**Инструкция о работе на дистанционном обучении**

1. **Классным руководителям:**
2. Обеспечить связь со всеми обучающимися и их родителями, собрав с них адреса электронной почты и внести данные в таблицу по алфавиту,

*пример таблицы:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| класс | ФИ обучающегося | Адрес эл.почты |
| 5а | Иванов Иван | [ivanov@mail.ru](mailto:ivanov@mail.ru) |

1. В печатном варианте предоставляют адреса эл. почты обучающихся (их родителей и/или законных представителей) администрации школы, учителям-предметникам соответствующего класса.
2. Классные руководители тесно сотрудничают с родителями обучающихся и отслеживают получение ими от учителей предметников учебных материалов.
3. **Учителям-предметникам:**
4. Подготовить комплект учебных материалов (согласно своего календарно-тематического планирования РП) по предметам для обеспечения возможности получения обучающимися знаний в рамках прохождения учебной программы. Учебный материал должен сочетать в себе различного рода приёмы обучения, в том числе и дистанционные технологии обучения ***(РЭШ, Учи.ру, ЯндексУчебник и др. платформы электронного обучения)*** (допускается использование ссылок на видео уроки, YouTube-каналы, платформы ДО, таблицы, диаграммы, схемы, лекции и т.д.)
5. К предоставленному учебному материалу подготовить комплект заданий для проверки уровня освоения обучающимися учебного материала (*Например,* тестовые задания, рисунки, карточки, таблицы, схемы, сочинения, сообщения, проекты и т.п.)
6. Сдать администрации школы в электронном виде, прислав по почту школы комплект учебного материала и заданий. (с пометкой, для Краснова Е.В.)
7. **Отправить по электронной почте комплект учебного материала и комплект заданий КАЖДОМУ обучающемуся класса, в котором преподаете.**
8. Учитель самостоятельно определяет сроки и дату сдачи выполненных учебных материалов. При этом соблюдается временной промежуток между уроками согласно расписанию. **Получает комплект** выполненного домашнего задания от обучающихся в соответствии **с назначенной датой**.
9. рекомендовано организовать процесс оценивания выполненного задания обучающимися с обязательным внесением отметки в электронный журнал.
10. Для обучающихся, имеющихся трудности в усвоении учебного материала, организовать индивидуальные онлайн консультации (в телефонном режиме, либо в режиме видео-конференции).

**По организационным вопросам просьба обращаться к заместителю директора по УВР Краснову Евгению Владимировичу**, по следующим контактам:

тел.89198713402;

эл.почта: [ewkrasnov00@mail.ru](mailto:ewkrasnov00@mail.ru)