****

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует организацию образовательного процесса по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных технологий в МКОУ «Васильевская СОШ» в условиях отмены очных занятий.
2. Данное Положение регламентирует организацию образовательного процесса в условиях отмены очного обучения для всех категорий обучающихся независимо от места их проживания, возраста, социального происхождения и состояния здоровья.

3. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 13, ст. 16).

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226).

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""

 - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019),

 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в 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 на территории Российской Федерации»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2020 года № 1Д-39/04 «О направлении методических рекомендаций».

- Письмо Минпросвещения России № ГД-83/05 «О разъяснении некоторых вопросов по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий» от 27.03.2020г.;

- Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Курской области от 27.03.2020г.

4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

4.1. Дистанционное обучение (ДО) — это форма организации учебного процесса, при которой учитель и обучающийся взаимодействуют на расстоянии с помощью информационных технологий или других средств связи. Во время дистанционного обучения учащийся занимается самостоятельно на основе полученных заданий, просматривает записи вебинаров, решает задачи, консультируется с учителем в онлайн-чате, соцсетях, по телефону и периодически отправляет ему на проверку свои работы.

4.2. Электронное обучение (ЭО) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

4.3. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Основными дистанционными образовательными технологиями являются кейсовая технология, Интернет-технология, телекоммуникационная технология. Допускается сочетание различных видов технологий.

1. Цели и задачи обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
2. Основной целью реализации обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном учреждении является предоставление возможности получения доступного, качественного и эффективного образования всем категориям обучающихся независимо от места их проживания, возраста, состояния здоровья и социального положения с учетом индивидуальных образовательных потребностей и на основе персонализации учебного процесса.
3. Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий – одна из форм организации учебного процесса, которая направлена на решение следующих задач:
* предоставление равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;
* обеспечение обучающимся возможности выстраивания индивидуальной образовательной траектории;
* формирование способности к самостоятельной познавательной деятельности обучающихся;
* развитие профильного образования в рамках образовательного учреждения на основе использования информационных технологий как комплекса социально-педагогических преобразований;
* создание условий для получения общего полного образования детям с ограниченными возможностями здоровья;
* использование ресурсов сети Интернет для оптимизации учебного процесса;
* вовлечение обучающихся в единое информационно-образовательное пространство.

1. Организация образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
2. Образовательный процесс, реализуемый при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса, регулярный контроль и учет знаний обучающихся со стороны педагога, ведущего предмет.
3. С использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может реализовываться:
* для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому по состоянию здоровья, или обучающихся, длительно отсутствующих на занятиях по различным уважительным причинам;
* для обучающихся во время карантина.
1. Обучение с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий реализуется по письменному согласию родителей (законных представителей).
2. Использование дистанционных образовательных технологий не исключает возможность проведения лабораторных, практических занятий, а так же текущего контроля через зачеты, контрольные работы, проектные работы, которые определены программой дистанционных курсов в очном режиме, кроме актированных дней и карантина.
3. Дистанционные курсы могут быть организованы в следующих формах:
* чат-занятия - учебные занятия, осуществляемые с использованием чат-технологий. Чат-занятия проводятся синхронно, то есть все участники имеют одновременный доступ к чату;
* веб-занятия - дистанционные уроки, конференции, семинары, деловые игры, лабораторные работы, практикумы и другие формы учебных занятий, проводимых с помощью средств телекоммуникаций и других возможностей Интернет.
* консультации - форма индивидуального взаимодействия

преподавателя с обучающимся (могут быть очными (on-line) и заочными (offline));

* организация переписки через электронную почту с целью индивидуального и группового общения;
* самостоятельное изучение учебного материала. Самостоятельное изучение материала составляет основу дистанционного обучения. Время на самостоятельное изучение учебного материала определяется программой обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

7. Учебные и методические материалы могут предоставляться обучающимся в виде:

- электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов на магнитных и оптических носителях;

 - электронных ресурсов с доступом по сети Интернет.

**IV. Техническое обеспечение использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

1. Учебный процесс с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в общеобразовательной организации обеспечивается следующими техническими средствами:

 - компьютерным классом, автоматизированным рабочим местом учителя, по возможности web-камерами, микрофонами, звукоусиливающей и проекционной аппаратурой;

- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;

 - локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием дистанционных образовательных технологий в дни возможности непосещения занятий обучающимися по эпидемиологическим условиям по усмотрению родителей (законных представителей) (актированные дни) и дни, пропущенные в период карантина:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;

 - канал подключения к Интернет.

3. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения должны соблюдаться следующие требования:

3.1. Использование ЭСО должно осуществляться при наличии документов об оценке (подтверждении) соответствия. Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок в образовательных организациях не допускается.

3.2. Одновременное использование детьми на занятиях более двух различных ЭСО (интерактивная доска и персональный компьютер, интерактивная доска и планшет) не допускается.

3.3. Для образовательных целей мобильные средства связи не используются.

Размещение базовых станций подвижной сотовой связи на собственной территории образовательных организаций не допускается.

3.4. Использование ноутбуков обучающимися начальных классов возможно при наличии дополнительной клавиатуры.

3.5. Оконные проемы в помещениях, где используются ЭСО, должны быть оборудованы светорегулируемыми устройствами.

3.6. Линейные размеры (диагональ) экрана ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.7. Организация рабочих мест пользователей персональных ЭСО должна обеспечивать зрительную дистанцию до экрана не менее 50 см. Использование планшетов предполагает их размещения на столе под углом наклона 30°.

3.8. Шрифтовое оформление электронных учебных изданий должно соответствовать гигиеническим нормативам.

3.9. Непрерывная и суммарная продолжительность использования различных типов ЭСО на занятиях должна соответствовать гигиеническим нормативам.

3.10. При необходимости использовать наушники время их непрерывного использования для всех возрастных групп должно составлять не более часа. Уровень громкости не должен превышать 60% от максимальной. Внутриканальные наушники должны быть предназначены только для индивидуального использования.

3.11. Интерактивную доску (панель) и другие ЭСО следует выключать или переводить в режим ожидания, когда их использование приостановлено или завершено.

3.12. При реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения расписание занятий составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов. Обучение должно заканчиваться не позднее 18.00 часов. Продолжительность урока не должна превышать 40 минут.

3.13. Режим учебного дня, в том числе во время учебных занятий, должен включать различные формы двигательной активности.

В середине урока организуется перерыв для проведения комплекса упражнений для профилактики зрительного утомления, повышения активности центральной нервной системы, снятия напряжения с мышц шеи и плечевого пояса, с мышц туловища, для укрепления мышц и связок нижних конечностей.

3.14. При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры, компьютерной мыши необходимо ежедневно дезинфицировать их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.15. В помещении, где организовано рабочее место обучающегося с компьютером (ноутбуком) или планшетом, необходимо предусмотреть естественное освещение и искусственное общее и местное на рабочем столе. Источник местного освещения на рабочем месте обучающегося должен располагаться сбоку от экрана персонального компьютера (ноутбука) или планшета. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

**V. Модели организации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

**1. Использование электронного журнала (дневника) «ЭлЖур».**

Рекомендации по использованию АИС «ЭлЖур» для реализации общеобразовательных программ представлены в ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

**2. Использование ресурсов социальных сетей и мобильных мессенджеров**

Для взаимодействия обучающихся и педагога возможно использовать социальные сети, которые являются привычным для обучающегося средством общения. Социальные сети позволяет создавать группы, беседы, в том числе закрытые. В этих сообществах возможно не только общение, но и размещение мультимедийных материалов (видеоролики, аудиозаписи, текстовые и графические материалы, схемы, диаграммы). В беседах и группах возможно проведение анкетирования и опросов. Можно применят групповые звонки (например, Viber, Skype, WhatsApp). Рекомендации по использованию сервиса Skype для реализации общеобразовательных программ представлены в Приложении 2.

**3. Официальный сайт образовательной организации**

На официальном сайте возможно размещение объявлений. Также на личных страницах педагогов или на специально созданных страницах сайта можно размещать информацию о заданиях для обучающихся.

**4. Личный сайт (блог) учителя**

Личный сайт (блог) учителя также является ресурсом для организации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. На сайте должна быть предусмотрена обратная связь для взаимодействия обучающихся и учителя, на страницах сайта можно разместить материалы для изучения новых тем, задания для самостоятельной работы, добавить ссылки на скачивание файлов, образовательные ресурсы и др.

**5. Образовательные порталы**

В настоящее время в сети интернет функционируют различные образовательные порталы, которые любой учитель может использовать в своей работе, в том числе для организации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Порталы содержат информацию по разным предметам, классам, представленную в виде текстов, интерактивных учебников, виртуальных лабораторий, видеофильмов и др. (Приложение 1)

**VI. Организация учебного процесса с обучающимися посредством телефонной связи**

1. Администрация образовательной организации собирает сводную информацию о технических возможностях семей обучающихся образовательной организации (наличие телефонной связи у обучающихся, наличие компьютера без интернета и т.д.).

2. Администрация образовательной организации составляет график взаимодействия учителей-предметников с обучающимися в соответствии с учебным планом образовательной программы.

3. Учитель разрабатывает задания и отправляет обучающимся их посредством СМС-сообщений.

4. Оценочные средства отправляются обучающимся посредством СМС-сообщений.

5. Учитель осуществляет голосовое консультирование обучающихся в соответствии с разработанным графиком.

6. Проверка домашних заданий может быть осуществлена в день выполнения заданий или после выхода на занятия (окончания карантина).

**VII. Функции администрации ОО**

1. Разрабатывает и утверждает локальные акты (приказы, положения) о реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в условиях отмены очных занятий.
2. Информирует педагогов о возможности получения бесплатной консультации по организации и сопровождению дистанционного обучения по круглосуточно доступному номеру 8 800 200 9185 Министерства Просвещения РФ;
3. Осуществляет мониторинг технического обеспечения учителя (планшет-ноутбук-компьютер, интернет, необходимые приложения);
4. Обеспечивает по возможности учителей необходимым оборудованием, проверяет наличие действующих адресов электронной почты, фактической работы в электронном журнале и дневнике;
5. Составляет перечень работников ОО, чьи должностные обязанности позволяют перейти на работу в дистанционном режиме;
6. Заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с каждым работником о выполнения трудовой функции в удаленном (дистанционном) режиме.
7. Определяет набор приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе. Рекомендуется минимизировать набор цифровых ресурсов, учитывая желательный набор одноименных цифровых ресурсов по всем предметам;

8. Организует педагогические советы и определяет ресурсы для дистанционной формы обучения желательно по каждому классу и каждому предмету;

9. Формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут при использовании электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Планирует электронные занятия, чтобы не нарушить требования СанПиН 2.4.2.2821-10 о продолжительности непрерывного применения технических средств;

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

11. Обеспечивает ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме, с последующим оформлением классных журналов;

12. Определяет допустимый объем домашних заданий в дистанционной форме обучения;

13. Вносит изменения в положение об оценивании в части заданий дистанционной формы обучения и критерии оценки, в том числе для случая проведения контрольных работ и промежуточной аттестации.

14. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных работников) ОО об организации работы школы в условиях отмены очного обучения.

15. Размещает на сайте ОО информацию о режиме занятий, формах обучения, обучающие материалы, тренировочные и контрольные задания для обучающихся, осуществляют посредством сайта обратную связь со всеми участниками образовательных отношений (педагогами, обучающимися, родителями (законными представителями) и иными работниками (по необходимости), максимально используя ресурсы сайта ОО.

16. Обеспечивает разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися;

17. Определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

18. Организует методическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы ОО.

**VIII. Функции учителя – предметника, учителя начальных классов**

1. Корректирует тематическое планирование в рабочих программах;

2. Предупреждает отставание по программе посредством применения блочных систем подачи информации, использования резервного времени, проведения интегрированных уроков;

3. Обеспечивает регулярность домашних заданий, определяет способы организации обратной связи, рефлексии;

4. Реализует электронное обучение или использование дистанционных образовательных технологий с целью выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов. На сайте ОО размещаются темы занятий с указанием ссылок для просмотра обучающимися видео уроков, домашнее задание, график консультаций в дистанционной форме, используя возможности системы «Skype»;

5. Определяет ресурсы и приложения для дистанционной формы обучения по своему предмету:

 - для осуществления коммуникации – электронная почта, чат в мессенджерах, электронный журнал;

 - для проведения занятий – видеоурок-вебинар, конференции в skype, zoom и т.д.;

 - для организации текущего, тематического, промежуточного контроля успеваемости – платформы, позволяющие осуществлять тестовый контроль и др.;

 - для организации самостоятельной работы – электронный учебник; видеоуроки, дополнительные источники;

1. Реализует обучение без применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
2. Оценивает деятельность обучающихся в соответствии с Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов. Удовлетворительные результаты оценивания в этом случае выставляются в журнал.
3. Определяет подходящие ресурсы и приложения для дистанционной формы обучения по своему предмету;
4. Формирует список и краткое описание цифровых ресурсов и инструментов для обучающихся, утвержденный и согласованный на заседании Методического совета;
5. Продумывает и подбирает материал для предметов, включая физическую культуру, изобразительное искусство, музыку и т.д. (это могут быть перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработка тренировок и т.д., а также творческие и проектные работы);

11.Рассматривает возможность записи урока на цифровой носитель для формирования и накопления банка видео уроков для дальнейшего его использования в образовательном процессе.

12. Ежедневно представляет администрации ОО отчет об организации обучения.

**IX. Функции классного руководителя**

1. Организует ежедневный мониторинг фактически присутствующих, обучающихся дистанционно и заболевших (тех, кто не может приступить к обучению даже в дистанционном формате) в определённое время;

2. Проводит мониторинг готовности к обучению в дистанционном формате обучающихся: наличие компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в интернет; электронная почта ребёнка и родителей; адрес Skype (либо другого ресурса для видео взаимодействия);

3. Собирает актуальные данные родителей (телефон, электронная почта, адрес фактического проживания ребёнка и родителей);

4. Осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками, владеть текущей ситуацией;

5. Организует регулярное видеообщение (при наличии технической возможности) или общение с учащимися класса. Продумывает тематику этого общения для мотивации учеников, поддержки и формирования учебной самостоятельности. По возможности образовательной организации подключить психолога;

6. Информирует родителей (законных представителей) о возможности организации продуктивного досуга детей с использованием цифровых просветительских ресурсов виртуальных музеев, выставок и кинотеатров.

7. Собирает заявления родителей обучающихся (законных представителей) о переводе обучающихся на иную форму обучения (электронную, с использованием дистанционных образовательных технологий, без применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) любым удобным способом, в том числе посредством электронных средств связи;

8. Информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы;

9. Информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей.

**X. Функции родителей обучающихся (законных представителей)**

1. Родители обучающихся (законные представители) подают письменное заявление о выборе формы дистанционного обучения. Родитель (законный представитель) может представить заявление любым доступным способом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Получают от администрации ОО, классного руководителя информацию об отмене очного обучения в классе (школе) и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся, личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;

1. Получают информацию о предложенных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина (дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник обучающегося.
2. Создают условия и контролируют организацию занятий в дистанционном режиме.
3. Несут ответственность за жизнь и здоровье своих детей в период деятельности в дистанционном режиме.

 **XI. Деятельность обучающихся в условиях отмены очных занятий**

1.Обучающийся, проинформированный ОО о режиме обучения в удаленном формате, следует режиму обучения, осваивает образовательную программу в формах, предлагаемых ОО, получает и самостоятельно выполняет задания, которые установлены ОО.

2.Обучающийся предоставляет выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов по электронной почте или в иной форме, установленной в ОО. Возможен вариант предоставления выполненных работ при посещении школы в первый учебный день после ограничительных мероприятий (по согласованию с педагогом).

3.Обучающийся может обращаться за консультативной помощью к администрации ОО, учителю, классному руководителю.

**XII. Ведение документации**

1. Директор ОО издает приказ об организации учебного процесса в условиях отмены очного обучения.
2. Работник ОО подает заявление о переводе на дистанционный (удаленный) режим работы (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)
3. С работниками ОО оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)
4. Родители (законные представители) подают заявление о выборе формы дистанционного обучения (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)
5. Согласно расписания занятий во всех видах журналов (классных, электронных и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы урока в соответствии с (измененным) календарно-тематическим планированием, но с пометкой об электронном (ЭО), дистанционном (ДО) обучении или дистанционной образовательной технологии (ДОТ) с указанием ссылки ресурса. В графе «Домашнее задание» делается пометка ЭО, ДО, ДОТ с содержанием задания, и ссылки на ресурс (при наличии).

(Например, в графе «Что пройдено на уроке « или «Тема урока»

*ДО Склонение имен существительных или ДОТ Склонение имен существительных* [*https://uchi.ru*](https://uchi.ru/)*.*

В графе «Домашнее задание»

*ДО упр. 135 или ДОТ тест* [*https://uchebnik.mos.ru/catalogue*](https://uchebnik.mos.ru/catalogue)*)*

Отметка обучающемуся за работу, выполненную самостоятельно в дистанционном режиме, может быть выставлена в графу журнала, соответствующую дате этого дня после выполнения проверки заданий, т.е. в тот же день, на следующий или после возвращения в ОО.

1. Ежедневный отчет учителя в рабочие дни по организации обучения

**XIII. Заключительные положения.**

1. Настоящее Положение вступает в силу или признается утратившим силу с момента подписания приказа.

2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте школы.

3. Допускается внесение изменений в данное Положение.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Образовательные порталы**

1) Цифровые ресурсы и сервисы для школы группы компаний «Просвещение» https://digital.prosv.ru/. Также организована горячая линия методической помощи для учителей и школ vopros@prosv.ru.

2) Российская электронная школа (<https://resh.edu.ru/> ) – интерактивные уроки по всему школьному курсу с 1 по 11 класс, которые строятся на основе специально разработанных авторских программ, успешно прошедших независимую экспертизу. Эти уроки полностью соответствуют федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС) общего образования и примерной основной образовательной программе общего образования. Упражнения и проверочные задания в уроках даны по типу экзаменационных тестов и могут быть использованы для подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.

3) Платформа новой школы http://www.pcbl.ru/. Цель программы – формирование в общеобразовательной организации парадигмы персонализированного компетентностного образования за счет внедрения ИТ-платформы, обеспечивающей автоматизацию ключевых процессов. Программа призвана создать для каждого ребенка возможности для успешной учебы. Вход по предварительной регистрации.

4) Центр дистанционного обучения школьников (ЦДОШ) Курской области <http://cdosh46.ru/>

5) Библиотека МЭШ (<https://uchebnik.mos.ru/catalogue> ) – художественная литература, учебные пособия, тесты, приложения, иллюстрации, сценарии уроков.

6) Lecta ([https://lecta.rosuchebnik.ru](https://lecta.rosuchebnik.ru/)) – доступ к электронным учебникам из федерального перечня, интерактивные сервисы для учителей.

7) Яндекс-учебник ([https://education.yandex.ru](https://education.yandex.ru/) ) – сервис для учителей начальной школы с заданиями по математике и русскому языку 1-4 класса.

8)  Библиотека видеоуроков школьной программы (<https://interneturok.ru/> ), выверенная методистами и соответствующая ФГОС общего образования, – постоянно пополняемая коллекция видеоуроков по предметам программы основного образования. Все материалы сайта бесплатны, свободны от рекламы и доступны любому желающему.

9) Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) (<http://fcior.edu.ru/> ) – электронные учебные модули, созданные по тематическим элементам учебных предметов и дисциплин. Они представляют собой законченные интерактивные мультимедиа продукты, нацеленные на решение определенной учебной задачи.

10) Учи.ру ([https://uchi.ru](https://uchi.ru/) ) – интерактивная образовательная онлайн платформа.

11) Глобальная школьная лаборатория (<https://globallab.org/ru/> ) – онлайнсреда, в которой учителя, обучающиеся и их родители могут принимать участие в совместных исследовательских проектах.

12) «Урок цифры» (https://урокцифры.рф ) – возможность получить знания от ведущих технологических компаний: Фирмы «1С», Яндекса, «Лаборатории Касперского» и Mail.Ru Group, а также Академии искусственного интеллекта благотворительного фонда Сбербанка.

13) Решу ЕГЭ ([https://ege.sdamgia.ru](https://ege.sdamgia.ru/) ) – подготовка к итоговой аттестации в 9 и 11 классах.

14) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов ([http://school-collection.edu.ru](http://school-collection.edu.ru/)).

15) ЯКласс (<https://www.yaklass.ru/> ) – содержит онлайн-тренажёры по школьной программе и автоматическую проверку домашних заданий.

16) Портал «Цифровое образование» (http://digital-edu.ru/) – Интернетсправочник открытых и полезных для образования сетевых сервисов и цифровых ресурсов.

17) Единый урок https://www.единыйурок.рф, https://www.единыйурок.рф/index.php/ebo/itemlist/category/ 62-uchebnometodicheskie-materialy – выявление, оценка и распространение лучших практик и методик организации образовательного и воспитательного процесса в образовательных организациях, в том числе за счет использования новых техник, методик, инноваций и информационных технологий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Директору МКОУ «Васильевская СОШ»

 Росихиной Людмиле Николаевне

 учителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявление.

 В связи с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19) и угрозой заражения даю согласие и прошу перевести меня на дистанционный режим работы с сохранением обязанностей и условий начисления заработной платы на период с 06.04.2020г до особого распоряжения.

Дата\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Дополнительное соглашение**

**к трудовому договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_**

 д. Васильевка ДАТА

(место заключения)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Васильевская средняя общеобразовательная школа», далее именуемое «Работодатель», в лице директора РОСИХИНОЙ ЛЮДМИЛЫ НИКОЛАЕВНЫ, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее именуемый (ая) «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Дополнить трудовой договор от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ пунктами

следующего содержания:

В связи с угрозой распространения в Конышевском районе Курской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), на основании приказа по школе

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно) по адресу, по которому во время карантина работник будет работать, а Работодатель - направлять ему при необходимости корреспонденцию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индекс, населенный пункт, улица, дом (указать место нахождения Работника, на котором он будет выполнять трудовую функцию в удаленном режиме).

Для выполнения трудовой функции и осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, Стороны используют в том числе сеть Интернет, мобильную связь:

 контактные данные Работника: тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 контактные данные Работодателя: тел. **8(47156)36818\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

 адрес электронной почты: **konyshovsk764@mail.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**;

 контактные данные непосредственного руководителя Работника: тел. **89513301072\_\_\_\_**,

адрес электронной почты: [**l.n.rosixina@mail.ru**](https://e.mail.ru/compose?To=l.n.rosixina@mail.ru)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** .

Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ «Васильевская СОШ»:

 продолжительность рабочей недели - \_\_\_\_\_ часов;

 пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

 рабочие дни - с понедельника по пятницу;

 выходные дни - суббота, воскресенье;

 продолжительность ежедневной работы - согласно утвержденному расписанию.

 время начала работы – согласно утвержденному расписанию.

Приступая к ежедневной работе и по ее завершению, Работник направляет непосредственному руководителю по электронной почте, указанной в Соглашении, сообщение о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который разрабатывает в зависимости от выбранных форм работы. В конце рабочего дня по электронной почте, указанной в Соглашении, ежедневно не позднее 17 ч. 00 мин. направляет его работодателю с отметкой о выполнении или невыполнении с указанием причин.

Работник выполняет трудовую функцию дистанционно с \_\_\_\_\_\_\_ до особого распоряжения об окончании карантина.

Стороны договорились, что Работодатель может в любое время вызвать Работника в

учреждение (школу), если потребуется, раньше установленного срока, например, если

отпадет необходимость работать дистанционно. В таком случае Работнику будет

направлено уведомление по электронной почте, указанной в настоящем соглашении.

Работник обязан выйти в учреждение (школу) для выполнения трудовых обязанностей в

дату, обозначенную в уведомлении Работодателя.

1. Все другие условия трудового договора от \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ считать неизменными и обязательными для исполнения Сторонами.
2. Соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_, вступает в силу с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. Составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для Работника и Работодателя.

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Росихина Людмила Николаевна (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_(Дата)М. П. | Работник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_.\_\_\_\_.2020г. |

Экземпляр дополнительного соглашения от \_\_\_.\_\_\_.2020г. № \_\_\_\_ на руки получил (а):

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Директору МКОУ «Васильевская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество ребёнка)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу организовать дистанционное обучение с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество ребёнка, класс, число, месяц и год рождения)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

Взаимодействие с моим ребенком прошу осуществлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка на это время беру на себя, также гарантирую организацию  занятий в дистанционном режиме и выполнение полученных заданий.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

