**Рекомендации для администрации ОУ Н.И.Мороз**

**по организации дистанционного обучения**

* 1. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов издаёт приказ о переходе образовательной организации на дистанционное обучение.
	2. Во время ограничительного режима деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.
	3. Заместитель директора организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении.
1. Заместитель директора совместно с педагогами определяют систему организации учебной деятельности в период дистанционного обучения:

перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.

1. Заместитель директора составляет расписание дистанционных занятий и консультаций, размещают оперативную информацию о дистанционном обучении на официальном сайте школы.
2. Заместитель директора консультирует всех участников образовательных отношений по вопросам организации дистанционного обучения, обеспечивают их информирование об организации работы школы во время

ограничительного режима, в том числе – через сайт ОО.

7. Заместитель директора обеспечивает текущий контроль и учёт своевременного заполнение журнала и выставления оценок, своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам.

1. Заместитель директора разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы, организует

использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за организацией дистанционного обучения.