**Утверждаю**

**Директор МБОУ КСОШ№2**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гарумова Г.Г.**

 ***План мероприятий («Дорожная карта»)
по обеспечению перехода на дистанционное обучение в МБОУ «Карабудахкентская СОШ№2»***

| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Исполнитель**  | **Сроки исполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Издать приказ о переходе на дистанционное обучение, с назначением ответственных лиц:за организацию перехода на дистанционное обучение;за информирование участников образовательных отношений;за организацию дистанционного обучения в каждом отдельном классе | директор  | до 07.04.2020 |
|  | Актуализация локального акта по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения. | Зам.дир.по УВР | до 07.04.2020 |
|  | Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся  | Зам.дир.по УВР, зам.дир.по ИКТ, зам.дир.по УВР н/кл., классные руководители  | 06.04.2020 |
|  | Сбор и анализ информации об использовании 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. | Зам.дир.по УВР, зам.дир.по ИКТ, зам.дир.по УВР н/кл., классные руководители  | до 06.04.2020 |
|  | Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика | Зам.дир.по УВР, зам.дир.по ИКТ, зам.дир.по УВР н/кл. | до 06.04.2020 |
|  | 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 |
|  |  |  |  |
|  | 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 |
|  | 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.дир.по УВР и ИКТ | до 06.04.2020 |
|  | 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 дистанционного обучения |
|  | Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение  | Зам.дир.по УВР и ИКТ | 06.04.2020 |
|  | Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в электронный классный журнал | Зам.дир.по УВР классные руководители | постоянно на период дистанционного обучения |
|  | Мониторинг организации дистанционного обучения в общеобразовательной организации:выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения | Зам.дир.по ИКТ | постоянно на период дистанционного обучения |
|  | Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме | Зам.дир.по УВР | согласно плану ОО |