УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Изобильненская школа имени Э.У.Чалбаша» города Алушты

_____/Е.П.Савельева/

План мероприятий («Дорожная карта»)

по обеспечению перехода на дистанционное обучение

в МОУ «Изобильненская школа имени Э.У.Чалбаша» города Алушты

| № п/п | Мероприятия | Ответственные | 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. | Администрация | До 27.01.2022 |
| 2 | Актуализация локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения (при необходимости). | Администрация | До 27.01.2022 |
| 3 | Организация работы по выдаче бесплатных продуктовых наборов (формирование списка льготников, сбор заявлений от родителей (законных | Администрация, классные руководители | До 28.01.2022 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | представителей), назначение работника, ответственного за сопровождение процесса, издание приказа, утверждающего список льготников, формирование ведомости выдачи бесплатных продуктовых наборов, направление поставщику продуктов питания заявку ) обучающимся, имеющим право на обеспечение бесплатным питанием, льготным питанием в период их обучения в дистанционной форме, в рамках выделенного финансирования. | | |
| 4 | Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся. | Заместитель директора | До 27.01.2022 |
| 5 | Сбор и анализ заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, представленных любым доступным способом, в том числе и использованием информационнотелекоммуникационной 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. | Заместитель директора, классные руководители, Шифманович Т.А. | До 27 .01.2022 |
| 6 | Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и | Заместитель директора | До 27.01.2022 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | оборудования, имеющихся по месту проживания ученика. | | |
| 7 | Внесение изменений в режим работы общеобразовательной организации: корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности; корректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерывов между ними. | Заместитель директора | До 27.01.2022 |
| 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 | Заместитель директора, руководители ШМО, учителя-предметники | До 28.01.2022 |
| 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. | Шифманович Т.А., заместитель директора, классные руководители | До 28.01.2022 |
| 10 | Организация и проведение разъяснительной и консультативной работы с родителями (законными | Классные руководители, учителя-предметники | Постоянно на период дистанционного обучения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | представителями) обучающихся по вопросам организации дистанционного обучения по каждому учебному предмету | | |
| 11 | Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в электронный классный журнал | Заместитель директора, классные руководители | Постоянно на период дистанционного обучения |
| 12 | Мониторинг организации дистанционного обучения в общеобразовательной организации: выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения. | Заместитель директора | Постоянно на период дистанционного обучения |
| 13 | Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме. | Заместитель директора | Согласно плану ВСОКО |