

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол от «17» 02 2023 № 04

УТВЕРЖДАЮ

Директор С.А. Колобродова

Введено в действие приказом

от «17» 02 2023 г. № 65/01-11

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении веб-приложения

по формированию отчетности педагогических работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Волгоградский центр образования детей-инвалидов» о проведенных уроках с применением дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о ведении веб-приложения по формированию отчетности педагогических работников (далее – Положение) государственного казенного общеобразовательного учреждения «Волгоградский центр образования детей-инвалидов» (далее - ГКОУ ВЦОДИ) регламентируется следующими нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 августа 2018 г. №05-283 «Об обучении лиц, находящихся на домашнем обучении»;

- Методическими рекомендациями об организации обучения детей, которые находятся на длительном лечении и не могут по состоянию здоровья посещать образовательные организации (утверждены Минздравом России 17.10.2019, Минпросвещением России 14.10.2019);

- Письмом Министерства просвещения РФ от 13 июня 2019г. № ТС – 1391/07 «Об организации образования учащихся на дому»;

- Письмом от 24 ноября 2021 г. N ДГ-2121/07 «О направлении методических рекомендаций об организации обучения на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью»;

- Положением об организации индивидуального обучения на дому с использованием дистанционных образовательных технологий в ГКОУ ВЦОДИ;

- Уставом и локальными нормативными актами ГКОУ ВЦОДИ.

1.1. Данное Положение определяет введение в действие Веб-приложения по формированию отчетности педагогических работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Волгоградский центр образования детей-инвалидов» о проведенных уроках с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Веб-приложение), как эффективного способа организации и администрирования образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

Положение является документом, регламентирующим функционирование внутренней системы оценки качества образования с применением информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) и учет рабочего времени педагога с применением дистанционных образовательных технологий при организации обучения на дому.

Положение определяет условия и правила предоставления отчетности о рабочем времени и проведенных уроках (далее – Отчетность), контроля за предоставлением Отчетности, процедуры обеспечения достоверности предоставляемых данных, надежности их хранения и контроля за соответствием к документообороту, включая создание резервных копий, а также права доступа пользователей Отчетности.

1.2. Для осуществления выполнения должностных обязанностей учителя по ведению журнала индивидуальных учебных занятий с обучающимися, педагоги ГКОУ ВЦОДИ ведут Отчетность. В Отчетности содержится информация, которая до применения ИКТ фиксировалась и хранилась в бумажном журнале индивидуальных учебных занятий: дата занятий, тема урока, информация о пропусках по уважительной или другой объективной причине.

1.3. На основании Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, п.п. 12, 13), согласно Письму от 24 ноября 2021 г. N ДГ-2121/07 «О направлении методических рекомендаций об организации обучения на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью», в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.10.2017 №816 «Об

утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» образовательная организация «... самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроля соблюдения условий проведения мероприятий, выбор способа который осуществляется организацией самостоятельно...». Образовательная организация несет ответственность за «использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения», а также за «... обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования». Педагогический работник обязан своевременно вести учет рабочего времени.

- 1.4. К компетенции ГКОУ ВЦОДИ относится «индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и(или) электронных носителях» (Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28, п.п. 10, 11).
- 1.5. Отчетность является электронным документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебных программ обучающимися, а также документом, обеспечивающим идентификацию личности обучающегося и учета рабочего времени педагогического работника.
- 1.6. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам, а также фактам реализации учебного процесса несут педагогические работники ГКОУ ВЦОДИ.
- 1.7. При ведении индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ администрация и педагогические работники ГКОУ ВЦОДИ обеспечивают соблюдение законодательства о защите персональных данных.

2. Задачи Отчетности

Отчетность используется для решения следующих задач:

- 2.1. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования с применением ИКТ;
- 2.2. Учет и хранение данных о проведенных учителями уроках;
- 2.3. Обеспечение идентификации личности обучающегося;
- 2.4. Автоматизация контроля выполнения общеобразовательных программ и программ учебных курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с индивидуальным учебным планом и индивидуальным календарно-тематическим планированием (далее - ИКТП);
- 2.5. Учет и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот в электронно-цифровой форме.

3. Правила и организация работы с Отчетностью

- 3.1. Специалисты информационно-технического отдела ГКОУ ВЦОДИ обеспечивают надлежащее функционирование Отчетности.

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к Отчетности, полученные в информационно-техническом отделе ГКОУ ВЦОДИ.

3.3. Предоставление Отчетности является обязанностью учителя, так как заменяет ведение журнала индивидуальных занятий на каждого обучающегося.

3.4. Внесение информации о проведенном или не проведенном занятии (в случае отсутствия обучающихся по уважительным или иным объективным причинам) производится только по факту и только в день проведения занятия. Заполнение Отчетности темами уроков, которые не были ещё проведены, а также внесение досрочной информации о не проведенных занятиях в последующие учебные дни не допускается.

3.5. Факт проведения урока, отраженного в Отчетности, подтверждается прикреплением к информации о проведенном уроке снимка экрана (скриншот), который должен соответствовать следующим требованиям:

- снимок экрана выполняется при помощи встроенных функций операционной системы или специального программного обеспечения, использование которого в обязательном порядке должно быть согласовано с информационно-техническим отделом ГКОУ ВЦОДИ;
- снимок экрана должен быть сохранен в графическом типе, с расширением: «.png», «.gif», «.jpg», «.jpeg»; приоритетный тип файла - «.jpg»; использование типа файл «.bmp» - запрещено;
- в момент фотографирования должно быть ясно видно следующие объекты:
 - коммуникационная программа с контактными данными и открытым чатом с обучающимся, с которым был проведен урок;
 - содержание чата коммуникационной программы (длительность разговора или начало и окончание разговора);
 - системная дата и часы (в операционной системе необходимо настроить системное время таким образом, чтобы отображалась не только время, но и текущая дата);
- категорически запрещается применение редакторов графических изображений для редактирования снимка экрана.

3.6. Ответственность за достоверность предоставленных снимков экрана несет педагогический работник. Администрация оставляет за собой право признать урок не проведенным в случае, если предоставленный снимок экрана не соответствует указанным требованиям.

В случае выявления факта подлога (предоставление снимка экрана с изменениями, внесенными при помощи программы редактирования графических изображений), администрация оставляет за собой право применения к виновнику административных мер.

3.7. В случае предоставлении информации в Отчетности о не проведенном уроке, в поле «Примечание» учитель делает пометку о причине не проведения урока.

3.8. В случае предоставлении информации в Отчетности о восполненном уроке, взамен не проведенного, в поле «Примечание» учитель делает пометку о дате урока, взамен которого был проведен настоящий урок (например, «За урок 09.01.2023»).

3.9. В случае предоставлении информации в Отчетности о не проведенном

уроке, восстановление которого выбрано родителями (законными представителями) в форме самостоятельной работы, педагог в «Примечании» указывает форму работы с обучающимся, разрабатывает и размещает материал в информационной среде дистанционного обучения ГКОУ ВЦОДИ на платформе Moodle.

3.10. Архивное хранение учетных данных должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего необходимого срока. Электронное хранение архивных данных должно осуществляться минимально на двух носителях и храниться в разных помещениях.

3.11. Все пользователи Отчетности несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключаящую подключение посторонних, в соответствии с Законом РФ № 152 «О персональных данных».

3.12. Педагогическим работникам необходимо своевременно заполнять Отчетность с прикреплением скриншотов.

4. Административный контроль

4.1. Предметом контроля со стороны администрации при проверке Отчетности являются:

- своевременность и правильность внесения записей в Отчетность;
- достоверность предоставленной информации;
- выполнение программы (соответствие индивидуальному учебному плану, индивидуальному календарно-тематическому планированию);
- правильность оформления проведенных/не проведенных уроков;
- посещаемость обучающимися уроков и др.

4.2. Заместитель директора по УВР обеспечивает электронное хранение Отчетности и систематически осуществляет контроль за ведением Отчетности с целью проверки своевременности и объективности внесенных данных.

4. Условия совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях

5.1. Данные Отчетности по окончании учебного года архивируются в электронном виде и хранятся согласно установленному законодательством порядке.

5.2. В случае необходимости использования данных Отчетности из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке.

Положение разработано

Заместитель директора по УВР

Заведующий ИТО

Заведующий отделом КРППР

Рассмотрено на заседании Методического совета ГКОУ ВЦОДИ

Руководители МО

 Е.И. Короткова

П.П. Соколов

О.И. Грецева

 А.Г. Пшеничная

М.Е. Мельникова

 Н.А. Борисенкова

Л.Б. Попова