

**План мероприятий
по переходу на дистанционное обучение и организации образовательного
процесса с использованием электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий**

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Издание приказа по переходу на дистанционное обучение и организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	04.04.2020	Шастина М.Д., директор
2	Разработка рекомендаций по переходу на дистанционное обучение	04.04.2020	Шастина М.Д., директор
3	Составление списка платформ и сервисов для организации дистанционного обучения	04.04.2020	Шастина М.Д., директор
4	Составление списка инструментов виртуальной коммуникации, которые рекомендуются преподавателям для организации дистанционного обучения	До 06.04.2020	Методисты Шахова Ю.В. Константинова И.О.
5	Проведение самообследования на предмет готовности к переходу на дистанционное обучение	До 06.04.2020	Шастина М.Д., директор
6	Информирование и консультирование педагогов по переходу на электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий	До 06.04.2020	Методисты Шахова Ю.В. Константинова И.О.
7	Информирование и консультирование родителей (законных представителей), обучающихся по переходу на электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий	До 07.06.2020	Педагоги
8	Провести мониторинг готовности обучающихся и педагогов к дистанционной форме обучения (наличие устройств и возможностей интернета, установка необходимых приложений, разработка рекомендаций и памяток по использованию).	До 07.06.2020	Педагоги, Методисты Шахова Ю.В. Константинова И.О.
9	Составление расписание занятий на все учебные дни согласно учебному плану	До 07.06.2020	Педагоги
10	Размещение на официальном сайте учреждения вкладки «Дистанционное обучение» - инструкции, памятки, рекомендации, перечень цифровых сервисов, онлайн - ресурсов для	До 07.06.2020	Миронова И.А., зам. директора

	проведения вебинаров, онлайн-консультаций, коллективного обсуждения и коллективного проектирования для обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов.		
11	Организовать работу интернет-приемной на официальном сайте учреждения	До 07.06.2020	Миронова И.А., зам.директора
12	Опубликовать на сайте учреждения расписание онлайн-занятий в строго определенное время	До 07.06.2020	Миронова И.А., зам.директора
13	Вести учет результатов электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий в цифровом виде через электронный журнал	В течение месяца	Педагоги, Методисты Шахова Ю.В. Константинова И.О.
14	Обеспечить постоянную дистанционную связь с педагогами, обучающимися и родителями (законными представителями).	В течение месяца	Педагоги, Методисты Шахова Ю.В. Константинова И.О.

Директор МБУ ДО «ЦВР»



М.Д.Шастина

