

Принято на заседании педагогического:
совета МБОУ «СОШ а.Кубина
имени Х.А.Дагужиева»
протокол № 4 от 25.01.2022 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ а.Кубина имени
Х.А.Дагужиева»
У.З.Круачинов



Должностная инструкция ответственного за организацию дистанционного обучения (координатора по введению дистанционного обучения учащихся) МБОУ «СОШ а.Кубина имени Х.А. Дагужиева»

Основными направлениями деятельности ответственного за организацию дистанционного обучения в МБОУ «СОШ а.Кубина имени Х.А. Дагужиева» являются:

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 МБОУ «СОШ а.Кубина имени Х.А. Дагужиева» (далее — ОО).
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 ОО оборудованными АРМ (с выходом в Интернет).
2. Формирует списки обучающихся, желающих осваивать образовательные программы с использованием Интернет, сетевых преподавателей и тьюторов по ОО.
3. Осуществляет контроль над процессом регистрации всех участников дистанционного обучения в ОО с получением ими доступа к сетевому образовательному ресурсу.
4. Координирует составление и тестирование расписания занятий обучающихся, осваивающих образовательные программы в условиях дистанционного обучения.
5. Составляет индивидуальные учебные планы обучающихся в соответствии с их потребностями.
6. Координирует проведение дополнительных онлайн-уроков и консультаций и следит за своевременным внесением корректировки в расписание занятий в школе и информированием участников образовательного процесса.
7. Следит за посещаемостью уроков, проводимых как в онлайн-, так и в офлайн-режимах.
8. Координирует и составляет расписание промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы в условиях дистанционного обучения.
9. Координирует проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся своей школы.
10. 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.
11. 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 в 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. Переносит данные об успеваемости обучающихся, предоставленные тьюторами, в классные журналы тех классов, в состав которых входят обучающиеся групп дистанционного обучения.
4. Обеспечивает проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
5. Ежемесячно осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о ходе эксперимента в ОО 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 взаимодействия с персоналом, обеспечивающим процесс дистанционного обучения

1. Осуществляет взаимодействие с **муниципальным координатором** с целью:
 - передачи списков обучающихся, желающих осваивать образовательные программы с использованием Интернет, сетевых преподавателей и тьюторов;
 - получения списков сформированных групп обучающихся;
 - получения расписания занятий и информирования о необходимости внесения корректировки в расписание;
 - информирования о проведении дополнительных онлайн-уроков и консультаций;
 - получения материалов, необходимых для реализации дистанционного обучения (расписание занятий группы, бланки отчётных материалов, пакет нормативно-правовых документов и др.);
 - предоставления сводной ведомости успеваемости, а также текстового отчёта об успехах и проблемах обучающихся.
2. Осуществляет взаимодействие с тьютором, принимающим участие в обучении обучающихся из ОО, где он является ответственным за реализацию дистанционного обучения с целью:
 - информирования об индивидуальных особенностях обучающихся (необходимая информация для составления индивидуальной карты обучающегося);
 - передачи информации о возможных каналах взаимодействия с родителями обучающихся;
 - получения информации об образовательных достижениях обучающихся (текущих, промежуточных и итоговых) и занесения её в документы школы;
 - информирования о причинах отсутствия обучающегося на онлайн-уроке или невыполнения им заданий;
 - согласования графика проведения дополнительных онлайн-уроков и консультаций.
3. Осуществляет взаимодействие с **кадрами ОО (сетевыми преподавателями и тьюторами), являющимися штатными единицами в ОО**, с целью:
 - оказания помощи при разрешении проблемных ситуаций;

- предоставления рабочего места (компьютер с выходом в Интернет), необходимого для выполнения функциональных обязанностей;
 - предоставления материалов, необходимых для реализации их деятельности (расписание занятий группы, бланки отчётных материалов, пакет нормативно-правовых документов и др.);
 - осуществления мониторинга, проводимого в рамках дистанционного обучения;
 - координирования составления расписания экзаменов и консультаций при проведении промежуточной и итоговой аттестации;
 - стимулирования педагогов, участвующих в реализации дистанционного обучения, к участию в обмене опытом в рамках профессиональных дискуссий на форумах сайта.
4. Осуществляет взаимодействие с **администрацией ОО, в котором работает**, с целью:
- решения вопроса по обеспечению всех участников дистанционного обучения в ОО оборудованными АРМ (с выходом в Интернет);
 - обеспечения корректировки индивидуальных учебных планов обучающихся, участвующих в реализации проекта;
 - составления (совместно с заместителем директора ОО по УВР) расписания занятий с учётом расписания занятий обучающихся, принимающих участие в реализации дистанционного обучения;
 - подготовки для утверждения локальных актов ОУ, необходимых для обеспечения всех требований к организации учебного процесса в рамках реализации дистанционного обучения.
5. Осуществляет взаимодействие с **родителями** с целью:
- информирования о специфике дистанционного образования;
 - выявления индивидуальных особенностей обучающихся;
 - информирования о текущей успеваемости обучающегося и результатах проведения аттестации (в случае невозможности передачи данных сведений тьютором);
 - информирования о результатах промежуточной и итоговой аттестации.
6. Осуществляет взаимодействие со **вспомогательным персоналом** с целью получения информации о посещаемости обучающимися учебных занятий по расписанию и их поведении.

Осуществление воспитательной работы

1. Оказывает влияние на обучающихся общеобразовательного учреждения, принимающих участие в дистанционном обучении, в случае некорректного их поведения в СДО НП «Телешкола» 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.