

Рекомендации по организации образовательного процесса с использованием технологий электронного и дистанционного обучения в муниципальном общеобразовательном учреждении

А) ПОРЯДОК организации дистанционного обучения в ОУ Кировского муниципального района Ленинградской области для детей-инвалидов, обучающихся в муниципальных ОУ

Комитет образования администрации Кировского муниципального района:

1. формирует заявку на дистанционное обучение детей-инвалидов, обучающихся в 5-11 классах муниципальных ОУ Кировского района, по общеобразовательным программам и программам профильных учебных предметов;
2. несет ответственность за формирование заявки;
3. направляет заявку в Центр дистанционного образования Ленинградской области для включения в региональный заказ, как в письменном (с подписью и печатью руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования), так и электронном вариантах.

Общеобразовательное учреждение:

- выявляет потребности учащихся 5-11 классов в дистанционном обучении;
 - выявляет проблемы, связанные с удовлетворением образовательных потребностей учащихся в дистанционном обучении;
 - принимает педагогическим советом решение об использовании дистанционных технологий для удовлетворения образовательных потребностей учащихся;
4. основанием для зачисления учащихся 5-11 классов на дистанционное обучение учебных предметов является:
 5. личное заявление учащегося;
 6. анкета, содержащая сведения об учащемся (для регистрации на сервере ДО, присвоение индивидуального пароля и логина, установления контакта), учителе-предметнике (для разработки индивидуального образовательного маршрута учащегося осваивающего профильный учебный предмет с использованием ДОТ, установления контакта с тьютором (удаленный учитель-предметник));
 7. составляет расписание занятий с использованием дистанционной технологией обучения;
 8. формирует классы-комплекты либо подгруппы дистанционного обучения с численностью не ниже нормативной (Типовое положение об общеобразовательном учреждении. Утв. Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. №196);
 9. назначает ответственного за организацию ДО из числа членов педагогического коллектива;

10.назначает тьютора-организатора, который будет находиться в непосредственном очном контакте с учащимися, оказывать им техническую и организационную помощь, из числа педагогов либо учебно-вспомогательного персонала ОУ;

11.устанавливает доплату из надтарифного фона, либо фонда экономии (для учебно-вспомогательного персонала), либо включает в тарификационный список указанные часы (для педагога).

Б) ПОРЯДОК организации электронного и дистанционного обучения в ОУ Кировского муниципального района Ленинградской области для обучающихся в муниципальных ОУ

Комитет образования администрации Кировского муниципального района:

1. обобщает и утверждает заявки ОУ, а также формирует списки обучающихся 5-11 классов Кировского района с использованием технологий ЭОиДО по общеобразовательным программам и программам профильных учебных предметов;

2. распределяет финансовые средства по ОУ на реализацию ЭОиДО;

3. анализирует и обобщает отчеты ОУ о результатах обучения по ЭОиДО (как в письменном с подписью и печатью руководителя ОУ, так и электронном вариантах).

Общеобразовательное учреждение:

- выявляет потребности учащихся 5-11 классов в дистанционном обучении;

- выявляет проблемы, связанные с удовлетворением образовательных потребностей учащихся в дистанционном обучении;

- осуществляет выбор образовательного ресурса для реализации ЭОиДО в ОУ;

- несет ответственность за формирование заявки;

- принимает педагогическим советом решение об использовании технологий ЭОиДО для удовлетворения образовательных потребностей учащихся на основе выбранного образовательного ресурса;

- составляет списки обучающихся 5-11 классов на ЭОиДО, в которых содержатся сведения об обучающемся (для регистрации на сервере образовательного ресурса, индивидуальный пароль и логин), ФИО педагога-тьютора (учителя-предметника) для разработки индивидуального образовательного маршрута учащегося, осваивающего учебный предмет с использованием технологий ЭОиДО);

- составляет учебные планы и расписание занятий с использованием технологий ЭОиДО;

- формирует классы-комплекты либо подгруппы ЭОиДО с численностью не ниже нормативной (Типовое положение об общеобразовательном учреждении. Утв. Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. №196);

- назначает координатора ЭОиДО - назначает координатора ЭОиДО - ответственного за организацию ЭОиДО из числа членов педагогического коллектива;
- определяет педагогов-тьюторов, которые будут сопровождать обучающихся в процессе ЭОиДО;
- назначает тьютора-организатора, который будет находиться в непосредственном очном контакте с учащимися, оказывать им техническую и организационную помощь, из числа педагогов либо учебно-вспомогательного персонала ОУ (при необходимости);
- организует процесс внедрения выбранного образовательного ресурса в образовательный процесс путем разработки методики использования образовательного ресурса и форм взаимодействия с обучающимися, а также путем проведения занятий на его основе во внеурочное время и организации сопровождения обучающихся;
- заключает договор гражданско-правового характера с педагогом-тьютором на выполнение работ по внедрению выбранного образовательного ресурса в образовательный процесс и разработку методики использования данного ресурса, а также устанавливает доплату из надтарифного фонда, либо фонда экономии (для учебно-вспомогательного персонала), либо включает в тарификационный список указанные часы (для педагога - тьютора организатора и/ или координатора ЭОиДО);
- по результатам деятельности педагогов в рамках ЭОиДО составляется отчет, в котором указывается информация, приведенная в техническом задании к договору гражданско-правового характера с педагогом-тьютором.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов по организации и контролю ЭОиДО

А) для организации дистанционного обучения в ОУ Кировского муниципального района Ленинградской области для детей-инвалидов, обучающихся в муниципальных ОУ

1. Устав, с отражением в соответствующих положениях, организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.
2. Локальный акт, касающийся организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.
3. Образовательная программа и учебный план, включающие информацию о программах обучения с указанием способа реализации, в том числе, технологии обучения.
4. Приказ руководителя о назначении ответственного за организацию ДО.
5. Должностная инструкция ответственного за организацию ДО.
6. Результаты анализа потребности учащихся 5-11 классов в дистанционном обучении.
7. Заявка на ДО в КО.
8. Решение педагогического совета об использовании дистанционных

технологий для удовлетворения образовательных потребностей учащихся.

9. Приказ об организации дистанционного обучения учащихся.

10. Приказ о зачислении учащихся на ДО.

11. Приказ о назначении тьютора-организатора, который будет находиться в непосредственном очном контакте с учащимися, оказывать им техническую и организационную помощь, из числа педагогов либо учебно-вспомогательного персонала ОУ.

12. Должностная инструкция тьютора-организатора.

13. Приказ о назначении координатора ДО, учителя-предметника, который формирует совместно с удаленным преподавателем (тьютором) индивидуальный образовательный маршрут учащегося, обучающегося с использованием дистанционных образовательных технологий, ведет всю учебную документацию (заполняет журнал, выставляет отметки тьютора и т.д.).

14. Должностная инструкция координатора ДО, учителя-предметника.

15. Заявление родителей о согласии с обучением ребенка с использованием ДОТ.

16. Анкета, содержащая сведения об учащемся.

17. Материалы семинаров, совещаний, заседаний методических объединений.

18. Материалы внутришкольного контроля.

Б) для организации дистанционного обучения в ОУ Кировского муниципального района Ленинградской области для детей-инвалидов, обучающихся в муниципальных ОУ

1. Устав, с отражением в соответствующих положениях, организацию образовательного процесса с использованием технологий ЭОиДО.

2. Локальный акт, касающийся организации образовательного процесса с использованием ЭОиДО.

3. Образовательная программа и учебный план ОУ, включающие информацию о программах обучения с указанием способа реализации, в том числе, технологии ЭОиДО.

4. Анализ потребности учащихся 5-11 классах в ЭОиДО, обоснование выбора образовательного ресурса.

5. Решение педагогического совета об использовании технологий ЭОиДО для удовлетворения образовательных потребностей учащихся.

6. Заявка на ЭОиДО в КО (для расчета финансовых средств, перечисляемых в ОУ).

7. Приказ руководителя о назначении координатора ЭОиДО - ответственного за организацию ЭОиДО.

8. Должностная инструкция ответственного за организацию ЭОиДО.

9. Приказ об организации ЭОиДО для обучающихся в ОУ.

10. Приказ о назначении педагогов-тьюторов, которые будут сопровождать обучающихся в процессе обучения.

11. Должностная инструкция педагога-тьютора (учителя-предметника).

12. Приказ о назначении тьютора-организатора (при необходимости), который будет находиться в непосредственном очном контакте с учащимися, оказывать им техническую и организационную помощь, из числа педагогов либо учебно-вспомогательного персонала ОУ.

13. Должностная инструкция тьютора-организатора (при необходимости).

14. Материалы семинаров, совещаний, заседаний методических объединений (на основе материалов педагогов-тьюторов, внедряющих образовательный ресурс в ОУ).

15. Материалы внутришкольного контроля.