

Приложение 3  
к методическим рекомендациям

Утверждаю  
Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Должностная инструкция  
сетевого педагога в проекте «СДШ НСО»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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. № 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

**1. Общие положения**

1.1. Сетевой педагог, реализующий учебный процесс по образовательным программам в рамках проекта «СДШ НСО» относится к категории педагогических работников.

1.2. На должность сетевого педагога 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. Сетевым педагогом назначается учитель-предметник, прошедший соответствующее повышение квалификации. Осуществляет непосредственное ведение электронного обучения с использованием возможностей ресурсов РСДО.

1.3. Сетевой педагог 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. Сетевой педагог назначается на должность и освобождается от нее приказом.

## **2. Должностные обязанности**

Сетевой педагог:

2.1. Прорабатывает материалы дистанционного курса и соотносит его содержание со своей учебной программой в соответствии с требованиями учебного плана «Базовой ОО».

2.2. Адаптирует ресурсы дистанционного обучения к специфическим образовательным условиям в «Базовой ОО».

2.3. Вносит изменения в пояснительную записку рабочей программы по своему предмету; составляет тематическое планирование с учётом использования ресурсов дистанционного обучения.

2.4. Составляет тематическое планирование для виртуальных групп с учетом использования ресурсов дистанционного обучения (уроки в режиме реального времени, указание времени и дней консультаций, адрес электронной почты, иных средств коммуникации).

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

2.6. Реализует учебную нагрузку в соответствии с сетевым расписанием учебных занятий в РСДО с применением ДОТ, осуществляют контроль знаний, умений и навыков обучающихся по своей учебной дисциплине, ведет учет успеваемости в электронном журнале.

2.7. Организует постоянное консультирование обучающихся через СДО, электронную почту, иные средства коммуникации.

2.8. Заполняет необходимую документацию по реализуемому учебному процессу в системе РСДО.

2.9. Выполняет работу по оценке качества ресурса дистанционного обучения.

2.10. Выполняет и передает установленную отчетность по своей работе по запросу школьного и/или муниципального координатора, курирующего учебно-методическую работу.

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

2.12. своевременно повышает квалификацию в сфере современных информационно-коммуникационных технологий, ЭО и ДОТ.

### **3. Права**

Сетевой педагог имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

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

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

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

3.5. 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.

3.6. Повышать квалификацию.

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

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

3.9. 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

Сетевой педагог 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.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата ознакомления)

Инструкцию разработал: