

Утверждаю:  
Директор МКОУ ДГ  
З.С.Темирбулатова



19.03.2020 год

**«Дорожная карта»  
по обеспечению перехода на дистанционное обучение в Дылымской гимназии**

| № п/п | Мероприятия   | Исполнитель                                | Сроки исполнения |
|-------|---|--|------------------|
| 1.    | Издание приказа 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   | директор                                   | до 07.04.2020    |
| 2.    | Актуализация локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения (при необходимости)  | администрация ДГ                           | до 07.04.2020    |
| 3.    | Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся  | Ответств за ДО, классные руководители      | 06.04.2020       |
| 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 ДГ,<br>классные руководители | до 06.04.2020    |
| 5.    | Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика   | администрация ДГ                           | до 06.04.2020    |
| 6.    | Внесение изменений в режим работы общеобразовательной организации:<br>корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности;<br>корректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерывов   | администрация ДГ                           | до 06.04.2020    |

| № п/п | Мероприятия   | Исполнитель  | Сроки исполнения                            |
|-------|---|--|---|
|       | между ними.   |  |   |
| 7.    | Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением социальных педагогов, психологов, педагогических работников  | Гаджиева Ж.А.<br>Ябузарова З.Я., классные руководители               | до 06.04.2020                               |
| 8.    | Внесение изменений в рабочие программы учителей по каждому учебному предмету, в том числе:<br>указание в тематическом планировании рабочих программ учителей форм дистанционного обучения, применяемых в изложении материала, форм обратной связи, ссылок на применяемые электронные образовательные ресурсы;<br>при необходимости – перераспределение (уплотнение) тематических модулей, блоков, отдельных тем                               | учителя-предметники  | до 07.04.2020                               |
| 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:<br>размещение указанной информации на официальном сайте общеобразовательной организации;<br>регулярная актуализация информации на официальном сайте общеобразовательной организации. | ответственный за информирование участников образовательных отношений | 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   | Директор   | 06.04.2020                                  |
| 12.   | Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в классный журнал  | Гаджиева Ж.А.<br>Ябузарова З.Я<br>, классные руководители            | постоянно на период дистанционного обучения |
| 13.   | Мониторинг организации дистанционного обучения в общеобразовательной организации:<br>выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения  | администрация ДГ   | постоянно на период дистанционного обучения |
| 14.   | Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме   | администрация ДГ   | согласно плану ДГ                           |