УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ №3 г. Буденновска

Мурдугова М.Ю.

Приказ № 381 от «3»\_ноября 2021 г.

**«Дорожная карта» по обеспечению перехода на дистанционное обучение в МОУ СОШ №3 г. Буденновска**

| **№п/п** | **Мероприятия** | **Исполнитель** | **Сроки исполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.                   | Издание 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 школы | 03.11.2021 |
| 2.               | Актуализация локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения (при необходимости) | администрация школы | до 05.11.2021 |
| 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 08.11.2021 |
| 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 оборудования (компьютерное оборудование, мобильные устройства, Интернет), имеющихся по месту проживания ученика. | администрация школы, классные руководители | до 08.11.2021 |
| 5.                    | Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика | администрация школы, классные руководители | до 08.11.2021 |
| 6.                    | Организация работы по выдаче бесплатных продуктовых наборов в период обучения в дистанционной форме в рамках выделенного финансирования обучающимся, имеющим право на получение бесплатного и льготного питания. | администрация школы, заведующий столовой классные руководители | постоянно на период дистанционного обучения |
| 7.                    | Внесение изменений в режим работы общеобразовательной организации:корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности;Хочу такой сайткорректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерывов между ними. | администрация школы | до 08.11.2021 |
| 8.                    | Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением социальных педагогов, психологов, педагогических работников | администрация школы, классные руководители | до до 09.11.2021 |
| 9.                    | 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 08.11.2021 |
| 10.                | 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. | администрация школы, технический специалист. ответственный за работу с официальным сайтом школы | до 08.11.2021 |
| 11.                | 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 |
| 12.                | Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение | администрация школы | постоянно на период дистанционного обучения |
| 13.                | Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в электронный классный журнал | администрация школы, классные руководители | постоянно на период дистанционного обучения |
| 14.                | 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 |
| 15. | Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме | администрация школы | согласно плану школы |