

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЕФИМОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза
Хадалова Ш.Р.

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Ефимовская ООШ»

Исакова А.А.

(подпись)

Приказ №

от 23.03.2020года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № _____
дистанционного обучения (сетового преподавателя)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. №463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. №92.
- 1.2. Действие настоящей инструкции распространяется на всех учителей, работающих в рамках проекта «**Организация дистанционного обучения детей**».
- 1.3. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.4. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
- 1.5. Учитель должен владеть пользовательскими навыками работы на персональном компьютере.
- 1.6. Учитель подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения по дистанционному обучению. Контроль за его деятельностью осуществляет администрация школы.
- 1.7. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, приказами и распоряжениями администрации школы, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.
- 1.8. Учитель соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Федеральном Законе Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;

2. Функции

- 2.1. Основными направлениями деятельности учителя являются:
- 2.2. Обучение детей с учетом специфики преподаваемого предмета и дистанционной формы обучения;
- 2.3. Содействие социализации, формированию общей культуры, осознанному выбору и последующему усвоению учеником профессиональных образовательных программ.
- 2.4. Мониторинг образовательной деятельности учащихся;
- 2.5. Составление индивидуальных образовательных программ учеников совместно с психологом, методистами направлений и другими учителями-предметниками.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Проведение дистанционных занятий согласно планированию и учебному плану школы, на основе интеграции педагогических и информационных технологий.
- 3.2. Применение Интернет в качестве основного инструмента в учебном процессе.

- 3.3. Начальная подготовка обучаемых в области информационных технологий (введение в дистанционное обучение).
- 3.4. Реализация применяемых образовательных программ в соответствии с учебным планом.
- 3.5. Использование разнообразных приёмов, методов и средств обучения, по согласованию с администрацией школы.
- 3.6. Обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.
- 3.7. Осуществление индивидуальной работы по обучению учащихся, направленной на максимальную адаптацию учащихся в образовательную и социальную среду.
- 3.8. Проведение индивидуальных консультационных занятий, аудио-видео конференций в режиме on-line.
- 3.9. Своевременное оповещение ответственного за организацию дистанционного обучения о проблемных ситуациях (нарушении дисциплины, снижение активности, нежелании авторизоваться, использовании Интернета в не учебных целях, технических неполадках и т.п.).
- 3.10. Своевременное оповещение ответственного за организацию дистанционного обучения об использовании в образовательном процессе учебных программ, не утвержденных в образовательной программе школы.
- 3.11. Регулярное рецензирование работ учащихся.
- 3.12. Выявление причины неуспеваемости учащегося, своевременное их устранение;
- 3.13. Ведение в установленном порядке документации образовательного процесса, согласно требованиям администрации школы.
- 3.14. Представление ответственному за организацию дистанционного обучения отчетных данных ежемесячно.
- 3.15. Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.
- 3.16. Участие в деятельности методических объединений и других формах методической работы, организованных на сайте.
- 3.17. Поддержка постоянной связи с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими).
- 3.18. Осуществляет регулярную переписку с учащимися.
- 3.19. Разработка и адаптации собственных образовательных ресурсов.

4. Права

- 4.1. Учитель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом общеобразовательного учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. Учитель имеет право на:
 - 4.2.1. участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке определяемым Уставом общеобразовательного учреждения;
 - 4.2.2. защиту профессиональной чести и достоинства;
 - 4.2.3. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной общеобразовательным учреждением и в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным общеобразовательным учреждением;
 - 4.2.4. повышение квалификации;
 - 4.2.5. на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - 4.2.6. прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки и не реже чем один раз в три года повышения квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
 - 4.2.6. На меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность за:

- 5.1. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 5.2. Нарушения прав и свобод обучающихся;
- 5.3. Некачественное ведение школьной документации и её несвоевременную сдачу администрации школы.
- 5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений и приказов администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель:

- 6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участвует в обязательных плановых мероприятиях;
- 6.2. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;
- 6.4. Представляет в июне-августе (после окончательного утверждения учебной нагрузки) тематический план и тематику научно-методических разработок на следующий учебный год.

Контроль и расчет рабочего времени педагога школы дистанционного обучения.

1. Расчет рабочего времени учителя дистанционной школы

Рабочее время учителя дистанционной школы складывается из:

- активного времени;
- методического времени;
- фонового времени;

Активное, методическое и фоновое время в сумме составляет педагогическую ставку: 18 часов в неделю.

Соотношение составляющих педагогической ставки:

- активное время – 33% рабочего времени;
- методическое время – 17% рабочего времени.
- фоновое время – 50 % рабочего времени;

Активное время учитывается в электронных и классных журналах.

Методическое время учитывается на личной страничке учителя.

Фоновое время регламентирует временные затраты на создание того или иного ресурса и учитывается по готовым созданным ресурсам..

Виды профессиональной деятельности учителя дистанционной обучения при расчете рабочего времени

Активное время (роль тьютора, или учителя):

- учебная переписка (почта, форум);
- проверка и рецензирование заданий;
- коррекция (вторичная и последующая проверка заданий с целью полного решения учащимися учебной задачи);
- онлайн взаимодействие (чат, интернет-телефония, видеоконференция и т. п.);
- очные мероприятия обучающего характера в рамках отдельных курсов.

Рецензирование (комментирование) как вид профессиональной деятельности учителя дистанционной школы

Рецензирование (комментирование) является обязательным видом профессиональной деятельности учителя дистанционной школы.

Рецензирование (комментирование) как и сама проверка работ учащихся оплачивается за счет активного времени. Без дополнительной оплаты.

Рецензирование является основным способом передавать ребенку содержательный анализ его учебных действий.

Требования к рецензиям

Назначение рецензии – не только зафиксировать текущий результат, но и обозначить зону ближайшего развития ребенка.

Необходимые элементы рецензии:

- обращение;