

Приказ

от 25 марта 2020 года

№ 308-п

с. Валерик

«О дистанционном обучении»

В рамках исполнения Протокольного поручения главы Чеченской Республики Р.А. Кадырова от 16.03.2020г., в соответствии с приказами Министерства образования и науки Чеченской республики №404-п от 16.03.2020г., №440-п от 24.03.2020г. «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», в целях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции, на основании решения педагогического совета протокол № 5 от 25.03.2020 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить временный переход на реализацию образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 26 марта 2020 г. до особого распоряжения.
2. Утвердить Положение об организации образовательного процесса в МБОУ «СОШ №2 им. М. Г. Гайрбекова с.Валерик» в дни профилактики распространения инфекций во время карантина. Приложение 1.
3. Утвердить Положение об организации дистанционного обучения в МБОУ «СОШ №2 им. М. Г. Гайрбекова с.Валерик» Приложение 2.
4. Утвердить «Регламент организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина в МБОУ «СОШ им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик» Приложение 3.
5. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме активизировать индивидуальную работу по предметам с обучающимися, используя дистанционные образовательные технологии (образовательная платформа «Я-класс», платформа «Учи.ру», сервис «Skype – конференции», Zoom, WhatsApp.)

А Учителям-предметникам:

- 6.1. в период дистанционного обучения размещать в личных кабинетах образовательной платформы «Я-класс» домашние задания, при необходимости прикреплять электронные файлы (документы, презентации, ссылки) с объяснением нового материала;
 - 6.2. при реализации образовательных программ использовать ресурсы образовательных платформ WhatsApp, «Учи.ру», сервиса «Skype-конференции»;
 - 6.3. своевременно осуществлять корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме (по мере необходимости);
 - 6.4. в случае невозможности изучения тем обучающимися самостоятельно, организовать прохождение программного материала (после отмены периода дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании учебной программы.
 - 6.5. учителям-предметникам предусмотреть передачу учебного материала на бумажных носителях для детей, которые не имеют возможность учиться дистанционно.
7. Заместителю директора по УВР:
- 7.1. ежедневно осуществлять контроль организации дистанционного обучения учителями предметниками;
 - 7.2. осуществлять контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами школы.
8. Заместителю директора по ВР Сайдаевой З.Х., классным руководителям совместно с педагогами-предметниками и вести постоянный контроль над взаимодействием «ученик – учитель – родителя».
9. Классным руководителям:
- 9.1. довести до сведения родителей и обучающихся информацию о переходе на дистанционное обучение в период с 26.03.2020 г.
 - 9.2. провести разъяснительную работу с обучающимися о том, что переход на дистанционное обучение не освобождает от необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости.
 - 9.3. вести постоянную разъяснительную работу с обучающимися по соблюдению санитарно-противоэпидемических мер.
10. Абдулаевой Е.А-В. - заместителю директора по МР обеспечить методическую помощь преподавателям, которые не имеют достаточного опыта использования ЭИОС в ежедневной практике.
11. Досиевой М.М. социальному педагогу школы, выявить материально незащищенные семьи обучающихся, которые не имеют необходимой техники для возможности учиться дистанционно.

12. Во время дистанционного обучения заполнять временные классные журналы с последующим переносом записей в основной классный журнал, где в графе «Что пройдено на уроке» педагогам необходимо будет записывать темы учебного занятия из временных журналов «ДО».

12. Отметка обучающимся за работу, выполненную во время периода дистанционного обучения, выставлять во временные журналы с последующим переносом в основной классный журнал.

13. Заместителю директора по ИКТ Мукаеву А.Ш. с целью оповещения всех участников образовательного процесса о системе работы школы в период дистанционного обучения разместить данный приказ на школьном сайте и в системе телефонной связи.

14. Ответственность за исполнение настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по УВР Мутаеву Р.С.-А..

15. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



М.М. Мусаева

С приказом ознакомлены:

Р. С.-А. Мутаева

М.М. Досиева

З.Х. Сайдаева

Е. А.-В. Абдулаева

А.Ш. Мукаев

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №2 им. М.Г. Гайрбекова с.Валерик»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от «__» _____ 2020г. № ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 2 им. М.Г.
Гайрбекова
с.Валерик»

М.М.Мусаева
Приказ № _____ «__» _____ 2020 г.

Положение

**об организации образовательного процесса
в МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с Валерик»
в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с Валерик» (далее -Школа) в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина.

1.2.Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10».

1.3.Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4.Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время профилактики и карантина.

1.5.Классные руководители знакомят обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина (режим работы)

2.1. Директор Школы на основании приказа Министерства образования и науки Чеченской республики №440-п от 24.03.2020г. «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. В дни профилактики распространения инфекций, во время карантина деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы из части КУГ с изменениями от 18 марта 2020 года, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Функции администрации школы

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно - воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы профилактического и карантинного режима.

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время профилактики и карантина.

3.2. Заместитель директора по УВР:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в дни профилактики распространения инфекций и во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

- 3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы во время профилактики распространения инфекций и карантина.
- 3.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы.
- 3.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в дни профилактики распространения инфекций и во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ.
- 3.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на профилактическом и карантинном режиме.
- 3.2.6. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы вовремя во время профилактики распространения инфекций и карантина.
- 3.2.7. Анализирует деятельность по работе Школы во время профилактики распространения инфекций и карантина.

4. Организация педагогической деятельности

- 4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время профилактики распространения инфекций и карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).
- 4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют служебные записки заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их

родителей (законных представителей), в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время профилактики распространения инфекций и карантина оценивается. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о профилактическом и карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.

4.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период профилактического и карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

4.5.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время профилактики распространения инфекций и карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5. Деятельность обучающихся в время карантина

5.1. Во время профилактики распространения инфекций и карантина обучающиеся школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (информационная система «ЯКласс», ИМО, Zoom, Ватсапп, Интернет сайт школы, электронные ресурсы и др.).

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время профилактики распространения инфекций и карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время профилактики распространения инфекций и карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

6. Ведение документации

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными

образовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

Для учета проведенных занятий и записи прохождения предметного материала, каждым учителем- предметником по преподаваемому предмету, ведется временный журнал.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. *Ознакомиться с Положением об организации работы Школы в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина*

7.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся, сообщения в социальных сетях или по телефону.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий во время профилактики распространения инфекций и карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №2 им. М.Г. Гайрбекова с.Валерик»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от «___» _____ 2020г. № ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 2 им. М.Г.
Гайрбекова
с.Валерик»

М.М.Мусаева
Приказ № _____ «___» _____ 2020 г.

Положение о дистанционном обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в МБОУ «СОШ № 2 им. М.Г. Гайрбекова с.Валерик» (далее – Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с помощью дистанционных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- СанПиН 2.4.2.2821-10;
- уставом и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 2 им. М.Г. Гайрбекова с.Валерик» (далее – Школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1.3.1. **Дистанционное обучение** – организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.

1.3.2. **Платформа дистанционного обучения (далее – ПДО)** – информационная система, предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения.

ПДО должна обеспечивать идентификацию личности обучающегося, выбор способа, которой осуществляется Школой самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в дистанционной форме является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

2. Организация дистанционного обучения в Школе

2.1. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также программ дополнительного образования.

2.2. Выбор предметов для дистанционного изучения осуществляется обучающимися или родителями (законными представителями) по согласованию с директором Школы и с учетом мнения педагогического совета Школы.

2.3. Для обеспечения дистанционного обучения Школа:

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;
- организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы по вопросам дистанционного обучения;
- оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам Школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
- осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

2.4. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться расписания уроков. Приложение 1

2.5. Учитель может применять для дистанционного обучения платформу Discord, Skype, Zoom.ru, TrueConf, IMO, Учи.ру, Урок95, РЭШ, МЭШ, ЯКласс, Мессенджер Ватсапп, Яндекс учебник и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

2.6. Учитель обязан заблаговременно сообщать обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.

2.7. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).

2.8. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1–4-м классе – 15 минут, в 3–5–6-м классе – 20 минут, 7–11-м – 25 минут. При этом количество занятий с использованием компьютера в течение учебного дня для обучающихся должно составлять: для обучающихся 1–4 классов – 4 урока, 5–8 классов – до 4-5 уроков, 9–11 классов – 5-6 уроков.

3. Порядок оказания методической помощи обучающимся

3.1. При осуществлении дистанционного обучения Школа оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и коммуникационных технологий по выбору учителя.

3.2. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).

4. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения

4.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами.

4.2. Оценивание учебных достижений, обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания.

4.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся во временный журнал.

4.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.

4.5. Учителя вправе использовать для проведения диагностических мероприятий при дистанционном обучении ресурсы «ЯКласс», «Учи.ру», «Zoom», «Яндекс Учебник», «Skype», РЭШ, МЭШ, скайп, ватсапп, вайбер и др.

4.6. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

**«Регламент организации образовательного процесса
с использованием электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий в период действия карантина
в МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ «СОШ №2 им.М.Г. Гайрбекова с.Валерик» (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2.ст.13, ч.1 ст.16);
- приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;
- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- Уставом МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик».

1.3. Администрация школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина, в период дистанционного обучения.

2. Организация образовательного процесса во время карантина в период дистанционного обучения

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельность иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор школы несёт ответственность:

2.3.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина;

2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина и соблюдение ими установленных требований;

2.3.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объёме;

2.3.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

2.4.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

2.4.2. готовит проект перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно;

2.4.3. определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.;

2.4.4. составляет расписание он-лайн занятий и консультаций;

2.4.5. организует размещение оперативной информации на официальном сайте школы;

2.4.6. обеспечивает информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы во время карантина;

2.4.7. организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения

сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

2.4.8. разрабатывает рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.9. обеспечивает текущий контроль и учёт:

2.4.9.1. рабочего времени педагогов;

2.4.9.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.9.3. использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.4.9.4. обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем он-лайн общения;

2.4.9.5. своевременного заполнения журнала и выставления оценок;

2.5. Классные руководители:

2.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.5.2. проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.5.3. доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

2.5.4. осуществляют ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.5.5. осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса;

2.5.6. информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся

2.6. Учителя – предметники:

2.6.1. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.6.2. осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;

2.6.3. вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина по мере необходимости;

2.6.4. своевременно (поурочно) отражают в журнале прохождения в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки;

2.6.5. организуют освоение программ, вовлекая детей как в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;

2.6.6. еженедельно предоставляют кураторам (ответственным за организацию дистанционного обучения) информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи, а также информацию о фактически отработанном времени – ежедневно.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков не выше 36 часов.

3.2. Приказом по школе утверждается график, расписание занятий, консультаций, проводимых учителями – предметниками по классам.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность занятий по классам регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 (в редакции от 22.05.2019г.), а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету Учебным планом Школы.

3.4. Отдельно утверждается перечень дисциплин, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно в форме выполнения творческих заданий. Количество он-лайн занятий (консультаций) по этим предметам составляет не менее 1 раза в две недели.

3.5. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят домашние задания во временный журнал, вносят оценки учащихся во временный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, телефонную связь и т.п.

3.6. С целью выполнения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.7. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.8. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании карантина.

3.9. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.10. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с карантина пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.

4.1. В период действия карантина обучающиеся не посещают школу.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через образовательные платформы дистанционного обучения, телефонную связь, другие виды электронной связи с учителем и классным руководителем.

4.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

4.4. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

4.5. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера, планшета, телефона определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о карантинном режиме в классе (школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия карантинного режима, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей – предметников.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

5.2. В случае невозможности освоения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены ограничительных мероприятий на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков, во временном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания с последующим переносом в основной классный журнал с пометкой «ДО» по окончании карантина.

5.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время карантина, выставляются во временный журнал, соответствующую теме учебного задания с последующим переносом в основной классный журнал.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей): по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

5.6. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин», «Ограничительный режим», приказ № ____ от ____ _____ 2020 г.».