

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗЕРНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «ЗЕРНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»)

ОКПО 00790568, ОГРН 115902000243, ИНН/КПП 9107004974/910701001  
296534, Российская Федерация, Республика Крым, Сакский район, село Зерновое, улица Школьная, дом 1,  
телефон (36563) 9-99-74, e-mail: [zernovskaja77@mail.ru](mailto:zernovskaja77@mail.ru) сетевой адрес: <https://zernovskaya.krymschool.ru>

**П Р И К А З**

от 25 января 2022 г.

№ 13

с. Зерновое

Об утверждении Плана организационных мероприятий по подготовке к переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в МБОУ «Зерновская средняя школа»

Во исполнение приказа отдела образования администрации Сакского района Республики Крым от 21.01.2022 г. № 19 «Об утверждении Плана организационных мероприятий по подготовке к переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий», в связи с сохранением рисков распространения новой коронавирусной инфекции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План организационных мероприятий по подготовке к переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в МБОУ «Зерновская средняя школа» (прилагается) (далее План).
2. Работникам обеспечить выполнение Плана в установленные сроки в части касающейся.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.В. Кулинич

С приказом ознакомлены:

	А.М. Будулак	«25» января 2022 г.
	Э.В. Будулак	«25» января 2022 г.
	А.А. Войтович	«25» января 2022 г.
	З.Е. Денисенко	«25» января 2022 г.
	Е.С. Емельянович	«25» января 2022 г.
	А.В. Железнякова	«25» января 2022 г.
	Е.И. Иванцова	«25» января 2022 г.
	Н.И. Кондрашкина	«25» января 2022 г.
	Е.Н. Костенко	«25» января 2022 г.

Матвейчук  
Полоцкина  
Ягьяева  
Шайхутдинова  
Чуваши

Ю.Ю. Матвейчук  
Л.В. Полоцкина  
А.Г. Ягьяева  
А.М. Шайхутдинова  
Чуваши

«25» января 2022 г.  
«25» января 2022 г.  
«25» января 2022 г.  
«25» января 2022 г.  
25 января 2022 г.

План  
организационных мероприятий по подготовке к переходу  
на обучение с применением дистанционных образовательных технологий  
в МБОУ «Зерновская средняя школа»

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1.	Принимать участие в проведение совещаний в режиме ВКС для руководителей образовательных организаций по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения	январь-февраль 2022	администрация школы
2.	Провести мониторинг наличия и функционирования информационно-телекоммуникационной системы Интернет у обучающихся и педагогических работников (при необходимости – принятие мер, направленных на бесперебойное обеспечение функционирование сети)	до 01.02.2022	администрация школы, кл. руководители 1-11 классов
3.	Провести анализ наличия у обучающихся и педагогов компьютерной техники, специальных устройств, обеспечивающих возможность обучения с применением дистанционных образовательных технологий (при необходимости - принятие мер, направленных на обеспечение обучающихся и педагогов компьютерной техникой, специальными устройствами)	до 01.02.2022	администрация школы, кл. руководители 1-11 классов
4.	Определить готовность кадровой системы, методической службы к работе в дистанционном формате (в том числе координацию работы с кадровым резервом из студентов, обучающихся вузов и педагогических колледжей в случае массовой заболеваемости педагогических работников системы образования)	до 24.01.2022	администрация школы
5.	Назначить 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. Утвердить график технической поддержки	до 24.01.2022	директор школы

	педагогов.		
6.	Выбрать модель дистанционного (электронного) обучения в зависимости от уровня готовности обучающихся, школы и учителей к осуществлению обучения с применением дистанционных (электронных) образовательных технологий, наличия специальных устройств и сети Интернет у обучающихся и учителей	до 24.01.2022	администрация школы
7.	Подготовить перечень электронных образовательных ресурсов (с размещением его на сайте школы), определить сервисы, которые могут использоваться при проведении онлайн-уроков	до 31.01.2022	администрация школы
8.	Организовать обучения педагогов, определить в учреждении 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
9.	Составить расписания уроков	01.02.2022	заместитель директора по УВР
10.	Подготовить Памятки для педагогов по организации дистанционного обучения	до 25.01.2022	администрация школы
11.	Организовать необходимые корректировки рабочих программ в части изменения календарных, календарно-тематических планов, графиков текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, форм обучения (в зависимости от модели дистанционного (электронного) обучения), подготовки инструкций по выполнению заданий (с четким определением объемов и временных рамок)	при необходимости	администрация школы
12.	Определить порядка проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам	при необходимости	администрация школы
13.	Установить четкие сроки передачи материалов к урокам (ссылок 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.	Организовать проведение мониторинга выполнения заданий обучающимися, мониторинга обеспечения ведения учета результатов образовательного процесса в электронной форме, мониторинга учебных достижений обучающихся	постоянно при дистанционном обучении	администрация школы, кл. руководители 1-11 классов
15.	Провести работу по корректировке знаний, умений и навыков обучающихся, мероприятия, направленные на устранение пробелов в знаниях	постоянно при дистанционном обучении	администрация школы, кл. руководители 1-11 классов
16.	Предоставлять методическую помощь в проведении уроков в учреждении	постоянно при дистанционном обучении	администрация школы
17.	Осуществлять контроль за выполнением учителями-предметниками рабочих программ, методическим обеспечением уроков, разработкой технологии создания урока, обеспечением оптимальности домашнего задания, объективности оценивания обучающихся, организацией консультаций для обучающихся, особенно для обучающихся 9 и 11 классов	постоянно при дистанционном обучении	администрация школы
18.	Применять специальные приемы и формы организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья, способствующих реализации коррекционной составляющей обучения	постоянно	заместитель директора по УВР, учителя-предметники
19.	Актуализировать информацию в разделе «Дистанционное обучение» на сайте учреждения	до 25.01.2022	администрация школы
20.	Проводить мониторинг сайта учреждения по вопросам организации осуществления обучения с применением дистанционных образовательных технологий	при дистанционном обучении	администрация школы
21.	Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации обучения в условиях распространения коронавирусной инфекции, об условиях перевода обучающихся на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	при дистанционном обучении	заместитель директора по УВР, кл. руководители 1-11 классов
22.	Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию обучения с применением дистанционных образовательных технологий	до 01.02.2022	заместитель директора по УВР, кл. руководители 1-11 классов
23.	Проводить контроль за организацией обучения с применением дистанционных образовательных технологий	постоянно	администрация школы
24.	Обеспечить своевременную подачу заявок для проведения тестирования сотрудников	еженедельно в соответствии с	директор школы

	учреждения на наличие новой коронавирусной инфекции	решением Оперативного штаба по вопросу предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции в Республике Крым от 14.01.2022 № 143	
--	---	---	--