

Принят:

На педагогическом совете

Протокол № 3 от «23» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБДОУ «ЦРР-детский сад  
«Мичээр»



Дновска Т. Ч.  
расшифровка подписи

Приказ № 140 от «23» марта 2020 г.

**Положение  
об организации дистанционной образовательной деятельности в условиях  
распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)  
МБДОУ «ЦРР-детский сад «Мичээр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»; в соответствии с письмами Минпросвещения России от 13.03.2020г № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях» и от 19.03.2020г № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций», а также другими нормативно-правовыми документами с целью минимизации рисков и угроз, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к ДОУ по организации образовательной деятельности в период распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19), обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся.

**2. Организация образовательной деятельности (режим работы)**

2.1. Заведующий на основании указаний вышестоящих органов, управления образованием, издаёт приказ о введении временной реализации образовательных программ ДО и дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее самоизоляция).

2.2. Во время самоизоляции деятельность ДОУ осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной нагрузкой, расписанием занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

**2.3. Директор:**

- контролирует соблюдение работниками ДОУ режима самоизоляции;
- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения во время режима самоизоляции;

**2.4. Заместитель директора по ВМР:**

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время режима самоизоляции: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самоподготовка и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;



- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, воспитанников, родителей (законных представителей)), иных работников ДООУ об организации работы во время режима самоизоляции, в том числе через официальный сайт ДООУ;
- осуществляет контроль корректировки календарно-тематического планирования рабочей программы педагогическими работниками ДООУ;
- организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- организует образовательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы ДООУ в дистанционном режиме;

#### **2.5. Педагоги (воспитатели):**

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей.

### **3. Организация педагогической деятельности**

3.1. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования занятий с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение;

3.2. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых видах самостоятельной работы доводится педагогами воспитанникам и их родителям (законных представителей).

3.4. Воспитатель (педагог) организует образовательную деятельность через дистанционную форму обучения (Интернет) которая предполагает следующие основные виды учебных занятий:

- занятия и консультации воспитанников в дистанционном режиме ( по телефону и др.)

### **4. Ведение документации**

4.1. Педагогическими работниками проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования;

4.2. Согласно расписанию занятий в журнал посещаемости (групповых, дополнительного образования (кружках) заполняются даты, в графе «Что пройдено на занятиях» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего образовательного учреждения.

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

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