

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 48 «Совушка» города Смоленска

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 48 «Совушка»
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 48 «Совушка»
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 48 «Совушка»
М.В. Немцева
Приказ от 30.08.2022 г. № 223



**Положение
о порядке применения дистанционных
образовательных технологий в образовательной
деятельности при реализации образовательных
программ и оказание консультативной,
методической помощи
родителям (законным представителям)
воспитанников**

Смоленск 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) при реализации образовательных программ (далее по тексту – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ «Об использовании дистанционных образовательных технологий» от 06.05.2005 г. №137, Постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2014г. №313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)»

1.2. Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или полностью опосредованном взаимодействии воспитанника и педагогического работника. Целью организации обучения с использованием ЭО и ДОТ является предоставление воспитаннику возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства воспитанника или его временного пребывания (нахождения).

1.3. МБДОУ «Детский сад № 48 «Совушка» (далее по тексту – образовательное учреждение) вправе самостоятельно решать вопросы разработки и использования ЭО и ДОТ в соответствии с Федеральным образовательным стандартом и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации в области образования.

1.4. Образовательное учреждение вправе использовать ДОТ при всех, предусмотренных законодательством РФ формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов занятий.

1.5. Использование ДОТ не исключает возможность проведения практических занятий, текущего контроля путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с воспитанниками. Соотношение объема проведенных практических занятий с использованием ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с воспитанниками определяется образовательным учреждением исходя из целесообразности.

1.6. ДОТ целесообразно использовать в образовательном процессе для воспитанников:

— имеющих ограничения возможностей здоровья и не имеющих возможности регулярно посещать образовательные учреждения (находящихся в медицинских учреждениях, санатории, дома и т.д.);

— временно находящихся в другом от основного места проживания месте (длительная командировка родителей, участие в спортивных соревнованиях и творческих, интеллектуальных конкурсах и т.д.), в условиях введения карантина, в связи с погодными явлениями или высоким уровнем заболеваемости.

2. Цели и основные задачи ДОТ

2.1. Основной целью использования ЭО и ДОТ является создание единой информационно-образовательной среды, позволяющей предоставлять возможность получения доступного, качественного и эффективного образования всем категориям воспитанников независимо от места их проживания, возраста, состояния здоровья и социального положения.

2.2. Использование дистанционных образовательных технологий способствует решению следующих задач:

- повышение эффективности организации учебного процесса, качества образования,
- создание условий для получения дополнительных знаний.

3. Функциональные обязанности участников образовательного процесса

3.1. Заведующий детского сада:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы детского сада;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы детского сада;
- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте детского сада, официальных аккаунтах в соцсетях;

3.2. Старший воспитатель:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ воспитанниками; определяет совместно с воспитателями и педагогами систему организации образовательной деятельности с родителями (законными представителями) и воспитанниками: виды, количество работ, форму образовательной деятельности (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий и размещения информации на сайте детского сада и групп родительских мессенджеров;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования ООП и АООП детского сада;
- организует использование воспитателями и педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на реализацию в полном объеме образовательных программ (ООП и АООП);
- осуществляет мониторинг применения дистанционных образовательных технологий воспитателями и педагогами детского сада;
- формирует список воспитанников образовательного учреждения, которые будут использовать в образовательном процессе ДОТ, в т.ч. воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- формирует расписание образовательной деятельности с использованием ДОТ;
- осуществляет контроль за внедрением ДОТ, в т.ч. воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Воспитатели:

- 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 родителей (законных представителей) воспитанников о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени воспитателей и педагогов определяется заведующим детского сада.

4.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме воспитанниками воспитатели и педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы,

дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится воспитателями и педагогами до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

4.3. Воспитатель организует образовательный процесс через следующие формы:

4.3.1. дистанционную форму обучения (Интернет (учебные платформы) и др.), которая предполагает следующие основные виды образовательной деятельности: краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы;

4.3.2. индивидуальные и групповые консультации родителей (законных представителей) воспитанников в дистанционном режиме (веб-камера, документ-камера, по телефону, др.);

4.4. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения воспитанников при самостоятельном изучении, воспитателем и педагогом проводится корректировка, пробелы устраняются через индивидуальную работу с воспитанником.

5. Порядок оказания методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников

5.1. При осуществлении дистанционного обучения детский сад оказывает учебно-методическую помощь родителям (законным представителям) воспитанников, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий по выбору педагога.

5.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется педагогом и направляется через электронную почту родителя (законного представителя) не позднее чем за один день до консультации.

5.3. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет воспитатели и педагоги вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).

6. Обязанности сторон

6.1. Образовательное учреждение:

— обеспечивает доступ родителя (законного представителя) воспитанника, педагогических работников к учебно-методическому комплексу, позволяющему обеспечить освоение учебного материала с использованием ДОТ;

— устанавливает порядок и формы доступа к используемым образовательным учреждением информационным ресурсам при реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ;

— организует повышение квалификации руководящих, педагогических работников для обеспечения использования ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников:

— регистрируются на сайте;

— выполняет все задания, используя материалы, размещенные в сети;

6.3. Права и обязанности родителей (законных представителей):

— защищать законные права ребенка;

— обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации образовательной организации;

— поддерживать интерес ребенка к образованию.

7. Порядок принятия Положения. Сроки действия

7.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего учреждением. Срок данного положения с момента подписания до принятия нового Положения.

7.2. В Положение могут быть внесены изменения и/или дополнения. По решению педагогического совета заведующий издает приказ о внесении изменений и/или дополнений в Положение.