

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТАЗОВСКИЙ РАЙОН**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ТАЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

21.03.2020

№ 57

**ПРИКАЗ**

**Об организации обучения с использованием дистанционных  
образовательных технологий в МБОУ ТСОШ**

Во исполнение постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года №29-ПГ «О введении режима повышенной готовности», в целях организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях Тазовского района, приказа Департамента образования администрации МО Тазовский район № 225 от 20.03.2020 год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий со 2 апреля 2020 года согласно положения (Приложение 1).
2. Ларину И. В., Севериной Т.С, ИТ- команде:
  1. Провести анализ технической готовности рабочего места обучающегося дома (наличия ПК, ноутбука, планшета, подключения к сети Интернет).  
Срок исполнения: до 20 марта 2020 года.
  2. Организовать техническую поддержку корректности установки программного обеспечения на рабочих местах у обучающихся дома (удаленный доступ и настройка при необходимости).

Срок исполнения: 20 марта 2020 года.

3. Обеспечить организацию рабочего места педагога (наличие ПК, установка и настройка специального программного обеспечения, наличие наушников, камеры, микрофона, подключения к сети Интернет).

Срок исполнения: до 28 марта 2020 года.

4. Провести техническую репетицию обучения с применением дистанционных технологий с искусственной нагрузкой на пропускную способность канала Интернет, определить оптимальное количество точек выхода онлайн трансляций.

Срок исполнения: до 26 марта 2020 года.

3. Классным руководителям: дополнить списочный состав обучающихся, которым требуется подключение техники к сети Интернет, адресами.

Срок исполнения: до 25 марта 2020 года.

4. Классным Руководителям, заместителю директора по АХР Томченко С.Б, заведующей складом Бабичевой Л. А. обеспечить передачу ноутбуков обучающимся, не имеющим персональных компьютеров по договору безвозмездного временного пользования и акту приемки-передачи оборудования по договору безвозмездного пользования (Приложение 2).

Срок исполнения: до 26 марта 2020 года.

5. Заместителям директора, руководителям МО разработать модель организации обучения с применением дистанционных технологий для различных целевых групп обучающихся (имеют ПК, есть выход в Интернет; не имеют ПК, есть выход в Интернет).

Срок исполнения: до 28 марта 2020 года

6. Заместителям директора по УВР составить гибкое расписание на организацию дистанционного обучения, опубликовать в АИОС «Сетевой город. Образование», предусмотрев дистанционные занятия с социальным педагогом, психологом, логопедом (дефектологом).

Срок исполнения: до 28 марта 2020 года.

7. Педагогам:

1. Внести изменения в календарно-тематическое планирование с учетом

организации обучения с применением дистанционных технологий.

Срок исполнения: до 23 марта 2020 года.

2. Подготовить модели уроков (занятий), проводимых в дистанционном формате, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов с учетом инструкций № 1, 2 (Приложение 3).

Срок исполнения: до 01 апреля 2020 года.

3. Определить формат обратной связи и критерии оценивания выполненных заданий в онлайн режиме.

Срок исполнения: до 28 марта 2020 года.

8. Назначить ответственными за организацию обучения с применением дистанционных технологий заместителей директора по УВР Коротеева А.М., Кобзеву Е. К.

9. Организовать цифровое волонтерство из числа педагогов, которые обладают знаниями и навыками в области информационных технологий и успешно применяют их на практике.

Срок исполнения: постоянно

10. Заместителям директора Гультяевой Ю. В. и Ларину И.В. обеспечить информационное сопровождение организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий через размещение информации на сайтах образовательных организаций, социальных сетях, СМИ.

Срок исполнения: постоянно.

11. Заместителям директора, классным руководителям, учителям-предметникам:

1. проводить разъяснительную работу среди родительской общественности в период подготовки к обучению обучающихся в дистанционном режиме, в том числе организовать онлайн трансляцию для родителей по разъяснению порядка действий при организации дистанционного обучения согласно рекомендациям (Приложение 4).

Срок исполнения: до 25 марта 2020 года.

2. Принять участие в дистанционных вебинарах по вопросам организации дистанционного обучения.

Срок исполнения: 23 марта 2020 года.

6. Распределить полномочия и ответственность на период организации на период организации образовательного процесса с использованием ДОТ (Приложение 5)

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О. Н. Борисова

**Положение  
об использовании дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в  
образовательном процессе  
(на 2019/2020 учебный год)**

**Общие положения**

1.1. Нормативной базой для Положения об использовании дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в образовательном процессе являются следующие документы:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
- Приказ 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»;
- Постановление 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»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-381 «Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Устав образовательной организации.

1.2. Под дистанционными образовательными технологиями (далее - ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников. Формы ДОТ: e-mail; дистанционные конкурсы, дистанционное обучение в Интернете; видеоконференции; on-line тестирование, лекции, объяснение материала; интернет-уроки; домашнее обучение с дистанционной поддержкой; вебинары; skype-общение; облачные сервисы и т.д.

1.3. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по

линиям связи указанной информации, взаимодействие учащихся и педагогических работников.

1.4. Использование технологий дистанционного обучения повышает доступность образования, позволяет более широко и полно удовлетворять образовательные запросы граждан. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает и самостоятельные занятия учащихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.5. Главными целями и задачами применения ДОТ как важной составляющей в системе непрерывного образования являются:

- создание условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения;
- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- создание единой образовательной среды Школы;
- повышение эффективности учебной деятельности, интенсификации самостоятельной работы обучающихся;
- повышение эффективности организации учебного процесса.

1.6. Образовательная организация имеет право:

- использовать электронное обучение и ДОТ 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 учащихся;
- использовать электронное обучение и ДОТ при наличии руководящих и педагогических работников и учебно-воспитательного персонала, оборудованные помещения с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать образовательные программы с использованием ДОТ;
- вести учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот.

1.7. При дистанционном обучении используются специализированные ресурсы Интернет, предназначенные для дистанционного обучения, и иные информационные источники Сети (электронные библиотеки, банки данных, базы знаний и т.д.) – в соответствии с целями и задачами изучаемой образовательной программы и возрастными особенностями обучающихся.

Кроме образовательных ресурсов Интернет, в процессе дистанционного обучения могут использоваться традиционные информационные источники, в том числе учебники, учебные пособия, хрестоматии, задачки, энциклопедические и словарно-справочные материалы, прикладные программные средства и пр. Обучающиеся должны быть ознакомлены с перечнем обязательных и дополнительных образовательных ресурсов по осваиваемой образовательной программе.

Образовательная организация обеспечивает каждому обучающемуся в дистанционном режиме возможность доступа к средствам дистанционного обучения для освоения соответствующей образовательной программы или ее части.

1.8. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники образовательной организации (административные, педагогические, инженерно-технические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

1.9. Ответственность субъектов образовательного процесса в процессе обучения с использованием дистанционных технологий

В процессе обучения с использованием дистанционных технологий субъекты образовательного процесса несут ответственность за различные аспекты деятельности в пределах своей компетенции.

Ответственность образовательной организации:

- за создание условий, соответствующих требованиям настоящего Положения;
- за обеспечение обучающихся техническими средствами и информационными ресурсами;
- за обеспечение образовательного процесса квалифицированными кадрами;
- за соответствие реализуемых учебных программ государственным образовательным стандартам;
- за выполнение образовательных программ и соблюдение педагогами графика (расписания) учебных занятий;
- за организацию сопровождения обучающихся и их родителей (законных представителей) в процессе обучения с использованием дистанционных технологий.

Ответственность родителей (законных представителей):

- за создание рабочего места в домашних условиях (стол, стул);
- за обеспечение контроля выполнения ребенком учебного графика;
- за сохранность и целевое использование предоставленного оборудования.

Ответственность обучающихся:

- за выполнение учебных требований.

## **II. Организация образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в образовательной организации**

2.1. Обучение в дистанционном формате с он-лайн трансляцией может осуществляться как по отдельным предметам и элективным учебным предметам, включенным в учебный план школы, так и по всему комплексу предметов учебного плана.

2.2. Формы ДОТ, используемые в образовательном процессе, отражаются в рабочих программах педагогических работников.

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;
- проект и т.д.

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

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов и т.д..

2.3. Обучающиеся имеют возможность получать консультации преподавателя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программу Skype, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет, посредством телефонной связи и мессенджеров.

2.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом (индивидуальным образовательным маршрутом), количеством часов, определенных, в том числе, для обучения детей на дому, годовым календарным графиком и расписанием занятий.

2.5. В структуру обучения в дистанционном режиме должны быть включены следующие элементы:

- ознакомительно-разъяснительная работа (знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с целями, задачами, особенностями и возможностями дистанционного обучения);
- технологическая подготовка (обучение родителей (законных представителей) и учащихся первичным навыкам работы в Интернет (при необходимости));
- информационная поддержка (знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками по конкретным предметам);
- изучение курсов (освоение индивидуального образовательного маршрута, самостоятельная работа обучающегося с информационными источниками, консультирование, контроль текущей учебной деятельности обучающихся – по мере освоения конкретных тем курса);
- текущий контроль знаний (оценка результатов освоения отдельных тем учебных курсов);
- промежуточная аттестация (оценка результатов освоения учебных курсов (очный или дистанционный режим)).

2.6. При дистанционном обучении обучающийся и учитель взаимодействует в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);

- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

Система дистанционного обучения может использовать либо обе формы взаимодействия (параллельную и последовательную), либо одну из них.

2.7. Педагогическим работникам, обучающимся, осуществляющим обучение с использованием ДОТ, предоставляется бесплатный доступ к специализированным образовательным ресурсам.

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

2.9. 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.).

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

3.1. Основными принципами применения электронного обучения и ДОТ являются:

- принцип доступности, выражающийся в предоставлении всем обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или временного пребывания;

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательного процесса с помощью информационно-образовательной среды;

- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения;

- принцип модульности, позволяющий использовать обучающимся и педагогическим работникам необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;

- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

3.2. Текущий контроль, промежуточная аттестация обучающихся в дистанционном режиме проводится при обучении по любой образовательной программе в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке

проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.

3.3. Результаты обучения обучающихся, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных и/или бумажных носителях.

3.4. Перевод в следующий класс, отчисление обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в образовательной организации.

#### **IV. Технические условия и кадровые требования для организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в образовательной организации**

4.1 Учебный процесс с использованием ДОТ в образовательной организации обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерным классом, 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 учебного процесса;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

4.2. Техническое обеспечение учащегося с использованием ДОТ.

Учащиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер (ноут бук) с возможностью воспроизведения звука и видео;
- стабильный канал подключения к сети Интернет;
- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией.

4.3. Требование к уровню подготовки работников образовательной организации, реализующих образовательный процесс с использованием технологий дистанционного обучения.

Административные и педагогические работники, а также работники системы сопровождения, реализующие образовательный процесс с использованием технологий дистанционного обучения, должны иметь соответствующий уровень подготовки в следующих областях:

- методика использования дистанционных технологий в образовательном процессе;
- начальный уровень компьютерной грамотности (MS Word, MS Excel, MS Power Point);

- навыки работы в Интернет (электронная почта, поиск информации);
- навыки работы в используемой оболочке дистанционного обучения.

## **V. Модель разграничения полномочий по организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий**

Управление	Директор ОУ			
	Заместитель директора по УВР			
Специалисты	Классные руководители	Педагоги-предметники	Педагог-психолог	Ответственный за информатизацию
Виды деятельности	Организационные вопросы, взаимодействие с родителями, курирование обучающихся	Обучение и учебная диагностика	Психолого-педагогическая диагностика, сопровождение обучающихся и педагогов	Техническое и технологическое обеспечение процесса обучения

## **VI. Правила проведения дистанционных уроков в образовательной организации**

6.1. Дистанционный урок проводится по заранее составленному расписанию.

6.2. Дистанционный урок может быть начат при условиях:

- учитель находится в дистанционной оболочке, а именно в классе, по материалам которого планируется проведение урока;
- учитель использует возможность для оперативной связи с учеником (чат, скайп, обмен внутренними сообщениями, телефон);
- учитель посылает текстовое сообщение в начале урока в обмен сообщениями.

6.3. Учитель инициирует контакт с ребенком в начале урока, объявляет задачи урока и план его проведения, приглашает ребенка к общению в программах для он-лайн взаимодействия, момент завершения урока также обозначается учителем.

6.4. В течение всего урока, независимо от выбранной формы его проведения, учитель находится в классе и доступен в программе для оперативного он-лайн взаимодействия (чате, skype или др.).

6.5. При отсутствии ученика в дистанционной оболочке учитель должен выяснить причины его отсутствия (индивидуальный форум ребенка, телефонный звонок ученику, родителям) и сообщает о несостоявшемся уроке дежурному администратору.

## **VII. Заключительное положение**

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

ДОГОВОР  
БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ВРЕМЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_

П. Тазовский  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение,**  
Тазовская средняя общеобразовательная школа, именуемое в дальнейшем  
"Ссудодатель", в лице директора \_\_\_\_\_, действующей на основании  
Устава, с одной стороны, и гражданин РФ  
\_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный  
\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу (адрес по  
паспорту) \_\_\_\_\_

,  
именуемый(ая) в дальнейшем "Ссудополучатель", с другой стороны,  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В рамках реализации Национального проекта «Образование»,  
\_\_\_\_\_(ФИ  
О)

в период обучения с использованием дистанционных технологий МБОУ  
ТСОШ, Ссудодатель обязуется передать, а Ссудополучатель принять и  
своевременно возратить комплект вычислительной техники и оргтехники, а  
также программного обеспечения, именуемый в дальнейшем "Оборудование",  
согласно Приложению № 1, являющегося неотъемлемой частью настоящего  
договора.

1.2. Оборудование предоставляется для организации Ссудополучателем  
домашнего учебного места ребенка, занимающегося по очной форме с  
использованием дистанционных технологий и используется в соответствии с  
его целевым назначением.

1.3 Ссудодатель гарантирует, что передаваемое Оборудование не является  
предметом залога и не может быть отчужденно по иным основаниям третьим  
лицам, в споре и под арестом не состоит.

**2. Порядок передачи Оборудования**

2.1. Ссудодатель обязуется передать в безвозмездное временное пользование  
Ссудополучателю Оборудование в состоянии, пригодном для использования  
Оборудования по его назначению, на срок обучения ребенка с использованием  
дистанционных технологий обучения в МБОУ ТСОШ,

2.2. Ссудополучатель обязуется по истечении времени пользования вернуть указанное Оборудование в том состоянии, в каком он его получил с учетом нормального износа.

2.3. Передача Оборудования Ссудополучателю производится в течение 3 (трех) дней с момента заключения настоящего договора. Передача Оборудования производится на территории МБОУ ТСОШ и оформляется «Актом приема-передачи Оборудования» (Приложение № 2). Ссудодатель обязан оговорить при заключении договора имеющиеся недостатки передаваемого имущества, указать об этом в Приложении № 1 и сделать соответствующую запись в «Акте приема-передачи Оборудования».

### **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Ссудодатель обязуется:

- предоставить Оборудование в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора и его назначению;
- предоставить Оборудование со всеми его принадлежностями и относящимися к нему документами в комплектности, определяемой Приложением № 1.
- обеспечить Ссудополучателя необходимой информацией и при необходимости направить своего специалиста для обучения и ознакомления с правилами технической эксплуатации передаваемого имущества.

3.2. Ссудополучатель обязуется:

- эксплуатировать Оборудование согласно техническим условиям и инструкциям по эксплуатации;
- поддерживать Оборудование в исправном состоянии;
- использовать Оборудование только в целях обучения с использованием дистанционных технологий;
- не реже одного раза в месяц допускать сотрудников Ссудодателя на территорию, где размещается Оборудование для проверки состояния Оборудования;
- немедленно предупредить Ссудодателя при обнаружении непригодности или недоброкачества переданного Оборудования и прекратить его использование (Ссудополучатель, не предупредивший Ссудодателя об указанных обстоятельствах либо продолживший пользоваться переданным имуществом не дожидаясь ответа Ссудодателя, не вправе при возникновении спора ссылаться на указанные обстоятельства).

3.3. Если передаваемое Оборудование вышло из строя вследствие неправильной эксплуатации его Ссудополучателем, Ссудодатель осуществляет его ремонт или замену за счет Ссудополучателя.

3.4. Ссудополучатель не вправе предоставлять передаваемое ему Оборудование в аренду, в безвозмездное пользование, передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам, отдавать его в залог.

### **4. Ответственность сторон:**

4.1 Ссудодатель отвечает за недостатки Оборудования, которые он умышленно или по грубой неосторожности не оговорил при заключении настоящего договора.

4.2. Ссудодатель не отвечает за недостатки Оборудования, которые были им оговорены при заключении договора, либо были заранее известны

Ссудополучателю во время осмотра Оборудования или проверки его исправности при заключении настоящего договора или при передаче Оборудования.

4.3. Ссудополучатель несет риск случайной гибели или случайного повреждения находящегося в его пользовании Оборудования, если Оборудование погибло, исчезло или было испорчено в связи с тем, что он использовал его не в соответствии с настоящим договором. Ссудополучатель несет также риск случайной гибели или случайного повреждения Оборудования, если с учетом фактических обстоятельств мог предотвратить его гибель или порчу, пожертвовав своим имуществом, но предпочел сохранить свое имущество.

4.4. Ссудополучатель возмещает Ссудодателю полную стоимость Оборудования (часть Оборудования), если Оборудование (или его часть) было испорчено (погибло, исчезло) вследствие виновных действий или бездействия Ссудополучателя.

4.5. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **5. Изменение и прекращение договора:**

5.1. Договор может быть изменен или досрочно расторгнут по письменному соглашению сторон.

5.2. Каждая из Сторон вправе во всякое время отказаться от настоящего договора, известив об этом другую Сторону за один месяц.

5.3. Ссудодатель вправе потребовать досрочного расторжения настоящего договора в случаях, когда Ссудополучатель:

- использует Оборудование не в соответствии с договором или назначением Оборудования (п.п. 1.2., 3.2.);
- не выполняет обязанностей по поддержанию Оборудования в исправном состоянии или его содержанию;
- существенно ухудшает состояние Оборудования;
- без согласия Ссудодателя передал Оборудование третьему лицу;
- ребенок, в интересах которого предоставлено Оборудование, не участвует в обучении по программе ДО в течение более чем двух недель без объяснения объективных причин.

5.4. Ссудополучатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора:

- при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование Оборудования невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения договора;
- если Оборудование в силу обстоятельств, за которые он не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования;

5.5. Договор прекращает свое действие в случае перехода права собственности на Оборудование к Ссудополучателю, в порядке, предусмотренном законодательством.

5.6. Договор может быть изменен или его действие прекращено в иных случаях, предусмотренных законодательством или настоящим договором.

## 6. Срок действия договора

6.1 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение срока, указанного в п.п 2.1 договора.

## 7. Разногласия и споры:

7.1 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

7.2. Все споры, противоречия и разногласия, неурегулированные в процессе переговоров, подлежат окончательному урегулированию в судебном порядке. Вынесенное судом решение является окончательным и обязательным для сторон.

## 8. Прочие условия:

8.1 Ссудодатель не вправе произвести отчуждение Оборудования или передать его в возмездное пользование третьему лицу.

8.2. В случае реорганизации Ссудодателя права и обязанности Ссудодателя по настоящему договору переходят к другому лицу в порядке правопреемственности.

8.3. Все дополнения и приложения к данному Договору имеют силу, если они сделаны в письменном виде и подписаны обеими сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

8.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

## Приложения:

1. Приложение 1 (Номенклатура передаваемого оборудования и программного обеспечения)

2. Приложение 2 (Акт приема - передачи оборудования)

## 9. Юридические адреса и реквизиты сторон

<b>Ссудодатель:</b>	<b>Ссудополучатель</b>
Наименование: МБОУ ТСОШ _____	Ф. И. О. _____
_____	_____
района.	_____
ИНН:	_____
Юридический адрес: _____	_____
_____	Паспортные данные
Телефон: _____	_____
_____	_____
факс: _____	Место жительства
_____	_____
Подпись	_____
Расшифровка подписи: _____	ИНН (при его наличии)
_____	_____
М.П	Контактный

Дата: \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата

**АКТ**  
возврата оборудования  
по договору безвозмездного пользования

МБОУ ТСОШ в лице директора \_\_\_\_\_, являясь  
Ссудодателем, принял, а гражданин РФ  
\_\_\_\_\_, являющийся  
Ссудополучателем, сдал оборудование согласно Приложению № 1 к договору  
по полному перечню в рабочем, исправном состоянии.

Возвращенное оборудование находится в технически исправном состоянии с  
учетом нормального износа, без механических повреждений (трещин, царапин,  
вмятин и т.д.), в полной комплектации.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится  
у Ссудодателя, другой - у Ссудополучателя.

Перечисление неисправностей (дефектов) оборудования (если таковые  
имеются):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Юридические адреса и реквизиты сторон**

**Ссудодатель:**

**Ссудополучатель**

Наименование:

Ф. И. О.

МБОУ ТСОШ

ИНН:

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон:

факс: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные

\_\_\_\_\_  
Место жительства

\_\_\_\_\_

М.П \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_

ИНН (при его наличии) \_\_\_\_\_

Иные реквизиты \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

**АКТ**

приема – передачи оборудования  
по договору безвозмездного пользования

Тазовский « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МБОУ ТСОШ в лице директора \_\_\_\_\_, являясь Ссудодателем  
по договору безвозмездного пользования № \_\_\_\_\_ передал, а гражданин

РФ \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выданный

\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу

\_\_\_\_\_, являющийся Ссудополучателем по договору безвозмездного пользования № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ принял оборудование согласно Приложению  
№ 1 к договору по полному перечню

в \_\_\_\_\_ состоянии.

2. Перечисление неисправностей (дефектов) оборудования (если таковые  
имеются)

**Юридические адреса и реквизиты сторон**

**Ссудодатель:**

Наименование: Ф. И. О. \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

, \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи: \_\_\_\_\_

М.П \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

ИНН (при его наличии) \_\_\_\_\_

Иные реквизиты \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## **Регламент эксплуатации передаваемого оборудования для обучающегося**

1. Передаваемое оборудование должно использоваться в соответствии с правилами по технической эксплуатации, оговоренными в руководстве по технической эксплуатации передаваемого оборудования.

2. Передаваемое оборудование должно использоваться исключительно для дистанционного обучения и участия в проектной деятельности в соответствии с программой, утвержденной Школой.

3. Обучающийся (родитель) понимает и принимает, что он несет полную ответственность как за текст почтовых сообщений, так и за всю информацию, данные, текст, программы, музыку, звуки, фотографии, графику, видео, сообщения и другие материалы (далее «материалы»), публично опубликованные или переданные в частном порядке с помощью передаваемого оборудования. Это означает, что обучающийся (родитель) полностью отвечает за все материалы, которые он загружает, посылает, получает, передает или каким-либо другим способом делает доступными с помощью передаваемого оборудования. Обучающийся (родитель) соглашается не использовать передаваемое оборудование для:

- загрузки, отправки, передачи или любого другого способа опубликования материалов, которые являются незаконными, вредоносными, угрожающими, оскорбляющими нравственность, клеветническими, нарушающими авторские права, пропагандирующими ненависть и/или дискриминацию людей по расовому, этническому, половому, социальному признакам;
- нарушения прав несовершеннолетних лиц и/или причинение им вреда в любой форме;
- выдачи себя за другого человека или представителя организации и/или сообщества без достаточных на то прав, в том числе за модераторов форумов, а также введение в заблуждение относительно свойств и характеристик каких-либо субъектов или объектов;
- загрузки, отправки, передачи или любого другого способа опубликования материалов, которые затрагивают какой-либо патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей стороны;
- загрузки, отправки, передачи или любого другого способа опубликования каких-либо материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийного номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещение ссылок на вышеуказанную информацию;

- несогласованной посылки, передачи электронных писем рекламного, коммерческого или агитационного характера;
- отправки, передачи электронных писем в чей-либо адрес, содержащие грубые и оскорбительные выражения и предложения.

### Юридические адреса и реквизиты сторон

<b>Ссудодатель:</b>	<b>Ссудополучатель</b>
Наименование: МБОУ ТСОШ	Ф. И. О.
ИНН:	_____
Юридический адрес: _____	_____
Телефон: _____	_____
факс: _____	Паспортные данные
Подпись _____	_____
Расшифровка подписи: _____	Место жительства
М.П _____	_____
Дата:	ИНН (при его наличии)
	_____
	Иные реквизиты
	_____
	Подпись
	_____
	_____
	Дата:
	_____

## **Инструкция № 1 по организации подготовки Школ к использованию дистанционных технологий в процессе обучения**

### **1. Обеспечение технической готовности учебных мест детей дома:**

1.1 Анализ наличия ПК, ноутбука, планшета, подключения к сети Интернет домашнего рабочего места ребенка;

**Отв.:** образовательные организации, орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования; **срок:** до 20.03.2020 год

1.2 Разработка инструкций по установке специального ПО на рабочих местах детей (ZOOM, TEAMVIEWER и др.);

**Отв.:** РЦОКО, **срок:** до 20.03.2020 год

1.3 Организация технической поддержки корректности установки ПО на рабочих местах у детей дома (удаленный доступ и настройка при необходимости);

**Отв.:** образовательные организации, орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования; **срок:** до 28.03.2020 год

1.4 Организовать он-лайн трансляцию для родителей по разъяснению порядка действий при организации дистанционного обучения (он-лайн в FB, youtube и др.);

**Отв.:** образовательные организации, орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, РЦОКО; **срок:** до 20.03.2020 год

### **2. Организация подготовки в школе:**

#### **2.1. Организационные мероприятия:**

2.1.1. Разработать расписание на организацию дистанционного обучения (опубликовать в АИОС «Сетевой город. Образование»/заменить существующее на реальное, включить дистанционные занятия с социальным педагогом, психологом, логопедом (дефектологом);

**Отв.:** ОО, **срок:** до 28.03.2020 год

2.2.2. Составить планы уроков (макеты уроков), проводимых в дистанционном формате: определить перечень цифровых образовательных ресурсов, время подключения к средствам онлайн видеосвязи. Опубликовать макеты уроков в АИОС «Сетевой город. Образование» в разделе «Тема урока»;

**Отв.:** ОО, **срок:** до 28.03.2020 год

2.2.3. Составить план мониторинга организации дистанционного обучения в школе (проверку подключения во время дистанционного урока, наличия корректных заданий и организацию образовательного процесса в онлайн формате);

**Отв.:** ОО, **срок:** до 28.03.2020 год

2.2.4. Определить критерии оценивания выполненных заданий в онлайн режиме и следовать им.

**Отв.:** ОО, **срок:** до 28.03.2020 год

## **2.2. Технические мероприятия:**

2.2.1. Подготовить рабочие места педагогов (установка и настройка специального ПО, проверка работоспособности оборудования, наличия наушников, камеры и микрофона);

**Отв.:** ОО, **срок:** до 28.03.2020 год

2.2.2. Обеспечить бесперебойную работу интернета;

**Отв.:** ОМСУ, ОО, **срок:** до 28.03.2020 год, постоянно

2.2.3. В случае использования технологических средств дистанционного обучения, размещенного на ресурсах школы необходимо обеспечить достаточную мощность ресурсов (увеличить объем виртуальной машины сервера и прочее);

**Отв.:** ОО, **срок:** до 28.03.2020 год

2.2.4. Проверить работоспособность контент-фильтрации, актуализировать список допустимых сайтов.

**Отв.:** ОО, **срок:** до 28.03.2020 год

## **3. Организационно-технологические мероприятия на региональном уровне(Отв. ГКУ ЯНАО «РЦОКО»):**

3.1. Организовать мониторинг реализации дистанционного обучения в школах

**Срок:** до 28.03.2020, еженедельно

3.2. Обеспечение необходимых мощностей для бесперебойной работы АИОС «Сетевой город. Образование» («зеркальная» виртуальная машина в защищенном контуре);

**Срок:** до 20.03.2020

3.3. Подготовка системы дистанционного обучения: установка системы СДО moodle на серверах ГКУ «Ресурсы Ямала» в защищенном контуре, сертификата SSL, проверка нагрузки на сервер;

**Срок:** до 28.03.2020

3.4. Организация обучения технических специалистов, методистов муниципального уровня и педагогов использованию онлайн средств обучения;

**Срок:** до 28.03. 2020 (по графику)

3.5. Предоставление доступа в СДО moodle (при необходимости);

**Срок:** до 28.03.2020

3.6. Составление примерного макета урока в он-лайн формате (инструкция, возможные платформы по предметам).

**Срок:** до 28.03.2020

## **Инструкция № 2: по организации учебного процесса с использованием ДОТ (по результатам мониторинга)**

### **I. Техническое сопровождение:**

1 категория обучающихся: есть домашний интернет, но нет технических средств (компьютер, планшет, ноут бук).

Действия: школа заключает договор с родителями (приложение к Положению) и выдает родителям в безвозмездное пользование необходимое техническое оборудование, предварительно протестировав оборудование на предмет его исправности и возможности реализовывать обучение с применением дистанционных технологий.

2 категория обучающихся: нет домашнего интернета (+оборудования).

Первый вариант действий: каждый учитель-предметник формирует перечень теоретических и практических заданий по дням на неделю и зачивает данную информацию в школьный планшет (ноут бук), на флеш-носитель.

Школа заключает договор с родителями (приложение к Положению) и выдает родителям в безвозмездное пользование необходимое техническое оборудование.

Второй вариант действий: каждый учитель-предметник формирует перечень теоретических и практический заданий по дням на неделю на бумажном носителе. Всеми педагогами класса формируется общий пакет индивидуальных материалов для конкретного обучающегося и классный руководитель передает все материалы (на неделю) родителям ученика. Данный вариант также предполагает обратную связь учителя и ученика по результатам выполненных заданий и возникших затруднений.

3 категория обучающихся: дети с ОВЗ, обучающиеся на дому.

Действия: обсуждается возможность продолжения обучения данной категории детей с посещением их на дому педагогами.

4 категория обучающихся: дети с ОВЗ, посещавшие образовательные учреждения.

Действия: по варианту 2 категории обучающихся.

## **II. Организация учебного процесса (для обучающихся 1,4 (с сохранным интеллектом) категории):**

1. В каждой образовательной организации определены платформы для осуществления уроков в он-лайн режиме (ZOOM, TEAMVIEWER и др.). **Не допускается привлечение финансовых средств родителей** для установки платных интернет-ресурсов (платформ) для реализации программ с использованием дистанционных технологий;

2. Составлены расписания (графики) выхода учителя-предметника на он-лайн связь с обучающимися, с учетом имеющихся у образовательной организации возможностей одномоментного подключения определенного количества педагогов, скорости интернета и т.д.:

2.1. Расписания на предстоящую неделю размещены в системе «Сетевой город. Образование».

2.1.1. Возможно проведение он-лайн части урока не с одним классом, а с параллелью, если позволяют технические возможности школы.

2.1.2. Расписание он-лайн подключения обучающихся должно учитывать возрастные особенности и возможность самостоятельного подключения ребенка к уроку.

2.1.4. Провести информационно – разъяснительную работу с родителями (законными представителями) и обсудить возможность предварительного (за

5 минут до начала он-лайн урока) звонка ими ребенку о необходимости войти в сеть. Для этого расписание на неделю должно быть доступно каждому родителю.

2.1.5. Расписание занятий на день должно учитывать «экранное время» нахождения обучающегося за компьютером (планшетом, ноут-буком).

2.2. За каждым учителем-предметником на период выхода в он-лайн закреплен технический специалист для оказания помощи при возникающих технических проблемах (могут быть не только системные администраторы, учителя информатики, но и педагоги, имеющие более высокий уровень технической подготовки).

2.3. Часть урока в режиме он-лайн - это время для объяснения нового материала, актуализации ранее пройденного. Последующее время урока обучающиеся выполняют самостоятельную часть заданий, предложенных учителем и получают обратную связь (оценивание) выполненных заданий.

Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взгляда непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке, не должна превышать:

- для обучающихся в I-IV классах - 15 мин;
- для обучающихся в V-VII классах - 20 мин;
- для обучающихся в VIII-IX классах - 25 мин;
- для обучающихся в X-XI классах на первом часу учебных занятий - 30 мин, на втором - 20 мин.

Оптимальное количество занятий с использованием персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) в течение учебного дня для обучающихся I-IV классов составляет один урок, для обучающихся в V-VIII классах - два урока, для обучающихся в IX-XI классах - три урока.

Внеурочные занятия с использованием ПЭВМ рекомендуется проводить не чаще двух раз в неделю общей продолжительностью:

- для обучающихся II-V классов - не более 60 мин;
- для обучающихся VI классов и старше - не более 90 мин.

2.4. Темы уроков, домашние задания, оценки в электронные дневники и журналы записываются (выставляются) учителем - предметником в день проведения занятия.

2.5. В первую неделю обучения домашние задания обучающимся не задаются (далее - по решению образовательной организации).

2.6. Практическая часть занятий по физике, химии, биологии также может выполняться в он-лайн режиме, либо с использованием имеющихся видео-ресурсов.

2.7. Практическая часть по физической культуре, технологии, изобразительному искусству, музыке переносится на май. В апреле «вычитывается» теоретическая часть данных предметов.

2.8. Возможно проведение в режиме он-лайн флэш-монов в целях повышения двигательной активности обучающихся.

3. В рамках подготовки к уроку по той или иной теме преподаватель самостоятельно определяет (привлекает) дополнительные ресурсы, находящиеся в свободном (бесплатном) доступе, способствующие

закреплению пройденного материала, повышению познавательной активности обучающихся, одномоментному выполнению всеми обучающимися задания по пройденному на уроке материалу.т.д.

4.Аналогично п.п.1-3 выстраивается работа по организации внеурочной деятельности.

5.График работы учителей - логопедов (дефектологов), педагогов-психологов также предусматривает индивидуальные (групповые) занятия в он-лайн режиме. Расписание он-лайн выходов данных педагогов составляется с учетом расписания учебных предметов, согласования с родителями обучающихся времени возможного подключения. Поэтому режим работы данных специалистов подлежит временному перераспределению, без сокращения ранее установленного.

6.Ежедневный анализ произошедших за день сбоев, выявленных проблем и обсуждение «шагов» по их устранению (избежанию) в последующий период.

### ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ МАКЕТОВ УРОКА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДОТ:

20 минут: он-лайн подключение	10-15 минут: самостоятельная работа обучающихся по заданию педагога	5-10 минут: обратная связь
объяснение учителем нового материала, повторение ранее изученного	-изучение параграфа -выполнение теста -просмотр видеоролика и т.д.	оценивание за урок комментарии, пояснения, рекомендации и т.д.

20 – 30 минут: он-лайн подключение	10-15 минут блок самостоятельной работы обучающихся	5-10 минут: обратная связь
интенсивные лекции-установки	-прослушивание аудиофайла -просмотр офф-лайн записи урока и т.д.	через АИС «Сетевой город. Образование»

7.Варианты макетов уроков разрабатываются исходя из технических возможностей образовательной организации.

### **III.Организация учебного процесса (для обучающихся 2,3,4 (КК) категории):**

1.Сформированный индивидуальный для каждого обучающегося данных категорий,по предмету на бумажном носителе (флеш-носителе) или загруженный в планшет теоретический и практический материал (ежедневный, на всю неделю) выдается классным руководителем (социальным педагогом) родителям.

1.1. Определяется возможность/невозможность взаимодействия педагогами с ребенком (в режиме телефонной связи, с использованием мессенджеров и т.д.) для пояснения, выявления затруднений и т.д.

1.2. В конце недели (в пятницу) родители возвращают в установленное заранее время (по договоренности) классному руководителю (социальному педагогу) пакет материалов для проверки и оценивания учителями-предметниками. В это же время родители получают сформированный пакет материалов на предстоящую неделю.

1.3. В первую неделю занятий домашние задания не задаются.

2. Если для детей с ОВЗ, обучавшихся на дому, допускается посещение учителями, то образовательный процесс продолжается в обычном режиме, по установленному графику.

2.1. Если запрещено посещение учителями, то формируется пакет материалов на бумажном носителе для посильной самостоятельной работы в соответствии с психо-физическими возможностями здоровья ребенка. В каждом конкретном случае разрабатывается возможность обратной связи (телефонной, с использованием мессенджеров и т.д.) с родителями (ребенком).

2.2. В конце недели (в пятницу) родители возвращают в установленное заранее время (по договоренности) классному руководителю (социальному педагогу) пакет материалов для проверки и оценивания учителями-предметниками. В это же время родители получают сформированный пакет материалов на предстоящую неделю.

2.3. В первую неделю занятий домашние задания не задаются.

**IV. Обучение в школах – интернатах выстраивается аналогично.**

**V. Не допускается присутствие детей в школах с 02.04.2020 г.**

**Инструкция № 3: распределение полномочий и ответственность на период организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий**

Должностное лицо	Полномочия/ответственность
Директор общеобразовательного учреждения	до 25.03. утверждает локальным актом положение об организации обучения с применением дистанционных технологий
	ежедневно, после согласования с Учредителем, размещает на официальном сайте образовательной организации, в аккаунтах, АИС «Сетевой город. Образование» актуальную информацию об организации учебного процесса с использованием дистанционных технологий
	осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения с применением дистанционных технологий, опротивной информации
	контролирует соблюдение работниками общеобразовательного учреждения режима работы
	осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения
	принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в дни, когда обучающиеся не посещают учреждение
	незамедлительно доводит до сведения руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, поступившие обращения (жалобы),

	<p>ежедневно докладывает о возникших проблемах</p>
	<p>ежедневно анализирует произошедшие за день сбои, выявленные проблемы и принимает решения по их устранению (избежанию) в последующий период</p>
	<p>не рекомендуется нахождение в плановом отпуске руководителя образовательной организации в текущий период (до особого распоряжения)</p>
<p>Заместители директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательного учреждения</p>	<p>организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся: виды, количество работ, форму обучения (групповая, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ</p>
	<p>составляют расписания занятий (на неделю) с учетом возрастных особенностей обучающихся, технических возможностей школы</p>
	<p>осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательного учреждения об организации работы общеобразовательного учреждения</p>
	<p>осуществляют контроль корректировки рабочих программ педагогами общеобразовательного учреждения</p>
	<p>осуществляют контроль резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ</p>
	<p>осуществляют контроль индивидуальной, коллективной работы с обучающимися в дистанционном режиме</p>
	<p>ведут учет обучающихся, получающих образование без применения дистанционных технологий, своевременность получения ими заданий (кейсов уроков) и обратной связи с педагогами</p>

	<p>организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения в случае отсутствия уроков у отдельных педагогических работников</p>
	<p>анализируют деятельность педагогов в период непосещения обучающимися школы</p>
	<p>осуществляют контроль за ежедневным заполнением необходимых документов, в том числе журналов</p>
	<p>ежедневно анализируют произошедшие за день сбои, выявленные проблемы и принимает решения по их устранению (избежанию) в последующий период</p>
<p>Функции педагогических работников в период организации образовательного процесса с применением дистанционных технологий</p>	<p>проводят корректировку календарно-тематического планирования и делают отметки в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением</p>
	<p>применяют комбинированные (разнообразные) формы организации урока в он-лайн режиме в соответствии с возрастными особенностями обучающихся</p>
	<p>ежедневно ведут документацию: заполняют электронный журнал успеваемости, выставляют в журнал (дневники) отметки, домашние задания</p>
	<p>еженедельно готовят на бумажном носителе (флеш-карте) кейсы уроков (задания) для обучающихся, получающих образование без использования дистанционных технологий</p>
	<p>незамедлительно докладывают администрации школы</p>
<p>Функции классных руководителей в период организации</p>	<p>проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или</p>

<p>образовательного процесса применением дистанционных технологий</p>	с	через другие виды связи
		доводят оперативную информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях, изменениях в расписании
		информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей, отсутствии на уроке в период он-лайн подключения
		еженедельно передают родителям на бумажных носителях (флеш-картах) кейсы уроков (задания), если ребенок получает образование без использования Интернета
<p>Функции педагогов-психологов, логопедов, социальных педагогов в период организации образовательного процесса применением дистанционных технологий</p>	с	корректируют и вносят изменения в программы, планы
		составляют график индивидуальных (групповых) занятий с он-лайн подключением к обучающимся
		оказывают содействие классным руководителям, учителям-предметникам по передаче материалов обучающимся, получающим образование без использования Интернета
		постоянно взаимодействуют с детьми, держат на особом контроле семьи, относящиеся к группам риска

## **Рекомендации для родителей по организации дистанционного обучения ребёнка на дому**

Уважаемые родители!

Обучение ребёнка в дистанционном режиме потребует от Вас учёта некоторых правил для создания учебного пространства в условиях Вашей квартиры. Ещё до получения и настройки оборудования, Вам необходимо продумать, где лучше всего расположить рабочее место ученика.

Мы полагаем, что оно должно удовлетворять некоторым важным требованиям:

1. Рабочий стол с оборудованием должен находиться недалеко от естественного освещения.
2. Лучше, если это будет отдельный стол с прямой столешницей, чтобы можно было установить на нем не только компьютер, но и периферийные устройства, а также специальное и учебное оборудование в безопасном и устойчивом положении.
3. Рабочее место с учебным оборудованием должно быть защищено от неконтролируемого доступа маленьких детей, если они есть в доме.
4. Все технические средства должны быть расположены недалеко друг от друга, на расстоянии вытянутой руки от ребёнка.
5. Оборудование должно быть недоступно домашним животным.
6. Для освещения применять обычные светильники (люминисцентные желательно не использовать). Свет должен падать на клавиатуру сверху.
7. Со стороны ведущей руки (обычно справа) должно быть оставлено место для ручной работы ребёнка на столе, для записей на бумаге.
8. Хорошо, если Вы организуете учебное место своего ребёнка так, чтобы можно было убрать компьютерное оборудование, когда ребёнок его не использует.

Уважаемые родители!

Если у Вас (или близких родственников) есть возможность, проследите, чтобы во время онлайн подключений, общих чатов связи был выключен телевизор в комнате, обеспечена тишина и рабочая обстановка. Постарайтесь первое время наблюдать за работой ребёнка на компьютере, процессом обучения в целом и целевым использованием оборудования и Интернета. Это позволит избежать лишних проблем. Обязательно контролируйте время работы ребёнка на компьютере. Старайтесь снижать зрительную нагрузку ребёнка при работе с компьютером в свободное от учёбы время.

**Благодарим Вас за помощь и участие!**

**Памятка действий для родителей и ребёнка, если он остается один дома**

**Уважаемые родители! Предлагаем Вам ознакомиться с памяткой, которая поможет избежать недоразумений и возможной опасности в период вашего отсутствия дома.**

Предупредите ребенка о том, куда и на какое время уходите. Уберите все лекарства и опасные вещества в недоступное для детей место. Спрячьте подальше острые, колющие и режущие предметы.

Проверьте, чтобы были закрыты окна и балконные двери, особенно если вы живете на первых этажах. Если в квартире есть сигнальные охранные устройства, включите их. Выключите воду, а также все бытовые электроприборы и предупредите ребенка, чтобы он их не включал. Перекройте доступ газа к плитам.

Перед уходом из квартиры положите рядом с телефоном справочник с номерами служб экстренной помощи (полиции - 02, скорой помощи - 03, пожарной охраны - 01, единый номера вызова экстренных служб - 112), номером телефона места вашего нахождения.

Ребенок должен знать свои анкетные данные, адрес, чтобы в случае необходимости сообщить их службам экстренной помощи.

Предупредите ребенка, чтобы не отвечал незнакомым людям на вопросы по телефону и не открывал входную дверь, не посмотрев в глазок и не спросив, кто пришел.

### **Как действовать ребенку, если он один дома**

Если вашим детям приходится оставаться дома одним, обучите их основным правилам поведения при отсутствии родителей.

Чтобы избежать экстремальных ситуаций, ребенок должен:

- проверить надежность замков и запорсов после вашего ухода из дома;
- никогда не открывать дверь незнакомым или малознакомым людям, какие бы причины они не называли и кем бы ни представлялись - сантехником, газовщиком, полицейским, знакомым родителей и т.п. Если незнакомец не уходит, позвонить сначала родителям, затем в полицию. Если дверь пытаются вскрыть, забаррикадировать ее стульями, тумбочкой, другими предметами, затем открыть (разбить) окно и громко кричать, призывая на помощь прохожих. Если попытки открыть дверь прекратились, не выходить на лестничную площадку. Посмотреть в окно, не выбегают ли из подъезда незнакомые люди. Заметив их, попытаться запомнить предметы, цвет, марку, номер машины, чтобы потом сообщить об этом милиции;
- не отвечать по телефону ни на какие вопросы (как зовут маму или папу, где они работают, какие номера их служебных телефонов, когда они придут). Всегда можно сказать, что в данный момент родители (лучше папа), находится в ванной, и предложить перезвонить через некоторое время;
- если позвонили в дверь, посмотреть в дверной глазок, встав слева (справа) от входной двери и спросить "кто?". Не открывать, пока не станет ясно, что пришел хорошо знакомый человек, о визите которого предупреждали родители;

- если на лестнице никого не видно или на лестничной площадке погас свет, не открывать дверь, так как злоумышленники могут специально заклеить дверной глазок.
- ни с кем не вступать в разговоры через дверь;
- если просят открыть дверь, чтобы срочно позвонить по телефону (вызвать "скорую помощь" и сообщить о несчастном случае), ответить, что он сделает это самостоятельно, но в квартиру этого человека не впускать;
- уходя из дома даже ненадолго (например, выносить мусор), не оставлять квартиру открытой, надежно запирать балконные двери, окна, форточки, даже если квартира находится на верхних этажах здания. Не оставлять ключи от квартиры в доступных местах (под ковриком, в почтовом ящике и т.п.). Не давать ключи знакомым и приятелям. При потере ключей немедленно сообщить об этом родителям;
- подходя к своей двери при возвращении домой, убедиться, что сзади нет незнакомцев;
- если квартира открыта, не входить в нее, немедленно сообщить об этом родителям, позвонить в полицию. Не пытаться задержать преступников, даже если они выносят из квартиры имущество.

