

2.1.            Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников образовательной организации издает приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе).

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

2.3.            Директор Школы:

- готовит нормативную базу (локально-правовые акты) на основе нормативно-правовых документов;

- осуществляет контроль ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина;

- контролирует  соблюдение работниками Школы карантинного режима;

- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.

2.4. Системный администратор (администратор сайта):

- размещает на главной странице сайта школы оперативную информацию для обучающихся и родителей (телефон «горячей линии», контакты учителей и работников школы, графики и расписание занятий, телефоны службы психологической поддержки и социальной помощи;

- доводит до сведения учителей, обучающихся и родителей минимальные технические условия, необходимые для реализации общеобразовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с любых устройств

(компьютер, ноутбук, планшет и иное)

2.5.            Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы во время карантина, в том числе через сайт школы;

- осуществляет контроль корректировки календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;

- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль внедрения современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

- осуществляет контроль индивидуальной работы с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;

- обеспечивает организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;

- анализирует деятельность по работе Школы во время карантина.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

2.6. Заместитель директора по научно-методической работе организует:

- научно-методическую работу;

- повышение квалификации педагогических работников;

- участие педагогов и обучающихся в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах и мониторингах различного уровня в онлайн и дистанционных формах;

2.7. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует родительские собрания онлайн, разъясняет родителям особенности дистанционного режима, способы обратной связи, необходимость соблюдения карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы, отвечает на их вопросы;

- разрабатывает рекомендации для классных руководителей по вопросам воспитания детей в условиях ограничительных мер, связанных с карантином;

- осуществляет методическое сопровождение и контроль реализации планов воспитательной работы

- организует участие педагогов и обучающихся в олимпиадах и конкурсах различного уровня в онлайн и дистанционных формах;

2.8. Классный руководитель:

- 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 соблюдение 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;

- организует участие обучающихся (обучающихся совместно с родителями) в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах и в мониторингах различного уровня в онлайн и дистанционных формах.

2.9. Социальный педагог и педагог-психолог:

- осуществляют тесное взаимодействие с администрацией школы, классными руководителями и учителями- предметниками с целью выявления групп детей «особого внимания», со школьной неуспешностью и девиантным поведением;

- оказывают помощь в преодолении трудностей из

  **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.            Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием уроков вносят домашнее задание в электронный журнал до начала занятий, вносят оценку учащихся в электронный журнал. Осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.3.            С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объёме 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 (дистанционного обучения).

3.5.            Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина (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, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

**4.      Деятельность обучающихся во время карантина**

4.1.            Во время карантина (дистанционного обучения) обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности 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 представляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

**5. Права и обязанности родителей во время карантина**

5.1.            Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся электронную школу или личное сообщение по стационарному телефону, социальные сети и др.;

- получать информацию о текущей успеваемости и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина (дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник учащегося;

5.2.            Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима;

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

 5.3.            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 заблаговременно (до перехода на дистанционное обучение), оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

 **6.      Ведение документации**

6.1.            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) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

6.2.            Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашнее задания и другие задания для учащихся с указанием их выполнения и формами оценивания.

6.3.            Тема контрольной, практической, лабораторной и др.работ, не требующих проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

6.4.            Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

6.5.            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, по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.