

Утверждаю

Директор ГКОУ РД «БСШИ №7»

С.Б. Джамбулатова



**План мероприятий («Дорожная карта»)  
по обеспечению перехода на дистанционное обучение в ГКОУ РД «БСШИ №7»**

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
1	Издавания 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 ГКОУ РД «БСШИ №7» (далее ОО)	до 07.04.2020г.
2	Актуализация локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения (при необходимости)	Администрация ОО	до 07.04.2020г.
3	Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся	Администрация ОО, Классные руководители	06.04.2020г.
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	Администрация ОО, Классные руководители	до 06.-4.2020г.

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
	оборудования (компьютерное оборудование, мобильные устройства, Интернет), имеющихся по месту проживания ученика.		
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.	Администрация ОО	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.	Ответственный за информирование участников образовательных отношений	до 06.04.2020
9.	Организация и проведение разъяснительной и консультативной работы с	Классные руководители,	постоянно на

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
	родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации дистанционного обучения по каждому учебному предмету.	Учителя-предметники	период дистанционно го обучения
10.	Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение	Администрация ОО	06.04.2020
11.	Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в электронный классный журнал	Администрация ОО, классные руководители	постоянно на период дистанционно го обучения
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 дистанционно го обучения
13.	Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме	Администрация ОО	согласно плану ОО