

Функциональные обязанности участников образовательных отношений во время организации дистанционного обучения

Директор

1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательной деятельности с документами, регламентирующими организацию работы школы в период организации дистанционного обучения.
2. Контролирует соблюдение работниками школы режима работы.
3. Конкретизировать должностные обязанности педагогических работников с учетом системы дистанционного обучения.
4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в период организации дистанционного обучения.
5. Изучает имеющиеся у ОО ресурсы:
 - 5.1. Информационные ресурсы – хранение и доставка учебной информации, обмен информацией и доступ к ресурсам, требования к объемам памяти, скорости доступа в сети «Интернет», скорости обмена информацией и т.д.
 - 5.2. Кадровые ресурсы – привлечение педагогических работников, которые станут разработчиками дистанционных курсов, проводить учебные занятия в дистанционном формате, а также будут работать в технической и информационной службе при проведении дистанционного обучения.
 - 5.3. Финансовые ресурсы – приобретение оборудования, программного обеспечения, доступа к сети «Интернет», вознаграждение сотрудников, обеспечивающих дистанционное обучение.