

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол от 27.03.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 127»  
от 27.03.2020 № 90  
Заведующий И.В. Трещева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Дистанционной службе**  
**«СОЛОВУШКА»**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 127»**

СОГЛАСОВАНО  
с родительским комитетом  
МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 127»  
от «27» 03 2020 г. № 3

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Дистанционной службе «СОЛОВУШКА» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 127» (далее - Учреждение) в соответствии со следующими нормативными документами:

- Гражданским и Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- «Санитарно-эпидемиологические требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» 2.4.1.3049-13 № 26 от 15.05.2013 (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 № 1014»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 30 августа 2013 № 1014»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- письма Минпросвещения России от 25.03.2020 № ГД-65/03 «О направлении методических рекомендаций»;
- письма Минпросвещения России от 08.04.2020 № 15-2/И/2-4342 «Методические рекомендации о проведении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) присмотр и уход за детьми, а также в общеобразовательных организациях для обучающихся начальной школы любой формы собственности, а также индивидуальным предпринимателям необходимых мероприятий, направленных на снижение рисков распространения новой коронавирусной инфекции, в том числе об

организации медицинского осмотра детей при функционировании указанных образовательных организаций в режиме дежурных групп и/или классов»;

- распоряжения Губернатора Курской области от 27.03.2020 № 95-рг «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Курской области от 10.03.2020 3 60-рг «О введении режима повышенной готовности»;

- распоряжения Главы города Курска от 30.04.2020 № 109-ра «Об организации работы в условиях распространения рисков COVID-19»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Дистанционная служба «СОЛОВУШКА» (далее - Служба) является органом, образованным в целях координации образовательной деятельности и обеспечения взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников в условиях глобализации, интеграции развития современного общества и информационно – коммуникационных технологий.

1.3. Служба является одной из форм взаимодействия педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями).

1.4. Цель Службы – создание атмосферы сотрудничества всех участников образовательных отношений в соответствии с ФГОС ДО.

1.4. Задачами Службы являются:

1.4.1. Создание условий для конструктивного сотрудничества родителей (законных представителей) и дошкольного учреждения.

1.4.2. Повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития, образования и воспитания детей через внедрение разнообразных форм дистанционной работы.

1.4.3. Информирование родителей (законных представителей) о дополнительных источниках получения информации по интересующим проблемам.

1.4.4. Вовлечение семей воспитанников непосредственно в образовательную деятельность, проводимую дистанционно.

1.4.5. Электронное консультирование родителей(законных представителей) специалистами дошкольного учреждения.

1.4.6. Создание условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию.

1.4.7. Создание единого информационного пространства и регулирование различных информационных потоков.

## **2. Структура и организация деятельности Службы**

2.1. Служба создается на базе Учреждения приказом заведующего и руководствуется Положением.

2.2. Руководитель и состав Службы назначается заведующим и утверждается приказом.

2.3. В состав Службы могут входить:

- заместитель заведующего по УВР;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физкультуре;
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель со стажем работы не менее 5 лет.

2.4. Деятельность руководителя и членов Службы осуществляется бесплатно.

2.5. Специалисты, воспитатели, включенные в состав Службы, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

2.6. Дистанционные заседания Службы проводятся под руководством руководителя Службы или лица, исполняющего его обязанности в режиме специально созданной группы WhatsApp.

2.7. Для проведения дистанционных заседаний Службы могут привлекаться все педагогические и медицинские работники дошкольного учреждения.

2.8. Все решения Дистанционной службы доводятся до сведения всех участников образовательных отношений по электронной почте и/или группы WhatsApp.

2.9. В работе Службы используются следующие дистанционные составные образовательно – информационные модули:

- сайт дошкольного учреждения;
- интернет – переписка с родителями (законными представителями);
- открытая группа ДОУ в социальной сети «В Контакте».

### **3. Основные направления и формы деятельности Службы**

3.1. Служба реализует направления деятельности Учреждения в соответствии с общей целью и задачами ДОУ.

3.2. Направления деятельности Службы:

3.2.1. Информационно – аналитическое:

- анализ собственной деятельности и работы всего педагогического коллектива в связи с переводом в режим дистанционной работы;
- анализ актуальных и перспективных потребностей родителей (законных представителей) в образовательных услугах, оказываемых дистанционно;

- поиск идей развития ДОУ, перспективных возможностей в области инновационных преобразований в дистанционном режиме.

3.2.2. Просветительское:

- обогащение родителей (законных представителей) знаниями в вопросах воспитания и образования детей дошкольного возраста дистанционно;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### 3.2.3. Наглядно – информационное:

- электронное общение между педагогами и родителями (законными представителями) по вопросам образования, развития и воспитания детей.

### 3.2.4. Практико – ориентированное:

- формирование положительных партнерских взаимоотношений между педагогами и родителями (законными представителями), создание условий для личностного роста.

### 3.3. Формы дистанционного взаимодействия:

- анкетирование, опросы;  
- размещение информации о деятельности, событиях Учреждения: консультации, видеосюжеты, презентации, выпуски электронной родительской газеты «Чудо – чадо», достижения воспитанников и педагогов и другая информация для родителей на сайте Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- интернет - переписка с родителями с целью рассылки электронных заданий для закрепления пройденного материала, знакомства с новыми нормативными документами, рассылка текстов объявлений, консультаций, в том числе индивидуальных, рассылка ссылок на образовательные ресурсы и др.;

- в рамках открытой группы Учреждения в социальной сети «В Контакте»:

- анонс планируемых мероприятий, в том числе в группе и в городе;

- ведение рубрик: «Советы педагога», «Страничка здоровья», « Страничка для детей», «Вопрос – ответ», «Виртуальные маршруты выходного дня», «Маршруты выходного дня», «Из жизни группы №...», «Из жизни воспитанников группы №... дома», «Из жизни воспитанников дежурной группы», «Правовая страничка», «Чем занять ребенка дома?» (с указанием ссылок на образовательные интернет-ресурсы для дошкольников), «Сходите в гости» (виртуальные экскурсии в музеи страны, картинные галереи города и др.), «Плохого не посоветуем» (с рекомендациями на просмотр кино - и мультфильмов, анонсы проводимых мероприятий в городе), «Учимся играя!» (мастер – классы для педагогов);

- информация о самообразовании педагогов, о повышении уровня их педагогического мастерства;

- информация об участии педагогов и их воспитанников в конкурсах различного уровня: дошкольного учреждения, муниципального, регионального, Всероссийского, Международного;

- информация об участии Учреждения в городских форумах, акциях;

- серия мастер – классов: обучающие, художественно – эстетические, тематические, досуговые или развлекательные, анимационные, крупногабаритные;

- дистанционные фото-видео конкурсы;

- дистанционные акции и конкурсы творческих работ;

- дистанционные смотры

### 3.4. Девиз Службы: «Нам интересно вместе, даже дистанционно!»

## 4. Содержание деятельности Службы

4.1. Организация дистанционной педагогической работы по приоритетным направлениям Учреждения.

4.2. Планирование деятельности Службы.

4.3. Анализ и мониторинг эффективности работы Службы.

4.4. Изучение, анализ нормативно-правовых документов, локальных актов в области образования, касающихся работы в дистанционном режиме.

- 4.5. Обеспечение трансляции опыта работы Службы на разных уровнях.
- 4.6. Организация сопровождения участников образовательных отношений в дистанционном формате.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением и действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

