



**ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

650064, г. Кемерово, Советский пр-т, 58
тел: 8 (3842) 364366, факс 8(3842) 364321
E-mail: reser@ruobr.ru

Руководителям
муниципальных органов
управления образованием,

муниципальных
образовательных организаций,

организаций, подведомственных
департаменту образования и науки

От 25.03.2020 № 2478/06
На _____

Уважаемые коллеги!

В период с 16 по 23 марта 2020г. на телефоны «горячие линии» департамента поступило более 100 обращений от родителей учащихся и педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДО).

В связи этим департамент направляет рекомендации по вопросам подготовки к введению обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и возможности перевода работников образовательных организаций в удаленный режим.

В рамках подготовки к переходу на дистанционное (удаленное) обучение (далее –ДО) образовательная организация:

1. Анализирует свои возможности по организации ДО (скорость интернета в образовательной организации и по месту проживания учащихся, имеющийся предыдущий опыт организации ДО, уровень подготовки педагогических кадров, технические возможности большей части учащихся;

2. Выбирает

- формат применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: он-лайн, оф-лайн, мобильные технологии и т.д.;

- образовательную(-ые) платформу(-ы), а также электронные образовательные ресурсы, где можно брать учебные материалы (видеоуроки, материалы для закрепления изученного, контрольные работы и т.д.);

- варианты и периодичность учета результатов образовательного процесса в целом (количество проведенных занятий, изученных тем и т.д.) и индивидуальных достижений учащихся; осуществления мониторинга учащихся, занимающихся в ДО, и тех, кто по болезни не участвует в образовательном процессе.

3. Организует в случае необходимости повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, закрепляет за педагогами, не имеющими достаточного опыта по данному вопросу, тьюторов из числа «продвинутых» педагогов.

4. Информировать учащихся, их родителей (законных представителей) о вариантах реализации образовательных программ в условиях ДО, при необходимости разрабатывает индивидуальную траекторию образовательной деятельности.

По итогам проделанной подготовительной работы образовательная организация

- утверждает локальный акт (приказ, положение) об организации ДО, о реализации образовательных программ с применением ДО, в котором определяет, в том числе порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;

- формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут.

Рекомендуется обеспечить внесение соответствующих корректировок в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (лекция, онлайн консультация), технических средств обучения.

По организации работы в режиме ДО педагогические работники образовательных организаций могут осуществлять деятельность на своих рабочих местах в образовательной организации или удаленно.

Для установления сотрудникам организации дистанционной работы необходимо:

1. Издать приказ об установлении для работников организации дистанционной (удаленной) работы и ознакомить с ним работников.

В приказе необходимо отразить основания, период установления дистанционной работы (на период введения ограничительных мер).

2. Личное заявление работника на установление дистанционной работы.

3. Издать приказ о выполнении работником трудовой функции дистанционно на основании личного заявления работника.

4. Заключить дополнительное соглашение к трудовому договору в связи с изменениями условий трудового договора с указанием условий дистанционной работы на период введения ограничительных мер.

В дополнительном соглашении целесообразно закрепить положения о:

- новом формате работы (дистанционной работе) на период введения ограничительных мер;

- порядке обмена служебной документацией;

- правилах и формах контроля работодателя за работником на время удаленной работы и т.п.

В индивидуальном порядке, до издания приказа, должны быть решены вопросы готовности сотрудника к выполнению своего функционала и трудовых обязанностей в дистанционном (удаленном режиме), а также по обеспеченности работника всеми ресурсами (техническими, документальными и др.) для выполнения работы и возможностями организации предоставить эти ресурсы.

С уважением,
начальник департамента



С.Ю. Балакирева