

Утверждено  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 44  
им. Героя Советского  
Союза Г.П. Поветкина  
№ 7 от 20.03.2020

Утверждено директором  
МБОУ СОШ № 44  
им. Героя Советского Союза  
Г.П. Поветкина  
Н.В. Радченко  
Пр. № 20/2020 от 20.03.2020



ПЛАН (ДОРОЖНАЯ КАРТА)  
МБОУ СОШ № 44 им. Героя Советского Союза Г.П. Поветкина

№ 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
1.1.	Наличие количества компьютеров в ОО, необходимых для работы в дистанционном режиме	до 26.03	
1.2.	Наличие необходимых гаджетов у учащихся (компьютеры, планшеты, ноутбуки, телефоны, их технические возможности) (вопрос согласовать с родителями)	до 26.03	классные руководители
2.	Утверждение локальных актов на уровне ОО	до 03.04	директор ОО
2.1.	Положение о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ОО	до 03.04	директор ОО
2.2.	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

3.	Внесение изменений в календарно-тематическое планирование, рабочие программы по предметам, в ООП по уровням	до 03.04	заместитель директора по УВР, председатели МО, учителя-предметники
4.	Утверждение расписания занятий по классам	до 03.04	директор ОО
5.	Назначение ответственных лиц за мониторинг получения образования учащимися в дистанционной форме	до 06.04	директор ОО
6.	Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с локальными актами ОО и расписанием занятий, а также с координатами ответственных за получение образования учащимися в дистанционной форме.	до 10.04	заместитель директора по УВР, классные руководители
7.	Размещение информации об обучении в дистанционной форме на сайте ОО	до 06.04	администратор сайта ОО
8.	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
9.	Создание библиотеки информационных ресурсов в ОО	постоянно	заместитель директора по УВР, библиотекарь
10.	Организация работы электронного журнала и мониторинг его посещения педагогами, учащимися и их родителями (законными представителями)	постоянно	ответственный за работу электронного журнала в ОО
11.	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
12.	Организация получения обратной связи от родителей (законных представителей)	с 13.04	заместитель директора по УВР, классные руководители