

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 11**

Пушкинского района Санкт-Петербурга

196627, Санкт-Петербург, поселок Шушары, территория Ленсоветовский, д. 35, строение 1.
телефон/факс (812) 645-30-41(40)

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол № 2 от 10.06.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ №11
№ 124 о.д. от «31» 06 2020г.

С учётом мнения родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол № 1 от «14» 06 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации дистанционной образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дистанционной образовательной деятельности, осуществляемой ГБДОУ №11 разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции 1 марта 2020 года, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 816 от 23 августа 2017 года «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №1015 от 30 августа 2013 года в редакции 10 июня 2019 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности детского сада по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения воспитанниками содержания образовательной программы ГБДОУ №11 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

2. Организация образовательной деятельности (режим работы)

2.1. Заведующий детским садом на основании указаний вышестоящих органов, управления образованием, издаёт приказ о введении временной реализации образовательной программы дошкольного образования с применением дистанционных образовательных технологий в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации или иных причин, препятствующих очному обучению детей.

2.2. Во время организации дистанционной образовательной деятельности функционирование детского сада осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной рабочей нагрузкой, расписанием НОД, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Заведующий детским садом:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию дистанционной образовательной деятельности
- контролирует соблюдение работниками детского сада установленного рабочего режима
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательной программы
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы детского сада во время организации дистанционной образовательной деятельности.
- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательной деятельности на официальном сайте школы, официальных аккаунтах в соцсетях.

2.4. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательной программы воспитанниками;
- определяет совместно с педагогами систему организации дистанционной образовательной деятельности с воспитанниками детского сада: виды, формы образовательной деятельности, сроки размещения информации на сайте детского сада;
- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, воспитанников, родителей (законных представителей)), иных работников детского сада об организации работы во время реализации дистанционной образовательной деятельности, в том числе через официальный сайт детского сада, через все доступные информационные каналы, в том числе группы родительских мессенджеров;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогическими работниками детского сада;
- организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, с целью реализации в полном объеме образовательной программы;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с воспитанниками, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- организует образовательную, научно-методическую, организационнопедагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в дистанционном режиме;
- осуществляет мониторинг и анализ применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами детского сада.

2.5. Воспитатели, специалисты ГБДОУ №11:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) воспитанников, доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе группы родительских мессенджеров;
- доводят информацию до воспитанников и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;
- информируют родителей (законных представителей) об итогах деятельности их детей с применением дистанционных форм обучения и воспитанников.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной нагрузки в учебный период в соответствии расписанием непосредственно образовательной деятельности.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей образовательной программы с целью обеспечения освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием НОД

3.3. С целью прохождения воспитанниками образовательной программы в полном объёме педагогические работники применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами до родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. Воспитатель, специалист организует образовательную деятельность через дистанционную форму обучения (Интернет (учебные платформы), сервисы интернет-конференций и др.), которая предполагает следующие основные виды занятий:

- занятия с воспитанниками в дистанционном режиме (веб-камера, документ-камера, по телефону и др.);
- по электронной почте: схемы, описание заданий.

3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у воспитанников пробелы устраняются через индивидуальную работу.

4. Деятельность воспитанников во время самоизоляции организации дистанционной образовательной деятельности

4.1. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через сайт детского сада, другие виды электронной связи.

4.2. Воспитанники самостоятельно и (или) с помощью родителей (законных представителей) выполняют задания, изучают указанные воспитателем темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные воспитателем.

4.4. Родители воспитанников (законные представители) имеют право:

- получать от воспитателя информацию о режиме дистанционного обучения, его сроках через личное сообщение по мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах их выполнения детьми с применением дистанционных технологий.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- осуществляют контроль выполнения заданий с применением дистанционных технологий обучения.

5. Ведение документации

5.1. Педагогическими работниками проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными ГБДОУ №11.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ №11, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После утверждения Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.