

РАССМОТРЕНО

Методический совет

Протокол № 1

« 28 » 08 20 13 г.

ОДОБРЕНО

Педагогический совет

Протокол № 1

« 30 » 08 20 13 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы-интерната №

24 ОАО «РЖД»

Н.О.Шелехова

Приказ № 1

« 30 » 08 20 13 г.



**Положение
об ответственности педагогов и участников
за организацию и проведение дистанционных мероприятий в
школе-интернате №24 ОАО «РЖД»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения дистанционных мероприятий: олимпиад, конкурсов, викторин, блиц-турниров, развивающих игр педагогами школы-интерната №24» ОАО «РЖД», их организационное и методическое обеспечение, порядок участия и награждения обучающихся.

1.2. Основными целями и задачами участия в дистанционных мероприятиях школьников являются: выявление и развитие у обучающихся школы-интерната №24» ОАО «РЖД» творческих способностей и интереса к научной деятельности; создание условий для интеллектуального развития, поддержки одарённых детей; пропаганда научного знания, формирование благоприятного социального климата.

1.3. Дистанционные мероприятия проводятся педагогами, согласно инструкциям мероприятий.

1.4. Участниками дистанционных мероприятий являются координатор, куратор (педагог) и обучающиеся школы-интерната №24» ОАО «РЖД».

1.4. Координацию организационно-финансового обеспечения проведения дистанционных мероприятий осуществляет заместитель директора по учебной и информационно-коммуникативной работе, педагог-организатор, согласно заявкам педагогов.

2. Порядок организации и проведения дистанционных мероприятий. Функции педагогов и организаторов мероприятий.

2.1. Участие в дистанционных мероприятиях является добровольным желанием обучающихся.

2.2. Педагоги формируют заявки об участии в дистанционных мероприятиях.

2.3. Координатор мероприятий:

2.3.1. Собирает заявки от педагогов

2.3.2. Знакомит педагогов с аннотацией и требованиями дистанционного мероприятия;

2.3.3. Оформляет заявку на участие через свой личный кабинет;

2.3.4. Получает конкурсное задание и раздает педагогам;

2.3.5. Консультирует обучающихся.

2.3.6. Принимает оформленные и укомплектованные, согласно требованиям конкурса, материалы на электронных носителях, и отправляет организатору конкурса.

2.3.7. Представляет необходимые финансовые документы для оплаты.

2.3.8. Обеспечивает своевременную оплату дистанционного материала.

2.3.9. Организует оформление и учет дипломов победителей и призеров дистанционных мероприятий.

2.4. Куратор (педагог) мероприятий:

2.4.1. Организует участие школьников в дистанционных мероприятиях.

2.4.2. Контролирует выполнение конкурсных работ участниками.

2.4.3. Ведет сбор, систематизирует и оформляет выполненные работы в нужном формате, согласно инструкциям.

2.4.4. Передаёт правильно оформленные конкурсные работы координатору.

3. Права участников дистанционных мероприятий

3.1. Участник дистанционного мероприятия имеет право:

3.1.1. Получать информацию о порядке, месте и времени проведения дистанционного мероприятия.

3.1.2. Выбрать удобное для него место проведения дистанционного мероприятия;

3.1.3. Участвовать в дистанционных мероприятиях в своей возрастной категории и более высокой.

4. Обязанности участников дистанционных мероприятий

4.1. Участник дистанционного мероприятия обязан:

4.1.1. Ознакомиться с инструкциями и техническими рекомендациями при выполнении и оформлении заданий.

4.1.2. Выполнить конкурсные задания вовремя.

4.1.3. В случае обстоятельств, которые не позволяют выполнить конкурсные задания, участник обязан предупредить куратора конкурса;

4.1.4. В случае невыполнения задания по неуважительной причине участник несет материальную ответственность.

5. Финансовое обеспечение участия в дистанционных олимпиадах.

5.1. Финансирование участия обучающихся в дистанционных мероприятиях осуществляется в рамках концепции развития системы дошкольного и общего образования ОАО «РЖД».