

Функциональные обязанности ответственного за организацию обучения с использованием дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящие Функциональные обязанности ответственного за организацию обучения с использованием дистанционных образовательных технологий – локальный акт Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 52 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), регламентирующий порядок организации управления и обучением в Образовательном учреждении с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2. Ответственным за организацию обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), (далее – Ответственный) является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Возложение обязанностей Ответственного осуществляется непосредственно директором Образовательного учреждения.

1.4. Ответственный должен знать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в части использования компьютерного оборудования.

1.5. На время отсутствия Ответственного его обязанности исполняет лицо, назначенное директором в установленном порядке.

2. Обязанности Ответственного

2.1. Планирует и организует:

- управление деятельностью для достижения целей и решения задач по внедрению ДОТ;
- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности Образовательного учреждения и критериев их оценки;
- текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива в области использования информационных и коммуникационных технологий;
- изучение, обобщение и распространение опыта осуществления деятельности по организации обучения с использованием ДОТ;
- проведение семинаров, конференций и других мероприятий по использованию и распространению опыта использования информационных и коммуникационных технологий в обучении;
- систему внешних связей, необходимых для осуществления деятельности по внедрению ДОТ.

2.2. Координирует:

- координирует сбор научной и учебно-методической литературы по внедрению ДОТ;
- осуществляет контроль над внедрением и использованием передовых информационных технологий в обучении;
- курирует проведение в помещениях школы занятий, методических мероприятий, семинаров и совещаний по внедрению ДОТ;
- выносит на рассмотрение директора предложения, направленные на улучшение и оптимизацию организации и качества работы в сфере ДОТ;
- своевременно оформляет отчетную документацию, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение работы;
- отвечает за соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности работниками Образовательного учреждения в ходе реализации ДОТ.

2.3. Разрабатывает:

- документы, регламентирующие вопросы реализации ДОТ.

3. Права Ответственного

Ответственный имеет право в пределах своей компетенции:

- проверять работу непосредственно подчиненных работников;
- присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях, давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственного подчиненным работникам;
- запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Ответственного, у подчиненных ему работников;
- вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в компетенцию Ответственного;
- требовать от директора оказания содействия в исполнении своих обязанностей и реализации прав.

4. Ответственность

Ответственный несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

4. Настоящие Функциональные обязанности разработаны в соответствии с действующим законодательством.

5. Дополнения и изменения в настоящие Функциональные обязанности вносятся по предложению члена(ов) Педагогического совета ОУ, директора ОУ, обсуждаются и принимаются Педагогическим Советом ОУ, утверждаются директором ОУ.

6. Настоящие Функциональные обязанности (дополнения и изменения к ним) вступают в силу с момента их утверждения.