



«Утверждаю»

Директор МКОУ Давыдовской СШ

В.А. Рыжков

ПОРЯДОК
оказания методической и консультативной помощи родителям
(законным представителям) обучающихся муниципального казенного
общеобразовательного учреждения Давыдовской средней школы
по организации их деятельности в домашних условиях в период самоизоляции

1. В период режима самоизоляции муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Давыдовская средняя школа (далее - учреждение) осуществляет свою деятельность в дистанционном режиме.

2. Одна из задач учреждения в период установленного режима самоизоляции заключается в оказании методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

3. Учреждение организует следующие мероприятия:

- приём необходимых документов в электронном виде;
- организация мероприятий и оповещение широкой общественности о проведении тех или иных мероприятий (создание анонсов, пресс-релизов и т.п.);
- запись на занятия к специалистам учреждения;
- организация и проведение видеоконференций, консультирования родителей (законных представителей) по актуальным вопросам развития, образования, воспитания, реабилитации детей школьного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;
- организация прямой линии со специалистами учреждения для родителей (законных представителей).

4. Педагогические работники учреждения оказывают методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) в соответствии с Порядком работы учреждения в период режима самоизоляции:

4.1. Педагог-психолог:

- ☐ организуют работу социально-педагогических и психологических занятий для обучающихся и родителей (законных представителей) в дистанционном режиме;
- ☐ проводят индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей);
- ☐ регулярно готовит дополнительную информацию для участников образовательных отношений для дальнейшего ее распространения и размещения на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

4.2. Педагог-библиотекарь:

- ☐ организует выдачу электронных книг и учебников в рамках проекта «ЛитРес:Школа»;
- ☐ принимает участие в организации и проведении внеурочной деятельности в условиях дистанционного обучения.

4.3. Классный руководитель:

1) информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционного обучения, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиками консультаций, проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;

2) помогает родителям (законным представителям) составить расписание занятий каждого обучающегося с учетом технических условий обучения, индивидуального образовательного маршрута;

3) знакомит родителей (законных представителей) с требованиями СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы". Время за компьютером на одном учебном занятии не должно превышать:

для учеников I-IV классов 15-ти минут,

для учеников V-VII классов - 20 минут,

для учеников VIII-IX классов - 25 минут,

для старшеклассников X-XI классов на первом часу учебных занятий - 30 минут и на втором - 20 минут;

4) проводит ежедневный мониторинг фактически обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся), информирует о не участвующих в образовательном процессе учителей-предметников;