

Утверждаю
Директор МБОУ Ачинская
СОШ№1
_____Магомедова А.А.

**План мероприятий («Дорожная карта»)
по обеспечению перехода на дистанционное обучение в МБОУ «Ачинская СОШ№2»**

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
1.	Издать приказ о переходе на дистанционное обучение, с назначением ответственных лиц: 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 локального акта по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения.	Зам.дир.по УВР	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.дир.по УВР, зам.дир.по ИКТ, зам.дир.по УВР н/кл., классные руководители	06.04.2020
4.	Сбор и анализ информации об использовании 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 УВР, зам.дир.по ИКТ, зам.дир.по УВР н/кл., 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.дир.по УВР, зам.дир.по ИКТ, зам.дир.по УВР н/кл.	до 06.04.2020
6.	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 06.04.2020
7.			
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;	учителя-предметники	до 07.04.2020

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
	при необходимости – перераспределение (уплотнение) тематических модулей, блоков, отдельных тем		
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.	Зам.дир.по УВР и ИКТ	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	Зам.дир.по УВР и ИКТ	06.04.2020
12.	Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в электронный классный журнал	Зам.дир.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	Зам.дир.по ИКТ	постоянно на период дистанционного обучения
14.	Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме	Зам.дир.по УВР	согласно плану ОО