу повинен відповідати порядковому номеру засідання.
 - ❖ **Заголовок** до тексту протоколу має **відображати вид засідання** (нарада, збори, конференція тощо) або колегіальної діяльності (рада, збори), і включати назву виду документа.
 - ❖ Текст протоколу складається зі **вступної та основної частин**. У вступній частині протоколу зазначаються прізвища та ініціали головуючого на засіданні, зборах тощо, секретаря, запрошених, а також присутніх осіб.
- Якщо кількість присутніх перевищує 15 осіб, зазначається їх загальна кількість з посиланням на список, що додається до протоколу.**



Наказ МОН України від 04 березня 2025 р.№ 407 «Про затвердження
Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи
забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти»

Зміст методичних рекомендацій узгоджено з положеннями нового [Закону України «Про дошкільну освіту»](#).

- В оновлених методичних рекомендаціях **визначено сім компонентів внутрішньої системи** згідно з [частиною третьою статті 41 Закону України «Про дошкільну освіту»](#).

За ними складено

- орієнтовні критерії та
- індикатори для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти.

Наказ МОН України від 04 березня 2025 р. № 407 «Про затвердження
Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи
забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти»

У попередніх [методичних рекомендаціях](#), затв. наказом ДСЯО України від 30.11.2020 № 01-11/71, у таблиці орієнтовних критеріїв та індикаторів було

чотири напрями:

- «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти»,
- «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»,
- «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти»,
- «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти».



Наказ МОН України від 04 березня 2025 р. № 407 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО»

Компоненти внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти

- «Створення в ЗДО безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо) необхідних для виконання державного стандарту»
- «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця»
- «Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників
- «Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників»
- «Формування культури академічної доброчесності»
- «Забезпечення ефективної системи управління»
- «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності»

**Наказ МОН України від 04 березня 2025 р. № 407 «Про затвердження
Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи
забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти»**

Компонент «Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників».

вимога/правило - “Сприяння професійному розвитку педпрацівників, зокрема організація методичної діяльності” й відповідні критерії:

Критерій “Забезпечення методичної діяльності” передбачає з'ясування рівня:

- визначеності системи методичної діяльності, яка спрямована на:
 - реалізацію завдань програми розвитку та плану роботи на рік закладу освіти,
 - підвищення якості освітнього процесу та якості освіти вихованців,
 - формування та вдосконалення професійних компетентностей педпрацівників, надання їм методичної допомоги;
- упорядкованості, доступності, сучасності, змістовності інформації для задоволення потреб педпрацівників у саморозвитку і професійному самовдосконаленні.

Наказ МОН України від 04 березня 2025 р. № 407 «Про затвердження
Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи
забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти»

*Компонент «Забезпечення ефективності професійної діяльності,
сприяння професійному розвитку педагогічних працівників».*

вимога/правило - *“Сприяння професійному розвитку педпрацівників, зокрема
організація методичної діяльності”* й відповідні критерії:

- *Критерій “Методичний супровід професійного розвитку педпрацівників”
передбачає з'ясування рівня надання їм методичної допомоги щодо:*
- підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми, різних форм взаємодії з батьками вихованців щодо розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;
- дотримання академічної доброчесності.

НАКАЗ МОН № 100 від 27.01.2025 року «ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ДОДАТОК 9 ДО НАКАЗУ МОН УКРАЇНИ ВІД 26 ВЕРЕСНЯ 2005 РОКУ № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», зареєстр. в Міністерстві юстиції України 03 жовтня 2005 року за № 1130/11410

- **Посадовий оклад** (ставка заробітної плати) встановлюється педпрацівникові за робочий час, визначений відповідно до законодавства:
 - для керівника, вихователя-методиста, соціального педагога, асистенти вихователя - **35 г/т**;
 - для вихователя, практичного психолога та інших педпрацівників - **30 годин на тиждень**.
- **Норма педагогічного навантаження** (безпосереднє здійснення освітнього процесу з вихованцями), що є складовою робочого часу педпрацівника ЗДО, становить для:
 - вихователя, інструктора з фізкультури - **25 годин на тиждень**;
 - музичного керівника - **24 години на тиждень**;
 - практичного психолога, вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - **20 годин на тиждень**;
 - керівника гуртка (студії, секції тощо), вчителя — **18 годин на тиждень**.
- Робота педпрацівника понад норму педагогічного навантаження (виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором) може здійснюватися поза межами закладу освіти.
- **Години заміщення** тимчасово відсутніх педпрацівників враховуються в нормі робочого часу та **оплачуються додатково**.
- Вихователям і помічникам вихователів, які працюють у групах з перевищенням норм наповнюваності груп, встановлюється доплата за кожного вихованця понад визначену норму

ЛИСТ МОН № 1/1984-25 від 31 січня 2025 року ЩОДО ЗМІН ДО ШТАТНИХ РОЗПИСІВ ЗАКЛАДІВ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

У додаток до листа МОНУ від 08.01.2025 № 1/416-25 «Про робочий час та педагогічне навантаження працівників закладів дошкільної освіти»

Попри те, що Закон України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001 № 2628-III втратив чинність з 1 січня 2025 року,

- нормативно правові акти, розроблені на його виконання, та інші, зокрема, які регулюють питання:
- трудових відносин працівників,
- оплати праці,
- наповнюваності груп,
- штатних нормативів тощо, є чинними до приведення їх Кабінетом Міністрів України та міністерствами у відповідність з вимогами Закону № 3788.



Лист МОН від 19.02.2025 № 1/3116-25 Щодо оплати праці педагогічних працівників закладів дошкільної освіти"

У додаток до листів МОНУ від 08.01.2025 № 1/416-25 «Про робочий час та педагогічне навантаження працівників ЗДО», від 31.01.2025 № 1/1984-25 «Щодо змін до штатних розписів ЗДО»

Зменшилося педнаванз 40 до 20 годинтаження для вихователів загальних груп та інструкторів з фізкультури з 30 до 25 годин на тиждень, практичних психологів у ЗДО загального типу без інклюзивних груп.

До набрання чинності наказу МОН № 100 оплата праці педпрацівників ЗДО здійснювалася відповідно до норм Інструкції № 102 і ставка заробітної плати (посадовий оклад) виплачувалася за норму педнавантаження на тиждень, (вихователям усіх груп – 25 годин на тиждень).

Норма статті 26 Закону № 3788-IX та внесені на виконання цієї статті Закону наказом МОН № 100 зміни у додаток 9 до наказу МОН № 557 призводять до зміни істотних умов праці та зміни умов оплати праці педпрацівників, про які вони мали бути попереджені до настання таких змін.

Лист МОН № 1/10237-25 від 19.05.25 року «Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час літніх канікул»

МОН України пропонує провести заходи перед початком літніх канікул, а саме:

- ❖ **організувати проведення інструктажів із здобувачами освіти з питань безпеки життєдіяльності перед початком літніх канікул (зокрема з питань:**
 - дій у випадку надзвичайних ситуацій,
 - дій у разі оголошення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації, у тому числі сигналу «Повітряна тривога»,
 - правил пожежної безпеки, електробезпеки, безпеки дорожнього руху,
 - профілактики шлунково-кишкових захворювань,
 - правил поведінки в громадських місцях, а також поводження з незнайомими людьми та предметами, користування громадським транспортом, попередження травмування на об'єктах залізничної інфраструктури, правилах поводження на річках і водоймах тощо) за відповідними інструкціями з реєстрацією у відповідних журналах;
- ❖ **провести роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо**
 - *правил поведінки в умовах підвищення температури повітря,*
 - *попередження випадків перегрівання на сонці,*
 - *порядку надання домедичної допомоги постраждалим внаслідок нещасних випадків, а також*
 - *безумовного дотримання обмежень задля запобігання поширенню гострих респіраторних та інфекційних хвороб;*

Лист МОН № 1/10237-25 від 19.05.25 року «Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час літніх канікул».

- ❖ поінформувати учасників освітнього процесу та інших працівників про заборони та ризики відвідування лісових масивів та територій, які можуть бути замінованими.
- ❖ довести рекомендації стосовно дій населення в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру в тому числі поводження з вибухонебезпечними та підозрілими предметами, що розміщені на вебсайті ДСНС у розділі: «Головна / Громадянам / Абетка безпеки / Дії населення в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру»;
- ❖ утримувати наявні укриття фонду захисних споруд цивільного захисту в готовності до використання за призначенням та у разі оголошення сигналу **«Повітряна тривога»** забезпечити розміщення в них учасників освітнього процесу та населення відповідно до затверджених алгоритмів (інструкцій);
- ❖ провести роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо попередження нещасних випадків під час літнього відпочинку.

КМУ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 02 травня 2025 р. № 432-р «Про схвалення Концепції цифрової гігієни дітей дошкільного віку»

Концепція цифрової гігієни дітей дошкільного віку спрямована:

- на вдосконалення освітнього процесу в ЗДО, та
 - надання орієнтирів батькам та іншим законним представникам дитини щодо розвитку, виховання та навчання дитини в умовах цифровізації.
- **Основними ризиками для дітей під час користування цифровими технологіями є:**
 - негативний вплив на фізичне здоров'я (зниження фізичної активності, напруження очей, порушення зору, постави тощо);
 - негативний вплив на психічне здоров'я та психологічний стан (зниження концентрації уваги, гальмування розвитку уяви, ризик емоційного перевантаження, втрата інтересу до інших видів діяльності тощо);
 - негативний вплив на когнітивний розвиток (гальмування розвитку критичного мислення, творчості, мовлення тощо);
 - соціальні ризики (зменшення часу на “живе” спілкування з однолітками та дорослими, відсутність навичок спільної взаємодії під час “живого спілкування” тощо);
 - ризики небажаного цифрового контенту, що містить насильство, агресію, рекламу тощо;
 - порушення безпеки даних (діти можуть ділитися особистою інформацією).

КМУ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 02 травня 2025 р. № 432-р «Про схвалення Концепції цифрової гігієни дітей дошкільного віку»

Мета і строки реалізації Концепції

Метою Концепції є:

- забезпечення цифрової гігієни дітей через запровадження певних обмежень використання цифрових технологій під час освітнього процесу;
 - формування у дітей старшого дошкільного віку компетентностей з використання цифрових технологій;
 - підвищення обізнаності дорослих, безпосередньо дотичних до використання цифрових технологій дітьми.
-
- **Строк реалізації Концепції - 2025-2028 роки.**

**КМУ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 02 травня 2025 р. № 432-р «ПРО СХВАЛЕННЯ
КОНЦЕПЦІЇ ЦИФРОВОЇ ГІГІЄНИ ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ»**

ЗАВДАННЯ ТА ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМ



створення
безпечної
цифрової
інфраструктури
суб'єктів
освітньої
діяльності;



ефективне
запобігання та
протидія
негативним
наслідкам
використання
цифрових технологій
дітьми;



формування
цифрової
компетентності
в учасників
освітнього
процесу.

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА:

ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ДОШКІЛЬНУ ОСВІТУ» від 06.06.2024 р. № 3788-IX <https://zakon.rada.gov.ua/go/3788-20>
[Постанова КМУ від 4 квітня 2025 р. № 381 «Про затвердження Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти»](#)

- КМУ Розпорядження від 02 травня 2025 р. № 432-р «Про схвалення Концепції цифрової гігієни дітей дошкільного віку»
- Постанова від 11.02 2025 р. № 143 «Про внесення змін до постанов КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346 і від 14 червня 2000 р. № 963
- Наказ МОН України від 06.01.2025 № 9 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти»
- [Наказ МОН України від 04 березня 2025 р. № 407 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО»](#)
- [ЛИСТ МОН України від 19 травня 2025 р. № 1/10348-25 Щодо тривалості щорічної основної відпустки педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у 2025 році](#)
- [Лист МОН № 1/10237-25 від 19.05.25 року «Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час літніх канікул»](#)
- [Наказ МОН України від 09 травня 2025 р. № 711 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у закладах дошкільної освіти»](#)
- [Наказ МОН України від 04.04.2025 № 548 «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких наказів Міністерства освіти і науки України» \(Текст Наказу доданий до листа МОН від 16.04.2025 № 1/7573-25\)}](#)

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА:

- Лист МОН № 1/1984-25 від 31 січня 2025 року Щодо змін до штатних розписів закладів дошкільної освіти
- Наказ МОН України № 46 від 15 січня 2025 року Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти щодо надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу
- Наказ МОН № 100 від 27.01.2025 року «Про внесення змін у додаток 9 до наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 жовтня 2005 року за № 1130/11410;
- **ПОСТАНОВА КМУ** від 27 травня 2025 р. № 611 ***Про внесення змін у додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298*** “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”

ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!