

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЕФИМОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза

Хадалова Ш.Р.

(подпись)

Приказ № от 23.03.2020года



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № _____

ответственного за организацию дистанционного обучения
в МКОУ «Ефимовская ООШ» общеобразовательная школа»

1. Общие требования

Ответственный за организацию дистанционного обучения должен знать:

1. Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;
2. основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на начальной ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
3. требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
4. методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;
5. требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
6. средства обучения и их дидактические возможности;
7. основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
8. основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
9. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 10.

2. Должностные обязанности

Ответственный за организацию дистанционного обучения выполняет следующие должностные обязанности:

Организация дистанционного обучения

1. Принимает участие в составлении программы по привлечению к участию в дистанционном обучении сетевых преподавателей, тьюторов и вспомогательного персонала.
2. Оказывает содействие в распространении информации о реализации дистанционного обучения в школе.
3. Стимулирует педагогов, участвующих в реализации дистанционного обучения, к участию в обмене опытом в рамках профессиональных дискуссий на форумах сайта.

Организация учебного процесса

1. Оказывает содействие в обеспечении всех участников дистанционного обучения в школе оборудованными АРМ (с выходом в Интернет).

2. Формирует списки обучающихся, желающих осваивать образовательные программы с использованием Интернет, сетевых преподавателей и тьюторов.
3. Осуществляет контроль над процессом регистрации всех участников дистанционного обучения в школе на открытой образовательной платформе с получением ими доступа к сетевому образовательному ресурсу.
4. Координирует составление и тестирование расписания занятий обучающихся, осваивающих образовательные программы в условиях дистанционного обучения.
5. Координирует проведение дополнительных онлайн-уроков и консультаций и следит за своевременным внесением корректировки в расписание занятий в школе и информированием участников образовательного процесса.
6. Следит за посещаемостью уроков.
7. Координирует составление расписания промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы в условиях дистанционного обучения.
8. Координирует проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
9. Поддерживает общение с обучающимися и их родителями с целью оказания помощи в освоении программ по предметам учебного плана и обеспечения обучающегося всеми необходимыми учебными материалами.
10. Осуществляет помощь в формировании портфолио обучающегося.

Сопровождение учебного процесса и контроль образовательных достижений обучающихся, деятельности сетевого преподавателя и тьютора

1. Осуществляет наблюдение за ходом учебного процесса: отслеживает присутствие обучающихся в системе дистанционного обучения (далее — СДО) в соответствии с расписанием учебных занятий, выявляет уровень текущей успеваемости, наблюдает за динамикой изменения учебных достижений обучающихся и т. п.
2. Осуществляет наблюдение за деятельностью сетевых преподавателей и тьюторов: отслеживает присутствие их на СДО в соответствии с расписанием занятий группы, определяет систематичность их общения с обучающимися группы, проводит анализ результативности педагогической деятельности и её соответствие требованиям организации обучения.
3. Еженедельно обеспечивает сетевых преподавателей классными журналами для выставления отметок учащимся и заполнения темы урока.
4. Обеспечивает проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
5. Осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о ходе эксперимента в и составляет сводную ведомость успеваемости обучающегося, а также текстовый отчёт об успехах и проблемах обучающихся.
6. Содействует в подготовке и организации образовательных мероприятий в сети: дискуссий в форумах, деловых и ролевых игр, творческих и исследовательских проектов, дистанционных конференций и т. п.

Осуществление воспитательной работы

1. Оказывает влияние на обучающихся, принимающих участие в дистанционном обучении, в случае некорректного их поведения по отношению к сетевым преподавателям, тьюторам или другим обучающимся.
2. Оказывает соответствующее воздействие на обучающегося в случае отсутствия его на уроках или невыполнения своевременно необходимых требований сетевого преподавателя или тьютора.
3. Содействует развитию у обучающихся навыков рефлексии, а также самоопределения и самоорганизации посредством как выбора содержания образования, так и выбора темпа и ритма освоения учебных программ.

Повышение квалификации

1. Изучает документы, содержащие информацию о стратегических направлениях реализации дистанционного обучения в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения.
2. Принимает участие в педагогических и научно-методических семинарах, педсоветах и психолого-педагогических консилиумах, организуемых на форумах и в системе видеоконференции с целью совершенствования форм и методов педагогического сопровождения учебного процесса.