

План мероприятий («Дорожная карта») по переходу на дистанционное обучение

№	Мероприятие	Исполнители	Сроки
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 1 апреля
2.	Актуализация локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения	Администрация	до 06 апреля
3.	Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся.	Администрация, классные руководители	до 06 апреля
4.	Сбор и анализ информации от родителей (законных представителей) обучающихся, представленной любым доступным способом, в том числе и использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о технических условиях и наличии оборудования(компьютерное оборудование, мобильные устройства, Интернет), имеющихся по месту проживания ученика.	Администрация, классные руководители	до 03 апреля
5.	Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика.	Администрация, Технический специалист	до 03 апреля
6.	Внесение изменений в режим работы общеобразовательной организации: корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности; корректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерыв между ними.	Администрация	до 04 апреля
7.	Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением социальных педагогов, психологов, педагогических работников.	Администрация, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог.	до 04 апреля

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, руководители ШМО	до 04 апреля
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 образовательной организации;	Администрация, классные руководители	до 06 апреля далее постоянно на период ДО
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.	Администрация, классные руководители, учителя-предметники	Постоянно на период ДО
11.	Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение.	Администрация	до 04 апреля
12.	Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в электронный классный журнал.	Администрация, классные руководители	Постоянно на период ДО
13.	Мониторинг организации дистанционного обучения в образовательной организации: выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения.	Администрация, Технический специалист	Постоянно на период ДО
14.	Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения образовательных программ в полном объеме.	Администрация	Согласно плану ВСОКО