



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 16 Приморского района Санкт-Петербурга
ул. Омская, д.18, Лит. А, тел/факс: 492-00-58

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №16
Приморского района СПб
Протокол № 2 от 01.10.2021

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
ГБДОУ детский сад № 16
Приморского района СПб
Приказ № 56/6 от 01.10.2021
_____ И. А. Гостева

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УСЛОВИЯХ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ
ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 16 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2021

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 дошкольного, 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 деятельности дошкольного учреждения по организации образовательной деятельности в период распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19), обеспечению усвоения воспитанниками содержания образовательной программы и обеспечения их санитарно-эпидемиологического благополучия.

2. Организация образовательной деятельности (режим работы)

2.1. Заведующий ГБДОУ на основании указаний вышестоящих органов, управления образованием, издаёт приказ о введении временной реализации образовательной программы дошкольного образования с применением дистанционных образовательных технологий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее самоизоляция).

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

2.3. Заведующий:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы ДОУ во время режима самоизоляции.
- контролирует соблюдение работниками образовательной организации режима самоизоляции.
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательной программы.
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации во время режима самоизоляции.
- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательной деятельности на официальном сайте ДОУ

2.4. Старший воспитатель:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательной программы воспитанниками;
- определяет совместно с педагогами систему организации деятельности (в том числе образовательной) с воспитанниками во время режима самоизоляции, сроки размещения информации на сайте ДОУ;
- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей)), иных работников ДОУ об организации работы во время режима самоизоляции, в том числе через официальный сайт образовательной организации, через все доступные информационные каналы, в том числе через группы родительских мессенджеров;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогическими работниками и специалистами образовательной организации;
- организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, с целью реализации в полном объёме образовательной программы;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с воспитанниками, находящимися на

дистанционном режиме;

- организует образовательную, научно-методическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с годовым планом ГБДОУ в дистанционном режиме;
- осуществляет мониторинг и анализ применения дистанционных образовательных технологий педагогами и специалистами образовательной организации.

2.5. 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 через группы родительских мессенджеров;

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов и специалистов во время дистанционного периода определяется исходя из недельной нагрузки в соответствии с графиком работы.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования и рабочей программы с целью обеспечения освоения воспитанниками образовательной программы в полном объеме при переходе на дистанционный период.

4. Права родителей (законных представителей)

4.1. Родители воспитанников (законные представители) имеют право:

- получать от воспитателей, специалистов и администрации ДОУ информацию о режиме самоизоляции и дистанционных заданиях, через личное сообщение по мобильному телефону, социальной сети и др.

4.2. Родители воспитанников (законные представители) имеют право:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима самоизоляции;
- осуществляют контроль выполнения заданий в рамках образовательной программы 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 образовательной организацией.

5.2. Согласно расписанию занятий, ведется ежедневное планирование.

5.3. При необходимости или по запросу старшего воспитателя ведется иная документация, предусмотренная должностными обязанностями.

6. Заключительные положения

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

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.