****

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населении», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»), постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МБОУ ООШ №9 г. Ливны (далее – Школа) и регламентирует реализацию Основных образовательных программ общего образования с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения в Школе.

1.2. Под дистанционными образовательными технологиями (далее - ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников Школы.

1.3. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации Основных образовательных программ общего образования Школы информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников Школы.

**II. Организация процесса использования дистанционных образовательных технологий в Школе**

2.1. Право на обучение с использованием дистанционных технологий имеют дети с ограниченными возможностями, дети-инвалиды, обучающиеся, находящиеся на индивидуальном обучении на дому, обучающихся, временно находящихся в другом от основного места проживания городе (участие в спортивных соревнованиях, командировке родителей, длительном лечении). Обучение с использованием электронного обучения может быть реализовано для заочной формы обучения, обучающихся во время карантина, экстернов и в случае переноса занятий в предпраздничные дни для самостоятельного освоения обучающимися учебного плана.

2.2. Главными целями применения ДОТ как важной составляющей в системе беспрерывного образования Школы являются:

- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;

- предоставление обучающимся возможности освоения Основных образовательных программ общего образования Школы непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в период угрозы распространения вирусных инфекций и ограничительных (карантинных мероприятий) (Регламент организации дистанционного обучения в период действия карантина (ограничительных мер)  в Приложении 1);

- развитие предпрофильного и профильного образования на основе использования информационных технологий как комплекса социально-педагогических преобразований;

- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся Школы в области образования без отрыва от основной учёбы.

2.3. Обучение в дистанционной форме осуществляется как по отдельным учебным предметам и элективным курсам, включенным в учебный план Школы, так и по всему комплексу учебных предметов и курсов учебного плана. Выбор учебных предметов для изучения осуществляется обучающимися или их родителями (законными представителями) по согласованию с Школой.

2.4. Зачисление желающих получить обучение в дистанционной форме по отдельным учебным предметам и элективным курсам производится приказом директора Школы на основании заявления совершеннолетнего лица или его родителей (законных представителей).

2.5. Формы обучения в дистанционной форме различны: e-mail, дистанционные конкурсы, олимпиады; дистанционное обучение посредством сети Интернет; видеоконференции; оn-line тестирование; Интернет-уроки; сервисы Виртуальной школы; обучение с дистанционной поддержкой; вебинары; skype-общение; облачные сервисы и т.д.

2.6. Формы обучения в дистанционной форме, используемые в образовательной деятельности, учителя-предметники отражают в рабочих программах.

2.7. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа; практика.

2.8. Основными принципами организации дистанционного обучения являются:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений Школы с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, официальный сайт Школы, ИСОУ «Виртуальная школа», форумы, электронная почта, Интернет-конференции, оn-line уроки и другие);

- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;

- принцип гибкости, дающий возможность участникам образовательных отношений Школы работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время, а также в дни возможности непосещения занятий обучающимся по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению их родителей (законных представителей) (актированные дни) и дни, пропущенные по болезни или в период карантина;

- принцип модульности, позволяющий использовать обучающемуся и учителю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;

- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся; - предоставление обучающимся возможности освоения Основных образовательных программ общего образования Школы непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- обеспечения полноты реализации основных образовательных программ общего образования Школы по учебным предметам и курсам внеурочной деятельности, а также усвоения обучающимся обязательного минимума содержания основных образовательных программ общего образования Школы за уровень общего образования, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов.

**2.9. Участники образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ**

2.9.1.Участниками образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ являются: обучающиеся, педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

2.9.2.Организация дистанционного обучения согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся и подтверждается в форме письменного заявления

2.9.3. Права и обязанности обучающихся, осваивающих общеобразовательные программы с использованием ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации.

2.9.4. Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ организуется для обучающихся по основным направлениям учебной деятельности.

2.9.5. Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ осуществляют педагогические работники, прошедшие соответствующую подготовку.

2.9.6. Педагогическим работникам, обучающимся, осуществляющим обучение с использованием ЭО и ДОТ, предоставляется авторизованный доступ к специализированным образовательным ресурсам.

2.9.7. Педагогические работники, осуществляющие обучение с использованием ЭО и ДОТ, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать содержанию ФГОС НОО и ООО, ФКГОС.

2.9.8.Обучающийся должен владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением, базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т. п.).

2.9.9. Обучающийся должен иметь навыки и опыт обучения и самообучения с использованием цифровых образовательных ресурсов.

2.10**. Организация дистанционного и электронного обучения**

2.10.1. Школа обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к средствам ЭО и ДОТ, в том числе к образовательной онлайн-платформе, используемой Школой в качестве основного информационного ресурса, в объеме часов учебного плана, необходимом для освоения соответствующей программы, а также осуществляет учебно-методическую помощь обучающимся через консультации преподавателей как при непосредственном взаимодействии педагога с обучающимися, так и опосредованно.

2.10.2. Для организации обучения с использованием ЭО и ДОТ и осуществления контроля результатов обучения Школа обеспечивает идентификацию личности обучающегося на образовательной онлайн-платформе путем регистрации и выдачи персонального пароля.

2.10.3. При оценке результатов обучения Школа обеспечивает контроль соблюдения условий проведения оценочных мероприятий в соответствии с «Системой оценивания в период дистанционного обучения» (Приложение 3).

2.10.5. Оценка самостоятельной деятельности обучающихся в карантинные, другие дни приостановления образовательной деятельности:

* Самостоятельная деятельность обучающихся в карантинные, другие дни приостановления образовательной деятельности может быть оценена учителями только в случае достижения обучающимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то учитель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы).
* В случае невыполнения заданий без уважительной причины в срок выставляется неудовлетворительная отметка, за исключением, если обучающийся в данный момент находится на лечении.

2.10.6. Отметки при выполнении обучающимися тестовых и самостоятельных работ, выставляются в электронный журнал.

2.10.7. Не допускается снижение отметки за работу, представленную позже заявленного педагогом срока

2.10.8. Отметки текущего контроля успеваемости должны своевременно выставляться в журнал (или посредством электронной связи). Отметки текущего контроля успеваемости должны сопровождаться комментариями педагога о правильности выполнения заданий в обратной связи с обучающимся, родителем (законным представителем) обучающегося.

2.10.9. Классные руководители ежедневно, заместитель директора школы по УВР не реже одного раза в неделю контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.10.10. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в электронный журнал ставится - Б), по окончании дистанционного обучения (карантина) обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.

2.10.11. При использовании ЭО и ДОТ осуществляются следующие виды учебной деятельности:

* самостоятельное изучение учебного материала;
* учебные занятия (лекционные и практические);
* консультации;
* текущий контроль;
* промежуточная аттестация.

2.10.12. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

* работа с электронным учебником;
* просмотр видеолекций;
* компьютерное тестирование;
* изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.10.13. Организация обучения с использованием ЭО и ДОТ в Школе осуществляется по двум моделям:

* модель непосредственного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися;
* модель опосредованного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися.

2.10.14. Модель непосредственного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися реализуется с использованием технологии смешанного обучения.

Смешанное обучение – современная образовательная технология, в основе которой лежит концепция объединения технологий «классно-урочной системы» и технологий электронного обучения, базирующегося на новых дидактических возможностях, предоставляемых ИКТ и современными учебными средствами.

2.10.15. Модель опосредованного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися может быть организована с разными категориями обучающихся:

* обучающиеся, проходящие подготовку к участию в олимпиадах, конкурсах на заключительных этапах;
* обучающиеся с высокой степенью успешности в освоении программ;
* обучающиеся, пропускающие учебные занятия по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях, конкурсах);
* обучающиеся по очно-заочной форме обучения.

2.10.16.Опосредованное взаимодействие педагога с обучающимися регламентируется Рабочим листом либо индивидуальным учебным планом обучающегося.

2.10.17. В Рабочем листе определяется объем задания для самостоятельного изучения, сроки консультаций, объем учебного материала, выносимого на текущий контроль (в том числе автоматизированный) и промежуточную аттестацию, сроки и формы текущего контроля, промежуточной аттестации.

2.10.18.Организация обучения по индивидуальному учебному плану определяется соответствующим положением.

2.10.19. При составлении расписания в карантинные, другие дни приостановления очной образовательной деятельности учитывать:

* Какое количество уроков в неделю будет проводиться в электронном формате асинхронно (без непосредственного взаимодействия учителя с учениками в режиме реального времени), какое – в дистанционном (непосредственное взаимодействие учителя с учениками в режиме реального времени) (оптимально 3 +/‒ 1);
* Продолжительность дистанционных уроков устанавливается в соответствии с СанПиН, учитывая продолжительность непрерывного использования в образовательном процессе технических средств обучения. При этом продолжительность урока может составлять 40‒45 минут, но время нахождения учеников перед экраном монитора не должно превышать нормы СанПиН для конкретного возраста. Для остальной части урока учитель может предложить самостоятельную работу с учебником, выполнение заданий в тетради и т.п.

|  |  |
| --- | --- |
| Класс | Непрерывная длительность (мин.), не более |
| Работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой | Прослушиваниеаудиозаписи | Прослушиваниеаудиозаписи внаушниках |
| 1‒2  | 15  | 20  | 10 |
| 3‒4  | 15  | 20  | 15  |
| 5‒7  | 20  | 25  | 20 |
| 8‒9 | 20 | 20 | 20 |

* Предметы с высоким рангом трудности при возможности технических средств у учащихся и пропускной способности сети Интернет проводятся в дистанционном формате в формате коротких видеоконференций.

2.10.20. При составлении расписания онлайн-уроков учитывать, что в одной семье могут быть дети из разных классов. Установить начало онлайн-уроков в разное время.

Установить время начала серии онлайн-уроков: онлайн-уроки для учеников 5‒7 классов начинаются со 2-го урока по расписанию, для учеников 8‒9 классов – с 3-го урока по расписанию.

2.10.21. Модели реализации домашнего обучения с применением дистанционных (электронных) технологий в зависимости от уровня технической оснащенности образовательной организации и наличия персональных устройств и сети Интернет у обучающихся школа может реализовывать одну из четырех моделей дистанционного (электронного) обучения:

|  |  |
| --- | --- |
| Модель  Условия | Наличие |
| Устройство (компьютер, планшет, ноутбук, смартфон) | Интернет |
| Модель 1 | есть | есть |
| Модель 2 |  нет | есть |
| Модель 3 | есть |  нет |
| Модель 4 |  нет |  нет |

Организация при использовании ЭО и ДОТ по моделям согласно Приложению *5.*

2.10.22. Для организации оперативного информирования:

* Использовать канал, наиболее удобный для всех участников образовательных отношений.
* Установить четкие сроки передачи материалов (ссылки на электронные материалы, видеоконференции и пр.) учителями-предметниками, классному руководителю и классным руководителем – обучающимся. Информировать обучающихся накануне дня проведения уроков.

2.10.23. Школа ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.10.24. В период длительной болезни, приостановления образовательной деятельности обучающийся Школы имеет возможность получать консультации учителя-предметника по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.10.25. Регулярно на заседаниях предметных методических объединений учителя-предметники делятся опытом использования элементов электронного обучения и ДОТ в своей практике работы.

2.10.26. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист контролирует процесс использования дистанционных образовательных технологий в Школы, вносит предложения о стимулировании учителей-предметников, которые эффективно используют ДОТ в образовательной деятельности.

**III. Права и обязанности Школы**

3.1. Школа выявляет потребности обучающихся 1-9-х классов в дистанционном обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

3.2. Педагогическим советом принимается решение об использовании электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий, о введении дистанционного обучения в Школы для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся в углубленном обучении, расширении знаний по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), об использовании дистанционного обучения для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. В учебное расписание Школы включаются часы дистанционного обучения.

3.4. Основанием для открытия групп для дистанционной формы обучения по профильным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), или для углубления знаний по отдельным учебным предметам являются:

- назначение ответственного за организацию дистанционного обучения члена администрации, педагогического коллектива, технического специалиста, которые будут находиться в непосредственном очном контакте с обучающимися, оказывать им техническую и организационную помощь;

- личное заявление совершеннолетнего обучающегося;

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- анкета, содержащая сведения об обучающихся (для регистрации на сервере дистанционного обучения, присвоение индивидуального пароля и логина, установление контакта).

 3.5. Школа имеет право:

- использовать дистанционные образовательные технологии и (или) электронное обучение и при всех, предусмотренных законодательством Российской Федерации, формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся;

- использовать электронное обучение и (или) ДОТ при наличии административных и педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, имеющих соответствующий уровень подготовки (документ о повышении квалификации) и специально оборудованных помещений с соответствующим оборудованием, позволяющим реализовывать Основные образовательные программы общего образования Школы с использованием ДОТ;

- вести учет результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот.

**IV. Порядок работы администрации Школы в дни карантина и другие дни, связанные с необходимостью приостановления образовательной деятельности**

4.1. Директор Школы издает приказ о работе в дни карантина и другие дни, связанные с необходимостью приостановления образовательной деятельности, разрабатывает комплекс мероприятий по организации дистанционного обучения.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист:

4.2.1 организует подготовку, проведение учителями-предметниками дистанционных занятий с обучающимися на период карантина, других мероприятий, связанных с необходимостью приостановления образовательной деятельности;

4.2.2 предоставляет по запросам материалы занятий на бумажных носителях для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей), не имеющих доступа в сеть Интернет;

4.2.3 ведёт мониторинг работы учителей-предметников, работающих дистанционно;

4.2.4 ведёт мониторинг заполнения классных журналов (в том числе в ИСОУ «Виртуальная школа»), выставления оценок обучающимся.

**V. Режим работы педагогического коллектива в дни карантина и другие дни приостановления образовательной деятельности**

5.1. Учитель-предметник:

 5.1.1. организует образовательную деятельность через следующие формы: проведение оn-line учебных и внеурочных занятий, индивидуальных и групповых консультаций обучающихся (образовательные сайты, образовательные платформы, веб-камеры, через сообщения в группы в социальных сетях, мобильная связь и др.);

5.1.2. своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение.

5.2. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление образовательной деятельности, являются рабочим временем работников Школы.

5.3. В период приостановления образовательной деятельности в отдельных классах или по Школе в целом по вышеуказанным причинам, учителя и другие педагогические работники привлекаются к образовательно воспитательной, методической, организационной работе.

**VI. Ответственность Школы и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

6.1. За выполнение заданий и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ответственность несут родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося Школы.

6.2. С обучающимися, выполняющими задания и не усвоившими пройденный учебный материал, учитель-предметник проводит индивидуальные или групповые консультации для ликвидации пробелов знаний.

6.3. Независимо от количества карантинных, других дней приостановления образовательной деятельности в учебном году Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию в полном объеме Основных образовательных программ общего образования, за качество образования своих выпускников, за выполнение федеральных государственных образовательных стандартов.

**VII. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий**

7.1. Образовательная деятельность с использованием электронного обучения и (или) дистанционного обучения в Школе обеспечивается следующими средствами:

- учебными кабинетами, оснащенными персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;

 - программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников образовательных отношений;

 - локальной сетью с выходом в Интернет.

Школа не берет на себя обязательств по обеспечению обучающихся аппаратно-программными средствами.

**VIII. Заключительные положения**

8.1. Положение принимается Педагогическим советом Школы и рассматривается на заседании Управляющего совета.

8.2. Изменения (дополнения) в настоящее Положение вносятся членами Педагогического и Управляющего советов Школы или в связи с изменениями нормативной правовой базой федерального или регионального уровней.

8.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области общего образования.

**Приложение 1**

**Регламент**

**организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина (ограничительных мер) в МБОУ ООШ № 9 г. Ливны**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в  МБОУ ООШ №9 г. Ливны (далее – Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия карантина/ограничительного режима.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

* [приказом Минпросвещения от 17.03.2020 № 103](https://vip.1zavuch.ru/#/document/99/564490690/bssPhr12/)«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 от 17.03.2020 № 104](https://vip.1zavuch.ru/#/document/99/564523877/bssPhr16/)«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»;
* [методическими рекомендациями по реализации образовательных программ](https://vip.1zavuch.ru/#/document/99/564542369/)начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Администрация Школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина/ограничительных мер.

**2. Организация образовательного процесса во время карантина/ограничительных мер**

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издает 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/ограничительных мер деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным 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 несет ответственность:

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

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

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

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

2.4. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

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

2.4.2. готовят проект перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в дистанционном режиме самостоятельно (впоследствии утверждается приказом по Школе);

2.4.3. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина/ограничительных мер: 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. составляют расписание онлайн-занятий и консультаций;

2.4.5. размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.4.6. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы) об организации работы во время карантина/ограничительных мер, в том числе – через сайт Школы;

2.4.7. организуют 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. разрабатывают 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. обеспечивают текущий контроль и учет:

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, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем онлайн-общения;

2.4.9.5. своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;

2.4.10. оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте Школы.

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), 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 вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учет 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. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся.

2.6. Педагоги-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/ограничительных мер;

2.6.4. своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал»/«электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.6.5. организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, как вовлекая детей в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;

2.6.6. еженедельно предоставляют 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 (Приложение 2), а также информацию о фактически отработанном времени – ежедневно (Приложение 3).

**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.

3.2. Приказом по школе утверждается график/расписание онлайн-занятий/консультаций, проводимых педагогами-предметниками по классам.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность онлайн-занятий/консультаций по классам регулируется требованиями [СанПиН 2.4.2.2821-10](https://vip.1zavuch.ru/#/document/99/902256369/ZAP22MK39K/), а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету учебным планом Школы, а именно:

* 1–2 часа в неделю – одна трансляция;
* 3–4 часа в неделю – две трансляции;
* 5 и более часов – три трансляции.

3.4. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество онлайн-занятий/консультаций по этим предметам составляет не менее одного раза в две недели.

3.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет учет рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (Приложения 2, 3).

3.6. 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 домашние задания в электронный журнал, вносят отметки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т. п.

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

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

3.9. 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, а также по предъявлении результатов проделанной работы (проекта, исследования и т. п.) по окончании карантина/ограничительных мер.

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

3.11. 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**

4.1. B период действия карантина/ограничительного режима обучающиеся не посещают Школу.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт Школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

4.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применение 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 ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребенка 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/ограничительном режиме в классе (Школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник обучающегося.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребенком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия карантинного/ограничительного режима, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций педагогов-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 чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесенными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время карантина, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

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

**Приложение 2**

**Лист контроля**

**реализации программного материала**

Ф. И.О. педагога: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел/Тема (в соответствии с календарно-тематическим планом)** | **Содержание****выполненной работы, ее продолжительность** | **Охват учащихся** | **Используемые ресурсы** |
| **Онлайн-занятия** | **Индивидуальные консультации (в том числе – работа с родителями)** | **Проверка работ** |
|   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |
| (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка) |   | (дата) |

**Приложение 3**

**Лист учета**

 **рабочего времени педагога в период карантина/ограничительных мер**

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. педагога: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание выполненной работы** | **Фактически отработанное время** | **Примечания** |
|   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель директора по УВР,принявший и подтвердивший информацию |   |   |   |   |   |   |
| (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка) |   | (дата) |

**Приложение 4**

**Система оценивания в период дистанционного обучения**

**1. Порядок организации текущего контроля при реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения**

1.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее — текущий контроль) представляет собой процедуру оценки индивидуального продвижения обучающегося в освоении образовательной программы учебного предмета.

1.2. Объектом текущего контроля являются предметные планируемые результаты, этапы освоения которых зафиксированы в тематическом планировании рабочей программы.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

* контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
* оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
* проведения обучающимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательной деятельности.

1.4. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

1.5. Текущий контроль при организации освоения образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий может организовываться в следующих формах:

* электронный опрос с применением тестов, интерактивных заданий;
* устный опрос при проведении урока, занятия в режиме online;
* выполнение практического задания (индивидуально или в группах);
* выполнение индивидуального или группового творческого задания;
* работа над проектом, учебным исследованием;
* написание сочинения;
* выполнение лабораторной работы с использованием цифровых лабораторий;
* участие в групповых дискуссиях, организованных с применением цифровых технологий;
* написание реферата, доклада;
* выполнение самостоятельной работы по предмету, организованной с использованием цифровых платформ и т.п.

1.6. Формы, порядок организации текущего контроля предметных достижений обучающегося определяются педагогическим работником самостоятельно с учетом содержания образовательной программы.

1.7. Формы организации текущего контроля предметных достижений обучающегося фиксируются в графике проведения уроков с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.8. Критерии оценки результатов проведения текущего контроля предметных достижений обучающегося разрабатываются педагогическим работником самостоятельно в соответствии с выбранной формой проведения занятия.

1.9. Критерии оценки результатов проведения текущего контроля предметных достижений обучающегося озвучиваются (устно или письменно) педагогическим работником перед проведением контроля.

1.10. Результаты текущего контроля заносятся педагогическим работником в электронный журнал успеваемости после проверки работы обучающегося и являются основой для индивидуализации учебной деятельности, проведения промежуточной аттестации.

1.11. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе (минимальный балл - 2, максимальный балл - 5).

1.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса осуществляется без фиксации достижений обучающихся в виде отметок по пятибалльной системе.

1.13. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в электронный журнал ставится - Б), по окончании дистанционного обучения (карантина) обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.

**2. Порядок организации промежуточной аттестации при реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения**

2.1. ***Промежуточная аттестация*** — это установление уровня достижения обучающимся планируемых предметных результатов освоения образовательных программ.

2.2. Промежуточная аттестация проводится по итогам учебной четверти (во 2 - 9-х классах) учебного года.

2.3. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, предусмотренному учебным планом основной образовательной программы соответствующего уровня образования, учебным планом дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2.4. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

* объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
* соотнесение уровня освоения образовательной программы требованиям ФГОС;
* оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учесть индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
* оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.5. Промежуточная аттестация в школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности.

2.6. Формами промежуточной аттестации при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения являются по итогам учебной четверти, полугодия, года:

* тестирование с использованием автоматизированных тестовых систем с возможностью ограничения времени выполнения задания;
* эссе (сочинение);
* выполнение индивидуального проекта, учебного исследования;
* выполнение творческого задания и т.п.

2.7. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе (минимальный балл - 2, максимальный балл - 5). Промежуточная аттестация в 1-х классах проводится без фиксации достижений обучающихся в виде отметок по пятибалльной системе.

2.8. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется в электронном журнале.

2.9. Сроки проведения промежуточной аттестации, график проведения контрольных мероприятий разрабатываются заместителем директора по УВР согласно календарному учебному графику и утверждаются приказом директора школы не позднее, чем за 2 недели до проведения промежуточной аттестации.

2.10. Отметка обучающемуся за четверть (полугодие) выставляется на основе результатов текущего контроля. Итоговая отметка при промежуточной аттестации:

* выставляется положительной (5, 4 или 3) при наличии не менее трех положительных отметок за четверть при одном часе в неделю, не менее пяти - шести при двух часов в неделю;
* выставляется 5 (отлично) – с учетом рекомендуемого (средневзвешенного) балла за четверть (полугодие) от 4,58 и выше;
* выставляется 4 (хорошо) – с учетом рекомендуемого (средневзвешенного) балла за четверть (полугодие) от 3,58 – до 4,57. При рекомендуемом (средневзвешенном) балле за четверть (полугодие) - 4,57 допускается выставление отметки 5 (отлично) при положительном написании четвертной (итоговой) контрольной работы;
* выставляется 3 (удовлетворительно) – с учетом рекомендуемого (средневзвешенного) балла за четверть (полугодие) от 2,5 до 3,57. При рекомендуемом (средневзвешенном) балле за четверть (полугодие) - 3,57 допускается выставление отметки 4 (хорошо) при положительном написании четвертной (итоговой) контрольной работы;
* выставляется отметка 2 (неудовлетворительно) – с учетом рекомендуемого (средневзвешенного) балла за четверть (полугодие) до 2,5. При рекомендуемом (средневзвешенном) балле за четверть (полугодие) от 2,47 допускается выставление отметки 3 (удовлетворительно) при положительном написании четвертной (итоговой) контрольной работы.

2.11. Годовая аттестация обучающихся проводится по результатам (отметкам) текущей аттестации с учетом годового контроля, который может быть проведен в различных формах: дифференцированного зачета, защита проекта, письменной контрольной работы. Отметка годового контроля выставляется в предпоследней графе четвертой четверти и влияет на её итоги.

2.12. При выставлении отметки обучающегося за год учитываются отметки промежуточной аттестации за четверти (полугодия).

2.13. Аттестация в 2-4 классах обязательно включает в себя письменные контрольные работы по русскому языку и математике.

2.14. Итоговая отметка обучающихся.

* Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяется как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
* В случае если ОГЭ по выбору будут отменены, итоговая отметка выставляется на основании годовой.
* Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

2.15. При пропуске обучающимся по уважительной причине более 50% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для выставления четвертной отметки, обучающийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.

2.16. При реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации посредством заполнения электронного журнала.

**3. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации**

3.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, руководитель образовательной организации. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

3.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

* проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;
* давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

3.3.Учитель в ходе аттестации не имеет права:

* использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
* оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

3.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации их ребенка.

3.5. Обучающийся имеет право:

проходить все формы промежуточной аттестации в порядке, установленном образовательной организацией.

3.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

3. 7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

* знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;
* обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения школой процедуры аттестации.

3.8. Родители (законные представители) обязаны:

* соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
* вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
* оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в течение установленного срока.

**4. Оформление документации образовательной организации по итогам промежуточной аттестации обучающихся в период дистанционного обучения**

4.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в электронных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась. Итоговые отметки по учебным предметам с учетом результатов итоговых работ годовой промежуточной аттестации за текущий учебный год должны быть выставлены за 3 дня до начала каникул.

4.2. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации, и решение Педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации.

**Приложение 5**

**Модели реализации домашнего обучения с применением дистанционных (электронных) технологий**

**Модель 1 (у учителя и ученика есть персональное устройство и доступ к сети Интернет)**

могут быть использованы следующие ресурсы:

* учебники и пособия на бумажных носителях;
* учебники и пособия в электронном формате;
* электронные образовательные ресурсы (РЭШ, МЭШ, «Учи.ру» и пр.);
* федеральные и региональные образовательные телеканалы;
* платформы для организации онлайн-уроков.

Дистанционное (электронное) обучение реализуется посредством:

* дистанционных уроков (видеоконференций);
* электронных уроков (ссылок, списков ссылок на тренажеры, ссылок на видеозаписи уроков, подкасты);
* уроков на образовательных телеканалах;
* самостоятельной работы ученика.

***Для управленческой команды школы, классного руководителя, учителя предметника и ученика предлагаются следующие чек-листы:***

***Чек-лист управленческой команды***

* Приняты локальные акты
* Обеспечены технические условия
* Составлено расписание
* Скорректирован учебный план

***Чек-лист классного руководителя***

* Получено согласие родителей (законных представителей)
* Обучающиеся и их родители проинформированы о формате обучения
* Ежедневно составляется расписание дистанционных и электронных уроков со ссылками (ссылки предоставляются учителями-предметниками)
* Расписание передается ученикам и их родителям
* Осуществляется контроль посещения дистанционных уроков (ежедневно)
* Осуществляется мониторинг учебных достижений обучающихся класса в электронном журнале

***Чек-лист учителя-предметника***

* Подготовлены материалы для дистанционных уроков (презентации, видео, иллюстрации и пр.)
* Подготовлены ссылки на видеоуроки, онлайн-тесты, интерактивные задания для электронных уроков и домашнего задания
* Согласована схема передачи выполненных заданий (фотография выполненного задания в WhatsApp, по электронной почте, скриншот выполненного онлайн-теста и т.п.) Ссылки на электронные образовательные ресурсы и конференции для проведения дистанционных уроков передаются классному руководителю накануне дня проведения урока (формат и время передачи согласованы)

 ***Чек-лист ученика***

* Получены ссылки на электронные образовательные ресурсы и конференции для проведения дистанционных уроков
* Время проведения дистанционных уроков отмечено в расписании
* К дистанционному уроку подготовлены необходимые учебники, пособия, тетради
* Выполненное домашнее задание отправлено учителю по согласованному каналу в указанные сроки

**Модель 2 (отсутствуют необходимые устройства, доступ к сети Интернет есть)**

могут быть использованы следующие ресурсы:

* учебники, пособия, справочники, дидактические материалы на бумажных носителях;
* образовательные телеканалы;
* инструкции для ученика по выполнению заданий на бумажных носителях, содержащие четко заданные объемы заданий, временные рамки выполнения и передачи выполненных материалов учителю. Передача инструкций ученику и выполненных заданий учителю может осуществляться посредством электронной почты (сообщений в мессенджерах) родителей, родственников или соседей.

*Механизмами реализации дистанционного обучения в данном случае являются самостоятельная работа ученика в соответствии с инструкциями; уроки на образовательных телеканалах.*

***Для управленческой команды школы, классного руководителя, учителя предметника и ученика предлагаются следующие чек-листы:***

***Чек-лист управленческой команды***

* Приняты локальные акты
* Обеспечены условия для подготовки дидактических материалов, инструкций для учеников (возможность копирования материалов)
* Составлено расписание
* Скорректирован учебный план

***Чек-лист классного руководителя***

* Получено согласие родителей (законных представителей)
* Обучающиеся и их родители проинформированы о формате обучения
* Согласован формат передачи учебных материалов от учителя ученикам и выполненных заданий от учеников учителю (через электронную почту родителей, соседей и т.п.)
* Осуществляется мониторинг выполнения заданий учениками класса (по данным учителя-предметника)
* Осуществляется мониторинг образовательных достижений учеников класса в электронном журнале

***Чек-лист учителя-предметника***

* Подготовлены материалы для самостоятельной работы учеников (в том числе объяснение материала, презентации, перечень страниц учебника, расписание уроков на образовательном телеканале и пр.)
* Подготовлены инструкции по выполнению заданий с четко заданными объемами и временными рамками
* Согласована схема передачи учебных материалов и инструкций ученикам и выполненных учениками заданий
* Разработана система контроля знаний (типы контрольных заданий, периодичность)

***Чек-лист ученика***

* Получены материалы для самостоятельной работы
* Составлен график отправки выполненных заданий учителю
* Выполненные задания отправляются учителю заранее согласованным способом в соответствии с графиком

**Модель 3 (есть персональные устройства, доступ к сети Интернет отсутствует)**

могут быть использованы следующие ресурсы:

* учебники, пособия, справочники, дидактические материалы на бумажных носителях;
* учебники и пособия в электронном формате (можно передать, например, на флеш-носителе);
* инструкции для ученика по выполнению заданий на бумажных или электронных носителях, содержащие четко заданные объемы заданий, временные рамки выполнения и передачи выполненных материалов учителю;
* образовательные телеканалы.

*Механизмами реализации дистанционного обучения в данном случае являются самостоятельная работа ученика в соответствии с инструкциями; выполнение офлайн-заданий; уроки на образовательных телеканалах.*

***Для управленческой команды школы, классного руководителя, учителя предметника и ученика предлагаются следующие чек-листы:***

***Чек-лист управленческой команды***

* Приняты локальные акты
* Обеспечены условия для подготовки дидактических материалов, инструкций для учеников (возможность сохранения материалов на электронных носителях)
* Скорректирован учебный план

 ***Чек-лист классного руководителя***

* Получено согласие родителей (законных представителей)
* Обучающиеся и их родители проинформированы о формате обучения
* Согласован формат передачи учебных материалов от учителя ученикам и выполненных заданий от учеников учителю (электронные носители, бумажные носители)
* Осуществляется мониторинг выполнения заданий учениками класса (по данным учителя-предметника)
* Осуществляется мониторинг образовательных достижений учеников класса в электронном журнале

***Чек-лист учителя-предметника***

* Подготовлены материалы для самостоятельной работы учеников (в том числе объяснение материала, расписание уроков на образовательном телеканале и пр.)
* Подготовлены инструкции по выполнению заданий с четко заданными объемами и временными рамками
* Согласована схема передачи учебных материалов и инструкций ученикам и выполненных учениками заданий (передача материалов на электронных носителях)
* Разработана система контроля знаний (типы контрольных заданий, периодичность)

***Чек-лист ученика***

* Получены материалы для самостоятельной работы
* Составлено расписание занятий
* Составлен график передачи выполненных заданий учителю
* Выполненные задания передаются учителю заранее согласованным способом (на флеш-носителе, в бумажном виде) в соответствии с графиком

**Модель 4 (нет необходимых устройств, доступ к сети Интернет отсутствует)**

могут быть использованы следующие ресурсы:

* учебники, пособия, справочники, дидактические материалы на бумажных носителях;
* образовательные телеканалы;
* инструкции для ученика по выполнению заданий на бумажных носителях, содержащие четко заданные объемы заданий, временные рамки выполнения и передачи выполненных материалов учителю. Передача инструкций ученику (родителям) и выполненных заданий учителю может осуществляться по почте или в школе в установленные дни.

 *Механизмами реализации дистанционного обучения в данном случае являются самостоятельная работа ученика в соответствии с инструкциями, уроки на образовательных телеканалах.*

***Для управленческой команды школы, классного руководителя, учителя предметника и ученика предлагаются следующие чек-листы:***

 ***Чек-лист управленческой команды***

* Приняты локальные акты
* Обеспечены условия для подготовки дидактических материалов, инструкций для учеников (возможность копирования материалов на бумажные носители)
* Скорректирован учебный план

***Чек-лист классного руководителя***

* Получено согласие родителей (законных представителей)
* Обучающиеся и их родители проинформированы о формате обучения
* Согласован формат передачи учебных материалов от учителя ученикам и выполненных заданий учителю (материалы передаются ученикам или их родителям в школе или пересылаются по почте)
* Осуществляется мониторинг выполнения заданий учениками класса (по данным учителя-предметника)
* Осуществляется мониторинг образовательных достижений учеников класса в электронном журнале

***Чек-лист учителя-предметника***

* Подготовлены материалы для самостоятельной работы учеников (в том числе объяснение материала, расписание уроков на образовательном телеканале и пр.)
* Подготовлены инструкции по выполнению заданий с четко заданными объемами и временными рамками
* Согласована схема передачи учебных материалов и инструкций ученикам и выполненных заданий (передача материалов ученикам или их родителям на бумажных носителях в школе или по почте)
* Разработана система контроля знаний (типы контрольных заданий, периодичность)

***Чек-лист ученика***

* Получены материалы для самостоятельной работы
* Составлено расписание занятий
* Составлен график передачи выполненных заданий учителю
* Выполненные задания передаются учителю заранее согласованным способом (в школе / по почте / через родителей в бумажном виде) в соответствии с графиком.