

Утверждаю:  
директор ЧОУ ООШ  
им. А.Невского

\_\_\_\_\_ И.Г. Сидоркина  
Приказ № 66 от 30.03.2020г

### **Функциональные обязанности администрации школы на период дистанционного обучения**

Администрация Школы:

1. Осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий;

2. Проводит мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (планшет-ноутбук-компьютер, интернет, необходимые приложения).

3. Обеспечивает учителей необходимым оборудованием.

4. На сайте Школы раздел «Дистанционное обучение» размещает памятки для учеников, родителей, педагогов, ссылки на электронные ресурсы.

5. Составляет расписание занятий по дистанционному обучению и размещает его на сайте школы.

6. Осуществляет контроль за проведением он-лайн, офф-лайн уроков в соответствии с утвержденным расписанием.

7. Контролирует он-лайн, офф-лайн консультации обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием.

8. Контролирует выполнение обучающимся и отправленные им педагогу через индивидуальный школьный аккаунт, а также через сводные ведомости с образовательных порталов, выбранными учителя.

9. Контролирует загрузку педагогами заданий в раздел «Дистанционное обучение», выставление оценок учителями-предметниками в электронный журнал.

10. Составляет график промежуточной аттестации и организует ее проведение в дистанционной форме.

11. Систематически осуществляет контроль за ходом учебного процесса, контроль освоения учащимися курса учебного предмета, анализ учебной деятельности учащихся.

12. Принимает от учителей отчетную документацию и проводит анализ успеваемости обучающихся, выявляя субъективные и объективные причины их неуспеваемости, а также - факторы, способствовавшие достижению обучающимися высоких результатов.

**Функциональные обязанности классного руководителя  
в период организации дистанционного обучения**

1. Классные руководители осуществляют учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Раздают обучающимся своего класса логины и пароли индивидуальных школьных аккаунтов для дистанционного обучения.

3. Осуществляют связь с родителями по вопросам дистанционного обучения.

4. Ежедневно до 09.00 собрать информацию о заболеваемости, сформировать и заполнить отчёт по заболеваемости.

5. Ежедневно до 11.00 проводить мониторинг, кто из детей не имеет доступа к заданиям, не приступил к выполнению заданий. Сформировать и заполнить отчёт.

6. В случае выявления детей, не имеющих доступа к заданиям, связаться с учителями-предметниками, чьи уроки стоят в расписании на текущий день, получить у них задание, передать полученные задания детям по телефону.

7. В случае выявления детей, не приступивших к выполнению заданий (в том числе по информации учителей-предметников), связаться с родителями, проинформировать их (любым дистанционным способом) о том, что ребёнок не осваивает основную образовательную программу. Зафиксировать время передачи информации в отчете.

8. В случае невозможности связаться с детьми или родителями до 11.00 считать детей не приступившими к занятиям.

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБУЧЕНИЕ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ

## 1. Общие положения

1.1. В своей деятельности сетевой педагог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Министерства Образования УР, приказами и распоряжениями управления образования муниципального образования и администрации школы, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы. Педагог соблюдает права и свободы учащихся, содержащиеся в Законе Российской Федерации «Об образовании», в Конвенции о правах ребенка.

1.2. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя, утвержденная приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями и дополнениями от 25 декабря 2014 г., 5 августа 2016 г.

1.3. Действие настоящей инструкции распространяется на всех педагогов школы, обеспечивающих дистанционную поддержку образования.

1.4. Педагог должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.5. Преподаватель осуществляет обучение и сопровождение обучающихся в условиях освоения ими учебных дисциплин с использованием технологий дистанционного обучения.

1.7. Педагог непосредственно подчиняется заместителю директора по УР образовательного учреждения.

1.8. Контроль за деятельностью педагога осуществляет администрация школы.

## 2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога являются:

2.1. Обучение детей с учетом специфики преподаваемого предмета и дистанционной формы обучения;

2.2. Содействие социализации, формированию общей культуры, осознанному выбору и последующему усвоению учеником профессиональных образовательных программ.

## 3. Должностные обязанности

Преподаватель:

3.1. Осуществляет педагогическую деятельность, управляя образовательным ресурсом, составляя сценарии освоения Интернет-уроков,

включающих в себя как синхронный, так и асинхронный режим проведения занятий.

3.2 Предоставляет учащемуся информацию об особенностях изучения предмета при использовании Интернет (требования к прохождению уроков учеником, особенности он- и офф-лайн уроков и сроки их прохождения, сроки выполнения различного типа заданий, особенности проведения он- и офф-лайн уроков, функциональная направленность и место расположения рекомендаций к Интернет-занятию и уроку, проводимому в режиме он-лайн, место обсуждения заданий в зависимости от их типа, возможность проведения дополнительных он-лайн уроков и консультаций и др.).

3.3. Координирует составление расписания занятий по дистанционному обучению.

3.4. Координирует проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в дистанционной форме.

3.5. Проводит он-лайн, офф-лайн уроки у обучающихся группы (класса) в соответствии с утвержденным расписанием.

3.6. Проводит он-лайн, офф-лайн консультации обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием.

3.7. Проводит дополнительные индивидуальные и групповые он-лайн, офф-лайн консультации в случае необходимости (как по результатам текущего контроля).

3.8. Систематически осуществляет наблюдение за ходом учебного процесса, контроль освоения учащимися курса учебного предмета, анализ учебной деятельности учащихся, отвечает на их вопросы (офф-лайн консультирование).

3.9. Координирует учебную деятельность обучающихся с целью оптимизации форм и методов дистанционного обучения в соответствии с индивидуальными интересами и способностями, а также психофизиологическими особенностями каждого обучающегося.

3.10. Разрабатывает к каждому Интернет-уроку методические рекомендации по освоению темы, инструкцию и размещает их в форуме по уроку.

3.11. Проверяет домашние задания, оценивает и заносит отметку в электронный журнал.

3.12. Дает дополнительные задания для лучшего усвоения учебного материала и мотивации обучающихся, для подготовки к сдаче ОГЭ и ЕГЭ.

3.13. Проводит анализ успеваемости обучающихся, выявляя субъективные и объективные причины их неуспеваемости, а также - факторы, способствовавшие достижению обучающимися высоких результатов.

3.14. Принимает участие в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации (в форме ОГЭ и ЕГЭ) за курс основной общей и средней общей школы.

3.15. Предоставляет заместителю директора школы отчетную документацию.

#### 4. Права

#### Педагог имеет право:

4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

4.6. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом РФ.

#### 5. Ответственность

##### Педагог несет ответственность за:

5.1. Нарушение прав и свобод учащихся в соответствии с законом Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы, законных распоряжений заместителя директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, 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.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.