



**Утверждаю.**  
Директор школы МОБУ СОШ  
им. Г.Акманова д. Баишево:  
А.Г. Гумеров.

**План мероприятий («Дорожная карта»)  
по обеспечению перехода на дистанционное обучение в МОБУ СОШ им. Г. Акманова д. Баишево**

| № п/п | Мероприятия  | Ответственные                              | Сроки исполнения |
|-------|--|--|------------------|
| 1     | Издание приказа(-ов) о переходе на дистанционное обучение, в том числе о назначении лиц, ответственных:<br>за организацию перехода на дистанционное обучение;<br>за информирование участников образовательных отношений;<br>за организацию дистанционного обучения в каждом отдельном классе.  | Гумеров А.Г.                               | до 03.04.2020    |
| 2     | Актуализация локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения (при необходимости).  | Кульмухаметова Г.З.                        | до 03.04.2020    |
| 3     | Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, 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 заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, представленных 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. | 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.  | Кульмухаметова Г.З.                        | до 03.04.2020    |
| 7     | Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением социальных педагогов, психологов, 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.   | Гумеров А.Г.,<br>Мухамедьянов С.М.                        | 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.  | Классные руководители,<br>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                                       | до 06.04.2020                               |
| 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 ВСОКО                        |
| 15 | Организация работы по выдаче бесплатных продуктовых наборов (формирование списка льготников, сбор заявлений от родителей (законных представителей), назначение работника, ответственного за сопровождение процесса, издание приказа, утверждающего список льготников, формирование ведомости выдачи бесплатных продуктовых наборов, направление поставщику (ам) продуктов питания заявку) обучающимся, имеющим право на обеспечение бесплатным питанием, льготным питанием в период их обучения в дистанционной форме, в рамках выделенного финансирования. | Гумеров А.Г.,<br>Губайдуллина А.Я., классные руководители | до 03.04.2020                               |