**Алгоритм действий**

**педагогических работников и администрации образовательной организации в условиях перехода на реализацию программ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий**

**1. Администрация образовательной организации**

1.1. Издает приказ о переходе на дистанционное обучение, назначает ответственных за удаленное взаимодействие в условиях организации обучения с помощью дистанционных технологий (например, каждому классному руководителю поручено отвечать за дистанционное обучение в его классе).

1.2. Разрабатывает особенности организации дистанционного обучения, определяющий, в том числе, порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

1.3. Формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому учебному предмету, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока и занятия по программам дополнительного образования до 30 мин., закрепляет учебные предметы и занятия объединений дополнительного образования за днями недели, сгруппировав учебный материал крупными блоками.

1.4. Осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий:

определяет набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе,

определяет ресурсы для организации обучения с использованием дистанционных образовательных.

1.5. Разрабатывает положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

1.6. Информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных технологий, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, графиком консультаций.

1.7. Осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий, а также учет результатов образовательного процесса в электронной форме.

1.8. В случае отсутствия условий проведения дистанционных уроков с применением Интернет-технологий организует доставку учебных материалов и выполненных домашних заданий с учетом минимизации личных контактов.

**2. Классный руководитель:**

2.1. Осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2. Осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения учащихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбука- планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты обучающегося и родителей.

2.3. Осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками, проводит «видео часы общения» (20- 30 минут) с учащимися класса. Определяет (совместно с психологом) тематику внеурочных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности.

2.4. объясняет родителям, что при переходе школы на дистанционную форму обучения возрастает роль участия родителей в процессе образования своих детей, усиливаются такие функции как:

-    создание технических и технологических условий для обучения обучающегося;

-    обеспечение комфортных условий обучения;

-    соблюдение расписания уроков;

-     соблюдение распорядка дня.

**3. Учитель-предметник**

 3.1. Вносит соответствующие корректировки в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (видео-лекция, онлайн консультация и т.п.), технических средств обучения либо разработать соответствующие рабочие программы, учебные планы.

3.2. Определяет набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету, планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания.

3.2. Определяет средства коммуникации; социальные сети, почта, чат, электронный журнал; формат проведения видео уроков – вебинар, скайп, zoom и т.д.; периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии.

3.3. Определяет формат выполнения домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организует групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием с подробным описанием технологии: например, как ученики сканируют, фотографируют и присылают на проверку выполненные задания; как подключаются к совместной работе в общем информационном ресурсе и др.

 3.4. Проводит уроки по расписанию. Во время урока проводит упражнения, рекомендуемые для включения в физкультурные минуткисоблюдая нормативные требования (СанПиН) **(**Приложение 4).

3.5. Проверяет выполненные задания и ставит оценку.

**4. Ответственный за дистанционное обучение в образовательной организации:**

4.1. Проводит мониторинг обеспеченности доступа педагогического состава к персональным компьютерам с выходом в сеть Интернет.

4.2.    Проводит мониторинг использования участниками образовательного процесса рекомендуемых Министерством просвещения образовательных платформ.

4.3. Организует работу «горячей линии» по сбору обращений от обучающихся и педагогов с обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по исправлению выявленных проблемных ситуаций.

4.4. На регулярной основе производит контроль размещения педагогами материала, методических рекомендаций, успешность выполнения обучающимися предлагаемых заданий.

4.5. На регулярной основе производит контроль взаимодействия классных руководителей, педагога-психолога с обучающимися и родителями с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении, поддержке эмоционального контакта.

**5. Для осуществления обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий образовательным организациям, реализующим дополнительные общеобразовательные программы следует:**

5.1. Издать приказ о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных общеобразовательных программ, либо о реализации образовательных программ или их частей исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.2. Внести соответствующие корректировки в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (видео-лекция, онлайн консультация и т.п.), технических средств обучения либо разработать соответствующие рабочие программы, учебные планы.

 5.3. Сформировать реестр дополнительных общеобразовательных программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по направленностям: социально-гуманитарная, художественная, естественнонаучная, техническая, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, определив какие из них потребуют обучение перед компьютером в строго определенное время, а какие могут осваиваться в свободном режиме.

5.4. Определить содержание ЭИОС, а именно ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеобразовательных программ.

5.5. Сформировать расписание занятий на все учебные дни согласно учебному плану, предусматривая дифференциацию исходя из возраста обучающихся и сокращение времени проведения занятия до 30 минут.

5.6. Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей), обучающихся и педагогов по переходу на обучение с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, либо на обучение исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по программам дополнительного образования..