



Утверждаю
И.о. директора
Магомедова С.Г.
07.04.2020г.

**Примерный план мероприятий («Дорожная карта»)
по обеспечению перехода на дистанционное обучение в МКОУ «Сулейбакентская СОШ»**

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
1.	Издание приказа(-ов) 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	И.о.директора Магомедова С.Г.	до 08.04.2020
2.	Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся	Зам. дир. по УВР, классные руководители	08.04.2020
3.	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. дир. по ВВР, классные руководители	до 08.04.2020
4.	Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика	Зам. дир. по ВВР	до 08.04.2020
5.	Внесение изменений в режим работы общеобразовательной организации: корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности; корректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерывов между ними.	Зам. дир. по УВР	до 08.04.2020
6.	Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением социальных педагогов, педагогических работников	Зам. дир. по УВР, классные руководители	до 08.04.2020
7.	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	учителя-предметники	до 09.04.2020

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
	применяемые электронные образовательные ресурсы; при необходимости – перераспределение (уплотнение) тематических модулей, блоков, отдельных тем		
8.	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.	Зам. дир. по УВР	до 08.04.2020
9.	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
10.	Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение	Зам. дир. по УВР	08.04.2020
11.	Мониторинг организации дистанционного обучения в общеобразовательной организации: выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения	Зам. дир. по УВР и ВВР	постоянно на период дистанционного обучения
12.	Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме	Зам.дир. по УВР	согласно плану ОО