

Приложение №2



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Совetskая СОШ им.Ш.Т.Амачиева»

Ю.А.Амачиев

Пр. № 21 от « 06 » апреля 2020г.

**Примерный план мероприятий («Дорожная карта»)
по обеспечению перехода на дистанционное обучение в общеобразовательной организации**

№п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
1.	Издание приказа о переходе на дистанционное обучение, в том числе о назначении лиц, ответственных: за организацию перехода на дистанционное обучение; за информирование участников образовательных отношений; за организацию дистанционного обучения в каждом отдельном классе	Директор	До 07.04.2020
2.	Актуализация локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения (при необходимости)	Директор	До 07.04.2020
3.	Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся	Зам.директора по УВР, классные руководители	06.04.2020
4.	Сбор и анализ информации (заявлений) родителей (законных представителей) обучающихся, представленной любым доступным способом, в том числе и использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о выбранной ими форме дистанционного обучения с учетом технических условий и наличия оборудования (компьютерное оборудование, мобильные устройства, Интернет), имеющихся по месту проживания ученика.	Зам.директора по УВР, классные руководители	До 06.04.2020
5.	Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика	Зам.директора по УВР, классные руководители	До 06.04.2020

Приложение №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Советская СОШ им.Ш.Т.Амачиева»

_____ Ю.А.Амачиев

Пр. № 21 от «06» апреля 2020г.

**Примерный план мероприятий («Дорожная карта»)
по обеспечению перехода на дистанционное обучение в общеобразовательной организации**

№п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
1.	Издание приказа о переходе на дистанционное обучение, в том числе о назначении лиц, ответственных: за организацию перехода на дистанционное обучение; за информирование участников образовательных отношений; за организацию дистанционного обучения в каждом отдельном классе	Директор	До 07.04.2020
2.	Актуализация локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения (при необходимости)	Директор	До 07.04.2020
3.	Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся	Зам.директора по УВР, классные руководители	06.04.2020
4.	Сбор и анализ информации (заявлений) родителей (законных представителей) обучающихся, представленной любым доступным способом, в том числе и использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о выбранной ими форме дистанционного обучения с учетом технических условий и наличия оборудования (компьютерное оборудование, мобильные устройства, Интернет), имеющихся по месту проживания ученика.	Зам.директора по УВР, классные руководители	До 06.04.2020
5.	Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика	Зам.директора по УВР, классные руководители	До 06.04.2020

№п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
6.	Внесение изменений в режим работы общеобразовательной организации: корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности; корректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерывов между ними.	Зам. директора по УВР	До 06.04.2020
7.	Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением социальных педагогов, психологов, педагогических работников	Зам.директора по ВР, классные руководители	До 06.04.2020
8.	Внесение изменений в рабочие программы учителей по каждому учебному предмету, в том числе: указание в тематическом планировании рабочих программ учителей форм дистанционного обучения, применяемых в изложении материала, форм обратной связи, ссылок на применяемые электронные образовательные ресурсы; при необходимости – перераспределение (уплотнение) тематических модулей, блоков, отдельных тем	Учителя-предметники	До 07.04.2020
9.	Информирование каждого участника образовательных отношений о формах организации дистанционного обучения, внесенных изменениях в расписание уроков, занятий внеурочной деятельности, их времени, продолжительности, способах обратной связи, в том числе: размещение указанной информации на официальном сайте общеобразовательной организации; регулярная актуализация информации на официальном сайте общеобразовательной организации.	Классные руководители, Газичулаева А.С.	До 06.04.2020
10.	Организация и проведение разъяснительной и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации дистанционного обучения по каждому учебному предмету, в том числе для обучающихся на дому	Классные руководители, учителя-предметники	Постоянно на период дистанционного обучения
11.	Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение	Магомедов А.М.	06.04.2020
12.	Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в электронный классный журнал	Зам.директора по УВР, классные руководители	Постоянно на период дистанционного обучения
13.	Мониторинг организации дистанционного обучения в общеобразовательной организации: выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения	Магомедов А.М.	Постоянно на период дистанционного обучения
14.	Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме	Зам.директора по УВР	Согласно плану ОО