***Утверждаю Директор МКОУ "СОШ №16" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Идрисов А.И.***

***План мероприятий («Дорожная карта»)
по обеспечению перехода на дистанционное обучение в МКОУ «СОШ№16»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **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 рекомендаций по переходу на дистанционное обучение;Учителям-предметникам; обучающимся; родителям  | Зам.директора по УВР | до 07.04.2020 |
| 3 | Мониторинг технической готовности школы, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся  | Зам.директора Идрисов К.А. классные руководители  | 06.04.2020 |
| 4 | Сбор и анализ информации от родителей о выбранной ими форме дистанционного обучения с учетом технических условий и наличия оборудования (компьютерное оборудование, мобильные устройства, Интернет), имеющихся по месту проживания ученика. | классные руководители | до 06.04.2020 |
| 5 | Внесение изменений в режим работы школы:корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности;корректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерывов между ними. | Зам.директора по УВР | до 06.04.2020 |
| 6 | Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением социальных педагогов, психологов, педагогических работников | Зам.директора по ВРклассные руководители  | до 06.04.2020 |
| 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 применяемые электронные образовательные ресурсы;при необходимости – перераспределение (уплотнение) тематических модулей, блоков, отдельных тем | учителя-предметники | до 07.04.2020 |
| 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.директора по УВР Зам.директора Идрисов К.А | до 06.04.2020 |
| 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 ДО |
| 10 | Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение  | Директор  | 06.04.2020 |
| 11 | Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в электронный классный журнал | Зам.директора по УВРклассные руководители | постоянно на период ДО |
| 12 | Мониторинг организации дистанционного обучения в общеобразовательной организации:выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения | Администрация ОО | постоянно на период дистанционного обучения |
| 13 | Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме | Администрация ОО | согласно плану ОО |
| 14 | Предоставление информации УО о количестве детей охваченных дистанционным обучением | Зам.директора по УВР | Ежедневно |