**Утверждаю**  директор МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Чернякевич Е.З.

**Инструкция**

**для родителей (законных представителей) и обучающихся, не имеющих технической возможности осваивать общеобразовательную программу основного общего образования, среднего общего образования в дистанционной форме**

**Уважаемые родители (законные представители) и обучающиеся!**

В связи с распоряжениями Министерства образования и науки Пермского края, Управления образования Пермского муниципального района МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор» переходит на дистанционное обучение. Для более эффективной организации образовательного процесса по освоению обучающимися образовательной программы начального общего образования просим принять к сведению следующую информацию:

1. Родитель обучающегося в анкете указывает информацию об отсутствии технической возможности осваивать его ребенком образовательную программу в дистанционном режиме.
2. Учитель-предметник в понедельник, среду и пятницу формирует пакет рабочих материалов для обучающихся в соответствии с расписанием уроков и передает его дежурному педагогу.

3.Родители (законные представители) или обучающиеся согласно графику **(холл 1 этажа, ПН., СР., ПТ. с 08.00. до 09.00, с 15.00. до 16.00)** забирают рабочий пакет для обучающегося, фиксируют в журнале учета «Дистанционное обучение» дату получения пакета и ставят подпись.

1. Обучающийся ежедневно согласно расписанию изучает все предложенные материалы, выполняет устные и письменные задания.
2. Для организации дистанционного обучения в случае отсутствия у обучающегося рабочих тетрадей обучающийся заводит новые тетради для выполнения письменных работ. Тетради оформляют в соответствии с требованиями.
3. Родители (законные представители) осуществляют ежедневный контроль выполнения заданий, оказывают помощь в освоении учебного материала.
4. Выполненные задания родители (законные представители) или обучающиеся сдают в соответствии с графиком дежурному педагогу (холл 1 этажа, ПН., СР., ПТ. с 08.00. до 09.00, с 15.00. до 16.00) и фиксируют в журнале учета «Дистанционное обучение» дату сдачи пакета и ставят подпись.
5. Учитель проверяет и оценивает работы обучающегося в режиме индивидуального, группового, полного контроля и фиксирует в электронном журнале, возвращая работу обучающегося для ознакомления.