

## **Инструкция для администрации школы**

Во дистанционного обучения деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

### **Директор школы:**

- на основании указаний вышестоящего органа управления образованием или на основании сведений о количестве заболевших учеников издаёт приказ о временном переходе на электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДО, дистанционное обучение) всей школы.

-осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы во время дистанционного обучения;

-контролирует соблюдение работниками школы карантинного режима

-осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

-принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы во время карантина (дистанционного обучения).

### **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

- обеспечивает мониторинг технических возможностей реализации дистанционного обучения у каждого обучающегося;

-организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;

- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму взаимодействия участников процесса обучения (дистанционная, удаленная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

-осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время ДО, в том числе через сайт школы;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического

планирования рабочей программы педагогами Школы;

- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время дистанционного обучения,
- организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;
- осуществляет контроль за работой с обучающимися;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно- педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- обеспечивает сбор и хранение выполненных заданий на бумажных и (или) электронных носителях;
- анализирует деятельность по работе Школы во время применения электронных форм обучения и дистанционных образовательных технологий.

#### **Заместитель директора по воспитательной работе**

- обеспечивает координацию работы классных руководителей в период дистанционного обеспечения;
- организует воспитательный процесс по всем направлениям воспитательной деятельности через дистанционные технологии;
- обеспечивает контроль за работой классных руководителей с подучетными семьями, детьми, состоящими на различных видах учета, многодетными семьями;
- организует и контролирует работу педагогов дополнительного образования в период дистанционного обучения;
- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения плана воспитательной работы школы, планов работы классных руководителей;
- определяет совместно с классными руководителями, педагогом-психологом, социальным педагогом, старшей вожатой систему организации работы, направленной на обеспечение протекания воспитательного процесса;
- осуществляет контроль за работой педагога-психолога, социального педагога, старшей вожатой в период дистанционного обучения.