

	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №7»	
	ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ	Версия ____ Экземпляр ____
Введены в действие приказом № 174 от 26.08.2020		
ПРИНЯТО Педагогическим Советом Протокол от 26.08.2020		УТВЕРЖДАЮ: директор MAOU «Лицей № 7» _____ Т.А.Смирнова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
школьного координатора
проекта Сетевая дистанционная школа Новосибирской области
в MAOU «Лицей № 7»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Школьный координатор проекта СДШ НСО - педагогический работник ОО, прошедший соответствующее повышение квалификации, входящий в преподавательский состав системы дистанционного обучения, ответственный за реализацию обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в образовательной организации.

1.2. На должность школьного координатора принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы и стажем не менее двух лет.

1.3. Школьный координатор проекта СДШ НСО) должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности;

- методы и способы использования образовательных дистанционных технологий;

1.4 Школьный координатор проекта СДШ НСО назначается на должность и освобождается от нее приказом.

2. Должностные обязанности

Школьный координатор проекта СДШ НСО:

2.1. Определяет стратегию и тактику внедрения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в МАОУ «Лицей № 7».

2.2. Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве.

2.3. Организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам устранения учебных затруднений, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей обучающихся.

2.4. Планирует, контролирует, анализирует деятельность участников образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ в образовательной организации.

2.5. Принимает участие в формировании сетевого расписания занятий учебных групп.

2.6. Контролирует процесс дистанционного обучения, подводит итоги и оценивает результативность использования ЭО, ДОТ в образовательном процессе.

2.7. Предоставляет установленную отчетность на муниципальный уровень.

2.8. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.9. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых на муниципальном и региональном уровнях.

3. Права

Школьный координатор проекта СДШ НСО имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.2. Принимать соответствующие меры по установлению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом–организатором своих функциональных обязанностей.

3.3. Знакомиться с жалобами и другими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.4. 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.

3.5. Повышать квалификацию.

3.6. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от образовательных учреждений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.7. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.8. Принимать соответствующие меры по устранению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом-организатором своих функциональных обязанностей и другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность

Школьный координатор проекта СДШ НСО несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За нарушение требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов образовательной организации, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.