

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**для учителей**  
**по работе в режиме дистанционного обучения**

1. Составьте задания на учебный день по преподаваемому Вами учебному предмету в каждом классе. Для составления заданий используйте рабочее расписание. Задания необходимо составлять в электронном виде. Можно использовать изображения, видеоролики, ссылки на видеоролики, текстовые документы, страницы и упражнения учебника и др. Если вы используете дополнительно какие-либо платформы для дистанционного обучения, то в заданиях укажите «см. задание на платформе (название платформы)».

2. Разработайте инструкцию по отправке выполненных заданий для учеников (например, «Выполненные задания сфотографируйте и отправьте на адрес электронной почты: [uchitel@mail.ru](mailto:uchitel@mail.ru)» или «Выполненные задания сохраните в документ и отправьте по Viber на номер +7(900)100-00-00»).

3. После составления заданий и инструкций, их необходимо отправить на адрес эл. почты **[distantssh28@gmail.com](mailto:distantssh28@gmail.com)** или **Viber** заместителя директора Железнякова Романа Андреевича по номеру телефона **+7(915)657-12-84**. Задания должны быть составлены и отправлены за день до их публикации, т.е. задания и инструкции на 6 апреля должны быть составлены и отправлены не позднее 14:00 5 апреля и т.д.

4. В электронном журнале запишите домашнее задание по каждому предмету.

5. После того, как вы получите выполненные задания от обучающихся, их необходимо проверить в короткие сроки и выставить отметки за их выполнение в электронном журнале.