**Директор школы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Тинякова**

**План мероприятий («Дорожная карта»)**

**по обеспечению перехода на дистанционное обучение в МОБУ ООШ с. Средние Карамалы**

| №  п/п | Мероприятия | Исполнитель | 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 | Директор школы | до 03.04.2020 |
| 2. | Актуализация локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения | Администрация школы | до 03.04.2020 |
| 3. | Мониторинг технической готовности школы, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся | администрация школы, классные руководители | до 06.04.2020 |
| 4. | Сбор и анализ информации 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 оборудования (компьютерное оборудование, мобильные устройства, Интернет), имеющихся по месту проживания ученика.  в соответствии с п.5 Методических рекомендаций для педагогов по проведению уроков с применением дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях Республики Башкортостан, направленных письмом Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 23.03.2020 №06-25/89, от 27.03.2020 № 04-05/327 | Администрация школы, классные руководители | до 03.04.2020 |
| 5. | Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика | администрация школы | до 03.04.2020 |
| 6. | Внесение изменений в режим работы общеобразовательной организации: корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности;  корректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерывов между ними. | администрация школы | до 03.04.2020 |
| 7. | Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением психолога, педагогических работников | Администрация школы, классные руководители | до 03.04.2020 |
| 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 | до 05.04.2020 |
| 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. | Заместитель директора по УВР  Учитель информатики | до 06.04.2020 |
| 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 | классные руководители, учителя-предметники | постоянно на период дистанционного обучения |
| 11. | Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение | администрация школы | 03.04.2020 |
| 12. | Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в электронный классный журнал | администрация школы, классные руководители | постоянно на период дистанционного обучения |
| 13. | Мониторинг организации дистанционного обучения в общеобразовательной организации: выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения | администрация школы | постоянно на период дистанционного обучения |
| 14. | Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме | администрация школы | согласно плану школы |