



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №22 "ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ  
ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Республика Крым г.о. Симферополь, г. Симферополь, ул. Батурина, зд. 107а, эл. почта: sadik\_zolotoy-kluchik@crimeaedu.ru  
ИНН / КПП: 9102273229 / 910201001 тел. +7(3652)66-91-85

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
протокол от «31»08\_2023г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МБДОУ №22  
"Золотой ключик" г. Симферополь  
Н.А. Квиташ

введено в действие приказом от «31»08\_2023 г. №83-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И  
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 22  
"ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ  
ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

## **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 для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 22"Золотой ключик" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - Учреждение) на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.05.2005г. №137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. №313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)» (с изменениями на 2 июня 2022 года).

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

**1.3.** Учреждение вправе самостоятельно решать вопросы разработки и использования ЭО и ДОТ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и общим порядком реализации образовательных программ, установленных законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации в области образования.

**1.4.** Учреждение вправе использовать ДОТ при всех предусмотренных действующим законодательством формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов занятий.

**1.5.** Использование ДОТ не исключает возможности проведения практических занятий, текущего контроля путем непосредственного взаимодействия педагогических работников с воспитанниками. Соотношение объема проведенных практических занятий с использованием ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с воспитанниками определяется Учреждением исходя из целесообразности.

**1.6.** ДОТ целесообразно использовать в образовательном процессе для воспитанников: с ограниченными возможностями здоровья, которые препятствуют возможности регулярно посещать Учреждение (находящихся в медицинских учреждениях, санатории, дома и т.п.); временно находящихся в другом от основного места проживания месте (длительная командировка родителей, участие в спортивных соревнованиях и творческих интеллектуальных конкурсах и т.п.).

## **2. Цели и основные задачи, формы ДОТ**

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

**2.2.** Использование ДОТ способствует решению следующих задач:

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

**2.3** Формы дистанционных образовательных технологий могут быть реализованы с использованием:

- сайта Учреждения;
- электронной почты Учреждения;
- видеоконференции;
- skype-общения;
- мессенджера WhatsApp.

## **3. Функциональные обязанности участников образовательного процесса**

**3.1.** Функциональные обязанности ответственного за реализацию ДОТ в Учреждении: анализирует

востребованность ДОТ воспитанниками, их родителями (законными представителями);

- формирует список воспитанников Учреждения, которые будут использовать в образовательном процессе ДОТ, в т.ч. детей с ограниченными возможностями здоровья;
- формирует расписание занятий с использованием ДОТ;
- осуществляет контроль за внедрением ДОТ;
- осуществляет мониторинг качества внедрения ДОТ и подводит итоги внедрения ДОТ.

#### **4. Обязанности и права сторон**

##### **4.1. Учреждение:**

- обеспечивает доступ родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников к учебно-методическому комплексу, позволяющему обеспечить освоение образовательной программы с использованием ДОТ;
- устанавливает порядок и формы доступа к используемым 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.

##### **4.2. Родители (законные представители) воспитанников:**

- регистрируются на сайте;
- выполняют все задания, используя материалы, размещенные в сети.

##### **4.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников:**

- защищают законные права ребенка;
- обращаются для разрешения конфликтных ситуаций к администрации Учреждения;
- поддерживают интерес ребенка к образованию;
- ставить Учреждение в известность о рекомендациях врача, особенностях режима обучающегося.

#### **5. Порядок принятия Положения. Сроки действия**

**5.1.** Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего МБДОУ № 22 "Золотой ключик" г. Симферополя. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

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