**УТВЕРЖДЕНО**

**приказом МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище» №29/ОД-20 от 06.04.2020г.**

**План мероприятий   
 по обеспечению перехода на дистанционное обучение МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище»**

| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Исполнитель** | **Сроки исполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приказ по Учреждению о переходе на дистанционное обучение | Директор | до 06.04.2020 |
|  | Контроль за исполнением настоящего плана мероприятий | Директор | ежедневно |
|  | Представление информации в УОБР об организации дистанционной формы обучения в Учреждении. | Директор | ежедневно |
|  | Разработка и закрепление в локальном акте особенностей организации дистанционного обучения (Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий), определяющий, в том числе, порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, согласовав указанный локальный акт с соответствующими коллегиальными органами образовательной организации | Директор | 6.04.2020г. |
|  | Приказ о переходе на дистанционное обучение, назначение ответственных за удаленное взаимодействие в условиях организации обучения с помощью дистанционных технологий (например, каждому классному руководителю поручено отвечать за дистанционное обучение в его классе) | Директор | 6.04.2020г. |
|  | Мониторинг технической готовности Учреждения, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся | Директор | 06.04.2020г. |
|  | Формирование расписания занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому учебному предмету, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 мин., закрепление учебных предметов за днями недели, сгруппировав учебный материал крупными блоками (например, литература, история и т.д. могут проводиться дистанционно один раз в неделю, математика, русский язык, английский язык – два-три раза в неделю) | Директор, заместители директора по УВР | 06.04.2020г. |
|  | Осуществление мониторинга необходимого технического обеспечения учителей для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий: определяет набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе,  определяет ресурсы для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по каждой параллели, каждому классу и каждому учебному предмету, при возможности определяет обучающимся одной параллели один набор ресурсов,  обеспечивает учителей и, по возможности, обучающихся необходимым оборудованием; | Директор | ежедневно |
|  | Положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий | Директор | 7.04.2020г. |
|  | Осуществление учета обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий, а также учет результатов образовательного процесса в электронной форме | Заместители директора по УВР | ежедневно |
|  | Осуществить 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. | Заместители директора по УВР, классные руководители | до 07.04.2020 |
|  | Определить организационно-технологическую схему дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика | Заместители директора по УВР, классные руководители | до 07.04.2020 |
|  | Внести изменения в рабочие программы учителей- предметников по каждому учебному предмету, в том числе:  указать в тематическом планировании рабочих программ учителей форму дистанционного обучения, применяемую в изложении материала, форму обратной связи, ссылку на применяемые электронные образовательные ресурсы;  при необходимости – перераспределить (уплотнение) тематических модулей, блоков, отдельных тем. | Заместители директора по УВР, НМР, учителя-предметники | до 07.04.2020 |
|  | Информировать о форме 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 учреждения;  регулярная актуализация информации на официальном сайте учреждения. | Заместители директора по УВР, ответственный за сайт по учреждению, классные руководители | до 07.04.2020 |
|  | Организовать и провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации дистанционного обучения по каждому учебному предмету, в том числе для обучающихся на дому | Заместители директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники | постоянно на период дистанционного обучения |
|  | Организовать и провести внутреннюю оценку качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме | администрация учреждения, заместители директора по УВР, учителя-предметники | согласно плану учреждения |