

Приложение

Утвержден приказом  
МБОУ Кировская СОШ  
от 18.01.2022 г. № 18

**План мероприятий  
по переводу (в случае необходимости) в дистанционный режим работы Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Кировская средняя общеобразовательная школа»  
Ленинского района Республики Крым**

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения
1	Проведение мониторинга наличия и функционирования информационно-телекоммуникационной системы Интернет в образовательной организации, у обучающихся и педагогических работников	Администрация школы, классные руководители 1-11 классов	До 20 января 2022 г., далее постоянно
2	Проведение анализа наличия у обучающихся и педагогов компьютерной техники, специальных устройств, обеспечивающих возможность обучения с применением дистанционных образовательных технологий	Администрация школы, классные руководители 1-11 классов	До 20 января 2022 г., далее постоянно
3	Организация выдачи родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющих технической возможности получить образование с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, технических средств обучения (ноутбуки, вебкамеры), имеющихся в наличии в образовательной организации, на период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения	Администрация школы	По мере необходимости
4	Назначение лиц, ответственных за техническое сопровождение дистанционного (электронного) обучения в образовательной	Директор школы	До перехода на дистанционный

	организации		режим работы
5	Подача заявок для обеспечения кадрового резерва из студентов, обучающихся образовательных организаций высшего образования и педагогических колледжей в случае массовой заболеваемости педагогических работников МБОУ Кировская СОШ	Администрация школы	По мере необходимости
6	Выбор администрацией школы модели дистанционного (электронного) обучения в зависимости от уровня готовности учеников, школы и учителей к осуществлению обучения с применением дистанционных (электронных) образовательных технологий, наличия специальных устройств и сети Интернет у обучающихся и учителей	Администрация школы	До перехода на дистанционный режим работы
7	Подготовка перечня электронных образовательных ресурсов (с размещением его на сайте школы), определение сервисов, которые могут использоваться при проведении онлайн-уроков	Администрация школы	До перехода на дистанционный режим работы
8	Ознакомление участников образовательного процесса с локальным актом об организации дистанционного обучения, в котором определяется, в том числе порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам	Администрация школы	До перехода на дистанционный режим работы
9	Организация обучения педагогов, назначение в МБОУ Кировская СОШ ответственных лиц, оказывающих организационную, методическую, консультационную помощь учителям в организации дистанционного обучения; проведение консультаций для педагогов школы по использованию электронных образовательных ресурсов и платформ для проведения онлайн-уроков, утверждение графика технической поддержки педагогов, подготовка памятки для учителей	Директор школы	Постоянно
10	Актуализация информации в разделе «Дистанционное обучение» на сайте МБОУ Кировская СОШ	Заместитель директора по УВР, ответственный за	По мере издания новых

		ведение сайта	документов и рекомендаций
11	Актуализация информации в разделе «Дистанционное обучение» на сайте образовательной организации	Ответственный за ведение сайта	По мере издания новых документов и рекомендаций
12	Составление расписания уроков на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут.	Заместитель директора по УВР	В течение 1 дня и далее постоянно
13	Корректировка рабочих программ в части изменения календарных, календарно-тематических планов, графиков текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, форм обучения (в зависимости от модели дистанционного (электронного) обучения), подготовки инструкций по выполнению заданий (с четким определением объемов и временных рамок)	Учителя – предметники Заместитель директора по УВР	Постоянно
14	Установление четких сроков передачи материалов к урокам (ссылок на электронные материалы, видеоконференции и пр.) от учителей-предметников – ученикам, выполненных заданий от учеников – учителям-предметникам (с указанием способа передачи: по электронной почте, на флеш-носителях, в бумажном виде и др.)	Учителя – предметники	До перехода на дистанционный режим работы
15	Проведение ежедневного мониторинга хода образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе осуществление контроля посещаемости занятий	Директор заместитель директора по УВР	Постоянно
16	Осуществление мониторинга выполнения заданий обучающимися	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР	Постоянно

17	Осуществление мониторинга обеспечения ведения учета результатов образовательного процесса в электронной форме	Директор школы, заместитель директора по УВР	Постоянно
18	Осуществление мониторинга учебных достижений обучающихся	Заместитель директора по УВР	Постоянно
19	Организация работы по корректировке знаний, умений и навыков обучающихся, мероприятий, направленных на устранение пробелов в знаниях	Заместитель директора по УВР	Постоянно
20	Осуществление контроля за выполнением учителями-предметниками рабочих программ, методическим обеспечением уроков, разработкой технологии создания урока, обеспечением оптимальности домашнего задания, объективностью оценивания обучающихся, организацией консультаций для обучающихся, особенно для обучающихся 9 и 11 классов	Директор школы	Постоянно
21	Применение специальных приемов и форм организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья, способствующих реализации коррекционной составляющей обучения	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР	Постоянно
23	Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации обучения в условиях распространения коронавирусной инфекции, об условиях перевода учащихся на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Администрация школы, классные руководители	До перехода на дистанционный режим работы
24	Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию обучения с применением дистанционных образовательных технологий	Классные руководители	До перехода на дистанционный режим работы
25	Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с расписанием занятий, графиком проведения	Классные руководители	Постоянно

	текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациям		
26	Разработка памяток для обучающихся и их родителей (законных представителей) о соблюдении техники безопасности и возможных мерах предупреждения чрезвычайных ситуаций, дозирования работы за компьютером, соблюдении условий домашнего пребывания в условиях перехода на реализацию основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Администрация школы, классные руководители	До перехода на дистанционный режим работы
27	Проведение еженедельного тестирования на наличие новой коронавирусной инфекции для сотрудников образовательных организаций	Медицинская сестра школы	Не реже двух раз в неделю
28	Анализ темпа вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции сотрудников образовательной организации	Медицинская сестра администрации школы.	Постоянно