**ПОРЯДОК**

**организации дистанционного обучения в условиях самоизоляции**

1. **Назначение и область применения**

Настоящий документ устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ ООШ №21 города Белово ООП НОО, ООО с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в условиях самоизоляции.

1. **Нормативное обеспечение**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"; Приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «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 России от 17.03.2020 № 104 «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»; Письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций».

Приказом Департамента образования и науки Кемеровской области №697 от 20.03.2020 года «Об организации образовательной деятельности в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»,

Приказом Управления образования Администрации Беловского городского округа №103 от 26.03.2020 года «Об организации работы в нерабочие дни».

Положением об организации работы МБОУ ООШ № 21 города Белово в период дистанционного обучения

1. **Общие положения**

Администрация школы доводит данный Порядок до членов коллектива школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе школы в условиях самоизоляции. Классные руководители знакомят обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с данным Порядком.

При переходе на обучение с применением ДОТ и ЭО в условиях самоизоляции родителям (законным представителя) необходимо подать заявление о выборе способа организации учебного процесса по реализации НОО, ООО любым способом, в том числе с использованием сети Интернет.

Заместитель директора по УВР составляет расписание дистанционных занятий (режиме оnlinе) на каждый учебный день по каждому учебному предмету, в соответствии с учебным планом школы, с учетом сокращения продолжительности урока до 30 минут. Расписание оnlinе занятий размещается на сайте школы.

* 1. **Порядок информирования обучающихся** **и родителей (законных представителей)**

Классный руководитель информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о новом формате обучения, знакомит с расписанием занятий и консультаций, формах и графике проведения текущего и итогового контроля и доводит до их сведения, что вся информация о Дистанционном обучении в период самоизоляции находится на сайте школы.

 Учителя-предметники сообщают ответственному за внедрение ЭО и ДОТ и классным руководителям с использованием каких сервисов, ресурсов и приложений будут проводиться консультации и осуществляться обратная связь. Классный руководитель доводит эту информацию до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

* 1. **Порядок организации ежедневного мониторинга**

Классные руководители создают группы, чаты с родителями (законными представителями) обучающихся в социальных сетях и мессенджерах (при необходимости) для ежедневного контроля вовлеченности обучающихся в процесс дистанционного обучения, а также выявление и учет обучающихся, пропускающих занятия по причине болезни. Ежедневно доводят эту информацию до ответственного за внедрение ДО.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | ФИ ребенка | Класс  | Причина | Принимаемые меры |
|  |  |  |  |  |

* 1. **Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся**

Учителя-предметники осуществляют еженедельное перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения. Подбирают инструментарий: тесты, глоссарии, чаты, лекции, семинары, схемы и др. Организуют освоение программ внеурочной деятельности и курсов по выбору на основе проектной деятельности, вовлекая обучающихся как в индивидуальные проекты, так и в сетевые сообщества.

Педагоги ежедневно предоставляют информацию ответственному за ДО о реализации программ с применением ДОТ и ЭО с указанием охвата обучающихся и используемых сервисов, образовательных платформ, приложений, а также с указанием реализованных форм обратной связи.

|  |  |
| --- | --- |
| Класс | Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество обучающихся в классе | % обучающихся получающих задания в дистанционной форме | % обучающихся получающих задания на бумажном носителе | Название сервисов, образовательных платформ, приложений | Формы обратной связи |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **Порядок ведения учета результатов образовательного процесса в электронной форме**

Учителя-предметники обеспечивают ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме на Интернет-ресурсе Электронная школа 2.0. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время самоизоляции, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

* 1. **Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам с указанием названий сервисов, образовательных платформ, приложений по каждому предмету и параллели**

Текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения ими учебных предметов проводится по разделам учебной программы (изученным темам). Форма текущего контроля знаний, проводимого по итогам изучения каждого раздела учебной программы, определяется непосредственно программой. Данные текущего контроля заносятся в журнал.

Текущий и итоговый контроль по учебным предметам осуществляется согласно календарному учебному графику. Изменения вследствие перехода учреждения на дистанционное обучение в календарный учебный график вносятся заместителем директора по УВР.

Учителя-предметники в начале четверти сообщают заместителю директора по УВР, ответственному за ДО, сроки текущего контроля с указанием названий сервисов, образовательных платформ, приложений по каждому предмету и параллели. По осуществлению контроля сдают отчёт ответственному за ДО по форме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс | Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Название сервисов, образовательных платформ, приложений |
| Количество обучающихся в классе | % обучающихся, для которых при проведении текущего контроля использовались дистанционных технологии | % обучающихся, для которых при проведении текущего контроля использовались бумажные носители |
|  |  |  |  |  |

* 1. **Порядок организации обратной связи с обучающимися с использованием различных электронных образовательных ресурсов в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций**

Учитель-предметник планирует обратную связь от обучающегося с выполненными заданиями для проверки или с вопросами для консультации в электронном дневнике, электронной почте, через персональные сайты, блоги, чаты, группы в WhatsApp, Viber; а также индивидуальные консультации по телефону для обучающихся, не имеющих Интернета. Выражает свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио - рецензий, устных онлайн - консультаций.