

ПДО должна обеспечивать идентификацию личности обучающегося, выбор способа, которой осуществляется Школой самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в дистанционной форме является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

**2. Организация дистанционного обучения в Школе**

2.1. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также программ дополнительного образования.

2.2. Согласие на дистанционное обучение оформляется в форме заявления родителя (законного представителя).

2.3. Для обеспечения дистанционного обучения Школа:

* назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;
* организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы по вопросам дистанционного обучения;
* оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам Школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
* осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

2.4. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента:

2.4.1. Зарегистрироваться на ПДО.

2.4.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием, который отображается в электронном дневнике и дублируется учителем на электронную почту родителя (законного представителя) и ребенка (при наличии).

В ПДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков библиотеки РЭШ, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Яндекс Учебник, Учи.Ру и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

2.4.3. Проверять ежедневно электронную почту (свою или родителя (законного представителя)), на которую учитель ежедневно высылает расписание занятий и консультаций, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

2.4.4. Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.

2.4.5. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель.

2.4.6. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

2.5. Учитель может применять для дистанционного обучения платформу Discord, Skype, Zoom.ru, TrueConf и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

2.6. Учитель обязан заблаговременно сообщать через электронный дневник и электронную почту обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.

2.7. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).

2.8. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–11-м – 35 минут. При этом количество занятий с использованием компьютера в течение учебного дня для обучающихся должно составлять: для обучающихся 1–4 классов – один урок, 5–8 классов – два урока, 9–11 классов – три урока.

**3. Порядок оказания методической помощи обучающимся**

3.1. При осуществлении дистанционного обучения Школа оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий по выбору учителя.

3.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через ПДО, электронный дневник и электронную почту родителя (законного представителя) и обучающегося (при наличии) не позднее чем за один день до консультации.

3.3. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).

**4. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения**

4.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами МАОУ Гагаринская СОШ.

4.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МАОУ Гагаринская СОШ.

4.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.

4.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

4.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.

4.6. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.