**План перехода на реализацию в ОО образовательных программ с применением электронного обучения**

* **дистанционных образовательных технологий МАОУ Краснослободской ОШ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  | **Мероприятие** |  |  | **Срок** | **Ответственный** |
| **п/п** |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Проведение организационных мероприятий по | | | |  | заместитель |
|  | организации образовательной деятельности в ОО с | | | |  | директора |
|  | применением электронного обучения и дистанционных | | | |  | Капусткина Н.А. |
|  | образовательных технологий: | |  |  |  |  |
|  | -Регистрация на образовательной платформе Сбербанка | | | | С 19.03.2020 |  |
|  | – Проведение педагогического совета школы«Модели | | | | 23.03.2020 |  |
|  | организации дистанционного обучения» | | |  |  |  |
|  | - Создание в «Skape» рабочей группы педагогов школы. | | | | 20.03.2020 |  |
|  | - Организация работы в соц.сетях с использованием | | | | С 20.03.2020 |  |
|  | средств связи. |  |  |  |  |  |
|  | - Ознакомление педработников с перечнем | | |  | С 20.03.2020 |  |
|  | рекомендованных Минпросвещения России и | | |  |  |  |
|  | министерством образования, науки и молодежной | | | |  |  |
|  | политики НО образовательных платформ; | | |  |  |  |
|  | - Разработка инструкций для работы на образовательных | | | | С 23.03.2020 |  |
|  | платформах |  |  |  |  |  |
|  | - Участие в вебинаре «Организация дистанционного | | | |  |  |
|  | обучения с использованием возможностей цифровой | | | |  |  |
|  | образовательной среды «Мобильное электронное | | | |  |  |
|  | образование» |  |  |  |  |  |
| 2. | Проведение мониторинга готовности ОО к реализации | | | | До 20.03.2020 | заместитель |
|  | образовательных программ (начального общего, основного | | | |  | директора |
|  | общего общего образования, дополнительных | | | |  | Капусткина Н.А., учитель технологии Киндеев Н.Н. |
|  | общеобразовательных общеразвивающих программ) | | | |  |  |
|  | с применением электронного обучения и дистанционных | | | |  |  |
|  | образовательных технологий: | | |  |  |  |
|  | - мониторинг имеющихся технических условий по | | | |  |  |
|  | классам, индивидуально по каждому обучающему, по | | | |  |  |
|  | каждому работнику; | |  |  |  |  |
|  | - мониторинг текущего технического обеспечения ОО: | | | |  |  |
|  | проверить наличие технических и функциональных | | | |  |  |
|  | возможностей, | необходимых | для | организации |  |  |
|  | образовательной | деятельности | с | применением |  |  |
|  | электронного обучения и дистанционных | | |  |  |  |
|  | образовательных технологий и подготовить рабочие | | | |  |  |
|  | места педагогов (в случае отсутствия технической | | | |  |  |
|  | возможности дома) |  |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |
| 3. | Выбор технологического и ресурсного инструментария | | | | До 20.03.2020 | заместитель |
|  | для реализации образовательных программ с | | |  |  | директора |
|  | применением электронного обучения и дистанционных | | | |  | Капусткина Н.А, |
|  | образовательных технологий | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | педагогические |
|  |  |  |  |  |  | работники |
|  |  | | | |  |  |
| 4. | Издание приказа об организации образовательной | | | | До 20.03.2020 | Лезов Н.Н. |
|  | деятельности с применением электронного обучения и | | | |  | директор |
|  | дистанционных образовательных технологий в условиях | | | |  |  |
|  | предупреждения распространения новой коронавирусной | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | инфекции и назначении ответственных лиц по каждому из | | | | |  |  |  |  |
|  | направлений работы (образовательная деятельность, | | | | |  |  |  |  |
|  | подготовкакГИА-9 техническое сопровождение, и | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | т.п.) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |
| 5. | Составление плана перехода на реализацию в ОО | | | | | до | заместитель | |  |
|  | образовательных программ с применением электронного | | | | | 23.03.2020 | директора | |  |
|  | обучения и дистанционных образовательных технологий | | | | |  | Капусткина Н.А | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |
| 6. | Разработать локальные нормативные акты ОО (внести | | | | | До 25.03.2020 | заместитель | |  |
|  | изменения в имеющиеся). | | |  |  |  | директора | |  |
|  | - Положение об организации образовательной | | | |  |  | Капусткина Н.А | |  |
|  | деятельности с применением электронного обучения и | | | | |  |  | |  |
|  | дистанционных образовательных технологий; | | | |  |  |  | |  |
|  | - ООП; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - Локальный нормативный акт, регламентирующий | | | | |  |  |  |  |
|  | формы, периодичность и порядок текущего контроля | | | | |  |  |  |  |
|  | успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся | | | | |  |  |  |  |
|  | формах |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - Режим работы работников (в случае организации | | | | |  |  |  |  |
|  | удаленного режима работы полностью или частично) | | | | |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |
| 7. | Разработать памятки и алгоритмы действий для | | | | | До 23.03.2020 | заместитель | |  |
|  | обучающихся и их родителей (законных представителей) | | | | |  | директора | |  |
|  | в условиях реализациях организации образовательной | | | | |  | Капусткина Н.А. |  |  |
|  | деятельности с применением электронного обучения и | | | | |  |  |  |  |
|  | дистанционных образовательных технологий | | | | |  |  | |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |
| 8. | Организовать разъяснительную работу с участниками | | | | | с | заместитель | |  |
|  | образовательных отношений по вопросам организации | | | | | 20.03.2020 | директора | |  |
|  | образовательной деятельности в ОО с применением | | | | |  | Капусткина Н.А. | |  |
|  | электронного обучения и дистанционных | | | |  |  |  | |  |
|  | образовательных технологий, в том числе организация | | | | |  |  | |  |
|  | работы «горячей» телефонной и интернет-линии по | | | | |  | Классные | |  |
|  | техническим и организационным вопросам. | | | |  |  | руководители | |  |
|  | организации |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |
| 9. | Назначить ответственных лиц за организацию «горячей» | | | | | с | заместитель | |  |
|  |  | телефонной и интернет-линии. | | |  | 20.03.2020 | директора | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Капусткина Н.А. | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |  |
| 10 | Организовать прием письменных заявлений родителей | | | | | с | Классные |  |  |
|  | (законных | представителей) | | об | организации | 20.03.2020 | руководители, | |  |
|  | образовательной | | деятельности | с | применением |  | руководители кружков | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | электронного обучения и дистанционных образовательных | | | | |  |  |  |  |
|  | технологий, представленных любым доступным способом | | | | |  |  |  |  |
|  | (в том числе с использованием сети «Интернет») | | | | |  |  |  |  |
| 11. | Размещение в разделе «Дистанционное обучение» сайта | | | | | с | заместитель | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОО нормативные документы, локальные нормативные | 25.03.2020 | директора |
| акты, распорядительные документы, расписание, ссылки |  | Капусткина Н.А. |
| на информационные ресурсы и другую информацию по |  |  |
| организации образовательной деятельности |  |  |

* применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12. | Организация работы педагогов и других работников ОО с | | | | | | | с | заместитель |  |
|  | с применением электронного обучения | | | | |  |  | 24.03.2020 | директора |  |
|  | и дистанционных образовательных технологий, | | | | | |  |  | Капусткина Н.А |  |
|  | в соответствии с утвержденным расписанием и работу по | | | | | | |  |  |  |
|  | подготовке всех необходимых материалов | | | | |  |  |  |  |  |
| 13 | Обеспечить реализацию ФГОС ООО, ФК | | | | | | | весь период | заместитель |  |
|  | ГОС, ООП, дополнительных общеобразовательных | | | | | |  |  | директора |  |
|  | общеразвивающих программ в полном объеме | | | | | |  |  | Капусткина Н.А. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Обеспечить организационное и методическое | | | | |  |  | с | заместитель |  |
|  | сопровождение организации образовательной | | | | |  |  | 20.03.2020 | директора |  |
|  | деятельности в ОО с применением электронного обучения | | | | | | |  | Капусткина Н. А. |  |
|  | и дистанционных образовательных технологий (в том | | | | | |  |  |  |  |
|  | числе, с использованием методических ресурсов ГБОУ | | | | | | |  |  |  |
|  | ДПО НИРО) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Организация апробации использования образовательных | | | | | |  | До 27.03.2020 | Педагогические |  |
|  | платформ педагогическим работниками (мастер-классы, | | | | | | |  | работники |  |
|  | обмен опытом) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Провести тестовое подключение к образовательным | | | | | | | 27.03.2020 | заместитель |  |
|  | платформам |  | обучающихся | | | и | их |  | директора |  |
|  | родителей(законныхпредставителей)впериод подготовки | | | | | | к |  | Капусткина Н.А. |  |
|  | реализации | в | ОО | образовательных | | программ | с |  |  |  |
|  | применением | электронного | | | обучения идистанционных | | |  | учителя- |  |
|  | образовательных технологий | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | предметники |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Обеспечить контроль: | | |  |  |  |  | весь период | заместитель |  |
|  | - за соблюдением учебной нагрузки, объемом домашних | | | | | |  |  | директора |  |
|  | заданий обучающихся с учетом требований к условиям и | | | | | |  |  | Капусткина Н.А. |  |
|  | организации обучения в общеобразовательных | | | | | |  |  |  |  |
|  | организациях (СанПиН 2.4.2.2821-10); | | | | |  |  |  |  |  |
|  | - за заполнением электронных журналов и дневников; | | | | | |  |  |  |  |
|  | - за реализацией образовательных программ в | | | | | |  |  |  |  |
|  | соответствии с ФГОС ООО и ФК ГОС в полном | | | | | |  |  |  |  |
|  | объеме; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -проведениемдистанционных занятий, консультаций | | | | | |  |  |  |  |
|  | Педагогическими работниками | | | | (время проведения урока | | |  |  |  |
|  | сократить до 30 минут) | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | |  |  |  |  |
| 18. | C учетом запроса родителей (законных представителей) | | | | | |  | весь период | заместитель |  |
|  | обучающихся, организовать с соблюдением необходимых | | | | | | |  | директора |  |
|  | санитарно-противоэпидемических мероприятий (исключив | | | | | | |  | Капусткина Н.А. |  |
|  | кабинетную систему) организацию образовательной | | | | | |  |  |  |  |
|  | деятельности в очной форме. В случае принятия | | | | | |  |  |  |  |
|  | родителями (законными представителями) обучающихся | | | | | |  |  |  |  |
|  | решения о непосещении ОО организовать дистанционное | | | | | | |  |  |  |
|  | обучение. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \*В случае осуществления подвоза детей из разных | | | | | |  |  |  |  |
|  | населенных пунктов обеспечить дезобработку школьных | | | | | |  |  |  |  |
|  | автобусов. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19. | В случае отсутствия у семьи возможности освоения | | | | | весь период | заместитель |  |
|  | образовательной программы с применением электронного | | | | |  | директора |  |
|  | обучения и дистанционных образовательных технологий, | | | | |  | Капусткина Н.А. |  |
|  | организовать образовательную деятельность в форме | | | | |  |  |  |
|  | смешанного обучения для обучающихся 5-9 классов с | | | | |  |  |  |
|  | соблюдением | | необходимых | | санитарно- |  |  |  |
|  | противоэпидемических мероприятий (исключив | | | |  |  |  |  |
|  | кабинетную систему). | | |  |  |  |  |  |
|  | В | случае | принятия | родителями | (законными |  |  |  |
|  | представителями) обучающихся решения о непосещении | | | | |  |  |  |
|  | ОО, организовать разработку и реализацию | | | |  |  |  |  |
|  | дистанционного обучения в доступной форме | | | |  |  |  |  |
|  | \*В случае осуществления подвоза детей из разных | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | населенных пунктов обеспечить дезобработку школьных | | | | |  |  |  |
|  | автобусов. | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |  |  |
| 20. |  | Организация проведения консультаций по подготовке к | | | | весь период | заместитель |  |
|  | ГИА-9 с применением электронного обучения и | | | | |  | директора |  |
|  | дистанционных образовательных технологий, в очном | | | | |  | Капусткина Н.А. |  |
|  | формате (в исключительных случаях, в случае отсутствия | | | | |  |  |  |
|  |  | у семьи возможности получения дистанционной | | | |  |  |  |
|  | консультации) | | с соблюдением необходимых санитарно- | | |  |  |  |
|  |  | противоэпидемических мероприятий | | | |  |  |  |
|  | \*По обязательным предметам и предметам по выбору | | | | |  |  |  |
| 21 | Организация «горячей» телефонной и интернет-линии, за | | | | | 23.03 и весь | заместитель |  |
|  | пополнение сайта необходимой информацией в разделе | | | | | период | директора |  |
|  |  | «Дистанционное обучение». | | |  |  | Капусткина Н.А. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Организация | | санитарно-противоэпидемических | | | Весь | Мотова А.И. |  |
|  | мероприятий | |  |  |  | период |  |  |