

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ЦЕНТРАЛЬНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ № 1240  
«МУЛЬТИПРОФИЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «ПРЕСНЕНСКИЙ»  
(ГБОУ СОШ № 1240)

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
ГБОУ СОШ № 1240  
От «26» 09 2014г.  
Председатель \_\_\_\_\_

ПРИНЯТО  
методическим советом  
ГБОУ СОШ № 1240  
Протокол № от «26» 09 2014г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ СОШ № 1240  
«26» 09 2014г  
Т.Ю. Щилкова



**Положение**  
**о структурном подразделении дистанционного и заочного**  
**обучения ГБОУ СОШ № 1240**

Москва 2014 г.

Положение о структурном подразделении дистанционного и заочного обучения  
ГБОУ СОШ №1240

**I. Цель деятельности структурного подразделения**

Организация оптимальных условий для повышения результативности обучения учащихся на основе индивидуальных образовательных запросов, вариативности и дифференциации обучения.

**II. Задачи деятельности структурного подразделения**

1. Выполнение требований к условиям реализации образовательных программ, утвержденных ФГОС.
2. Предоставление обучающимся возможности выбора форм получения образования и форм обучения.
3. Обеспечение доступа обучающимся к современным образовательным технологиям.
4. Эффективное использование ресурсов образовательного комплекса с целью удовлетворения индивидуальных запросов обучающихся.
5. Проектирование учебного процесса, его содержательное и методическое обеспечение в соответствии с индивидуальной моделью обучения и технологической основой дистанционного обучения.

**III. Функции структурного подразделения:**

- **образовательные**: проведение диагностических процедур с целью планирования индивидуального образовательного маршрута обучающихся, педагогическое сопровождение процесса обучения и аттестации обучающихся, разработка системы мониторинга и контроля знаний в условиях заочного и дистанционного обучения;
- **коррекционно-психологические**: проведение психологической диагностики, оказание психологической и валеологической помощи учащимся, родителям и педагогам в процессе использования технологий дистанционного обучения и заочной формы получения образования;
- **информационно-ресурсные и методические** в т.ч. выбор и / или создание информационных ресурсов в виде курсов дистанционного обучения, подбор сетевых источников (специализированных сайтов и порталов), соответствующих образовательным возможностям и потребностям обучающихся и требованиям реализуемых образовательных программ,

создание методических материалов по использованию информационно-образовательных ресурсов в учебном процессе, методическое консультирование и информационное обеспечение педагогов; формирование индивидуальных учебных планов обучающихся с использованием сетевой формы реализации образовательных программ;

- **инженерно-технические**, в т.ч. техническая поддержка образовательного процесса, его программно-техническое сопровождение, регулярное обновление сайта и пр., безопасное и бесперебойное функционирование системы, разработка технической документации;

#### **IV. Права и полномочия структурного подразделения**

1. Определяются исходя из реализуемых направлений деятельности и регулируются Уставом образовательного комплекса и данным Положением.
2. Содержание и организация образовательного процесса регламентируется учебными (тематическими) планами, оригинальными программами, разработанными педагогами комплекса с учетом содержания примерных учебных планов и программ, определяемых Федеральными образовательными органами управления.
3. Структурное подразделение дистанционного и заочного обучения реализует образовательные программы в следующих формах обучения:

- заочная
- очно-заочная
- сетевая
- электронное обучение

с применением следующих технологий:

- дистанционное обучение
- работа по индивидуальному учебному плану
- дифференцированное обучение
- разноуровневое обучение
- «коллективный ученик»
- цикличное обучение
- ускоренное обучение

4. Структурное подразделение создает предметные методические комиссии, которые разрабатывают и реализуют формы работы с учащимися с учетом специфики деятельности структурного подразделения.
5. Структурное подразделение реализует (в соответствии с запросам обучающихся) оригинальные программы дополнительного углубленного образования на базе основного общего образования (на платной основе).
6. Структурное подразделение осуществляет:
  - практическую разработку различных форм обучения;
  - разработку и апробацию различных приемов дистанционного обучения;
  - апробацию и внедрение образовательных программ и методик заочного обучения;
  - разработку, издание, апробацию и внедрение учебно-методических пособий для учащихся и учителей, включенных в систему заочного, очно-заочного обучения с применением дистанционных технологий;
  - оказание платных образовательных услуг по программам расширенного и углубленного освоения образовательных программ;
  - оказание дополнительных образовательных услуг для граждан СНГ и дальнего зарубежья;
  - организация очно-заочного и заочного обучения в рамках бюджетного финансирования;
  - организация и проведение семинаров, консультаций, «круглых столов» по обмену опытом и других мероприятий для педагогов.

## **V. Ответственность**

Структурное подразделение, в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом образовательного комплекса, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции структурного подразделения;
- невыполнение обязательств, взятых на себя, по договорам;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и учебным графиком образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и сотрудников;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

## VI. Структура и кадровый состав структурного подразделения

1. Руководитель структурного подразделения назначается директором образовательного комплекса.

2. Структурное подразделение, исходя из содержания деятельности, включает следующие структурные единицы:

- специалист-документовед:
  - осуществляет прием документов обучающихся;
  - ведет отдельное делопроизводство обучающихся, не включенных в контингент;
  - осуществляет информационно-организационные функции с помощью различных каналов связи с учащимися и их родителями;
  - осуществляет работу по информационному взаимодействию всех структурных единиц СП.
- Инженерно-техническая и информационная службы (инженер-программист, системный администратор):
  - ✚ осуществляют администрирование сайта, осуществляют его информационную поддержку, в том числе обновление информации основных страниц, ведение раздела новостей и пр., контролируют и поддерживают работоспособность системы ДО;
  - ✚ обеспечивают доступ к информационным ресурсам для педагогов и обучающихся, регистрацию новых пользователей;
  - ✚ обеспечивают техническое сопровождение оборудования и информационных сетей;
  - ✚ адаптируют новые электронные средства обучения (электронные образовательные ресурсы), производят отладку мультимедиа-продуктов (курсов);
  - ✚ вводят в систему учебные материалы и настраивают параметры электронных учебников;

- ✚ оказывают консультационные услуги педагогам, обучающимся и родителям по использованию специализированного программного обеспечения, по работе домашних компьютеров обучающихся
- ✚ отбирают и адаптируют для решения задач учебного процесса современные мультимедийные ресурсы (электронные учебники, дистанционные образовательные курсы по предметам, методические материалы, электронные презентации и пособия, а также учебные материалы на традиционных носителях);
- ✚ создают рекомендации для педагогов по работе с электронными образовательными ресурсами;
- ✚ обеспечивают выбор методики организации и проведения уроков с учащимися с использованием средств новых информационных технологий (дистанционного обучения);
- ✚ консультируют учителей-предметников по вопросам подготовки материалов в цифровой форме и иным вопросам, связанным с использованием дистанционных технологий обучения;
- ✚ осуществляют прием и обработку материалов от преподавателей-предметников, заявок на информационную поддержку мероприятий, проводимых в рамках ДО (видеоконференции, виртуальный класс, виртуальные экскурсии и др.), обеспечивают контроль выполнения плановых работ.

*Служба обеспечения учебного процесса (учителя-предметники, специалист):*

- ✚ осуществляют организацию учебного процесса (составление индивидуальных учебных планов и образовательных маршрутов, расписания занятий, графика текущего контроля знаний и промежуточной аттестации);
- ✚ осуществляют ввод информации о пользователях в систему, добавление пользователей в систему;
- ✚ ведут обучение и осуществляют контроль знаний учащихся, организуют индивидуальную работу с учащимися, сопровождение их образовательной деятельности, консультирование учащихся по вопросам, возникающим по ходу изучения учебного материала;
- ✚ выявляют уровень успешности и эффективности учебной деятельности учащихся и в случае необходимости производят коррекцию индивидуальных учебных планов;
- ✚ организуют взаимодействие с психологом с целью выявления индивидуальных особенностей учащихся, необходимых для формирования адекватного учебного плана;
- ✚ обеспечивают систематический анализ результатов освоения учащимися учебных курсов;
- ✚ разрабатывают календарно-тематические планы, выставляют оценки в классный журнал, ведут журнал посещаемости;
- ✚ проводят мониторинга учебной деятельности и организация эффективной системы контроля и тестирования учащихся.

## VII. Структурное подразделение осуществляет

взаимодействие со всеми службами и структурными подразделениями образовательного комплекса в рамках определенного уровня своей компетенции, прав и обязанностей, закрепленных в нормативных актах, Уставе образовательного комплекса и данном Положении.

### VIII. Организация работы структурного подразделения

1. Содержание и организация образовательного процесса регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, индивидуальными учебными планами в соответствии с Федеральной нормативной базой.
2. Структурное подразделение проводит обучение по индивидуальным учебным планам и обучение групп «Коллективный ученик», работающих как самостоятельно, так и под руководством педагога.
3. Учебный год в структурном подразделении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая (без учета сроков итоговой аттестации).
4. Обучение ведется на русском языке. Проводятся очные, очно-заочные занятия, занятия с применением дистанционных технологий.
5. Образовательный процесс строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на основе социального заказа обучающихся и их родителей.



6. Структурное подразделение реализует различные модели очно-заочного, заочного обучения с применением дистанционных технологий, которые устанавливаются внутренними локальными актами.

7. Образовательный процесс в дистанционной форме регламентируется федеральными и региональными нормативными документами, внутренними приказами и локальными актами образовательного комплекса.

8. ОУ в лице структурного подразделения самостоятельно устанавливает порядок и формы доступа к информационным ресурсам, используемым в процессе дистанционного обучения.

9. Периоды промежуточной аттестации определяются образовательным учреждением самостоятельно. Промежуточная аттестация осуществляется в очном и заочном режимах. Итоговая аттестация осуществляется только в очном режиме.

10. На основании заявления родителей и педагогической диагностики учащимся предоставляется право пройти программу в индивидуальном темпе (по ускоренному курсу).

11. Для учащихся составляются расписания занятий и индивидуальные планы подготовки с учетом выбранной модели обучения и образовательных потребностей.

Руководитель структурного подразделения

Тихонова Н.В.