# Администрация муниципального образования

Кировский муниципальный район Ленинградской области КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

От **11 сентября 2019 г**. №\_**178**\_\_

**О порядке организации электронного и дистанционного обучения в общеобразовательных учреждениях МО Кировский район Ленинградской области**

С целью расширения образовательной среды в МО Кировский район Ленинградской области и наиболее полное удовлетворение потребностей и прав школьников в области образования путем внедрения дистанционного обучения в систему общего образования района:

1. Утвердить:
   1. «Положение по организации образовательного процесса с использованием технологий электронного и дистанционного обучения (далее - ЭОиДО) в муниципальном общеобразовательном учреждении» (Приложение №1);
   2. Форму гражданско-правового договора возмездного оказания услуг (Приложение №2)
   3. «Рекомендации по организации образовательного процесса с использованием технологий электронного и дистанционного обучения в муниципальном общеобразовательном учреждении» (Приложение №3).
2. Руководителям общеобразовательных учреждений:
   1. Провести информационную работу со всеми участниками образовательного процесса в части информирования о технологиях электронного и дистанционном обучении, его возможностях.
   2. Внести изменения в модель организации образовательного процесса с использованием технологий электронного и дистанционного обучения в ОУ и подготовить соответствующую нормативно-правовую базу (локальные акты ОУ).
   3. Внести изменения в порядок оформления заявок на ЭОиДО в ОУ на основе заявлений родителей.
   4. Назначить ответственных за организацию ЭОиДО в ОУ:

* координатора дистанционного обучения,
* педагога-тьютора,
* тьютора-организатора (при необходимости),

а также при необходимости проинформировать учителей-предметников об участии в ЭОиДО учащихся Вашего ОУ (в случае работы с удаленным педагогов-тьюторов).

* 1. Осуществить выбор электронных и/или дистанционных интернет-ресурсов (курсов) для внедрения в образовательный процесс, отвечающих потребностям и познавательным интересам обучающихся в ОУ.
  2. Организовать проведение занятий и доступ учащихся к материалам электронных и дистанционных курсов, ведение учетной документации и контроль за процессом обучения.

1. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Председатель Комитета образования Е.А. Краснова

Приложение №3

**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;

1. основанием для зачисления учащихся 5-11 классов на дистанционное обучение учебных предметов является:
2. личное заявление учащегося;
3. 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));
4. составляет расписание занятий с использованием дистанционной технологией обучения;
5. 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);
6. 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 - 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 фона, 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 обучении 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.

1. Результата анализа потребности учащихся 5-11 классов в дистанционном обучении.
2. Заявка на ДО в КО.
3. Решение педагогического совета об использовании дистанционных технологий для удовлетворения образовательных потребностей учащихся.
4. Приказ об организации дистанционного обучения учащихся.
5. 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.