



**План мероприятий («Дорожная карта»)  
по обеспечению перехода на дистанционное обучение в МКОУ «СОШ №7».**

№ 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	директор	до 07.04.2020
2.	Разработка Положения по организации и осуществления дистанционного обучения.	администрация	до 07.04.2020
3.	Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренинговых подключений обучающихся	администрация, 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).	администрация ОО, 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	администрация ОО	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.	Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением социальных педагогов, психологов, педагогических работников.	Зам.дир по ВР, классные руководители, социальный педагог, психолог	до 06.04.2020



№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
8.	<p>Внесение изменений в рабочие программы учителей по каждому учебному предмету, в том числе:</p> <p>указание в тематическом планировании рабочих программ учителей форм дистанционного обучения, применяемых в изложении материала, форм обратной связи, ссылок на применяемые электронные образовательные ресурсы;</p> <p>при необходимости – перераспределение (уплотнение) тематических модулей, блоков, отдельных тем</p>	учителя-предметники	до 07.04.2020
9.	<p>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:</p> <p>размещение указанной информации на официальном сайте общеобразовательной организации;</p> <p>регулярная актуализация информации на официальном сайте общеобразовательной организации.</p>	<p>ответственный за информирование участников образовательных отношений Саидов З.Г.</p>	до 06.04.2020
10.	<p>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</p>	классные руководители, учителя-предметники	постоянно на период дистанционного обучения
11.	<p>Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение</p>	администрация	06.04.2020
12.	<p>Мониторинг организации дистанционного обучения в общеобразовательной организации: выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения</p>	администрация, зам.дир по УВР	постоянно на период дистанционного обучения
13.	<p>Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме</p>	Зам.дир по УВР	согласно плану