

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №96/П от 31.08.2022 г.
Директор МБОУ лицея №45
им. Академика Королёва
_____ Е. Ю. Евсегнеева

Положение о кабинете дистанционного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию работы кабинета дистанционного образования.

1.2 Кабинет дистанционного обучения (далее по тексту КДО) создан 01 сентября 2011 года согласно приказу департамента образования и науки Краснодарского края от 20 июля 2007 года № 3892 «О модернизации общеобразовательных учреждений путём организации в них дистанционного обучения для обучающихся» в связи с утверждением школы в качестве базовой по дистанционному образованию.

1.3. Кабинет дистанционного образования является учебным, научным и методическим структурным подразделением и входит в состав ЦДО.

1.4. КДО — это учебное помещение школы, оснащенное компьютерным оборудованием, позволяющим осуществлять дистанционное обучение детей-инвалидов, одарённых школьников, учащихся малокомплектных школ; наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью. В нём проводится учебная и внеклассная работа с учащимися, а также методическая работа по предметам с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса с применением дистанционных технологий.

1.5. КДО должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.

1.6. КДО может возглавлять педагог, входящий в состав Центра дистанционного образования школы, согласно приказу директора базовой школы.

1.7. КДО должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

1.8. Цель и задачи кабинета дистанционного образования.

Цель - развитие и реализация дистанционной формы обучения на основе новых информационных и компьютерных педагогических технологий.

Задачи:

- организационно-методическое сопровождение дистанционного обучения,
- программно-техническое сопровождение системы дистанционного образования,

- обеспечение учебного процесса с применением технологий дистанционного образования,
- совершенствование и развитие системы дистанционного образования.

2. Требования к кабинету дистанционного образования.

2.1. Наличие

2.1.1. паспорта КДО, который должен содержать в себе перечень имеющегося оборудования, технических средств, наглядных пособий, методических пособий, дидактических материалов; инвентарные ведомости на имеющееся оборудование; лист оценки состояния кабинета и функционирования оборудования; график занятости кабинета; правила пользования учебным кабинетом учащимися и педагогическими работниками);

2.1.2. плана работы КДО;

2.1.3. стендового материала, где должна быть представлена следующая информация:

- Ф.И.О. ответственных за организацию работы КДО и техническое сопровождение дистанционного обучения;
- федеральные, краевые, муниципальные документы, регламентирующие дистанционное образование по всем направлениям работы в школе;
- материалы о соблюдении техники безопасности и охране труда (приказ об обеспечении пожарной безопасности, инструкция по пожарной безопасности; государственный стандарт РФ об организации рабочего места оператора; памятка о мерах пожарной безопасности и действиях в случае возникновения пожара; план эвакуации из кабинета и другие);
- инструкции по работе с оборудованием кабинета, контактная информация специалистов технической поддержки (телефон, скайп);
- карта района с указанием малокомплектных школ и школ города, в которых обучаются дети-инвалиды;
- конкурсные работы учителей и учащихся, обучающихся с использованием дистанционных технологий;
- расписание работы кабинета;

2.1.4. системы затемнения, регулирования освещения и кондиционирования воздуха.

2.2. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в КДО.

3. Документация кабинета дистанционного образования

3.1. Паспорт кабинета.

3.2. Локальные акты школы, в том числе ЦДО.

3.3. Должностные инструкции.

3.4. Положение о ЦДО

- 3.5. Положение об организации обучения детей-инвалидов с использованием дистанционных технологий.
- 3.6. Положение о кабинете ЦДО.
- 3.7. Списки детей, обучающихся с использованием дистанционных технологий, информация о детях.
- 3.8. Информация о педагогах, работающих в ЦДО.
- 3.9. Расписание уроков
- 3.10. Планы работы ЦДО, воспитательной работы, специалистов службы психолого-педагогического сопровождения.
- 3.11. Графики работы специалистов (педагог-психолог, социальный педагог и др.).
- 3.12. Рабочие программы и календарно-тематическое планирование учебных занятий.
- 3.13. Регламенты проведения дистанционных уроков и других занятий
- 3.14. План работы учебного кабинета на учебный год.

4.. Организация работы кабинета дистанционного образования

- 4.1. Занятия в кабинете дистанционного образования проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий, внеурочной деятельности, консультаций психолога, логопеда и куратора ребёнка-инвалида.
- 4.2. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала дистанционных или традиционных занятий.
- 4.3. Преподаватель обязан соблюдать установленный порядок и организовать уборку кабинета по окончании занятий в нем.