

Памятка  
по организации обучения с применением электронных ресурсов и  
дистанционных образовательных технологий  
в Алтайском крае

для директора общеобразовательной организации

1. Издать приказ о временном переводе образовательных программ на реализацию в форме электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий с указанием срока действия такого решения, либо на модель, интегрирующую очную и электронную форму обучения (в том числе в формате свободного посещения занятий обучающимися), о назначении ответственного лица за организацию дистанционного обучения, регламентации порядка оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведении текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам.
2. На сайте школы организовать горячую линию по организации дистанционного обучения.
3. Сформировать комиссию по проведению мониторинга технического обеспечения учителя и обучающихся (планшет-ноутбук-компьютер, интернет, необходимые электронные приложения). Выявить потребности в обеспечении учителей и обучающихся необходимым оборудованием, проверить наличие действующих адресов электронной почты, фактической работы в электронном журнале и дневнике. Выявить учителей, не владеющих технологиями дистанционного обучения, а также обучающихся, которые не смогут получать информацию и взаимодействовать онлайн и обучающихся, находящихся в СОП, продумать форму работы с такими учащимися и родителями (предоставление во временное пользование необходимых гаджетов, организация очно-заочного обучения, составление плана профилактической работы для обучающихся, находящихся в СОП).
4. Проинформировать родителей (законных представителей) о выборе дистанционной формы обучения и предоставлении письменного заявления. Подготовить списки детей, находящихся на дистанционном обучении. Провести тематический педагогический совет, определить оптимальный набор ресурсов, онлайн-платформ и электронных приложений, в том числе электронных образовательных ресурсов, которые допускаются к использованию в образовательном процессе, определить предельно допустимый объём ежедневных - еженедельных домашних заданий на учащегося по всем предметам. Провести корректировку годового календарного учебного графика, в связи с изменением сроков каникул.
5. Провести заседание государственно-общественного органа управления школой (Совет школы, Управляющий совет, Родительский комитет, др), согласовать режим работы школы в условиях повышенной готовности.

6. Организовать информирование обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе организовать ознакомление с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациям;
7. Разработать памятку для родителей по организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий с обязательным указанием телефона горячей линии в школе и муниципалитете
8. Организовать ежедневный мониторинг фактически присутствующих обучающихся, дистанционно обучающихся (по информации от родителей и заболевших (тех, кто по болезни не учится)). Определить время подачи сведений от каждого класса классному руководителю – заместителю директора – ответственному специалисту за мониторинг.
9. При необходимости организовать работу школы для обучающихся в очном формате (сформировать смешанные дежурные классы не более 12 чел.). Обеспечить для них горячее питание и питьевой режим.
10. Все распорядительные документы, методические материалы, затрагивающие интересы обучающихся и их родителей, а также связанные с организацией образовательной деятельности, телефоны горячих линий должны быть размещены на сайте образовательной организации.
11. Сформировать расписание занятий для каждого класса на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 мин. Включить: регулярные видео чаты (уроки по скайпу, вебинары и тд); контрольные мероприятия (тесты, зачётные работы), график отправки и приёма домашних заданий, часы консультаций. Организовать работу по формированию открытого банка учебных материалов, например, научно-популярных и художественных фильмов и заданий к ним. Информационно-библиотечному центру необходимо сформировать электронный каталог художественной и научно-популярной литературы для каждой параллели, а также каталог электронных форм учебников.
12. Рассмотреть форматы внеучебной занятости обучающихся, организации проектной деятельности по отдельным предметам. Внести соответствующую корректировку в основную образовательную программу школы, проинформировать родителей, путем размещения указанной корректировки на сайте школы.
13. Организовать систему взаимообучения учителей внутри коллектива по использованию электронных приложений, организации онлайн уроков, вебинаров, консультаций и другим вопросам. Продумать план методической работы образовательной организации в форме мобильной школы, включающий мероприятия по взаимодействию учителей.
14. Организовать совещания учителей для корректировки рабочих программ по учебным дисциплинам на период реализации электронного обучения с



