УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №76
_____Н.О.Стороженко
«___»_____2020г

ПЛАН (ДОРОЖНАЯ КАРТА)
МБОУ СОШ №76 по переходу на обучение в дистанционном режиме

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственный
1.	Мониторинг в ОО готовности педагогов и учащихся к обучению с применением электронных и дистанционных технологий	до 26.03	Заместитель директора по УВР Иванникова Г.А.
2.	Наличие количества компьютеров в ОО, необходимых для работы в дистанционном режиме	до 26.03	
3.	Наличие необходимых гаджетов у учащихся (компьютеры, планшеты, ноутбуки, телефоны, их технические возможности) (вопрос согласовать с родителями)	до 26.03.	
4.	Утверждение локальных актов на уровне ОО	до 03.04	Директор МБОУ СОШ №76 Стороженко Н.О.
5.	Положение о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ОО	до 03.04	
6.	Положение о формах, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, видах отметок, критериях и нормах оценочной деятельности при работе в дистанционном режиме в ОО	до 03.04	Заместитель директора по УВР Иванникова Г.А.
7.	Внесение изменений в календарно-тематическое планирование	до 03.04	Заместители директора по УВР, председатели МО, учителя-предметники

8.	Утверждение расписания занятий по классам	до 03.04	Директор МБОУ СОШ №76 Стороженко Н.О.
9.	Назначение ответственных за мониторинг получения образования учащимися в дистанционной форме	до 06.04	Директор МБОУ СОШ №76 Стороженко Н.О.
10.	Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с локальными актами МБОУ СОШ №76 и расписанием занятий, а также с координатами ответственных за получение образования учащимися в дистанционной форме.	до 10.04	Заместитель директора по УВР Иванникова Г.А.
11.	Размещение информации об обучении в дистанционной форме на сайте ОО	до 06.04	Администратор сайта МБОУ СОШ №76 Семенова М.М.
12.	Участие в методических совещаниях, вебинарах по работе в дистанционной форме, а также обмен продуктивным опытом работы	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, председатели методических объединений
13.	Создание библиотеки информационных ресурсов в ОО	Постоянно	Заместитель директора по УВР, председатели методических объединений
14.	Организация работы электронного журнала и мониторинг его посещения педагогами, учащимися и их родителями (законными представителями)	Постоянно	Ответственный за работу электронного журнала в МБОУ СОШ №76 Усепов О.С.
15.	Организация общих чатов для учащихся, для родителей в целях обсуждения вопросов, связанных с обучением в дистанционной форме, а также для проведения воспитательной работы	с 06.04	Заместитель директора по УВР, классные руководители
16.	Организация получения обратной связи от родителей (законных представителей)	с 13.04	Заместитель директора ОО, классные руководители