

РЕГЛАМЕНТ

Взаимодействия участников образовательного процесса по организации обучения детей- инвалидов на дому с использованием дистанционных образовательных технологий

1. Общее

1.1 Настоящим регламентом определяется и устанавливается порядок взаимоотношений между Центром дистанционного образования детей - инвалидов Кемеровской области государственного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Кемеровская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа I и II видов» (далее ЦДО Кемеровской области), образовательными учреждениями Кемеровской области, (далее – образовательные учреждения) реализующими дистанционную форму обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (направление «Развитие дистанционного образования детей-инвалидов»), и законными представителями пользователей оборудования.

1.2 Взаимодействие ЦДО Кемеровской области и образовательных учреждений Кемеровской области, реализующих дистанционное образование детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании нормативно – правовых документов:

- приказа Министерства образования и науки РФ «Об использовании дистанционных образовательных технологий» от 06 мая 2005 года № 137;

- рекомендаций по организации деятельности по созданию условий для дистанционного обучения детей-инвалидов, нуждающихся в обучении на дому в субъекте Российской Федерации, (письмо Департамента государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и социальной защиты детей Министерства образования и науки РФ, март 2009г. №; 06-1254;

- постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 09.08.2010 №338 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 09.06.2005 №54 «О мерах по реализации Закона Кемеровской области от 14.02.2005 №25-ОЗ «О социальной поддержке инвалидов».

1.3 Взаимодействие ЦДО Кемеровской области, образовательных учреждений, Законных представителей осуществляется с целью учебно - методического сопровождения, технического обеспечения образовательного процесса.

2. Порядок взаимодействия участников образовательного процесса по учебно - методическому обеспечению образовательного процесса

2.1 Взаимодействие участников образовательного процесса осуществляется с целью реализации учебно – воспитательного процесса, методического обеспечения учебно – воспитательного процесса.

2.2 Взаимодействие законных представителей с образовательными учреждениями.

2.2.1 Законный представитель по вопросам консультирования учебно – воспитательного, реализации учебно – воспитательного процесса обращается в образовательное учреждение.

2.2.2 Обращение предусмотрено также посредством электронного сообщения, телефонного обращения, посредством видеосвязи программного обеспечения скайп, личного посещения образовательного учреждения.

2.2.3 Информационное сопровождение о местонахождении образовательных учреждений, номеров телефонов, электронной почты, контактов скайп, графика приема администрации иной информации размещается на сайте ЦДО раздел «Официально» - «Контакты».

2.2.4 Получение уточненной информации об образовательных учреждениях предусмотрена по единому номеру методической службы ЦДО Кемеровской области - 8 (3842) 35 69 96.

2.2.5 Плановое консультирование, график проведения родительских собраний, объявления, информация об образовательном процессе для законных представителей размещается на сайте ЦДО www.kemcdo.ru. раздел «Ученик».

2.2.6 Законный представитель обращается в образовательное учреждение по следующим вопросам:

- получения методической помощи, необходимой для освоения реализуемых общеобразовательных программ обращается в образовательное учреждение;
- реализации, согласования индивидуального учебного плана, индивидуального образовательного маршрута;
- создания условий для психолого – медико – педагогического сопровождения;
- снятия инвалидности, смены места жительства, перевода в другое общеобразовательное учреждение (законный представитель информирует образовательное учреждение в форме заявления на имя директора образовательного учреждения).

2.3 Взаимодействие законных представителей и ЦДО Кемеровской области.

2.3.1 Законный представитель по вопросам учебно – методической помощи обращается по единому номеру методической службы ЦДО Кемеровской области - 8 (3842) 35-69-96. Оператор методической службы осуществляет переключение обращения к соответствующему методисту, и (или) администрации ЦДО Кемеровской области.

2.3.2 Обращение предусмотрено также в виде электронного сообщения на электронный адрес: kemcdo@rambler.ru; посредством сайта ЦДО www.kemcdo.ru раздел «Приемная для родителей»; посредством видеосвязи программного обеспечения скайп по контакту metodcdo; личного посещения ЦДО Кемеровской области по адресу г. Кемерово, пр. Московский 17А.

2.3.3 Оператор методической службы распределяет заявки между методистами ЦДО Кемеровской области по соответствующим сферам деятельности.

2.3.4 Поступление заявок на консультации и иные вопросы на бумажных, электронных носителях регистрируются оператором методической службы в журнале регистрации заявок по учебно – методическому обеспечению образовательного процесса.

2.3.5 Информация о курируемых областях, контактов методистов ЦДО Кемеровской области размещается на сайте ЦДО www.kemcdo.ru раздел «Официально – Сотрудники Центра».

2.3.6 Консультирование законных представителей оказывается в день обращения в ЦДО Кемеровской области.

2.3.7 В случае, если методисту необходима подготовка материала для проведения консультации проведение консультации переносится на срок, согласованный с законным представителем.

2.3.8 Плановое консультирование, обучающие семинары для законных представителей проводятся согласно расписанию, которое размещается на сайте ЦДО www.kemcdo.ru, раздел «Приемная для родителей».

2.3.9 Законный представитель при необходимости получения консультаций обращается в ЦДО Кемеровской области к соответствующему методисту.

2.3.10 Законный представитель обращается в ЦДО Кемеровской области по следующим вопросам:

- получения консультаций по коррекционному сопровождению образовательного процесса;
- с целью формирования тем проведения учебных семинаров, предназначенных для родителей детей-инвалидов;
- выполнения требований сохранности, целевого использования оборудования;
- по использованию оборудования, программного обеспечения, доступа и работы на сайте ЦДО, участию в обучающих семинарах.

2.4 Взаимодействие ЦДО Кемеровской области и образовательных учреждений.

2.4.1 Образовательные учреждения по вопросам методического обеспечения образовательного процесса обращаются в методическую службу ЦДО по единому номеру методической службы ЦДО Кемеровской области - 8 (3842) 35-70-06. Оператор методической службы осуществляет переключение обращения к соответствующему методисту, и (или) администрации ЦДО Кемеровской области.

2.4.2 Обращение предусмотрено также в виде электронного сообщения на электронный адрес: kemcdo@rambler.ru; посредством сайта ЦДО www.kemcdo.ru раздел «Методическое сопровождение»; посредством видеосвязи программного обеспечения скайп по контакту metocdo; личного посещения ЦДО Кемеровской области по адресу:

г. Кемерово, пр. Московский 17А.

2.4.3 Обращение к руководителю ЦДО Кемеровской области предусмотрено телефонным сообщением (тел. номер -8 (3842) 51-69-65), электронным сообщением kemcdo@rambler.ru; заместителю директора по ИТ ЦДО Кемеровской области (тел. номер -8 (3842) 35-69-96).

2.4.4 Поступление заявок на консультации и иные вопросы на бумажных, электронных носителях регистрируются оператором методической службы в журнале регистрации заявок по учебно – методическому обеспечению образовательного процесса.

2.4.5 Информационное сопровождение о местонахождении ЦДО Кемеровской области, номеров телефонов, электронной почты, контактов скайп, графика приема администрации, иной информации размещается на сайте ЦДО раздел «Официально» - «Контакты».

2.4.6 Плановое консультирование, расписание обучающих семинаров, методические рекомендации для педагогических работников размещаются на сайте ЦДО www.kemcdo.ru раздел «Методическое сопровождение».

2.4.7 Образовательные учреждения обращаются в ЦДО Кемеровской области по следующим вопросам:

- организации учебного процесса;
- организации образовательного процесса по предметным областям учебного плана;
- организации и проведения конкурсов профессионального мастерства педагогических работников; творческих конкурсов, олимпиад для обучающихся;
- проведения мониторинговых исследований;

- смены места жительства, смена педагогических работников, задействованных в дистанционной форме обучения (образовательное учреждение сообщает руководителю ЦДО Кемеровской области посредством информационного письма);
- нормативно – правового обеспечения образовательного процесса организации и проведения обучающих семинаров (образовательное учреждение осуществляет заявку руководителю ЦДО Кемеровской области посредством информационного письма);
- выполнения требований сохранности, целевого использования оборудования, выявления нецелевого использования оборудования у законных представителей.

2.5. Порядок взаимодействия Департамента образования и науки Кемеровской области и Муниципальных органов управления образования.

2.5.1 Образовательные учреждения по вопросам выбытия, исключения обучающихся, включения вновь прибывших детей-инвалидов в учебный процесс, обращаются в муниципальные органы управления образования.

2.5.2 Муниципальные органы управления образования по вопросам выбытия, исключения обучающихся, включения вновь прибывших детей-инвалидов в учебный процесс, обращаются в Департамент образования и науки Кемеровской области, отдел социально-педагогической реабилитации (тел. номер - 8(3842)36-38-65).

2.5.3 Департамент образования и науки Кемеровской области утверждает списки выбытия, включения вновь прибывших детей – инвалидов в учебный процесс.

3 Порядок взаимодействия участников образовательного процесса по техническому обеспечению образовательного процесса

3.1 Взаимодействие участников образовательного процесса по техническому обеспечению образовательного процесса определяет порядок действий по устранению технических сбоев работы оборудования.

3.2 Взаимодействие участников образовательного процесса в ходе устранения технических сбоев работы оборудования, предусматривает:

- устранение технических сбоев работы программного обеспечения;
- устранение технических сбоев работы оборудования;
- устранение технических сбоев линии Интернет.

3.3 Порядок обращения при технических сбоях.

3.3.1 Законный представитель и (или) образовательное учреждение осуществляет заявку на устранение технических сбоев работы программного

обеспечения в техническую службу ЦДО Кемеровской области по единому номеру техподдержки участников образовательного процесса ("горячая линия") - 8 (3842) 35-70-06.

3.3.2 Возможность осуществления заявки предусмотрена в виде электронного сообщения по адресу: techcdo@rambler.ru; посредством размещения заявки на сайте ЦДО www.kemcdo.ru раздел «Заявки»; посредством видеосвязи программного обеспечения скайп по контакту guzenko, а иного вида сообщения с указанием личных данных, описанием технического сбоя программного обеспечения.

3.3.3 Оператор техподдержки участников образовательного процесса осуществляет регистрацию поступающих заявок в журнале регистрации заявок по техническому обслуживанию, в едином электронном журнале технического обслуживания участников образовательного процесса на сайте ЦДО.

3.3.4 Информационное сопровождение о поступлении заявок по техническому сбою, периоде устранения технического сбоя размещаются на сайте ЦДО и доступны для законных представителей, образовательных учреждений.

3.3.5 Оператор техподдержки распределяет заявки технического обслуживания между техническими специалистами ЦДО Кемеровской области.

3.4 Порядок передачи оборудования техническому специалисту ЦДО Кемеровской области на устранение технического сбоя.

3.4.1 При невозможности устранения технического сбоя оборудования методом консультации, осуществляется выезд технического специалиста ЦДО Кемеровской области по месту проживания законного представителя и (или) месту нахождения образовательного учреждения.

3.4.2 Время осуществления выезда сообщается заявителю заблаговременно телефонным сообщением.

3.4.3 Передача оборудования для устранения технических сбоев оформляется 2-х сторонним Актом передачи оборудования на устранение технического сбоя. Первая сторона законный представитель и (или) уполномоченным лицом образовательного учреждения, вторая сторона технический специалист ЦДО Кемеровской области (Приложение №1).

3.4.4 2-х сторонний Акт фиксирует вид технического сбоя, дату поступления заявки, дату передачи оборудования, перечень передаваемого оборудования, дату возврата оборудования законному представителю, получение оборудования законным представителем после устранения технического сбоя.

3.4.5 Законный представитель вправе самостоятельно доставить оборудование для проведения ремонтных работ техническому специалисту ЦДО Кемеровской

области, в образовательное учреждение по месту обучения ребенка – инвалида, реализующее дистанционную форму обучения.

3.4.6 Законный представитель вправе самостоятельно доставить оборудование для проведения ремонтных работ в ЦДО Кемеровской области по адресу: г. Кемерово, пр. Московский 17А. Ремонтные работы осуществляются в день предоставления оборудования для технического обслуживания.

3.4.7 При осуществлении выездов технического специалиста ЦДО Кемеровской области по месту проживания законного представителя, при отсутствии законного представителя, не предоставлении доступа к оборудованию, доставка оборудования на техническое обслуживание возлагается на законного представителя.

3.5 Устранение технических сбоев программного обеспечения.

3.5.1 Технический специалист ЦДО Кемеровской области, согласно заявке, осуществляет устранение технического сбоя работы программного обеспечения методом удаленного доступа в день регистрации заявки.

3.5.2 В случае не возможности устранения технического сбоя программного обеспечения технический специалист осуществляет выезд по месту проживания законного представителя; по месту нахождения образовательного учреждения.

3.5.3 Технический сбой программного обеспечения для устранения которого необходим выезд, осуществляется в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации заявки технического обслуживания и до 5-и рабочих дней при удаленности проживания законного представителя.

3.6 Устранение технических сбоев работы оборудования.

3.6.1 Технический специалист ЦДО Кемеровской области, согласно заявке, осуществляет устранение технического сбоя работы программного обеспечения методом удаленного доступа в день регистрации заявки.

3.6.2 Технический специалист ЦДО Кемеровской области осуществляет выезд по месту проживания законного представителя; по месту нахождения образовательного учреждения с целью диагностики оборудования в течении 3-х рабочих дней с момента регистрации заявки.

3.6.3 На основании диагностики при незначительных поломках ремонтные работы осуществляются по месту проживания законных представителей; по месту нахождения образовательного учреждения.

3.6.4 При наличии ремонтных работ, требующих замены узлов, элементов оборудования, оборудование передается техническому специалисту ЦДО Кемеровской области на основании 2-х стороннего Акта. Устранение технических сбоев работы оборудования с момента регистрации заявок осуществляется в течение 3-х рабочих

дней; в течение 5-и рабочих дней при удаленности проживания законного представителя.

3.6.5 Ремонтные работы, требующие замены дорогостоящих узлов, элементов оборудования осуществляются в общем до 14 рабочих дней с момента регистрации заявки.

3.6.6 Ремонтные работы периферийного оборудования, не влияющие на образовательный процесс (сканер, принтер, датчики и др.) и требующие замены, рассматриваются в индивидуальном порядке в течение 30 дней.

3.7 Устранение технических сбоев линии Интернет.

3.7.1 Технический специалист ЦДО Кемеровской области, согласно заявке, осуществляет устранение технического сбоя работы линии Интернет методом консультации с заявителем по телефону в день регистрации заявки.

3.7.2 В случае невозможности устранения технического сбоя линии Интернет осуществляется выезд технического специалиста ЦДО по месту проживания законного представителя, по месту нахождения образовательного учреждения. Устранение технического сбоя линии Интернет обеспечивается в течение 4-х рабочих дней с момента регистрации заявки.

4. Заключительная часть

4.1 Настоящий регламент размещен на сайте ЦДО раздел «Официально – Нормативно – правовая база».

4.2 Блок-схемы краткого описания порядка взаимодействия участников образовательного процесса по учебно - методическому обеспечению образовательного процесса размещаются на сайте ЦДО разделы «Методическое сопровождение», «Приемная для родителей» (Приложение №2).

4.3 Блок-схема краткого описания порядка взаимодействия участников образовательного процесса по техническому обеспечению образовательного процесса размещается на сайте ЦДО раздел «Техподдержка» (Приложение №3).

4.4 Настоящий Регламент может быть изменен или дополнен по мере необходимости, возникшей в практике реализации данного Регламента.

4.5 Изменение и утверждение новой редакции Регламента доводится до сведения всех участников образовательного процесса, реализующих дистанционную форму обучения.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

(лицевая сторона)

АКТ № _____

ПЕРЕДАЧИ ОБОРУДОВАНИЯ НА УСТРАНЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО СБОЯ В ЦДО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

г. _____ «__»
_____ 20__ г.

Я, нижеподписавшийся, законный представитель участника образовательного процесса _____, проживающий _____ по адресу _____

г. _____ с одной стороны, и представитель ЦДО Кемеровской области _____, действующий на основании доверенности _____ с другой стороны составили настоящий Акт на основании заявки от «__» _____ 20__ г. № _____ о том, что:

1. В соответствии с Договором _____, законный представитель участника образовательного процесса передал следующее оборудование в связи с техническим обслуживанием (Приложение №1), представителю ЦДО Кемеровской области.
2. Оборудование принадлежит _____.
(указать собственника)
3. Представитель ЦДО Кемеровской области гарантирует сохранность принятых материальных ценностей.
4. Акт составляется в двух экземплярах, для каждой стороны

Представитель ЦДО Кемеровской области Законный представитель участника образовательного процесса

ФИО: _____ ФИО: _____

Подпись _____ Подпись _____

Дата: «__» _____ 20__ г. Дата: «__» _____ 20__ г.

Выполнение

Выполнил технический специалист:

_____/_____

Зам директора ОУ:

_____/_____

Дата: «__» _____ 20__ г.

Возврат

Получил законный представитель участника образовательного процесса:

_____/_____

Представитель ЦДО Кемеровской области
ФИО: _____/_____

Дата: «__» _____ 20__ г.

Продолжение приложения №1

(обратная сторона)

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Перечень передаваемого оборудования:

№ п/п	Наименование оборудования	Серийный номер	Инвентарный номер	Вид технического сбоя

Представитель ЦДО Кемеровской области

Законный представитель участника образовательного процесса

ФИО: _____

ФИО: _____

Подпись _____

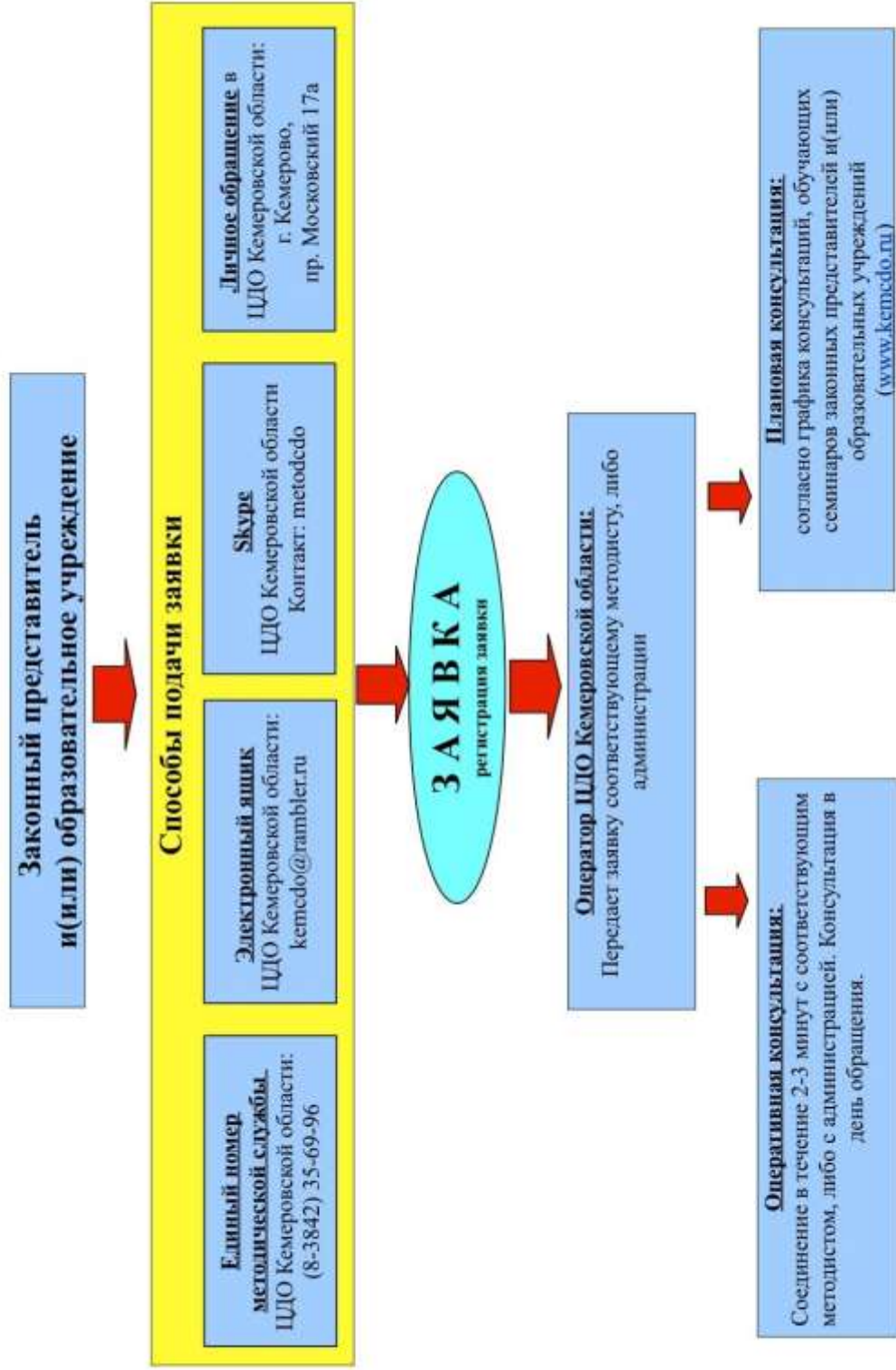
Подпись _____

Дата: «__» _____ 20__

Дата: «__» _____ 20__

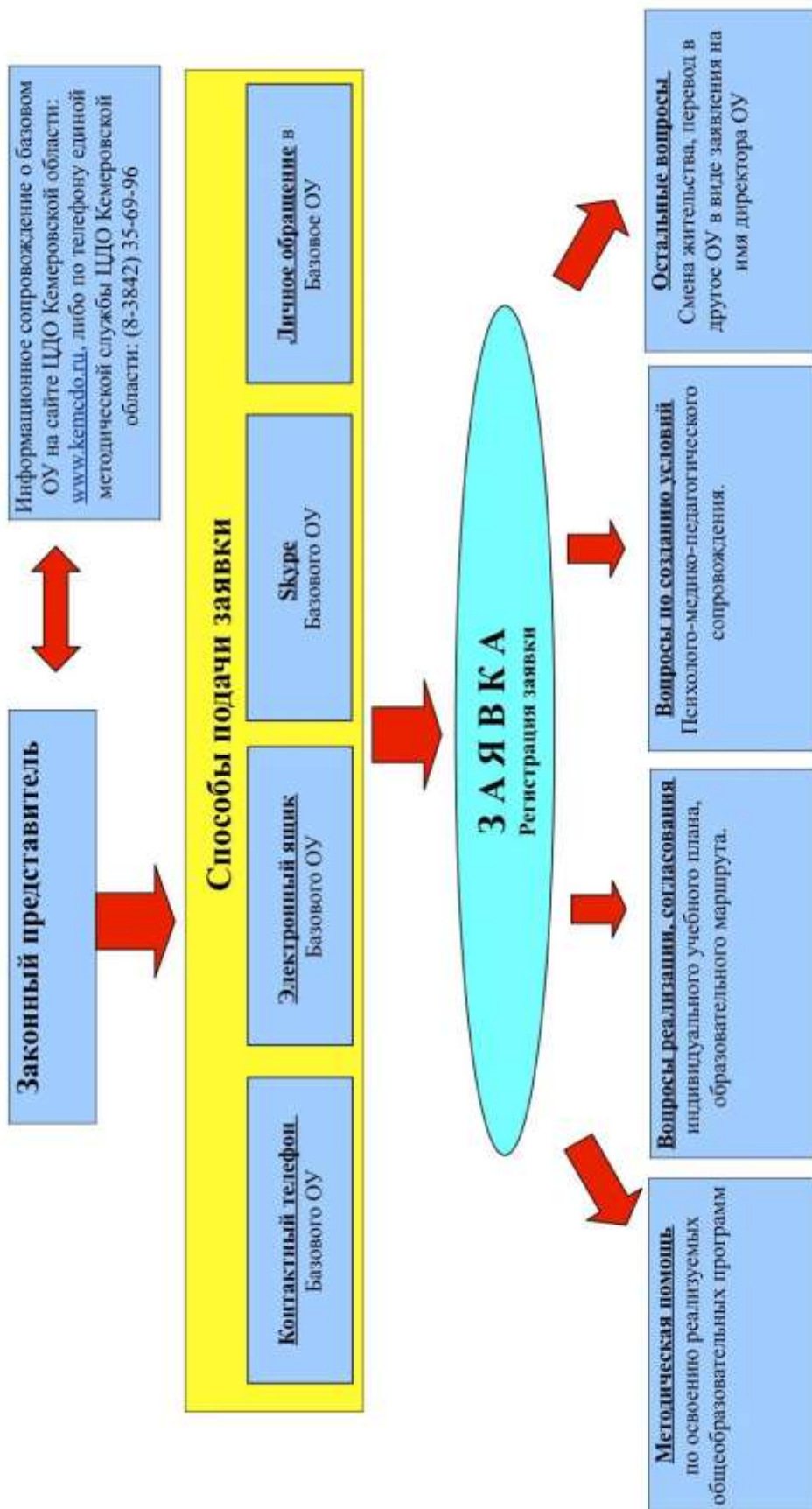
БЛОК — СХЕМА

Порядок взаимодействия участников образовательного процесса и ЦДО Кемеровской области по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса.



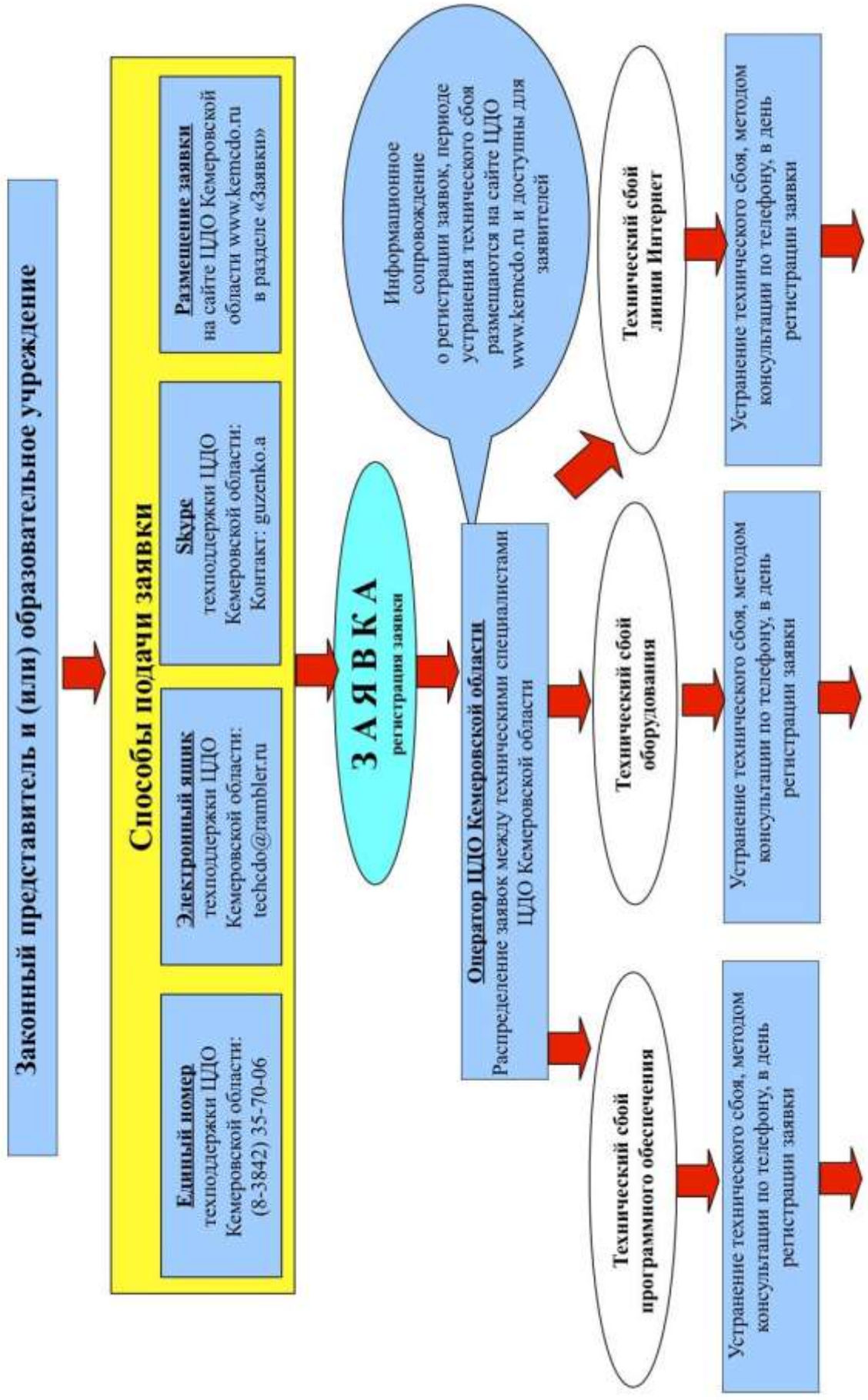
БЛОК — СХЕМА

Порядок взаимодействия законных представителей и Образовательных Учреждений.



БЛОК — СХЕМА

Порядок взаимодействия участников образовательного процесса и ЦДО Кемеровской области по техническому обеспечению образовательного процесса.



Продолжение приложения №3

