

## ПЛАН (ДОРОЖНАЯ КАРТА)

общеобразовательной организации карта по переходу на обучение в дистанционном режиме

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственный
1.	Мониторинг в ОО готовности педагогов и учащихся к обучению с применением электронных и дистанционных технологий	До 26.03	Заместитель директора ОО
1.1.	Наличие количества компьютеров в ОО, необходимых для работы в дистанционном режиме	До 26.03	
1.2.	Наличие необходимых гаджетов у учащихся (компьютеры, планшеты, ноутбуки, телефоны, их технические возможности) (вопрос согласовать с родителями)	До 26.03.	
2.	Утверждение локальных актов на уровне ОО	До 03.04	Директор ОО
2.1.	Положение о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ОО	До 03.04	
2.2.	Положение о формах, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, видах отметок, критериях и нормах оценочной деятельности при работе в дистанционном режиме в ОО	До 03.04	Заместитель директора ОО
3.	Внесение изменений в календарно-тематическое планирование	До 03.04	Заместитель директора ОО, председатели МО, учителя-предметники
4.	Утверждение расписания занятий по классам	До 03.04	Директор ОО
5.	Назначение ответственных за мониторинг получения образования учащимися в дистанционной форме	До 06.04	Директор ОО
6.	Ознакомление учащихся и их родителей (законных представи-	До 10.04	Заместитель директора ОО

	телей) с локальными актами ОО и расписанием занятий, а также с координатами ответственных за получение образования учащимися в дистанционной форме.		
7.	Размещение информации об обучении в дистанционной форме на сайте ОО	До 06.04	Администратор сайта ОО
8.	Участие в методических совещаниях, вебинарах по работе в дистанционной форме, а также обмен продуктивным опытом работы	В течение всего периода	Заместитель директора ОО, председатели методических объединений
9.	Создание библиотеки информационных ресурсов в ОО	Постоянно	Заместитель директора ОО, председатели методических объединений
10.	Организация работы электронного журнала и мониторинг его посещения педагогами, учащимися и их родителями (законными представителями)	Постоянно	Ответственный за работу электронного журнала в ОО
11.	Организация общих чатов для учащихся, для родителей в целях обсуждения вопросов, связанных с обучением в дистанционной форме, а также для проведения воспитательной работы	С 06.04	Заместитель директора ОО, классные руководители
12.	Организация получения обратной связи от родителей (законных представителей)	С 13.04	Заместитель директора ОО, классные руководители