

Про організацію в закладі освіти
проведення занять за допомогою
дистанційних технологій

ПОЛОЖЕННЯ

про дистанційне навчання

у ЗЗСО «Шимковецька гімназія» ЗМР

Науково-методичне забезпечення дистанційного навчання включає: методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання.

I. Терміни вживаються в такому значенні:

Синхронний режим — взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у вебсередовищі дистанційного навчання (віде-оконференції.)

Асинхронний режим — взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому Google Classroom, де вчителі:

- додають прикріплення (файли, посилання, відео з власного YouTube-каналу)
- встановлюють термін здачі (обов'язково)
- зазначають шкалу оцінювання;
- персоналізують (відкривають доступ усім чи лише окремим учням);
- повідомляють, у якій формі потрібно здати домашнє завдання (це залежить від формату завдання)..

Додатковими засобами комунікації (в окремих випадках альтернативою роботи в Google Classroom) визначено: електронну пошту, форум, месенджери: Telegram, Facebook Messenger, Viber; соціальні мережі: Google+, Instagram, Facebook; електронні бібліотеки, уроки: Віртуальна школа «Ранок», Mozaik Education, «Розумники», «Нова школа».

Середовища для проведення відеоконференцій, вебінарів: Zoom, Google Meet.

Середовища для контролю й оцінювання знань, підготовки до ЗНО: Classtime, На Урок, Всеосвіта, Google Classroom.

Платформа дистанційного навчання — це програмне забезпечення для підтримки дистанційного навчання, метою якого є створення та управління педагогічним змістом, індивідуалізоване навчання та телетьюторат. Воно включає засоби, необхідні для трьох основних користувачів — вчителя, учня, адміністратора.

II. План надання методичної підтримки

1. Створення сторінки «Дистанційне навчання» на сайті ЗЗСО з окремими розділами:
 - нормативні документи;
 - методичні рекомендації щодо впровадження дистанційної форми навчання;
 - інструменти та корисні посилання для організації роботи онлайн;
 - посилання на сайти прямої трансляції відеоуроків;
 - формування банку авторських розробок уроків та майстер-класів вчителів школи.
2. Залучення вчителів-предметників до створення спільних, мотивуючих до навчання відео.
3. Проведення відеоконференцій, вебінарів та месенджерів для надання методичної та психологічної підтримки вчителям.
4. Систематичне проведення анкетування щодо необхідності технічної та методичної допомоги.

III. Самоосвіта вчителя в період режиму дистанційного навчання:

1. Пошук і дослідження освітніх сайтів, методичних кейсів НМЦ,
2. Участь у вебінарах,
3. Опрацювання фахової та науково-методичної літератури,
4. Онлайн-обмін інформацією і досвідом з колегами школи та інших закладів освіти
5. Поширення досвіду роботи педагогів у засобах масової інформації. Це можуть бути відеоролики, презентації, фоторепортажі, публікації і статті, які розміщуються на офіційних сайтах закладів та установ освіти, в соцмережах. У важких психологічних умовах тривалого карантину це створює позитивний настрій та підбадьорює учасників освітнього процесу, сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, накопиченню ними теоретичного і практичного матеріалу для власних методичних розробок, розвиває інформаційно-комунікаційну компетентність

IV. Вимоги до учасників освітнього процесу у дистанційному навчанні

Учні: Навчання у зручному темпі у зручний час; самостійність, мотивація, відповідальність, цифрова компетентність, критичне мислення.

Правила поведінки учнів на онлайн-уроці. На аватарці — фото учня, нік — його прізвище та ім'я. Коли вчитель пояснює, мікрофон учня вимкнтий. Почнеться обговорення — і вчитель запропонує увімкнути мікрофони. Хочеш відповісти — піднеси руку.

Батьки: Збільшення контролю навчання дітей. Забезпечення доступності навчальних ресурсів. Розвиток цифрової компетентності

Вчителі: Створення, експертиза освітніх електронних ресурсів (дистанційних курсів, тестів, презентацій тощо). Тьюторство онлайн. Фасилітація (підтримка) онлайн. Прозорість оцінювання. Вибір цифрових інструментів для організації співпраці учнів,

практичної, проєктної роботи. Розвиток цифрової компетентності. Слід зазначити, що не варто вчителю обирати лиш йому зручну платформу, не враховуючи запитів колег та учнів.

V. Загальні правила організації дистанційного навчання в умовах карантину :

1. організація освітнього процесу має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію вчителів з учнями;
2. під час дистанційного навчання мають створюватися умови для забезпечення повноцінної участі в освітньому процесі осіб з ООП з обов'язковим урахуванням індивідуальної програми розвитку;
3. заклад освіти забезпечує регулярне відстеження результатів навчання учнів, а також за потреби надання їм підтримки в освітньому процесі;
4. для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин, заклад забезпечує використання інших засобів комунікації, доступних для учнів – телефонного, поштового зв'язку тощо;
5. організація освітнього процесу обов'язково здійснюється з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних, а також санітарних правил і норм щодо формування розкладу навчальних занять, вправ для очей та постави, безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, часу для виконання домашніх завдань тощо.
6. Дистанційне навчання осіб із особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до індивідуальної програми розвитку. Індивідуальна програма розвитку з використанням дистанційних технологій навчання має реалізовувати потреби учнів та можливості ІКТ
7. Облік робочого часу та оплата праці педагогічних працівників, які організовують та реалізують дистанційне навчання, здійснюється відповідно до законодавства.
8. Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання здійснюється у межах робочого часу педагогічних працівників.
9. Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо нерозголошення персональних даних учасників освітнього процесу.

VI. Правила організації дистанційного навчання учнів початкової школи в умовах карантину :

1. Учитель встановлює і доводить до відома учнів та батьків чіткий розклад роботи (максимально наближений до розкладу уроків) із зазначенням часу на відеозв'язок та самостійну роботу учнів вдома, дедлайни для надсилання робіт, критерії оцінювання, години консультацій. Це організує учнів і не буде перевантаженням для вчителя.
2. Дистанційне заняття онлайн проводиться за заздалегідь складеним розкладом, але не більше трьох занять на день і не більше 8 занять на тиждень для учнів 1–2 класів, не більше 10 занять для учнів 3–4 класів.
3. Тривалість одного онлайн-заняття для учнів 1 –х класів не більше 20 хвилин, для учнів 2-х класів не більше 25 хвилин, для учнів 3 – 4 класів не більше 30 хвилин.
4. Тривалість перерв між онлайн-заняттями 40–60 хвилин (для відпочинку та виконання завдань офлайн).
5. Безперервна робота з екраном ПК має бути для учнів 1–4 класів до 10–15 хв;
6. Велике значення має чітко визначена мета, яка ставиться перед молодшими школярами та позитивна мотивація як необхідна складова навчання, що підтримується протягом усього освітнього процесу.

7. Зворотний зв'язок має ключове значення для учнів початкових класів: можливість відзначати успіхи, надавати поради щодо завдань для додаткового опрацювання, заохочувати самостійне виявлення та виправлення помилок, надаючи зразки для самоперевірки. Слід пам'ятати, що дистанційне навчання обов'язково передбачає процес опрацювання учнями завдань, тому потребує ґрунтовного їх аналізу, надання консультацій, методичних пояснень. Діти молодшого шкільного віку потребують від вчителя психологічної підтримки. Їм вкрай необхідне живе спілкування.

8. Для уникнення перенавантаження учнів доцільним буде використання інтегрованих уроків: математику зручно поєднувати з природничими дисциплінами, образотворче і музичне мистецтво інтегрувати в один урок. Уроки фізичної культури мають бути виключно практичними і здійснюватись рівномірно протягом тижня у вигляді щоденних руханок. На час дистанційного навчання можна тимчасово розподілити три години фізичної культури на всі п'ять робочих днів. Трудове навчання (технології) — предмет, що передбачає зміну навчальної діяльності, тому обирати практичні завдання необхідно надаючи перевагу видам, які пов'язані з повсякденним життям дитини (наприклад, вчитись накривати на стіл, готувати чай, допомагати у прибиранні, готуватися до свят тощо).

9. Рекомендуємо розглянути питання проведення онлайн-конференції з учнями мінігрупами та, за потреби, проведення індивідуальних сесій зі слабшими учнями.

10. Якщо в класі є діти, в яких немає доступу до електронних ресурсів, то основне навчання для таких учнів відбувається за підручником. Завдання передаються телефоном чи іншими доступними засобами спілкування. Важливо, щоб завдання були максимально деталізовані, містили не лише перелік, а й роз'яснення порядку опрацювання тем і виконання завдань.

11. Домашні завдання при дистанційному навчанні для учнів 1 класу не задаються. Для учнів 2 класів — у разі потреби (творчого та пошукового характеру). На виконання підготовки до наступних занять, опрацювання навчального матеріалу учні 3 класів повинні витратити не більше 1 години, учні 4 класів — не більше 1,5 годин.

12. Ефективною допомогою при виконанні домашніх завдань є маленькі відеоінструкції, записані вчителем. На відміну від конференцій, їх можна переглядати по декілька разів для кращого розуміння, адже учні звикли до пояснення та вказівок свого наставника. Такі невеличкі відео слід записувати кожного дня, щоб діти відчували підтримку. Замість величезної кількості вправ та завдань з кожного предмета необхідно виділяти лише кілька з основних предметів, інтегруючи їх з усіма іншими уроками.

13. При відсутності учня на порталі дистанційного навчання вчитель має з'ясувати причини його відсутності та в зручний для дитини спосіб надати індивідуальну консультацію.

14. Основною метою оцінювання учнів в умовах дистанційного навчання є перевірка, контроль та забезпечення зворотного зв'язку вчителя з учнем. Тому в організації

щоденного освітнього процесу варто надавати пріоритет не поточному, а формувальному оцінюванню. Воно має передбачати надання учням підтримки і коригування засобів (методів) навчання у випадку виявлення їх неефективності.

VII. Правила організації дистанційного навчання учнів 5-9 класів в умовах карантину :

1. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.
2. Навчальний час враховує час передачі відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації асинхронно. Врахування лише синхронної взаємодії в дистанційному навчанні (лекції вчителя) може призвести до перенавантаження вчителів і учнів.
3. Дистанційне навчання не може обмежуватися лише наданням учням завдань та перевіркою їх виконання. Обов'язково:
 - має бути чіткий інструктаж, консультація вчителя та зворотний зв'язок;
 - завдання мають бути дібрані таким чином, щоб якась їх частина була спрямована на глибше усвідомлення теорії, а якась — на контроль знань, умінь і навичок;
 - завдання під час дистанційного навчання мають бути легші за ті, які даються в офлайн.
 - На самостійне опрацювання виносити лише ті завдання, що не потребують докладних пояснень учителя;
4. Практичні та лабораторні роботи, які потребують для проведення відповідних умов, замінити відеофрагментами віртуальних лабораторій. Дослідження, які можна проводити у форматі домашнього експерименту, супроводити інструкціями щодо безпеки життєдіяльності під час виконання.
5. Коментувати результати роботи учнів: що виконано добре, над чим треба попрацювати, на що звернути увагу. Намагатися в коментарях більше підтримувати, аніж критикувати. Відповідати та реагувати на кожне повідомлення учнів, обов'язково коментуючи: «Молодець!», «Так тримати!», «Супер!» тощо.
6. Розраховувати на те, що дитина над уроком має проводити не більше часу, ніж вона проводила б у школі. Тобто, є час уроку — 45 хвилин, і є час домашнього завдання. Не перевантажувати дитину матеріалом.
7. Обсяг домашніх онлайн-завдань не має перевищувати загальноприйнятих норм для різних вікових груп, а під час роботи в дистанційному режимі має бути зменшений до 30–70 % офлайн-завдань.
8. Заняття проводяться з урахуванням санітарних норм: частина синхронно, частина асинхронно.

9. Домашні завдання. повинні бути такими, щоб учням не обов'язково було використовувати при їх виконанні комп'ютер — з метою зменшення часу знаходження перед монітором.

10. Часові межі онлайн-уроків можна варіювати відповідно до предмета та кожної вікової категорії:

- для учнів 5–6 класів — 25–30 хв;
- для учнів 7–8 класів — 30–35 хв;
- для учнів 9 класу — 35–40 хв.

11. Безперервна робота з екраном ПК має бути:

- для учнів 5–6 класів — до 15 хв;
- для учнів 7–9 класів — до 20 хв;

12. У рекомендаціях учителя учням до проведення уроків необхідно зазначити час та режим проведення уроку, враховуючи санітарні норми використання комп'ютерної техніки для різних вікових груп учнів та тип уроку (нова тема, засвоєння знань (практична робота, лабораторна робота), перевірка знань, узагальнення). Наприклад:

Математика (9.00–9.45)

Час	Приклад 1	Приклад 2
9.00–9.20	Вебінар (синхронний режим)	Перегляд навчального відео, відеозапису пояснення теми, презентації, виконання завдань (асинхронний режим)
9.20–9.45	Практична робота для всіх (спільні документи або зошити) та індивідуальні консультації вчителя в месенджері, за допомогою телефону (асинхронний режим)	Онлайн-консультація вчителя (синхронний режим)

13. Педагогічні працівники самостійно визначають режим (синхронний або асинхронний) проведення окремих навчальних занять. При цьому не менше 30 відсотків навчального часу організовується в синхронному режимі (відеоконференція).

14. Складові частини типового дистанційного уроку, запровадженого за допомогою будь-якої платформи дистанційного навчання або відкритих ресурсів:

- Вступна частина уроку:
 - ✓ Інформаційно-комунікативний блок: електронна дошка об'яв, блоки онлайн- (чат) та офлайн- (форум) спілкування із учнями;
 - ✓ назва уроку,
 - ✓ мета вивчення,
 - ✓ зміст уроку,
 - ✓ інші відомості, необхідні для опрацювання уроку у дистанційному форматі.
- Змістова частина уроку:

- ✓ Вебінар, короткий конспект уроку з ілюстраціями та/або фрагментами з підручника, що доступні для ознайомлення (на платформі, сайті школи, блозі вчителя);
- ✓ відеолекції, мультимедійні матеріали (аудіо- та відеозаписи), презентації; посилання на інтерактивні вправи.
- Завдання до самостійних робіт, як правило, у вигляді «відповідь одним файлом»; застосування даного формату виконання самостійних робіт забезпечує зберігання їх у файловому архіві платформи або на пошті вчителя, можливість оцінювати та коментувати виконану самостійну роботу вчителем.
- Блок оцінювання знань (за необхідності)
 - ✓ Самооцінювання, пірінгове оцінювання (учні оцінюють один одного),
 - ✓ тестові завдання з закритою відповіддю (автоматична перевірка),
 - ✓ тестові завдання у відкритій формі (перевіряє вчитель).
 - ✓ тестові завдання пропонується виконати за певний проміжок часу з обмеженою кількістю спроб виконання, правильні відповіді можуть бути доступні учню після відправлення тесту на оцінку.

15. Учитель на дистанційному навчанні дає домашні завдання відповідно до календарно-тематичного планування:

- переглянути навчальне відео;
- опрацювати (створити) опорний конспект;
- розв'язати інтерактивні вправи;
- опрацювати параграф підручника;
- розв'язати вправи, виконати тести.

16. Учитель обов'язково:

- надає консультативну індивідуальну допомогу школярам через середовища для проведення відеоконференцій, вебінарів або додаткові засоби комунікації
- розміщує в інтернет (Google Диск) посилання на якісні цифрові навчально-методичні ресурси та медіатеку власних розробок — презентації, відеоролики, які сприятимуть засвоєнню навчального матеріалу;
- завдання, які пропонуються учням, мають обов'язково враховувати вікові можливості школярів.
- обсяг матеріалу, який вчитель задає дистанційно, повинен відповідати обсягу уроку, в деяких випадках навіть менше, а для виконання додаткового завдання краще заохочувати учнів. Важливо, не втрачати міру з обсягами завдань.
- обов'язково повинні бути тренувальні вправи, або зразки виконання завдання, наприклад: відео, яке можна взяти з YouTube або записати самостійно.
- обов'язково надавати можливість учням мати зворотний зв'язок, можливість ставити питання (електронна пошта, Viber, чат, Skype, телефон, відеозв'язок за допомогою інших засобів).

17. Домашнє завдання можна давати учням на початку тижня на весь тиждень блоками (темами), щоб учні мали можливість розраховувати і планувати свій час на виконання робіт з інших предметів, з обов'язковим зазначенням терміну здачі виконаної роботи.
18. Щоб не було перевантаження учнів, повинен бути постійний зв'язок між вчителями, які працюють в кожному конкретному класі, щоб, наприклад, тестування з різних предметів або інше не збігалися за часом.
19. Домашнє завдання обов'язково має бути диференційованим за рівнями складності та містити творчі (дослідницькі) завдання, які діти можуть виконувати за бажанням.
20. Домашнє завдання має бути посильним і відповідним до вікових особливостей учнів. Не перенавантажуйте дітей.
21. Задане вчителем завдання обов'язково має бути перевіреном, помилки мають бути вказані з наданням рекомендацій та роз'яснень.
22. Для організації зворотного зв'язку з батьками (щоб вони бачили, як просувається їх дитин у навчанні) доречно використовувати інтерактивні вправи та онлайн-тести (одразу виставляється оцінка в балах (відсотках), визначаються помилки).
23. Кількість робіт, які підлягають поточному оцінюванню та передбачають фіксацію оцінки в класному журналі, під час дистанційного навчання потрібно оптимізувати з метою уникнення перевантаження учнів.
24. Результати оцінювання навчальних досягнень повідомляти учням в індивідуальному порядку шляхом використання одного із засобів зв'язку: електронної пошти, sms-повідомлень, повідомлень в одному з месенджерів. Звертаємо увагу на те, що оприлюднення списку оцінок для всього класу є неприпустимим!

VIII. Робота класного керівника з організації дистанційного навчання:

1. Визначити комунікації класного керівника зі своїми вихованцями та їхніми батьками.
2. Врахувати свої технічні можливості та реальні можливості кожної родини.
3. Розробити графіки спілкування з вихованцями та їх родинами. Також повинен бути графік індивідуальних консультацій. Під час консультацій допомагати учням і батькам вирішувати питання навчального та виховного характеру.
4. Для збереження дружніх стосунків всередині класу забезпечити можливість спілкування в онлайн-режимі всього класу.

5. Розмішувати інформацію щодо організації освітнього процесу, публікувати загальні оголошення.
6. Повідомляти учням про освітні ресурси, які вони можуть використовувати під час навчання (проведення відео-уроків, презентацій, науково популярних фільмів з різних предметів тощо).
7. Виставляти матеріали для художнього та естетичного розвитку учнів.
8. Для психологічної підтримки вихованців залучати їх до участі в марафонах та челенджах, створенні відеороликів, наприклад «У мене вийшло!», «Я зміг!», «Зроби як я!».
9. Організувати онлайн-консультації для батьків і учнів зі шкільним психологом.
10. Рекомендувати батькам книги, лекції, презентації щодо підвищення рівня їх педагогічної компетентності, які можна читати й переглядати безкоштовно.
11. Якщо у класі є учні, в яких немає змоги користуватися інтернет-зв'язком, треба встановити телефонний зв'язок і домовитися про час спілкування. Для допомоги таким учням можна долучити до телефонного спілкування й актив класу.
12. Пам'ятаймо! Чим більше батьки отримують інформації від класного керівника, тим комфортнішим буде онлайн-спілкування для усіх сторін!

IX. Керівникам гуртків:

1. Обирати такі заняття гуртків, які несуть емоційне й психологічне розвантаження учнів, передбачають можливість виконання учнями завдань гурткової роботи вдома
2. Постійно стимулювати учнів, заохочувати до виконання гурткової роботи.
3. За погодженням з батьками поширювати результати гурткової роботи через сайт закладу освіти й соцмережі.
4. Ретельно слідкувати за часом, відведеним для заняття гуртка, не допускати його перевищення під час роботи дітей з комп'ютером.

X. Роль вебсайту закладу освіти в організації дистанційного навчання

- Вебсайт закладу освіти є обов'язковою умовою його успішної діяльності в умовах дистанційного навчання.

- Сайт школи виконує завдання налагодження первинної комунікації між учнями, батьками та вчителями, оперативного інформування щодо особливостей функціонування закладу в умовах карантину.
- За допомогою сайту адміністрація школи має можливість забезпечити організацію дистанційного навчання, узгодити правила та розклад взаємодій усіх учасників освітнього процесу для виконання освітніх програм закладу.
- На сайті школи потрібно створити окремий розділ «Дистанційне навчання», у якому, на розсуд адміністрації та вчителів, з урахуванням побажань батьків учнів, може розміщуватися наступна інформація:
 - ✓ — нормативно-правова база щодо організації дистанційно-го навчання;
 - ✓ — розклад навчальних занять (консультацій);
 - ✓ — онлайн-уроки;
 - ✓ — посилання на освітні ресурси в Інтернеті;
 - ✓ — поради практичного психолога;
 - ✓ — самоосвіта вчителів;
 - ✓ — інформаційна безпека в Інтернеті;
 - ✓ — фізкультхвилинки та вправи для дозвілля;
 - ✓ — творчість учнів під час карантину.
- У період карантину учні кожного класу комунікують лише з учителями в межах створених навчальних груп онлайн. Не відвідуючи школу, діти позбавлені спілкування наживо зі своїми однокласниками, вони втрачають навички колективних дій, командної роботи, змагання, дисципліни, відчують нестачу позитивних емоцій від втрачених дружніх взаємозв'язків. У таких умовах шкільний сайт покликаний підкреслювати спільність інтересів, підтримувати відчуття єдності та приналежності усіх до однієї шкільної родини. З цією метою на сайті корисно розміщувати окрім інформації, що безпосередньо стосується організації дистанційного навчання, пізнавальні статті та цікавинки, матеріали про методи самоосвіти, самоорганізації, заохочення дітей, консультації з проблем спілкування у сім'ї, створювати творчі спільноти за інтересами, шкільні онлайн-змагання, висвітлювати результати проектної роботи учнів, розміщувати авторські фото та інші матеріали, що стосуються дитячого дозвілля.

XI. Бібліотекарю:

- Скласти План дистанційної роботи шкільної бібліотеки в умовах карантину. Погодити його з керівником закладу освіти.
- Обрати (створити) інтернет-ресурс для спілкування із читачами дистанційно. Погодити його з керівником закладу освіти. Таким ресурсом може бути сайт школи, сторінка бібліотеки на сайті школи, блог бібліотекаря, сторінка на Facebook, інших соціальних мереж; сервіси Zoom (для колективного спілкування з колегами, обміну досвідом, відеозв'язку), Skype (для спілкування з читачами) тощо.
- Розмістити інформацію про дистанційну діяльність бібліотеки на сайті ЗЗСО. Розмістити на визначеному інтернет-ресурсі посилання на: онлайн-бібліотеки України та світу; електронну бібліотеку Національної

бібліотеки України для дітей; літературу, необхідну читачам, розміщену на онлайн-ресурсах інших бібліотек; електронні версії підручників тощо.

- Організовувати віртуальні тематичні виставки, презентації: до видатних дат; про книги-ювіляри, популярні книги; про літературних героїв; про топ-бібліотеки України та світу; про екологію, здоровий спосіб життя, профілактику інфекційних захворювань, віртуальні екскурсії, подорожі: літературними музеями; батьківщиною літературних героїв, книжок, їхніх авторів; онлайн-матеріали з розвитку інтересу до читання; буктрейлери для популяризації книг.
- Продовжити працювати з бібліотечним фондом: готувати акти на списання морально застарілої та фізично зношеної літератури; заповнювати в електронному вигляді форму «Забезпеченість підручниками учнів закладу освіти», готуючись до інвентаризації фонду підручників; продовжувати ведення (створити) в електронному вигляді довідково-пошуковий апарат бібліотечного фонду ЗЗСО: каталоги (абетковий, систематичний), картотеки (систематичні, тематичні), бази даних користувачів; координувати питання конкурсного відбору нових підручників вчителями, здійснювати їх замовлення з використанням ДІСО (за планами МОНУ).