



Администрация городского округа Дубна Московской области
Управление народного образования
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10 г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА № 10)**

П Р И К А З

04.04.2020

№47/01-10

**«Об организации образовательного процесса
с использованием дистанционных образовательных
технологий и электронного обучения
с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г.»**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2020 г. №239 «О мерах по обеспечению санитарно – эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции», Постановления Губернатора Московской области от 04.04.2020 г. № 174-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Московской области от 12.03.2020 г. №108-ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области»,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции и/или карантина (*Приложение №1.*)
2. Организовать в школе №10 обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в режиме электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г.
3. Разместить информацию о временном приостановлении очной формы учебного процесса в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой в срок до 06.04.2020 г. на сайте школы.
4. Утвердить расписание (*Приложение №2*) и график проведения онлайн-консультаций (*Приложение №3*)
5. Назначить ответственным за организацию образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период карантина заместителя директора по учебно-воспитательной работе Ястребову Т.А..
6. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Т.А. Ястребовой:
 - 6.1. обеспечить контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами посредством перехода на

- дистанционную форму обучения и корректировки календарного учебного графика и рабочих программ;
- 6.2. Провести методическое консультирование педагогов школы по использованию электронных информационно-образовательных систем (ЭИОС) для работы и обучения в дистанционном формате.
 - 6.3. Обеспечить методическую помощь учителям, которые не имеют достаточного опыта использования ЭИОС в ежедневной практике.
 - 6.4. подготовить для педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) инструкции-памятки по организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г. в срок до 06.04.2020 г.
 - 6.5. Провести корректировку содержания рабочих программ, предусмотрев включение в самостоятельную работу обучающихся освоение онлайн-курсов или их частей, а также выполнение заданий, компенсирующих содержание учебного материала.
 - 6.6. Внести коррективы в расписание занятий, сократив время проведения дистанционного урока до 30 минут.
 - 6.7. Обеспечить еженедельный отчет учителей о результатах дистанционного обучения и качестве знаний по каждому предмету.
 - 6.8. Проводить еженедельный мониторинг выполнения рабочих программ учителями и рационального объема домашнего задания.
 - 6.9. Обобщать данные мониторинга по выполнению рабочих программ и достигнутых результатов обучения в аналитической справке с периодичностью один раз в неделю.
7. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Моисеевой С.Э.:
 - 7.1. Вести ежедневный контроль за своевременностью проведения занятий, оперативностью выставления отметок в электронный журнал на Школьном портале, соблюдением норм СанПиН по организации учебного процесса.
 - 7.2. Обеспечить ежедневный мониторинг фактически присутствующих обучающихся, которые охвачены дистанционным обучением, и тех, кто не участвует в образовательном процессе по причине болезни.
 - 7.3. Обеспечить своевременный контроль за ведением электронного журнала всеми учителями.
 - 7.4. Проводить мониторинг накопляемости отметок по предметам один раз в неделю в соответствии с положением о нормах отметок по предметам и рациональным объемом домашнего задания..
 - 7.5. Обобщать данные мониторинга по ведению электронного журнала в аналитической справке с периодичностью один раз в неделю.
 8. Класным руководителям 1-11-х классов:
 - 8.1. Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о порядке организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г. в срок до 06.04.2020 г.;
 - 8.2. Провести с родителями информационную работу по организации дистанционного обучения и познакомить с перечнем электронных ресурсов, задействованных в обучении.
 - 8.3. Провести разъяснительную работу с обучающимися о том, что переход на дистанционное обучение не освобождает от необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости

- 8.4. Информировать обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе знакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациям; контролировать передачу выполненных заданий учителям-предметникам (в ходе бесконтактной передачи информации);
- 8.5. Провести разъяснительную работу с обучающимися по соблюдению санитарно-противоэпидемических мер.
- 8.6. Контролировать обучающихся своих классов, их участие в образовательном процессе, выполнение домашних заданий.
- 8.7. Проводить ежедневный мониторинг учеников, которые не приступили к дистанционному обучению, выяснять причину отсутствия и вносить эти сведения в общую интерактивную ведомость учета посещаемости учебных занятий на гугл-диске (*Приложение №4*) и в классный журнал на ШП. Незамедлительно сообщать родителям об обучающихся, не приступившим к учебным занятиям.
- 8.8. Выявить материально незащищенные семьи обучающихся, которые не имеют необходимой техники для возможности учиться дистанционно, сведения о них сообщить заведующему хозяйством Калинчиковой Л.А. до 07.04.2020 г.
- 8.9. Проводить с учетом изменившихся условий реализации образовательных программ воспитательную работу с обучающимися.
9. Учителям-предметникам:
 - 9.1. Провести анализ рабочих программ, при необходимости скорректировать отставание;
 - 9.2. Подготовить сценарии уроков, перечень домашних заданий и комментариев по изучению новой темы в соответствии с календарно-тематическим планированием, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по всем учебным предметам, курсам учебного плана и расписанием уроков, своевременно вносить их на Школьный портал (ШП);
 - 9.3. Создавать простейшие, нужные для обучающихся задания, не требующие длительных по времени выполнения затрат и дополнительных ресурсов, учитывая, что общее время непрерывной работы за компьютером не должно превышать нормы: в 1–2 классах – 20 минут, 3-4 классах – 25 минут, 5–6 классах – 30 минут, 7–11 классах – 35 минут;
 - 9.4. Запланировать различные виды практических заданий для осуществления текущего контроля.
 - 9.5. Осуществлять текущий контроль по учебным дисциплинам согласно рабочей программе по предмету с учетом ее корректировки и производить оценку знаний учащихся не реже 1 раза в 4 урока посредством выполнения заданий обучающимися, полученных от учителя с пометкой «работа на оценку»;
 - 9.6. Итоговый контроль знаний учащихся осуществлять через систему онлайн с целью независимой оценки знаний;
 - 9.7. Своевременно заполнять журналы в соответствии с расписанием уроков.
 - 9.8. Осуществлять руководство дистанционным обучением согласно Порядку (*Приложение №5*).
 - 9.9. Предоставить возможность обучающимся и их родителям получать консультацию посредством телекоммуникационных технологий, в том числе и с помощью видеосвязи.

- 9.10. Ежедневно отчитываться о результатах дистанционного обучения и качестве знаний по каждому предмету перед заместителем директора по УВР Ястребовой Т.А. по утвержденной форме (*Приложение №6*)
10. Заведующему хозяйством Калининковой Л.А.:
- 10.1. Подготовить список обучающихся, которые не имеют необходимой техники для возможности учиться дистанционно, для выдачи в семьи на ответственное хранение ноутбуков по акту приема-передачи.
- 10.2. Обеспечить подготовку ведомости выдачи, графика выдачи, выдачу продуктовых наборов для обучающихся 1-11 классов, имеющих право на обеспечение бесплатным питанием в учебные дни, на период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г.
- 10.3. Обеспечить проведение закупочных процедур в период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г. и заполнение соответствующих документов.
- 10.4. Обеспечить проведение очистки вентиляционных систем школы 06.04.2020 г.
- 10.5. Обеспечить своевременную сдачу документов в Централизованную бухгалтерию.
- 10.6. Составить график дежурства младшего обслуживающего персонала на период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г.
11. Педагогу-психологу Слеповой Е.В. обеспечить психологическое сопровождение обучающихся, консультирование родителей обучающихся и использованием телекоммуникационных технологий, в том числе и с помощью видеосвязи. Информацию о возможности получения психологической помощи и консультаций разместить на сайте школы, Школьном Портале и родительских группах
12. Заместителю директора по безопасности Казаковой Г.И.:
- 12.1. Обеспечить в период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г. организацию работы по обеспечению безопасности здания школы.
- 12.2. Вести постоянный мониторинг работы камер видеонаблюдения в здании школы, на территории школы с использованием системы «Безопасный регион».
- 12.3. В ежедневном режиме поддерживать контакт с организацией, осуществляющей охрану школы №10, по вопросам безопасности объекта.
- 12.4. Создавать при необходимости инструкции по работе с программным обеспечением, используемым в дистанционном обучении.
- 12.5. Ежедневно докладывать об обеспечении безопасности здания и территории школы директору Бодиной Е.Л.
13. Учителю информатики Викторову Б.Ю. обеспечить необходимую техническую поддержку и консультирование педагогических работников по использованию технических средств информационно-коммуникационной связи.
14. Выкладывать на школьном сайте актуальную информацию.
15. Ответственность за создание условий для обучения, жизнь и здоровье детей на период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г. возложить на родителей несовершеннолетних обучающихся.
16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы №10



Е.Л. Бодина

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции и/или карантин

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» на период карантина и (или) самоизоляции, а также других мероприятий, влекущих за собой переход на реализацию программ с применением дистанционного обучения.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», СанПиНом 2.4.2.2821-10, письмом Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 г. №1Д-39/04 «О направлении методических рекомендаций».
- 1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебной деятельности во время карантина и (или) самоизоляции, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения.
- 1.4. Информация о карантинном режиме и (или) самоизоляции и других мероприятиях, влекущих за собой переход на реализацию программ с применением дистанционного обучения, размещается на школьном сайте и в Школьном Портале.

2. Организация образовательной деятельности во время карантина и (или) самоизоляции, а также других мероприятий, влекущих за собой переход на реализацию программ с применением дистанционного обучения (режим работы)

- 2.1. Директор школы на основании указаний Управления народного образованию издает приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов.
- 2.2. Во время дистанционного обучения деятельность Школы осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий.
- 2.3. Педагогические работники (в том числе учителя, осуществляющие обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, семейное образование) в эти периоды выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала дистанционного обучения, а также времени, необходимого для выполнения дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, а также используют это время для их

дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

2.4. Работа иных работников определяется режимом рабочего времени.

2.5. Расписание уроков на период дистанционного обучения составляется в соответствии с учебным планом и действующим расписанием, начало занятий на время дистанционного обучения - 9.00 в рабочие дни, продолжительность уроков-30 мин.

2.6. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время дистанционного обучения;
- контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима или режима самоизоляции;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время дистанционного обучения.

2.7. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (онлайн-уроки, уроки с применением ЭОР, уроки самостоятельного обучения с использованием печатных изданий и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы) об организации работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы и Школьный Портал;
- организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима или режима самоизоляции с целью обеспечения сохранности жизни здоровья обучающихся Школы;
- осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина или режима самоизоляции, организуют использование педагогами дистанционных форм обучения.
- осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- анализируют деятельность по работе Школы во время карантина или режима самоизоляции.

2.8. Классные руководители:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
- 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;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

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 расписанием уроков.
- 3.2. 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 утвержденным расписанием уроков вносят до 18.00 накануне дня урока вносят информацию об уроке (т.е. если урок во вторник, то информация вносится до 18.00 понедельника, если урок в понедельник, то информация вносится до 18.00 пятницы, ит.д.), в день проведения вносят домашние задания, оценки учащихся в электронный журнал, а также постоянно осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту, мобильный телефон и т.п.
- 3.3. 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).
- 3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания карантина или режима самоизоляции (дистанционного обучения).
- 3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина и (или) режима самоизоляции (дистанционного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.
- 3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся, при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина и (или) режима самоизоляции, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.
- 3.7. Соотношение объема формы проведения учебных занятий определяется требованиями и рекомендациями СанПиНом 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования

к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015 г. № 8; В соответствии с которыми продолжительность непрерывного использования технических средств составляет: для учащихся 1-2-х классов - не более 20 минут, для учащихся 3-4 классов - не более 25 минут, для учащихся 5-6 классов - не более 30 минут, для учащихся 7-11 классов - 35 минут.

4. Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения

- 4.1. Во время карантина и (или) режима самоизоляции (дистанционного обучения) обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.
- 4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.
- 4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.
- 4.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий заблаговременно (если это возможно, то до перехода на дистанционное обучение), оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима и(или) режима самоизоляции (дистанционного обучения).
- 4.5. В случае отсутствия сети «Интернет», мобильной связи Школа:
 - 1) организует освоение программ по учебным предметам на основе технологии проектирования индивидуальных образовательных программ обучающихся с использованием учебников, учебных пособий, распечаткой и выдачей дозированного, подобранного учителем учебного материала из Интернет-источников, дополнительной литературы на дом, в том числе: на электронных носителях, записей видеоуроков, аудио пояснений учителя, презентаций, примеров, образцов к заданиям;
 - 2) утверждает порядок и график предоставления обучающимся выполненных заданий с обязательным учётом эпидемиологической обстановки, исключив одновременное скопление обучающихся;
 - 3) утверждает порядок, периодичность и формы предоставления педагогическими работниками отчётной документации по освоению программ по учебному предмету.
- 4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:
 - получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме и (или) режима самоизоляции в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;
 - получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина и (или) режима самоизоляции (дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник учащегося.

4.7. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима и (или) режима самоизоляции;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина и (или) режима самоизоляции (дистанционного обучения), в том числе с применением дистанционных технологий.

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. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий и (или) режима самоизоляции) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.
- 5.2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование,
- 5.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина и (или) режима самоизоляции, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.
- 5.4. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - Б), по окончании карантина и (или) режима самоизоляции учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.
- 5.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются образовательным учреждением традиционными методами или с использованием дистанционных образовательных технологий.

6. Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации

обучающихся включает использование открытого банка заданий ОГЭ, ЕГЭ по всем выбранным обучающимся предметам. Задания, представленные на сайте, соответствуют демоверсиям ОГЭ и ЕГЭ, разработанным ФИПИ. Предусматривается возможность работать в on-line режиме. Дистанционные обучающие системы для подготовки к экзаменам «РЕШУ ОГЭ», «РЕШУ ЕГЭ» позволяют школьникам работать по индивидуальным планам, имея при этом возможность дистанционных консультаций со стороны учителя в различных формах, с использованием любых средств связи (в том числе, телефонной), а также позволяет совершенствовать навыки использования современных прогрессивных средств, а самое главное – осуществить подготовку к успешной сдаче ОГЭ и ЕГЭ.

Согласовано на Управляющем совете
МБОУ «Школа №10»
протокол № 5 от 06.04.2020

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Школа №10»
протокол №4 от 06.04.2020

Приложение №2
к приказу №47/01-10 от 04.04.2020 г

«Об организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г.»

Приложение №3
к приказу №47/01-10 от 04.04.2020 г

«Об организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г.»

Приложение №4
к приказу №47/01-10 от 04.04.2020 г

«Об организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г.»

ВЕДОМОСТЬ
ежедневного учета посещаемости дистанционных занятий

Класс	Классный руководитель	Кол-во учеников по списку	Кол-во не приступивших к занятиям	Фамилии не приступивших к занятиям за отчетную неделю	Из них по болезни	Иная причина	Примечания (результат обращения к родителям)

Приложение №5
к приказу №47/01-10 от 04.04.2020 г

«Об организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г.»

ПОРЯДОК
оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам в школе №10 в период режима повышенной готовности в связи с распространением коронавирусной инфекции

1. Официальной системой для взаимодействия обучающихся со школой и отдельными учителями остаётся Школьный Портал (ШП), где все учителя своевременно выкладывают задания по каждому предмету и на каждый урок в раздел «Домашнее задание», а также регулярно и своевременно выставляют отметки за текущий или итоговый контроль согласно положению о текущей, промежуточной и итоговой

аттестации. Записи тем уроков в электронном журнале должны соответствовать скорректированной рабочей программе (КТП).

2. Расписание уроков на период дистанционного обучения сохраняется прежним. Продолжительность урока сокращается до 30 минут.
3. Дистанционное обучение (ДО) в школе №10 организуется по двум вариантам:
 - ДО с использованием электронных обучающих систем посредством выхода в сеть «Интернет»;
 - ДО на основе выданных заданий с использованием учебников и учебных пособий, имеющихся у школьника.
4. Оба варианта основываются на заданиях, внесенных учителями в раздел «Домашнее задание» на ШП.
5. В случае отсутствия у обучающегося телекоммуникационных средств для выполнения заданий в онлайн-режиме родители этого ученика заранее обговаривают с учителями способы передачи выполненных заданий посредством электронной почты, личных сообщений на ШП или иным доступным им способом.
6. Учителя при создании заданий учитывают различные коммуникационные возможности учеников, допускают нестабильность работы обучающих платформ, сайтов и ориентируются в первую очередь на учебники и задания к ним.
7. Для возможности передачи заданий обучающимся классными руководителями в случае нестабильной работы ШП все учителя заранее заносят задания в резервную копию журналов класса на гугл-диске.
8. Формируя тестовые задания учителя имеют в виду возможные неполадки в работе сайтов и предусматривают несколько попыток прохождения теста. Также рекомендуется в первые дни ДО не ограничивать время прохождения теста или выполнения иных заданий. При выставлении отметок учитывать возможные проблемы связи. Учителя регулярно выставляют отметки на ШП в соответствии с положением о выставлении отметок.
9. Отметки, полученные за выполнение заданий на выбранной платформе, переносятся в официальный электронный журнал на Школьном портале по усмотрению учителя в зависимости от сложности и значимости задания.
10. Классные руководители ежедневно отмечают в электронном журнале пропуски уроков обучающихся, не приступивших к обучению по причине болезни, заполняют ведомость на гугл-диске, сдают ежедневный отчет зам. директора по УВР.
11. Учителя создают электронные ресурсы, разрабатывают или подбирают задания для закрепления материала, текущей проверки знаний, а также итогового контроля, основываясь на утвержденных учебники и учебные пособия. Материал для классной и домашней работы может предоставляться учителем на платформах ФОКСФОРД, ФИЗИКОН, ЯКласс, РЭШ и других электронных платформах.
12. Объем рекомендуемого учебного материала для дистанционного урока не должен превышать 30 минут и не должен быть основан исключительно на телекоммуникационных средствах.
13. Минимальный объем практических заданий, отправляемых и проверяемых через онлайн-ресурсы – одно на три урока. Формулировка заданий должна быть четкой и

однозначной, в тексте задания необходимо указать форму представления ответа. Задания оцениваются традиционной пятибалльной шкалой.

14. Все запланированные контрольные работы проводятся согласно рабочей программе.
15. Ежедневно учитель сдает отчет заместителю директора по УВР о результатах дистанционного обучения согласно утвержденной форме.
16. Обучающийся имеет право попросить онлайн-консультацию учителя в случае появления трудностей в прохождении учебного материала. Учителя планируют время индивидуальных консультаций с 16.00 до 18.00 ч. с понедельника по пятницу.
17. Рекомендуемое время дистанционного учебного дня – с 8.30 до 15.00. В зависимости от обстоятельств и уровня работоспособности учебных платформ время занятий может быть изменено. Все объемные задания, выданные на неделю, должны быть выполнены и сданы на проверку не позднее 16.00 ч. пятницы.
18. При возникновении проблем с обучающимися, которые не выполняют классные и/или домашние работы в течение трех рабочих дней учителя-предметники доводят данную информацию до родителей (посредством сообщений в Школьном портале), классных руководителей и администрации.
19. Занятия по внеурочной деятельности, занятия объединений дополнительного образования и классные мероприятия также проводятся в дистанционном формате.
20. Педагоги размещают учебные материалы или ссылки на электронные ресурсы в разделе ДОД Школьного портала.

Приложение №6
к приказу №47/01-10 от 04.04.2020 г
«Об организации образовательного процесса с использованием
дистанционных образовательных технологий и электронного обучения с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г.»

ОТЧЕТ
результатах дистанционного обучения за период _____

Учитель _____
Ф.И.О.

Класс	Предмет	Непройденные темы за неделю в соответствии с КТП	Кол-во не приступивших к обучению	Кол-во проверочных работ	% выполнивших все работы	Качество знаний

