

Департамент образования
Вологодской области
автономное образовательное
учреждение Вологодской области
дополнительного
профессионального образования
«ВОЛОГОДСКИЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
Козленская ул., 57, г. Вологда, 160011
Телефон/факс (8172) 75-84-00
E-mail: viro@viro.edu.ru

Руководителям органов местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
области, осуществляющих
управление в сфере образования

05.04.2021 № ИС-01-07/1083

На № от

О проведении собеседований

Уважаемые коллеги!

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации по вопросам воспитания обучающихся» общеобразовательные организации не позднее 1 сентября 2021 года должны разработать и внедрить рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы.

Сообщаем вам о том, что **15 апреля 2021 года с 9:00 до 12:00** и **16 апреля 2021 года с 9:00 до 12:00** в соответствии с планами-графиками, представленными в приложении 1, состоятся собеседования с руководителями муниципальных органов управления образованием о ходе разработки и внедрения рабочих программ воспитания (РПВ) и календарных планов воспитательной работы (КПВР) в муниципальных общеобразовательных организациях.

Вопросы, по которым необходимо представить информацию в разрезе муниципального района/городского округа на собеседовании:

- количество и наименования общеобразовательных организаций (ОО), в которых разработаны и внедряются рабочие программы воспитания (РПВ) и календарные планы воспитательной работы (КПВР), принятые на заседаниях педагогических советов;

- количество и наименования общеобразовательных организаций (ОО), в которых рабочие программы воспитания (РПВ) и календарные планы воспитательной работы (КПВР) находятся на этапе разработки (указать на каком этапе; что сделано; планируемая дата рассмотрения на заседании педагогического совета);

- количество и наименования общеобразовательных организаций (ОО), на официальных сайтах которых созданы закладки «Воспитательная работа» и размещены РПВ и КПВР (проекты РПВ и КПВР);

- проводилось ли обсуждение проекта рабочей программы воспитания на общем родительском собрании, родительских собраниях по классам, либо в иных каких-либо формах (в каких ОО проводилось, в каких – нет);

- проводилось ли обсуждение проекта РПВ на заседаниях органов ученического самоуправления (в каких ОО проводилось, в каких – нет);

- количество и наименования общеобразовательных организаций (ОО), в которых в рабочую программу воспитания включен модуль «Профилактика социальных негативных явлений», включающий и вопросы профилактики правонарушений;

- количество и наименования общеобразовательных организаций (ОО), в которых в рабочую программу воспитания включен модуль «Детские общественные объединения»;

- какова потребность в повышении квалификации по организации воспитательной работы на основе РПВ (если потребность существует, указать количество человек, которым необходимо повышение квалификации по данной проблематике; каковы пожелания по дальнейшему методическому сопровождению разработки и реализации РПВ) (приложение 2).

Ссылки на подключение к собеседованию:

на 15 апреля: <https://events.webinar.ru/15260337/8439971>

на 16 апреля: <https://events.webinar.ru/15260337/8440013>

Инструкция для подключения в режиме докладчика в приложении 4.

Продолжительность выступления руководителя/ заместителя руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования муниципального - 5-7 минут.

Для подготовки к собеседованию просим в срок до **13 апреля 2021** года направить информацию по форме приложений 2 и 3 на адрес электронной почты lab-vospit@viro.edu.ru. Тема письма: Собеседование.

Приложения 1-4: на 23 л. в электронном виде.


Проректор

Е.А. Никодимова

План-график собеседований с руководителями муниципальных органов управления образованием
о ходе разработки и внедрения рабочих программ воспитания и календарных планов
воспитательной работы на 15 апреля 2021 года

№п/п	Муниципальный район/городской округ	Время
1	Бабаевский	9.10
2	Бабушкинский	9.20
3	Белозерский	9.30
4	Вашкинский	9.40
5	Великоустюгский	9.50
6	Верховажский	10.00
7	Вожегодский	10.10
8	Вологодский	10.20
9	Вытегорский	10.30
10	г. Вологда	10.40
11	г. Череповец	10.50
12	Грязовецкий	11.00
13	Кадуйский	11.10
14	Кирилловский	11.20

План-график собеседований с руководителями муниципальных органов управления образованием
о ходе разработки и внедрения рабочих программ воспитания и календарных планов
воспитательной работы на 16 апреля 2021 года

№п/п	Муниципальный район/городской округ	Время
1	Кич-Городецкий	9.10
2	Междуреченский	9.20
3	Никольский	9.30
4	Нюксенский	9.40
5	Сокольский	9.50
6	Сямженский	10.00
7	Тарногский	10.10
8	Тотемский	10.20
9	Усть-Кубинский	10.30
10	Устюженский	10.40
11	Харовский	10.50
12	Чагодощенский	11.00
13	Череповецкий	11.10
14	Шекснинский	11.20

Информация к собеседованию о ходе разработки и внедрения рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы (по состоянию на 12 апреля 2021 года)

(наименование муниципального органа управления образованием)

Всего общеобразовательных организаций _____

№ п/п	Показатель	Единица измерения/ Форма представления данных
1	Общеобразовательные организации (ОО), в которых разработаны и внедряются рабочие программы воспитания (РПВ) и календарные планы воспитательной работы (КПВР)	
1.1	Количество ОО, в которых разработаны и внедряются РПВ	Число
1.2.	Количество ОО, в которых разработаны и внедряются КПВР	Число
2.	Общеобразовательные организации (ОО), в которых рабочие программы воспитания (РПВ) приняты на заседаниях педагогических советов	Наименование ОО, номера протоколов, даты проведения
3.	Общеобразовательные организации (ОО), в которых рабочие программы воспитания (РПВ) и календарные планы воспитательной работы (КПВР) находятся на этапе разработки	Наименование ОО (указать на каком этапе; что сделано; указать планируемые даты заседаний педагогических советов, на которых будут приняты рабочие программы воспитания)
4.	Количество и наименования ОО, на официальных сайтах которых созданы закладки «Воспитательная работа» и размещены РПВ и КПВР (проекты РПВ и КПВР);	
5.	Количество общеобразовательных организаций, в которых проведено обсуждение подготовленного проекта рабочей программы воспитания:	
5.1	с родительской общественностью	Число
5.2	с органами ученического самоуправления	Число
5.3	на педагогическом совете	Число
6.	Количество и наименования ОО, в которых в рабочую программу воспитания включен модуль «Профилактика социальных негативных явлений»	
7.	Количество и наименования ОО, в которых в рабочую программу воспитания включен модуль «Детские общественные объединения»	
8.	Какие трудности из числа	Перечислить не более 10-ти, наиболее часто

	проявившихся при разработке рабочей программы воспитания чаще всего были указаны представителями общеобразовательных организаций	повторяющихся в ответах школ
9.	Количество педагогов общеобразовательных организаций, испытывающих потребность в повышении квалификации по организации воспитательной работы на основе рабочей программы воспитания	Число
10.	Предложения по дальнейшему методическому сопровождению разработки и реализации РПВ и КПВР	Перечислить наиболее часто повторяющихся в ответах школ

Руководитель МОУО _____

М.П.

Приложение 3

Данные о выступающем на собеседовании о ходе разработки и внедрения рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы

Муниципальный район/городской округ	Должность выступающего (начальник управления образования/заместитель начальника управления образования, контакты (тел, адрес эл.почты)	ФИО выступающего (полностью)

Руководитель МОУО _____

Инструкция по работе на платформе WEBINAR.RU в качестве докладчика

Вологда

2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ (ИНТЕРАКТИВНОЕ)

1. Системные требования к оборудованию и вещанию	8
2. Подключение к платформе с использованием ПК с ОС Windows	9
a. Получение ссылки. Регистрация на мероприятие.	9
b. Подключение к мероприятию. Основные элементы окна.....	10
c. Выход в эфир. Управление трансляцией. Подгрузка и управление презентацией.....	12
d. Окончание доклада. Выход из режима вещания.	17
3. Подключение к платформе с использованием мобильного приложения WEBINAR на телефоне или планшете с ОС Android	19
a. Скачивание приложения. Подключение к мероприятию. Основные элементы окна	19
b. Выход в эфир. Управление трансляцией. Подгрузка и управление презентацией.....	21
c. Окончание доклада. Выход из режима вещания.	24

1. Системные требования к оборудованию и вещанию

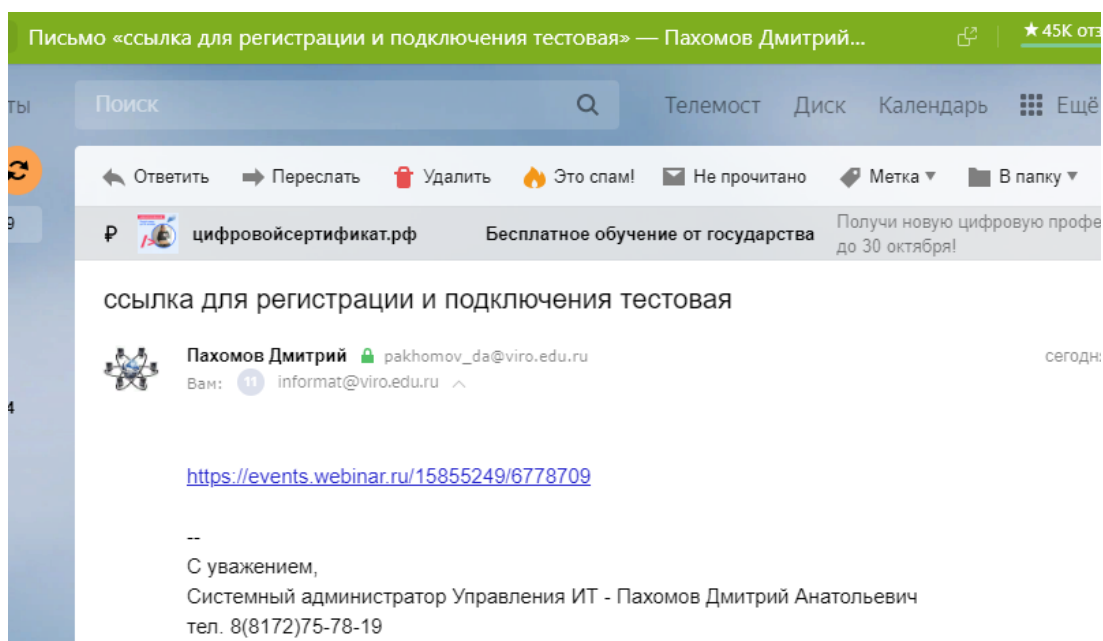
Системные требования:

- Компьютер, ноутбук, планшет, мобильный телефон с установленной операционной системой Windows 7 и выше или Android 5 и выше.
- Проводное подключение к сети интернет (беспроводное подключение может вызвать нестабильную трансляцию с предупреждениями о некачественном соединении)
- Камера, микрофон и колонки если используется персональный компьютер.
- Браузер: подходит Яндекс Браузер, Google Chrome или Mozilla Firefox **ПОСЛЕДНИХ ВЕРСИЙ**
- Для мобильных систем требуется установка приложения из Google Play Маркет, и мобильное устройство с поддержкой Google сервисов.

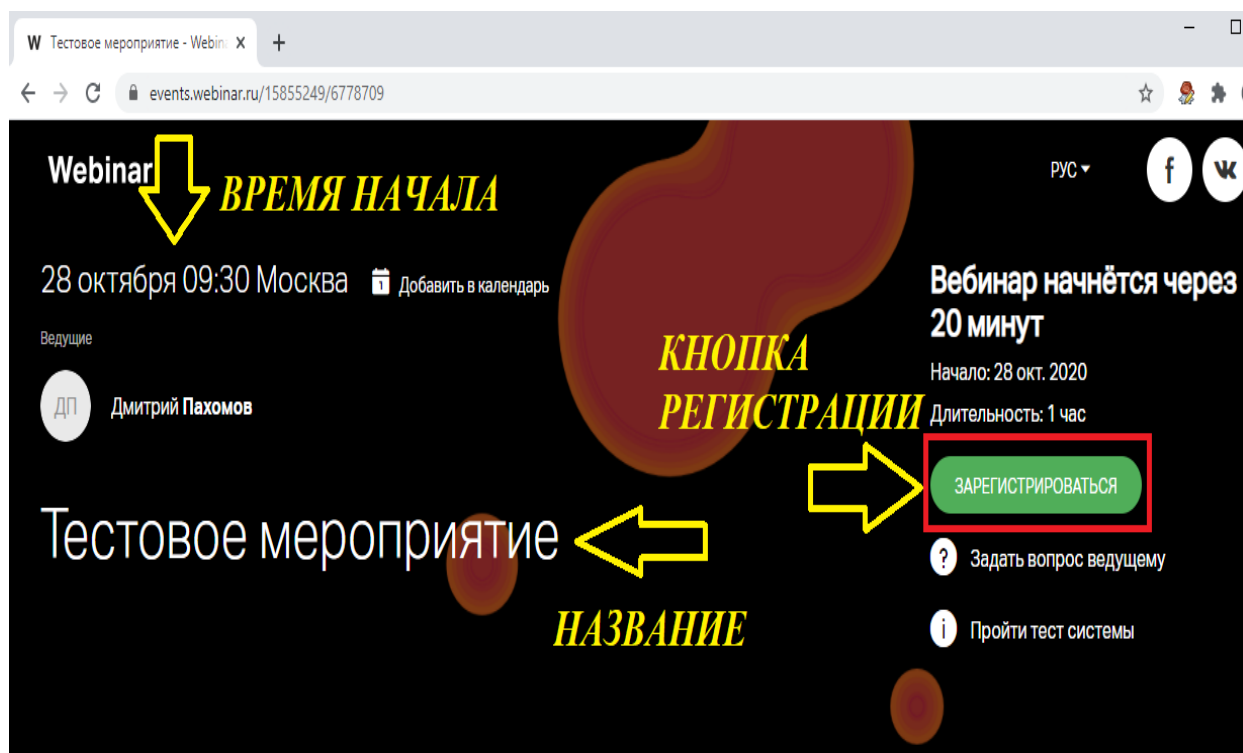
2. Подключение к платформе с использованием ПК с ОС Windows

а. Получение ссылки. Регистрация на мероприятие.

Перейти по ссылке из письма, присланного организаторами через указанный в данной инструкции браузер, образец ссылки представлен на картинке:





При переходе по ссылке откроется вкладка платформы содержащая следующие данные: Название мероприятия, дата и время начала мероприятия, длительность и предложение ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ. Пример на картинке:



При нажатии кнопки зарегистрироваться откроется форма ввода данных. Каждое поле обязательно к заполнению, **особое внимание** необходимо уделить полям где требуется **указать роль на мероприятии**. По завершению заполнения всех полей, необходимо нажать кнопку ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ. Пример формы регистрации показан на картинке:

5855249/6778709

Регистрация на вебинар «Тестовое мероприятие»

Через социальные сети  

Электронная почта
informat@viro.edu.ru

Фамилия
Пахомов

Имя
Дмитрий

Телефон
88172757819

Город
Вологда

Компания
АОУ ВО ДПО "ВИРО"

Должность
Системный администратор

Условия использования платформы Webinar.ru

Нажимая на кнопку «зарегистрироваться», я акцептую условия лицензионного договора, подтверждаю факт ознакомления с "Политикой обработки персональных данных", соглашаюсь на обработку персональных данных и связь со мною способами, указанными в договоре, в целях исполнения условий договора.

**ПОЛЯ
ДЛЯ
ЗАПОЛНЕНИЯ**

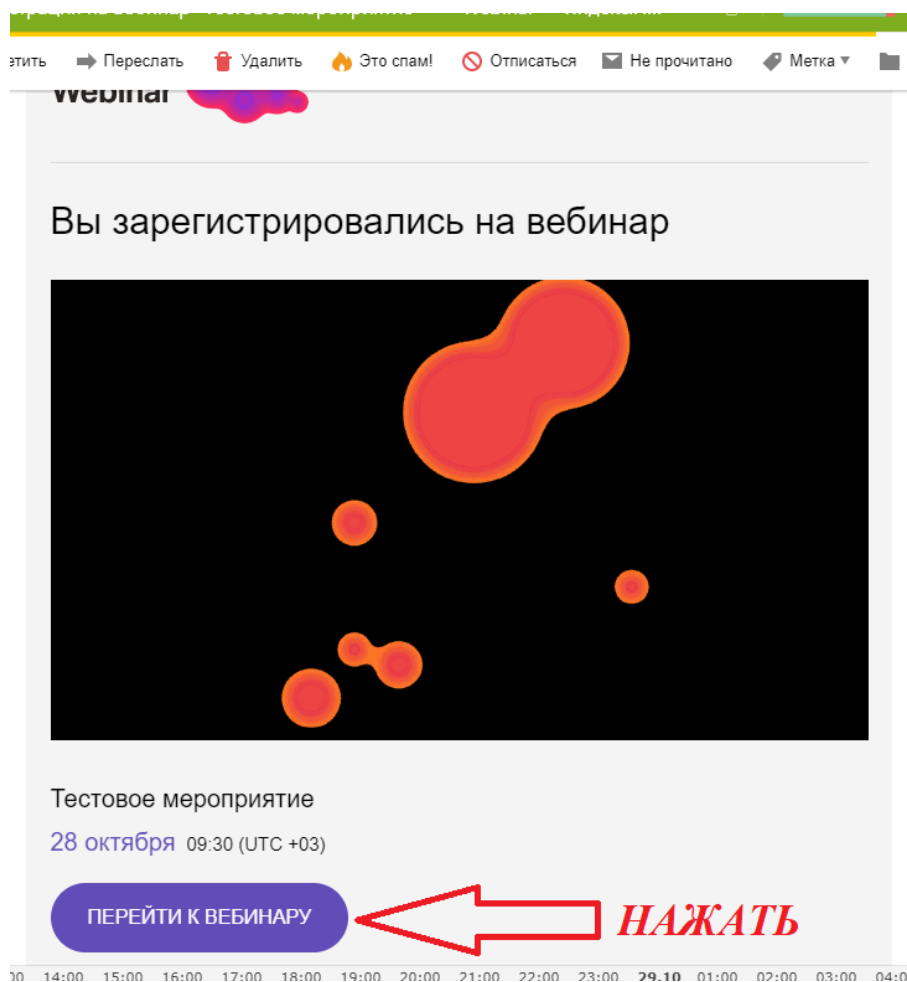
НАЖАТЬ

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

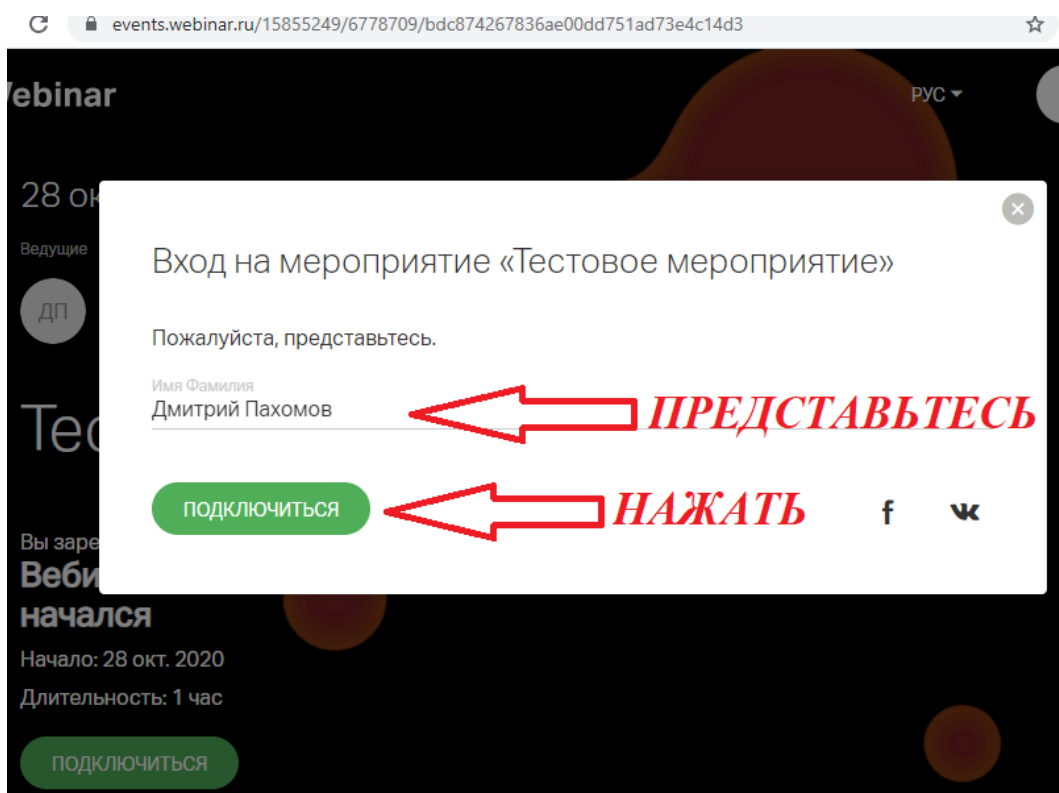
Делать проверку подключения из предложенной формы после завершения регистрации не обязательно, так как она лишь проверяет браузер и сетевое подключение, а не реальное состояние оборудования пользователя.

б. Подключение к мероприятию. Основные элементы окна.

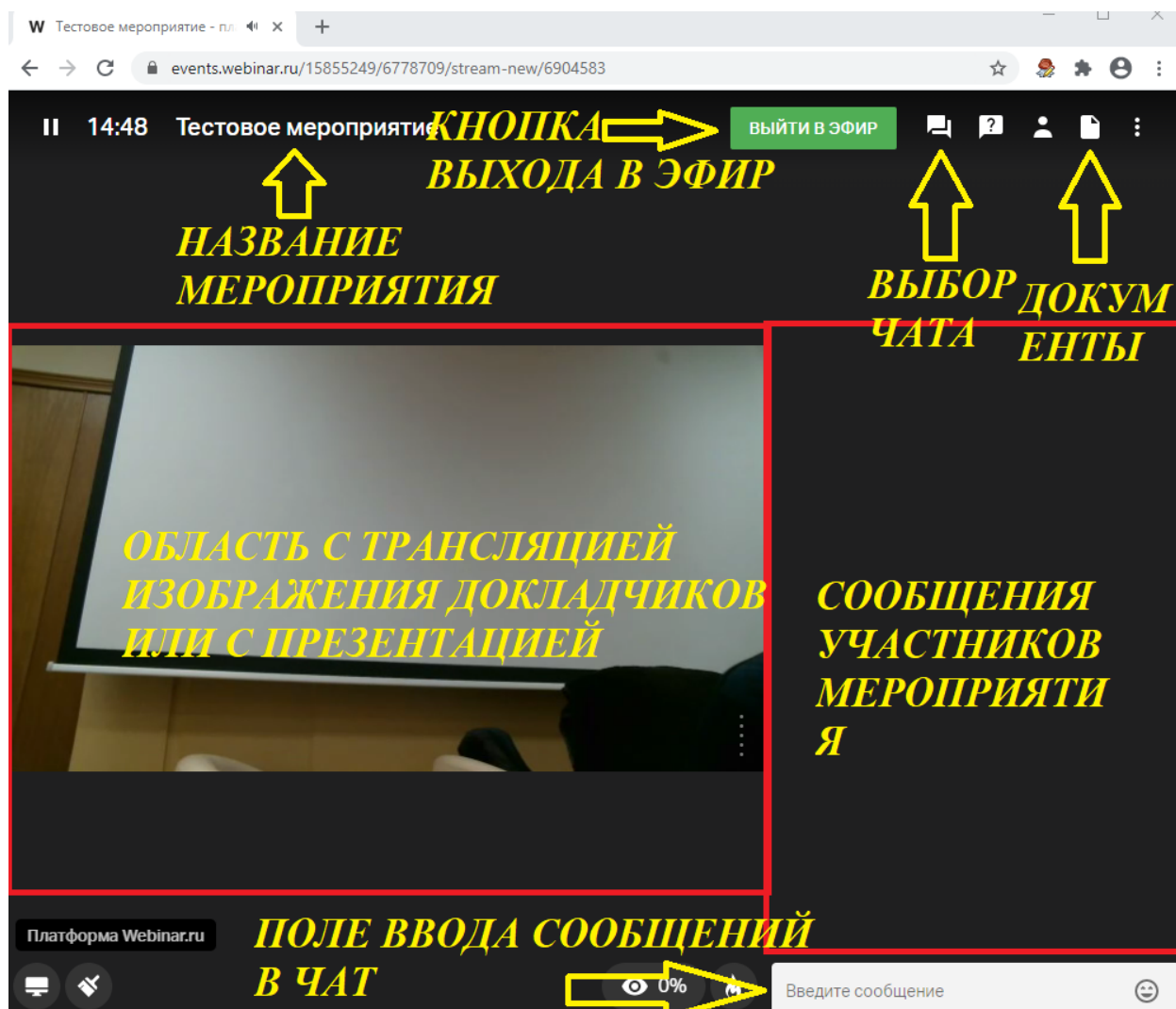
Следующий шаг — это подключение к мероприятию. В момент завершения регистрации на почту придёт письмо, посланное автоматической системой содержащее персональную ссылку для подключения участника. Необходимо открыть письмо и нажать на кнопку ПЕРЕЙТИ К ВЕБИНАРУ. Пример такого письма:



При нажатии на кнопку перейти к вебинару откроется вкладка входа на мероприятие, где сначала предложат представиться. Необходимо указать своё ФИО и нажать на кнопку ПОДКЛЮЧИТЬСЯ. Пример на картинке:



Затем, после нажатия на кнопку подключиться откроется основное окно мероприятия содержащее следующие элементы, представленные на картинке:

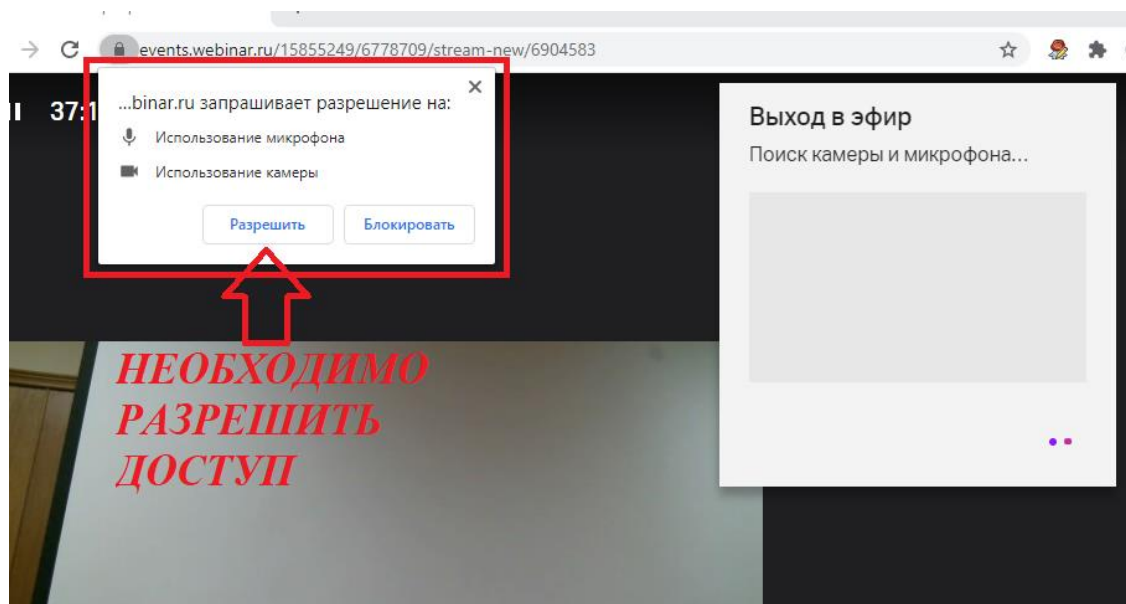


с. Выход в эфир. Управление трансляцией. Подгрузка и управление презентацией.

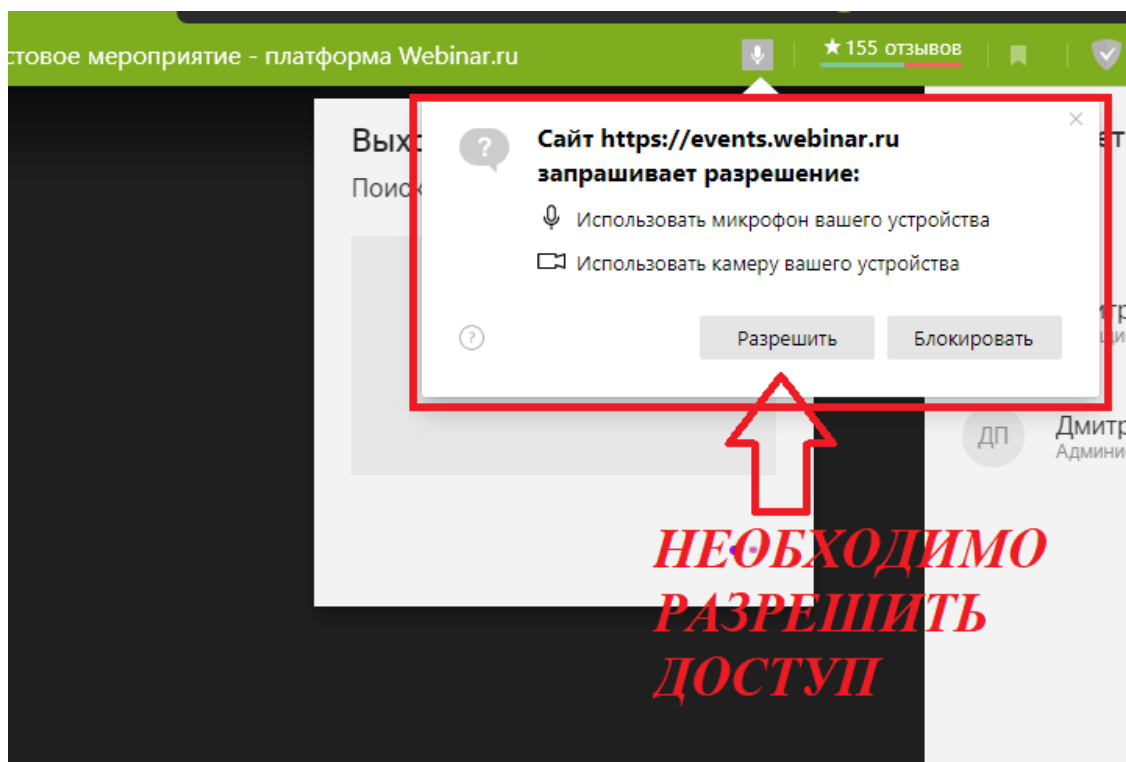
ВАЖНО! Первое, что необходимо сделать при подключении к мероприятию, проверить, что кнопка **ВЫЙТИ В ЭФИР** **активна и присутствует**. В случае, если такой кнопки нет, необходимо написать в чат следующую фразу. **Прошу сделать меня докладчиком**. Модератор даст вам необходимые права и кнопка появится.

Затем, необходимо нажать кнопку **ВЫЙТИ В ЭФИР**. Откроется окно **С ЗАПРОСОМ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МИКРОФОНА И КАМЕРЫ**.

ВАЖНО! Необходимо **ДАТЬ** разрешение на использование этого оборудования, иначе доступ к видеоизображению и микрофону будет ограничен браузером!
Пример запроса в браузере Google Chrome:



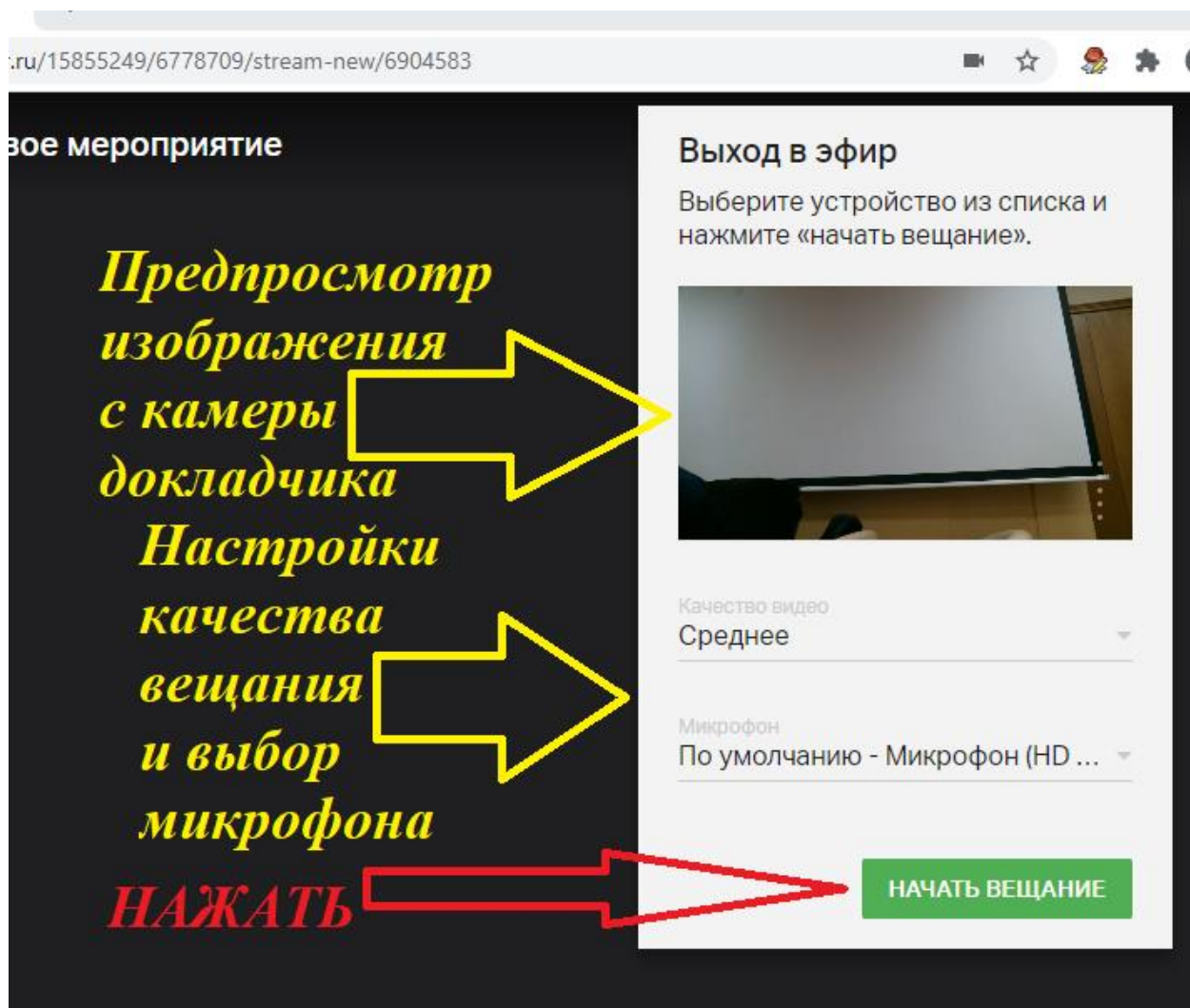
Окно запроса разрешения на доступ к оборудованию на примере Яндекс Браузера:



Также, в зависимости от используемого браузера, после получения необходимых разрешений ИНОГДА может потребоваться однократно обновить страничку.

Если разрешения на доступ получены появляется окно, в котором видно предварительное изображение с веб камеры, выбор качества трансляции и используемого микрофона.

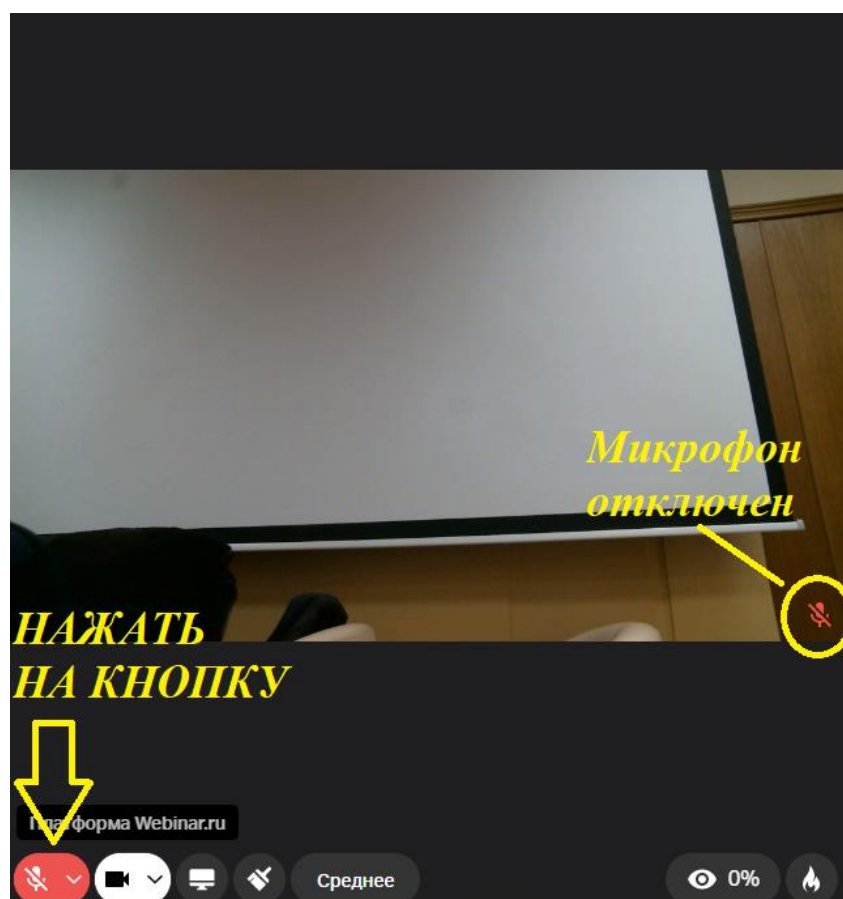
Качество трансляции рекомендуется выставить **НИЗКОЕ**, во избежание задержек и рывков картинки если интернет соединение не стабильное. После проверки нужных настроек необходимо нажать на кнопку **НАЧАТЬ ВЕЩАНИЕ**. Пример на картинке:



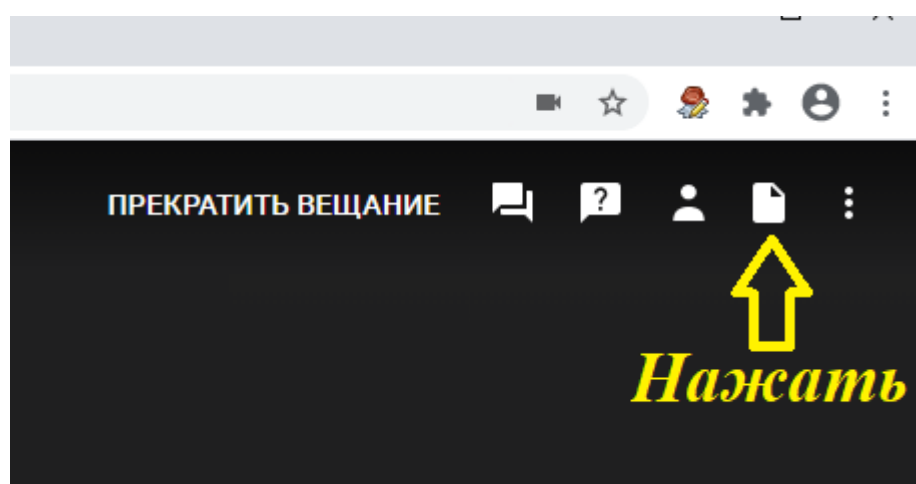
При нажатии на кнопку начать вещание, начнётся трансляция видео и аудио докладчика участникам мероприятия.

ВАЖНО! Мероприятие начинается раньше времени на 30 минут. За это время, используя данную инструкцию необходимо подключиться, выйти в эфир и проверить связь с модератором.

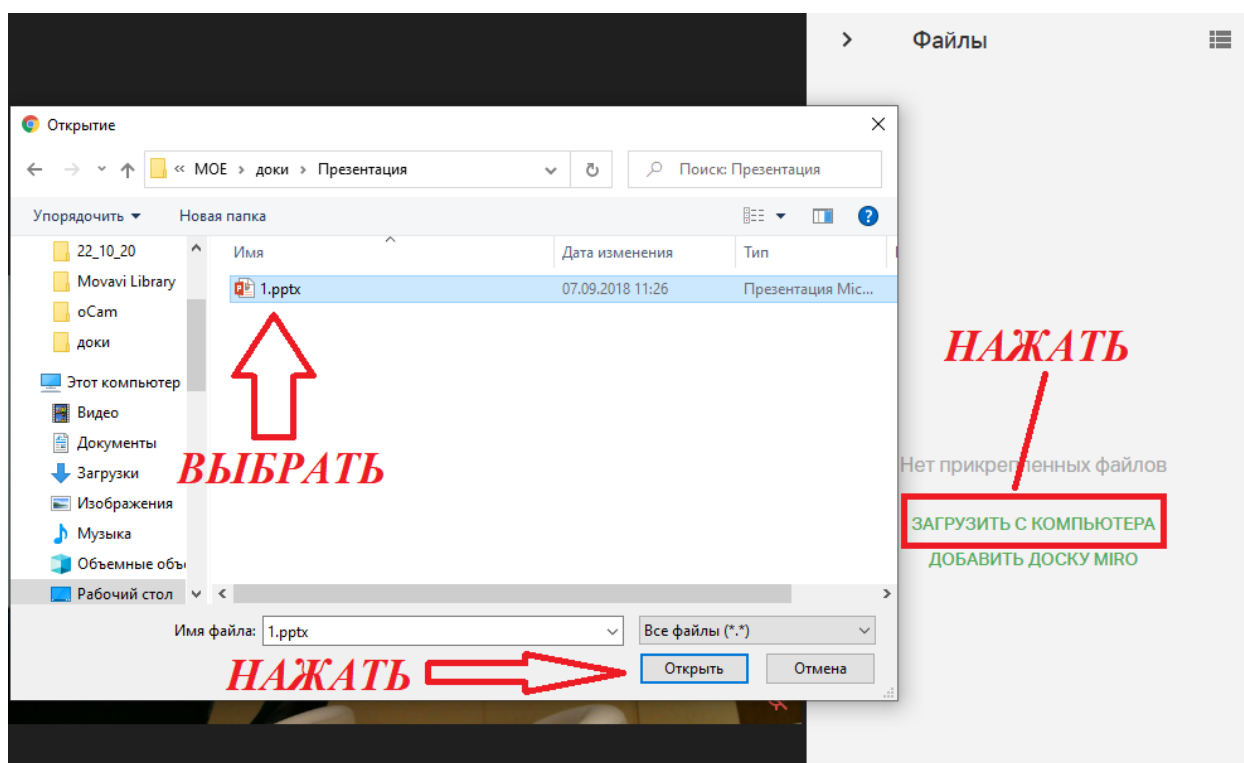
После проверки голосовой и видеосвязи необходимо, на время работы других докладчиков заглушить свой микрофон. Как это сделать показано на картинке:



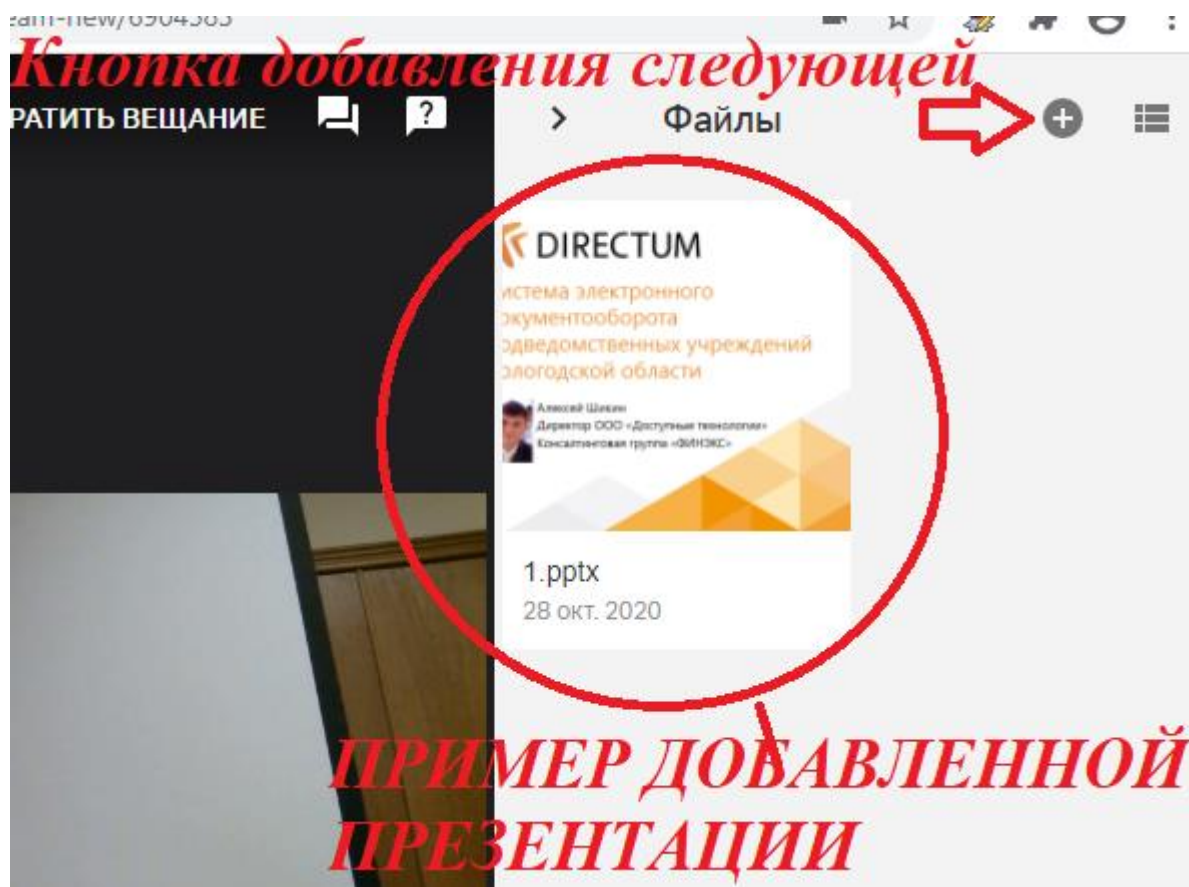
Для того чтобы загрузить презентацию в мероприятие, её можно отправить модератору, до начала мероприятия и она будет находиться в разделе ФАЙЛЫ, либо если мероприятие открыто и докладчик попал на него, он может сам добавить презентацию в соответствующий раздел. Как это сделать показано на картинке:



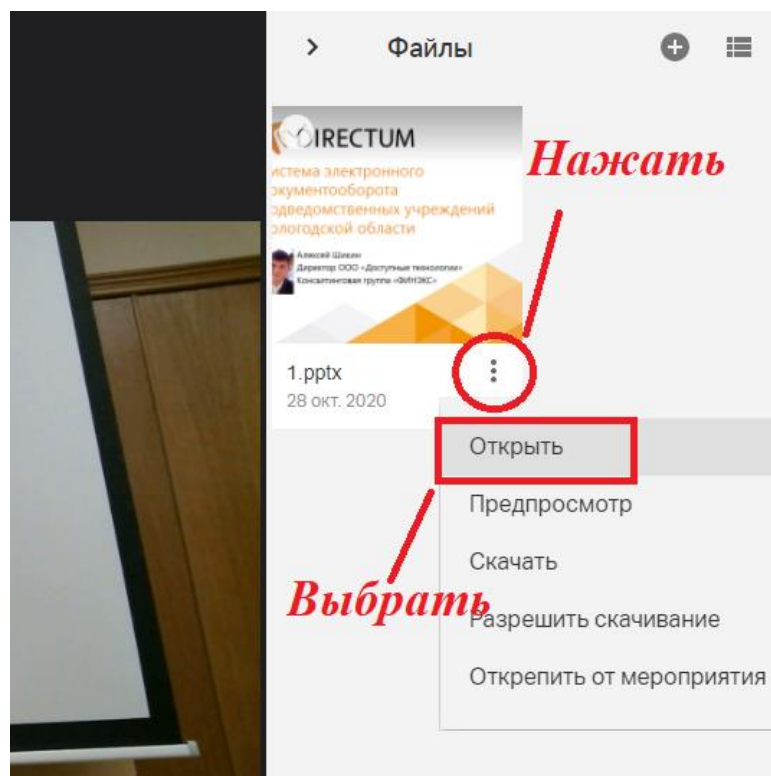
Затем:



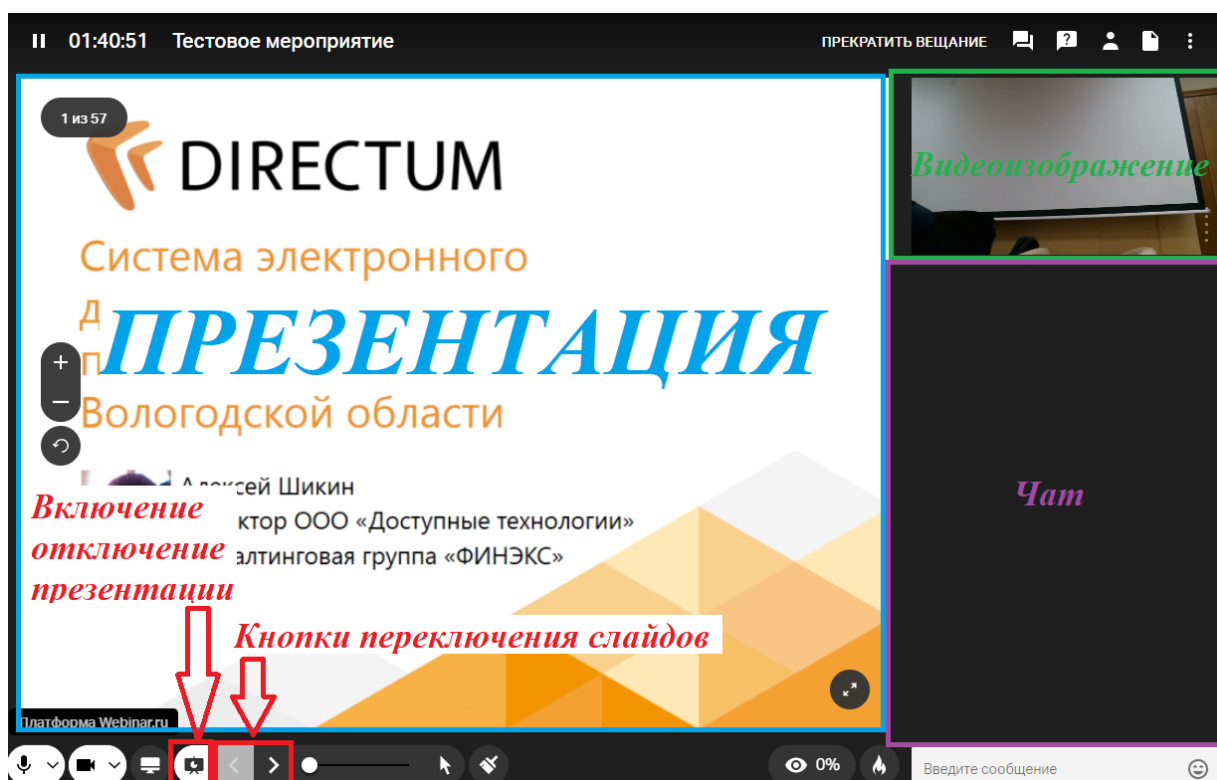
После нажатия на кнопку ОТКРЫТЬ, начнётся процесс загрузки презентации в раздел ФАЙЛЫ, процесс может быть медленным если объём презентации будет большим. Когда презентация полностью загрузится она появится примерно в следующем виде. Пример на картинке:



Для того чтобы открыть презентацию, необходимо навести курсор на загруженную презентацию, затем нажать на **3 точки** после чего из выпадающего меню выбрать пункт ОТКРЫТЬ. Пример действия на картинке:

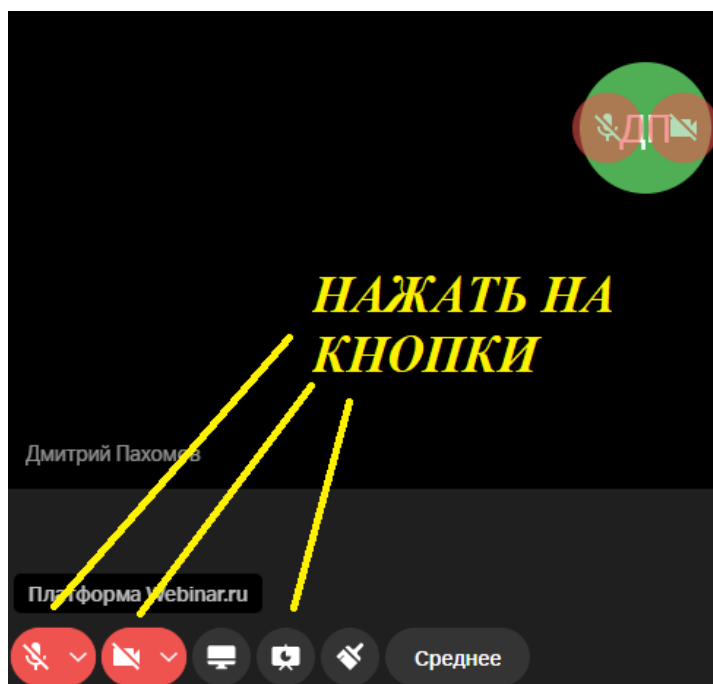


После открытия презентации основное окно мероприятия изменит внешний вид. Также появятся кнопки управления показом презентации. Пример внешнего вида мероприятия и кнопок управления показом представлен на картинке:

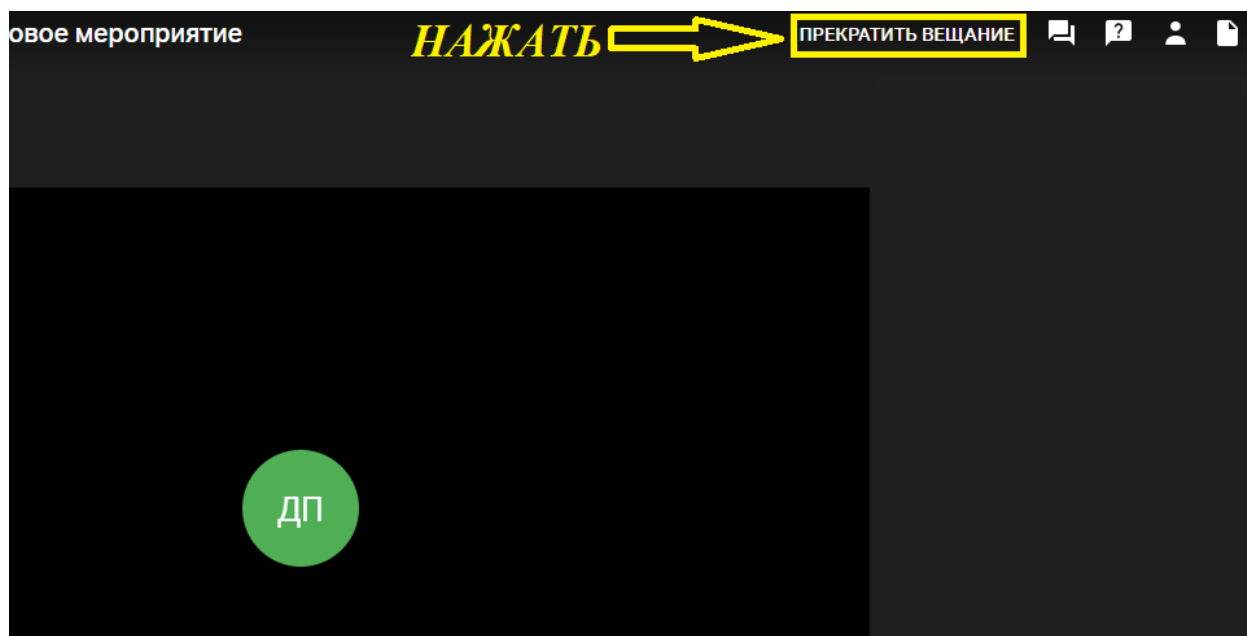


d. Окончание доклада. Выход из режима вещания.

По завершению доклада, выступающему необходимо отключить презентацию, а также, если нет необходимости комментировать доклад, заглушить микрофон. **ПО ЖЕЛАНИЮ**, также, можно отключить и камеру. Пример на картинке:



Также, если необходимо покинуть эфир, по завершению доклада, можно использовать кнопку ПРЕКРАТИТЬ ВЕЩАНИЕ



3. Подключение к платформе с использованием мобильного приложения WEBINAR на телефоне или планшете с ОС Android

[Процедура регистрации на мероприятие подробно описана в пункте 2а данной инструкции](#), поэтому описание процесса подключения к мероприятию начнётся с момента получения ссылки для подключения к мероприятию по завершению регистрации

а. Скачивание приложения. Подключение к мероприятию. Основные элементы окна

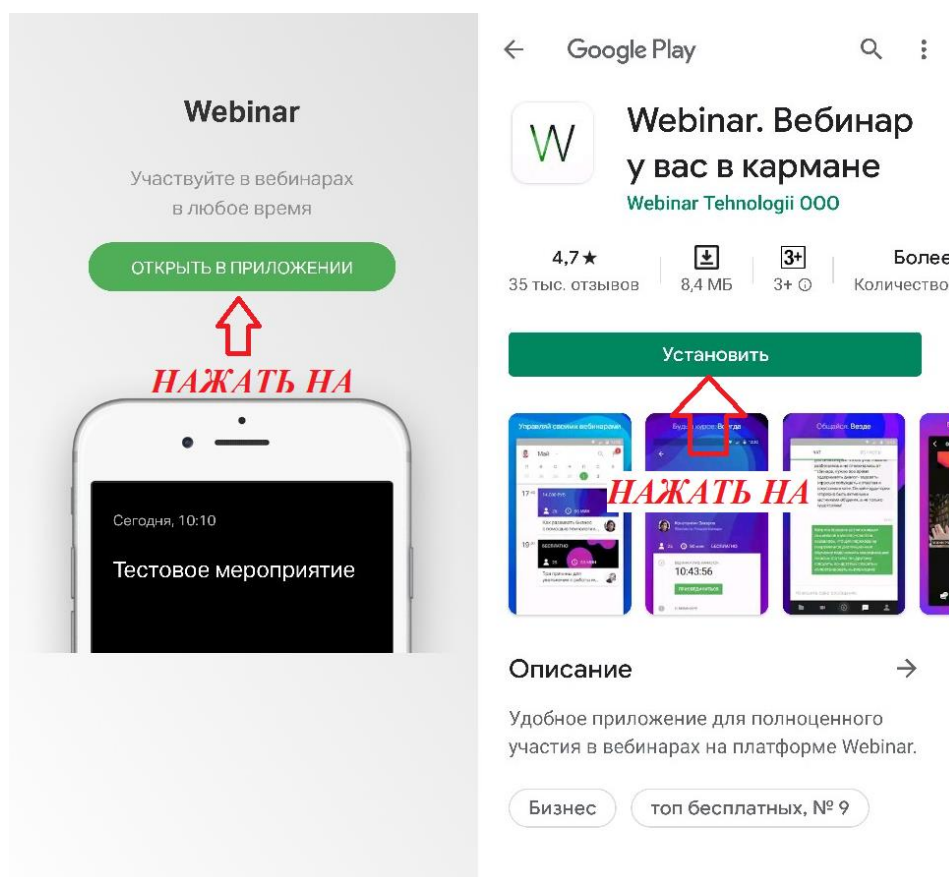
Открыть ссылку для подключения к мероприятию из письма, присланного системой, используя любой установленный в мобильном устройстве браузер



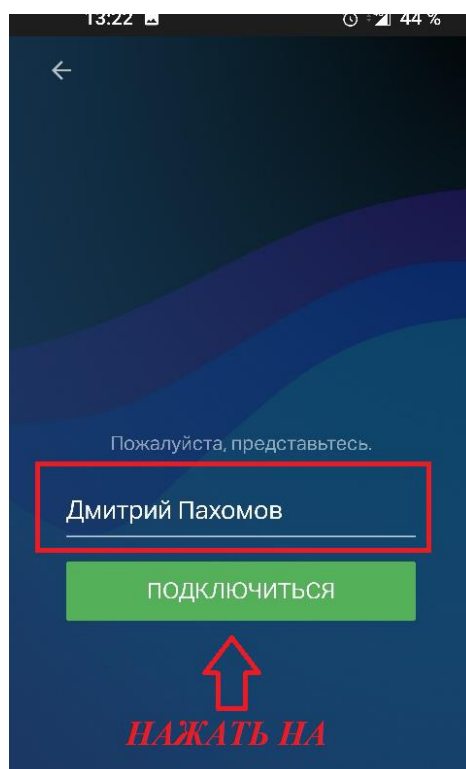
Система предложит открыть эту ссылку через приложение WEBINAR. Для этого при нажатии на кнопку ОТКРЫТЬ В ПРИЛОЖЕНИИ, будет произведён переход в магазин приложений Google Play Маркет

(ВАЖНО! Убедитесь, что ваше устройство поддерживает сервисы Google!)

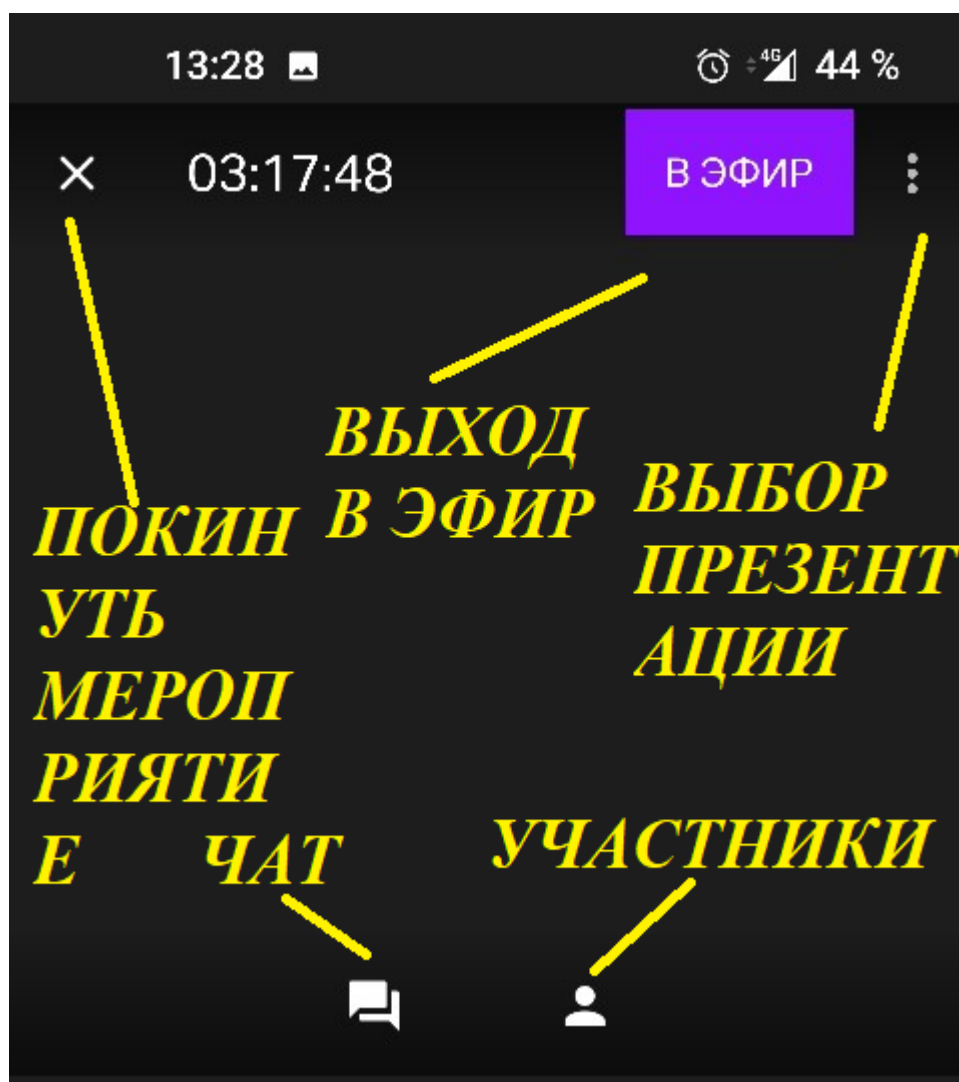
Необходимо нажать на кнопку УСТАНОВИТЬ. Примеры на картинках:



После установки приложения необходимо вернуться к ссылке в письме и снова открыть её через приложение. На этот раз запустится само приложение ВЕБИНАР. В открывшемся окне укажите своё ФИО и нажмите на кнопку ПОДКЛЮЧИТЬСЯ. Пример на картинке:



Далее произойдёт присоединение к мероприятию. Экран мобильного устройства будет выглядеть примерно, как на картинке:

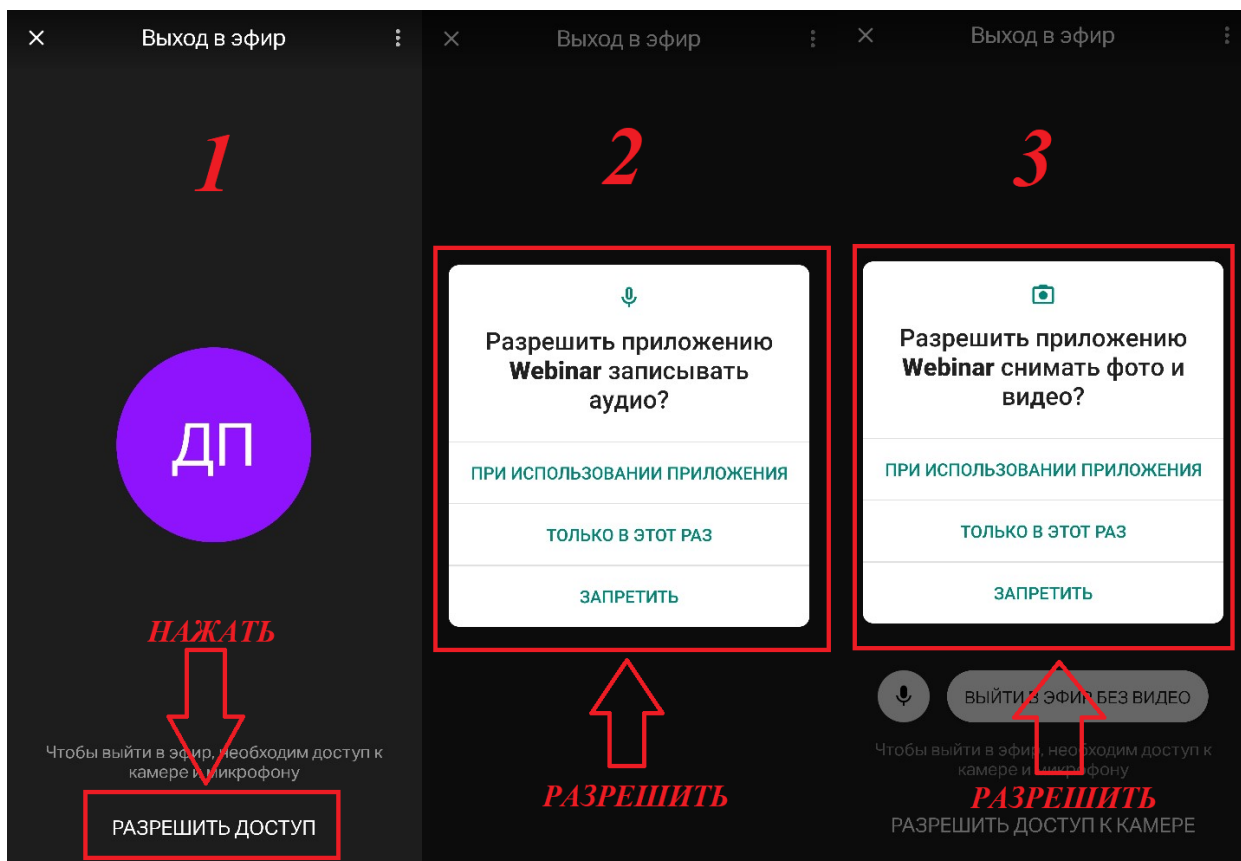


в. Выход в эфир. Управление трансляцией. Подгрузка и управление презентацией

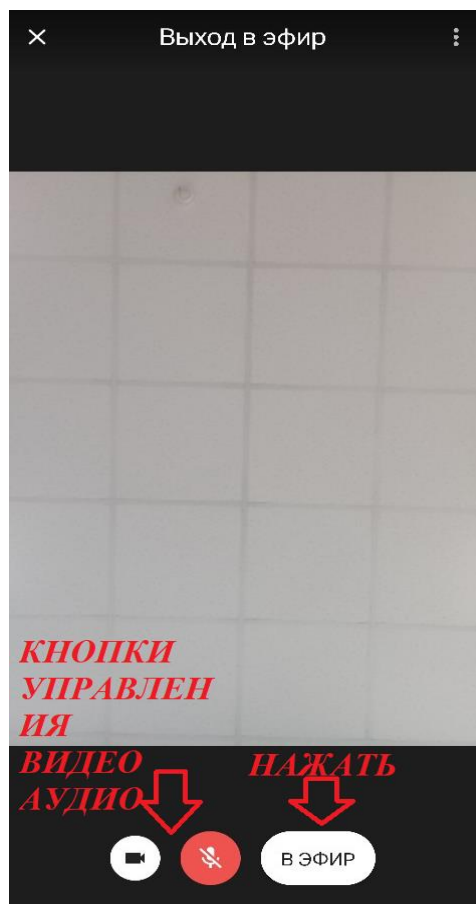
ВАЖНО! Первое, что необходимо сделать при подключении к мероприятию, проверить, что кнопка **ВЫЙТИ В ЭФИР** **активна и присутствует**. В случае, если такой кнопки нет, необходимо написать в чат следующую фразу. **Прошу сделать меня докладчиком**. Модератор даст вам необходимые права и кнопка появится.

Затем, необходимо нажать кнопку **В ЭФИР**. Откроется окно **С ЗАПРОСОМ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МИКРОФОНА И КАМЕРЫ**.

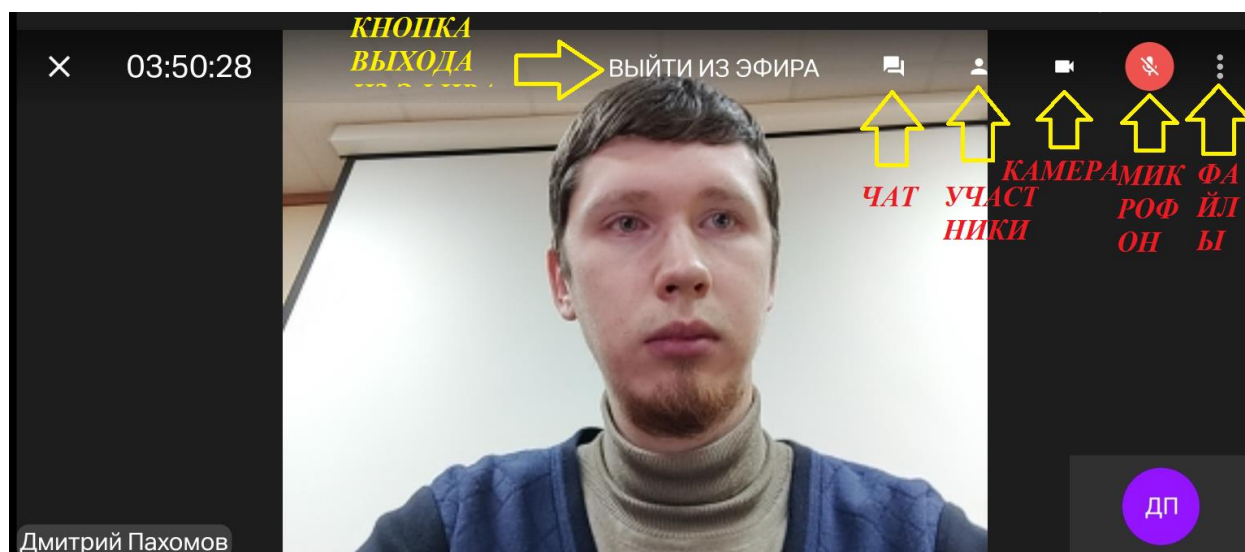
ВАЖНО! Необходимо **ДАТЬ** разрешение на использование этого оборудования, иначе доступ к видеоизображению и микрофону будет ограничен системой! Пример запроса прав на картинке 1 2 и 3:



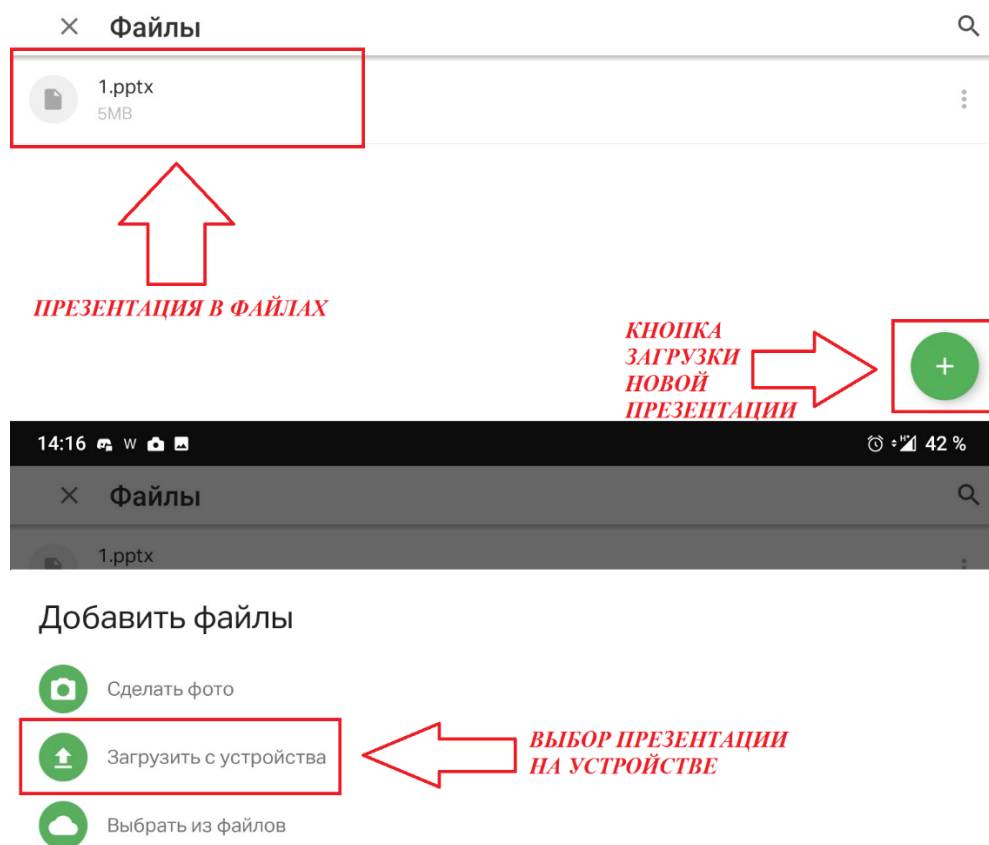
Если необходимые разрешения даны появится кнопка В ЭФИР. Для начала трансляции видео и аудио докладчика необходимо её нажать. Пример на картинке:



Управление трансляцией мало отличается от версии для ПК. Основные элементы окна и органов управления представлены на картинке:

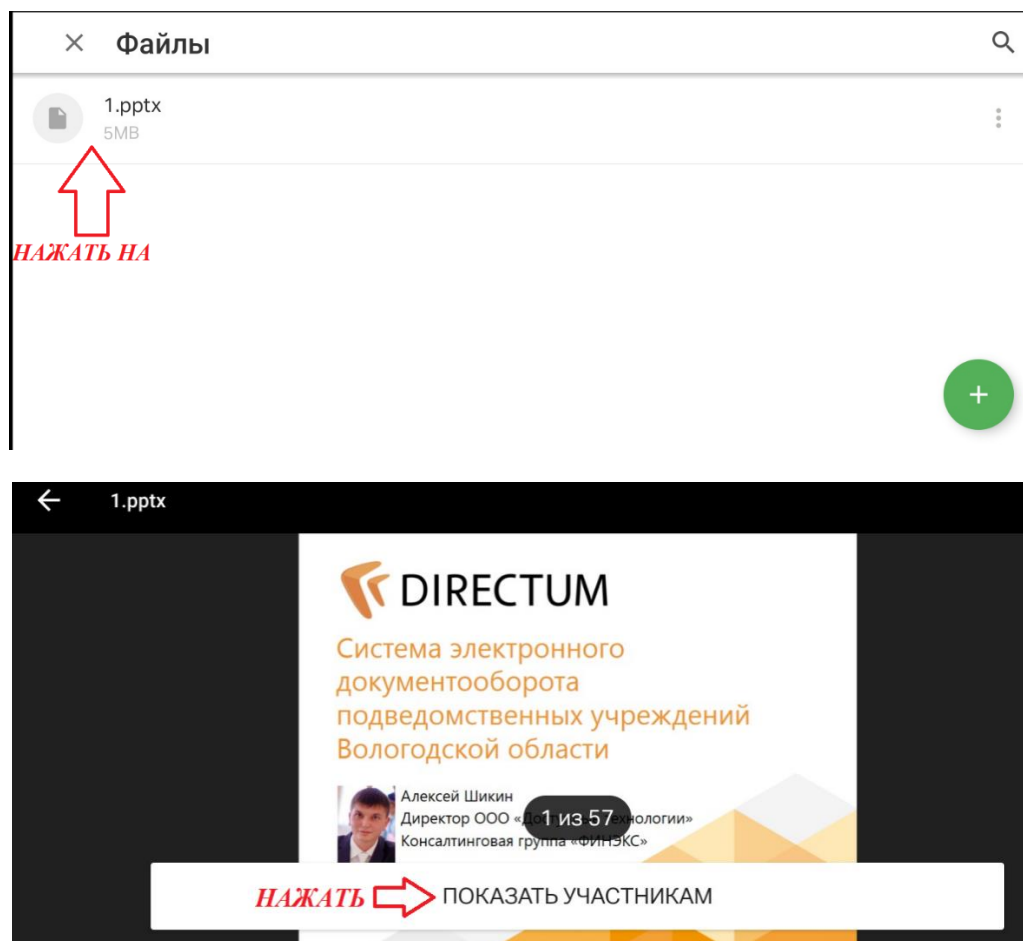


Для того чтобы загрузить презентацию в мероприятие, её можно отправить модератору, до начала мероприятия и она будет находиться в разделе ФАЙЛЫ, либо если мероприятие открыто и докладчик попал на него, он может сам добавить презентацию в соответствующий раздел. Для того чтобы это сделать, необходимо нажать на **3 точки**. Откроется окно, которое показано на картинке:

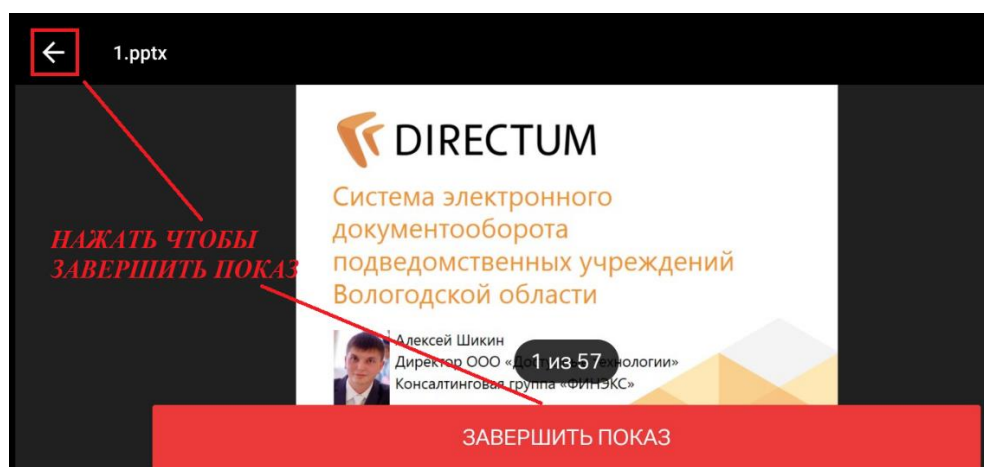


ВАЖНО! При нажатии на кнопку ЗАГРУЗИТЬ С УСТРОЙСТВА, система также может попросить дать разрешение на доступ к хранилищу на мобильном устройстве. Необходимо дать это разрешение.

Для того чтобы открыть презентацию, необходимо нажать файл презентации. Откроется пред просмотр презентации, а затем необходимо нажать на кнопку ПОКАЗАТЬ УЧАСТНИКАМ. Пример действия на картинке 1 и 2:



Переключение слайдов в мобильной версии осуществляется с помощью свайпов слайдов вправо или влево. По окончании показа презентации необходимо нажать на кнопку ЗАВЕРШИТЬ ПОКАЗ или нажать на кнопку НАЗАД



с. Окончание доклада. Выход из режима вещания.

По завершению доклада, выступающему необходимо отключить презентацию, а также, если нет необходимости комментировать доклад, заглушить микрофон. **ПО ЖЕЛАНИЮ**, также, можно отключить и камеру. Также, если необходимо покинуть

эфир, по завершению доклада, можно использовать кнопку ПРЕКРАТИТЬ ВЕЩАНИЕ

Пример на картинке:

