

**Порядок
организации дистанционного обучения,
организации мониторинга дистанционного обучения
и оказания учебно-методической помощи обучающимся
в период дистанционного обучения в МАОУ лицее № 17**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Министерства просвещения Российской Федерации от 20.03.2020 г., устанавливает правила организации дистанционного обучения в МАОУ лицее № 17 в период карантина.
2. Информирование участников учебного процесса о переходе на дистанционную форму обучения проводится через официальный сайт МАОУ лицея № 17 и через многофункциональный автоматизированный информационный комплекс «Электронный журнал» (далее ЭЖ).
3. В МАОУ лицее № 17 организация дистанционного обучения (далее ДО) реализуется на платформе ЭЖ.
4. Расписание занятий на учебный день при дистанционном обучении соответствует расписанию занятий в ЭЖ.
5. Правила организации ДО для учителей:
 - 5.1. Учителя организуют свою педагогическую деятельность с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, организуют проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров на школьном портале или иной платформе с использованием различных электронных образовательных ресурсов.
 - 5.2. Длительность учебного занятия – 30 мин. Учебный материал должен быть строго структурирован, с четкими задачами для каждого занятия. Материалы к занятиям должны быть доступны учащимся уже в первой половине дня в соответствии с расписанием.
 - 5.3. Учителя должны соблюдать при проведении занятий требования СанПиН «Время занятий за компьютером». 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.
 - 5.4. Учителя проводят ежедневные консультации с 13.00 до 14.00 по вопросам, возникающим у учащихся через систему сообщений ЭЖ.
 - 5.5. Проверка дистанционных заданий должна проводиться своевременно, согласно нормам проверки работ. Порядок выставления текущих отметок в ЭЖ определяет учитель по мере необходимости отразить уровень изученного материала учащимися.
 - 5.6. Учителя ведут учет образовательных результатов обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с

соответствующей отметкой в ЭЖ (форма урока ДО – дистанционное обучение) и заполняют ЭЖ (тему урока с пометкой ДО, материалы к уроку или ссылку на ресурс и д/з).

- 5.7. При оценивании работ учащихся учителям следует установить правила оценивания с учетом сложности материала и самостоятельности изучения.
- 5.8. В случае болезни (больничный лист) учителю следует проинформировать администрацию лицея для организации замены.
- 5.9. При отсутствии Интернета или технических средств для дистанционного обучения у учащихся информация об организации обучения доводится классным руководителем их родителям (законным представителям) по телефону. Классный руководитель передаёт задания обучающимся и выполненные ими задания учителям-предметникам.
6. Для организации ежедневного мониторинга реализации процесса дистанционного обучения необходимо соблюдать следующий регламент:
 - 6.1. Мониторинг «присутствия» учащихся на занятиях в рамках дистанционного обучения осуществляется учителем и классным руководителем не реже 2-3-ёх раз в неделю.
 - 6.2. «Присутствие» учащихся отмечается учителем при получении выполненных работ учащимися и классным руководителем при получении ответа на отправленный запрос (обратная связь от ученика и/или родителя (законного представителя)).
 - 6.3. Отсутствие обучающегося на уроках классный руководитель фиксирует в отчёте по посещаемости с указанием причины отсутствия.
 - 6.4. Заместители директора по УВР контролируют размещение заданий учителями в ЭЖ и «присутствие» обучающихся на занятиях.
7. График организации промежуточного контроля разрабатывают заместители директора по параллелям в соответствии с нормативными документами Министерства образования РФ и доводят до сведения участников образовательного процесса.