



Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ № 54  
г. Челябинска»  
С.И. Важенин

**План мероприятий по организации дистанционного обучения  
в МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска».**

№	Задача	Ответственные	Документ
1	Разработать и утвердить локальный акт об организации дистанционного обучения	Заместитель директора, директор	Положение о дистанционном обучении
2	Обеспечить реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с графиком учебного процесса	Администрация, педагоги	Справка
3	Мониторинг обеспечения педагогов рабочим местом в условиях домашней самоизоляции (с использованием дистанционных образовательных технологий)	Администрация, педагоги	Данные мониторинга, справка
4	Педсовет «Электронное и дистанционное обучение в непрерывном обучении в школе»	Администрация	Протокол
5	Сформировать расписание занятий, внеурочной деятельности и дополнительного образования на каждый учебный день по учебным планам по каждой дисциплине	Диспетчер по расписанию	Расписание занятий
6	Еженедельные совещания с педагогами в режиме видеоконференций	Администрация	Протокол
7	Информировать учеников и их родителей об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях	Классные руководители	Информация
8	Ознакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего и итогового	Классные руководители	Журнал ознакомлений



	контроля по учебным дисциплинам, графиком консультаций	Администратор сайта Администратор СГО	Информация (объявления на сайте организации и в СГО)
9	Учитывать результаты образовательного процесса в электронных журналах «Сетевой город»	Педагоги	Электронные журналы
10	Контроль заполнения журнала	Заместитель директора по УВР	Справка
11	Взять с родителей (законных представителей) учеников заявления о выборе формы дистанционного обучения по образовательным программам НОО, ООО, СОО и по дополнительным общеобразовательным программам	Классные руководители, руководители объединений дополнительного образования	Заявления родителей
12	Внести необходимые корректировки в рабочие программы в части форм обучения (лекция, онлайн консультация), технических средств обучения, освоение нового учебного материала	Заместитель директора по УВР, педагоги	Рабочие программы
13	Организовать учебные занятия, консультации, вебинары на онлайн платформе: Учи.ру, РЭШ, Якласс, Zoom	Педагоги	Конспект уроков
14	Организовать ежедневный мониторинг <ul style="list-style-type: none"> <li>• школьников, которые учатся дистанционно;</li> <li>• учеников, которые по болезни временно не участвуют в образовательном процессе</li> </ul>	Классные руководители, служба сопровождения	Журнал мониторинга

Заместитель директора

*Маслова*

М.Б. Маслова