

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВИНОГРАДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

---

**ПРИКАЗ**

21.01.2022 г.

с. Виноградово

№ 19

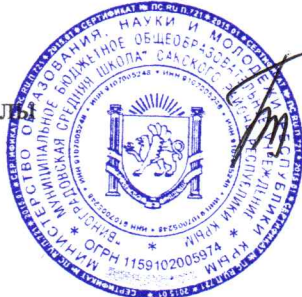
Об утверждении Плана мероприятий  
по подготовке к переходу на обучение  
с применением дистанционных  
образовательных технологий

Во исполнение приказа отдела образования администрации Сакского района Республики Крым № 19 от 21.01.2022 г. «Об утверждении Плана организационных мероприятий по подготовке к переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий, протокола Заседания оперативного штаба по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCov) в муниципальном образовании Сакский район Республики Крым от 19.01.2022 № 64, в связи с сохранением рисков распространения новой коронавирусной инфекции.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Руденко Л.Н.
  - 1.1. Разработать План мероприятий по подготовке к переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий согласно Постановлению администрации Сакского района от 18.01.2022 г. «Об утверждении Плана мероприятий по переводу образовательных учреждений Сакского района на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»
2. Утвердить План мероприятий по подготовке к переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с приложением (Приложение № 1)
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.А. Бирюкова

**План**

**Организационных мероприятий по подготовке к переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение совещания при директоре для сотрудников школы по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения	Январь 2022	Администрация школы
2	Проведение мониторинга наличия и функционирования информационно-телекоммуникационной системы Интернет в организациях образования, у учащихся и педагогических работников	До 24.01.2022	Администрация школы
3	Проведение анализа наличия у учащихся и педагогов компьютерной техники, специальных устройств, обеспечивающих возможность обучения с применением дистанционных образовательных технологий	До 24.01.2022	Администрация школы
4	Определить готовность кадровой системы, методической службы к работе в дистанционном формате	До 24.01.2022	Администрация школы
5	Назначение лиц, ответственных за: -техническое сопровождение дистанционного (электронного) обучения; -оказание организационной, методической, консультационной помощи педагогам в организации дистанционного обучения; -проведение консультаций для педагогов по использованию электронных образовательных ресурсов и платформ для проведения онлайн уроков. Утверждение графиков технической поддержки педагогов.	До 24.01.2022	Учитель информатики; Администрация школы; Заместитель директора по УВР.
6	Выбор администрацией школы модели дистанционного (электронного) обучения в зависимости от уровня готовности учеников, школы и учителей к	До 24.01.2022	Администрация школы.

	осуществлению обучения с применением дистанционных (электронных) образовательных технологий, наличия специальных устройств и сети Интернет у учащихся и учителей.		
7	Подготовка перечня электронных образовательных ресурсов (с размещением его на сайте школы), определение сервисов, которые могут использоваться при проведении онлайн-уроков.	31.01.2022	Администрация школы; Учитель информатики.
8	Организация обучения педагогов, определение 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.	01.02.2022	Администрация школы; Учитель информатики; Заместитель директора по УВР
9	Составление расписания уроков	01.02.2022	Заместитель директора по УВР
10	Подготовка Памятки для педагогов по организации дистанционного обучения	До 25.01.2022	Заместитель директора по УВР
11	Организация необходимых корректировок рабочих программ в части изменения календарных, календарно-тематических планов, графиков текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, форм обучения, подготовка инструкций по выполнению заданий.	При необходимости	Заместитель директора по УВР
12	Определение порядка проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам	При необходимости	Заместитель директора по УВР
13	Установление четких сроков передачи материалов к урокам (ссылки 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.)	До 24.01.2022	Администрация школы

14	Организация проведения мониторинга выполнения заданий учащимися, мониторинга обеспечения ведения учета результатов образовательного процесса в электронной форме, мониторинга учебных достижений учащихся	Постоянно при дистанционном обучении	Администрация школы
15	Работа по корректировке знаний, умений и навыков учащихся, мероприятия, направленные на устранение пробелов в знаниях	Постоянно при дистанционном обучении	Администрация школы
16	Организация в школе в дистанционном формате, оказания методической помощи учителям-предметникам, молодым специалистам	Постоянно при дистанционном обучении	Заместитель директора по УВР; Руководители МО; Учителя-предметники
17	Предоставление методической помощи в проведении уроков в школе	Постоянно при дистанционном обучении	Заместитель директора по УВР; Руководители МО; Учителя-предметники
18	Осуществление контроля администрацией школы за выполнением учителями-предметниками рабочих программ, методическим обеспечением уроков, разработкой технологии создания урока, обеспечением оптимальности домашнего задания, объективности оценивания учащихся, организацией консультаций для учащихся, особенно для учащихся 9 и 11 классов	Постоянно при дистанционном обучении	Администрация школы
19	Актуализация информации в разделе «Дистанционное обучение» на официальном сайте школы	До 25.01.2021	Администрация школы; Ответственный за ведение сайта
20	Мониторинг сайта школы по вопросам организации осуществления обучения с применением дистанционных образовательных технологий	При дистанционном обучении	Администрация школы
21	Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об организации обучения в условиях распространения коронавирусной инфекции, об условиях перевода учащихся на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	При дистанционном обучении	Классные руководители 1-11 классов
22	Ознакомление родителей учащихся школы с нормативными	До 01.02.2022	Классные руководители 1-11

	правовыми актами, регламентирующими организацию обучения с применением дистанционных образовательных технологий		классов
23	Контроль за организацией обучения с применением дистанционных образовательных технологий	Постоянно	Администрация школы
24	Обеспечение своевременной подачи заявок для проведения тестирования сотрудников школы на наличие новой коронавирусной инфекции	Еженедельно	Администрация школы; Медицинская сестра школы