

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
**«Московский государственный образовательный комплекс»
(ГБПОУ МГОК)**

Вишнёвая улица, дом 5, Москва, 125362
Телефон/факс 8 (495) 491-57-55, 8 (495) 491-92-25
ИНН/КПП 7733023121/773301001

[http:// mgok.mskobr.ru/](http://mgok.mskobr.ru/)
E-mail: mgok @edu.mos.ru

УТВЕРЖДЕНО
на Управляющем Совете
ГБПОУ МГОК
Протокол № 9
от « 19 » 05 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МГОК
И.А. Артемьев
« 19 » 05 2020 г.



**Мнение выборного
Профсоюзного органа
УЧТЕНО**

Е.В. Алексейкова
от « 19 » 05 2020 г.
« 19 » 05 2020г. № 9

**КОДЕКС ЭТИКИ
УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В
ГБПОУ МГОК ПРИ ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ РАБОТЫ И
ОБУЧЕНИЯ**

Глоссарий

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Общее образование - вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

Основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, а также основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки

рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

Среднее профессиональное образование - вид образования, который направлен на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование - вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические и иные работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Независимая оценка квалификации – процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к квалификации), проведенная центром оценки квалификаций в соответствии с настоящим Федеральным законом

Процесс дистанционного обучения – обучение, которое проходит с применением Дистанционных образовательных технологий (ДОТ), т.е. технологий, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Участники дистанционного обучения – школьники, студенты, учителя и преподаватели, которые задействованы в процессе дистанционного обучения.

Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

ZOOM – сервис (платформа) для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения школьников.

Ник (никнейм) - сетевое имя или псевдоним, используемый пользователем в Интернете, обычно в местах общения, таких как мессенджеры, социальные сети, игровые приложения.

Аватар (аватара, юзерпик) - графическое представление пользователя, его интернет-персонаж. Аватар может быть двухмерным или трехмерным изображением. Основная цель аватара - публичное графическое представление пользователя.

Корпоративная заставка – виртуальный фон, разработанный ГБПОУ МГОК в соответствии с утвержденным брендбуком организации.

Коммуникации между участниками дистанционного обучения – процесс обмена необходимой информацией, имеющей отношение только к дистанционному занятию (уроку), основанный на Кодексе этики ГБПОУ МГОК.

Мессенджер - программа (приложение) для смартфона или персонального компьютера, позволяющая мгновенно обмениваться с

друзьями текстовыми сообщениями, телефонными звонками и даже разговаривать с использованием видеосвязи.

Социальные сети - онлайн-платформы, которую люди используют для общения и обмена информацией.

Ответственность обучающихся - дисциплинарная ответственность обучающихся образовательного комплекса, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с Кодексом этики участников дистанционного обучения ГБПОУ МГОК.

Участники дистанционных образовательных отношений в процессе взаимодействия должны использовать установленные в настоящем глоссарии понятия, а также иные официальные понятия, установленные законодательством об образовании. Использование слэнговых понятий, не указанных в настоящем кодексе, и (или) нецензурной лексики запрещено.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики участников дистанционного обучения ГБПОУ МГОК разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014г. № 36, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года №1015, Уставом ГБПОУ МГОК, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ МГОК от 06 декабря 2016 года №49 и Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ МГОК утвержденными 15 апреля 2019 года №12

1.2. Для осуществления процесса дистанционного обучения со стороны всех участников могут использоваться гаджеты, планшеты, ноутбуки или стационарные компьютеры любой марки и модификации, позволяющие установить необходимое программное обеспечение (ZOOM, другое необходимое ПО) и имеющие выход в сеть Интернет. Для школьников и студентов МГОК, не имеющих необходимого оборудования, ноутбук предоставляется образовательной организацией

1.3. По предметам «Технология», «ОБЖ», «Физкультура», «ОРКиСЭ», «ОДНКРН», «Музыка» в образовательном комплексе установлена электронная форма проведения уроков. По остальным предметам обучение проводится в виде сдвоенных уроков с применением дистанционной и электронной форм обучения.

1.4. С целью соблюдения норм СанПиН в МГОК установлена следующая продолжительность уроков:

- 1-4 классы (начальная школа) – 30 мин.
- 5-11 классы (средняя и старшая школа) – 35 мин.

- СПО – 35 мин.

1.5. Настоящий Кодекс этики участников образовательных отношений в ГБПОУ МГОК при дистанционном формате работы и обучения регулирует правила поведения обучающихся и педагогических работников во время проведения занятий с применением электронных и дистанционных технологий обучения, предоставляет рекомендации по регистрации на платформе для дистанционного обучения, а также регулирует порядок проведения консультативного семинара – директората в дистанционном формате.

1.6. Соблюдение разделов 2, 5, 6 настоящего Кодекса этики распространяется также на всех сотрудников административных служб и отделов ГБПОУ МГОК, участвующих в процессе дистанционных совещаний, вебинарах и т.д.

2. Общие и технические рекомендации и регистрация на платформе для дистанционного обучения обучающимися.

2.1. Регистрация на утвержденной платформе для онлайн-занятий ZOOM должна быть проведена обучающимся только с употреблением собственного ФИО, обозначенного в школьном журнале ГБПОУ МГОК

2.2. Нельзя присутствовать на уроках, зарегистрировавшись по вымышленному имени, нику или прозвищу.

2.3. При регистрации обучающиеся должны использовать в качестве аватара персональную фотографию в формате «на документы», где хорошо видно лицо, без гримас и различных фотообработок, придающих фото неестественный вид.

2.4. При нахождении на уроке обучающиеся должны включать видеокамеру, для фиксации присутствия на уроке. Видеокамера должна быть включена на протяжении всего урока. В камере должно быть видно обучающегося не менее чем на 50 процентов всего экрана.

2.5. Установите корпоративную заставку – «Виртуальный фон», файл по ссылке:

https://mgok.mskobr.ru/attach_files/upload_users_files/5ec27f8b34b79.jpeg).

2.6. Запрещена установка иных видов фона, кроме корпоративного.

2.7. Если функция «Виртуальный фон» отсутствует, то необходимо организовать фон таким образом, чтобы он не отвлекал других участников дистанционного образовательного процесса, желательно чтобы фон был однотонный.

2.8. Источники света в комнате (свет из окна или от лампы) должны располагаться перед обучающимся.

2.9. Запрещено устанавливать источник света, направив его в монитор.

3. Внешний вид обучающегося.

3.1. Стиль одежды для обучающихся ГБПОУ МГОК в дистанционном формате и электронном формате – это одежда, обувь и аксессуары, которые позволяют выглядеть аккуратно, авторитетно, солидно и внушающим доверие. Одежда всегда должна быть чистая и опрятная.

3.2. Во внешнем виде обучающихся не приемлемы вызывающие,

броские и яркие виды одежды и атрибуты. Волосы должны иметь чистый и причесанный вид. Для мальчиков оптимальным вариантом будет короткая стрижка, для девочек – собранные волосы в причёске. Девушкам старшеклассницам и студенткам позволяется делать легкий макияж с использованием натуральных оттенков.

3.3. Допускается легкий неформальный стиль в одежде, удобная домашняя обувь.

3.4. Рекомендации.

Для мальчиков рекомендуется:

- домашние или спортивные брюки или костюмы;
- рубашки неярких тонов;
- легкие джемперы, худи, футболки без ярких рисунков или надписей, желательно однотонные.

Для девочек рекомендуется:

- домашние или спортивные костюмы, брюки, удобные юбки или домашние платья сдержанных фасонов;
- рубашки или блузки неярких тонов;
- джемперы, худи, футболки без ярких рисунков и надписей, желательно однотонные.
- распущенные длинные волосы убирать в аккуратную причёску, ровный хвост или косу аккуратного плетения.

3.5. Нельзя присутствовать на занятиях в пижамах, халатах, шортах, майках, исключить пестрый «кричащий» орнамент, яркие надписи.

3.6. Запрещено присутствовать на занятиях с выбритыми волосами, ракезами, с волосами, покрашенными в яркие неестественные оттенки, с ярким макияжем и пирсингом на лице, а также использовать громоздкие кулоны, огромные кольца, крупные серьги или клипсы.

4. Коммуникации до начала занятия (урока) и во время дистанционного образовательного процесса.

4.1. Обучающимся необходимо подключаться к дистанционному занятию (уроку) за 5-7 минут до его начала, войдя в «зал ожидания».

4.2. При вхождении в сессию занятия (урока) а также на протяжении всего занятия (урока) у всех обучающихся должна быть включена видеокамера.

4.3. При вхождении в сессию занятия (урока) у всех обучающихся должен быть отключен микрофон.

4.4. После добавления в сессию занятия (урока), необходимо поприветствовать учителя и других обучающихся, написав в чат нейтрально-вежливое сообщение, н-р: «Добрый день», «Здравствуйте» и т.д.

4.5. Нельзя писать в чат сообщения с использованием сленговой или ненормативной лексики, а также не имеющих отношение к текущему занятию.

4.6. Во время занятия (урока) в дистанционном формате необходимо отключить все мессенджеры, выйти из социальных сетей, телефон поставить на беззвучный режим.

4.7. Во время занятия (урока) в дистанционном формате запрещено использовать поисковые системы и сеть интернет в просмотрном режиме (исключение составляет задание учителя или преподавателя), а также

переписываться в мессенджерах, социальных сетях.

4.8. Общий чат во время занятий необходимо использовать только для коммуникаций с преподавателем.

4.9. Если у обучающегося возникает вопрос – можно воспользоваться функцией «Поднять руку», тем самым привлечь к себе внимание учителя, или написать вопрос в общий чат (не использовать функцию «личное сообщение»).

4.10. Нельзя перебивать учителя или задавать вопрос, включив микрофон.

4.11. Включать микрофон можно только тогда, когда необходимо ответить на вопрос учителя или если учитель разрешил дискуссию по заданной теме на уроке.

5. Публикации и распространение информации о процессе дистанционного обучения в социальных сетях.

5.1. Если обучающийся собирается фиксировать процесс дистанционного обучения посредством фото-и/или видео, а также выкладывать этапы процесса дистанционного обучения, он обязан заранее предупредить об этом всех участников образовательного процесса: учителя и одноклассников (одногоруппников). Необходимо согласовать публикуемые материалы до их выкладывания в личные социальные сети.

5.2. Разрешено делать фотографии образовательного процесса, которые отображают участника и сессию урока, как общий фон.

5.3. Запрещено выкладывать фото и видео процесса дистанционного обучения без согласования тех, кто там изображен, если фото могут повлиять на репутацию изображенных или вызвать негативные комментарии, а также запрещено публиковать эти фото в формате «демотиватор».

6. Дресскод и правила поведения педагогов во время проведения учебных занятий.

6.1. Общие требования для преподавателей и учителей сводятся к следующим критериям: опрятный внешний вид, ближе к деловому (офисный), чистые волосы, для женщин - легкий макияж, аккуратная прическа. Используйте однотонную одежду, приближенную к деловому стилю.

6.2. Запрещается: белый, черный, красный, полосатый, в клетку, мелкий яркий/контрастный рисунок, мужчинам исключить футболки, заменив их на поло.

6.3. Необходимо использовать корпоративную заставку – «Виртуальный фон», файл по ссылке: https://mgok.mskobr.ru/attach_files/upload_users_files/5ec27f8b34b79.jpeg.

6.4. В начале урока необходимо озвучить обучающимся, как и когда вы ответите на их вопросы: будет ли это сделано сразу при поступлении вопроса в общий чат или вы сделаете это в конце занятия (урока).

6.5. На каждом занятии (уроке) озвучивайте обучающимся план занятия (урока) и напоминайте им об этом, когда переходите к следующему пункту плана текущего занятия.

6.6. Обязательно объясните обучающимся, какой формой

коммуникации и в какое время они или их родители могут воспользоваться для того, чтобы задать вам вопросы по предмету обучения, а также если у них возникли вопросы личного характера.

7. Действия родителей или законных представителей непосредственно во время процесса дистанционного обучения.

7.1. Выделите ребенку рабочее место с компьютером (или с телефоном, планшетом), имеющим доступ в Интернет, где его никто не будет отвлекать от занятий. Не забудьте, что во время занятий должен быть выключен телевизор в комнате, обеспечена тишина и рабочая обстановка.

7.2. Помогите, если это необходимо, в установке программ, которые предлагает использовать образовательная организация на время дистанционного обучения, и в регистрации в онлайн-сервисах.

7.3. Если вы присутствуете на уроке вместе с ребенком, не прерывайте процесс обучения вопросами по микрофону или в чат – свяжитесь с учителем/преподавателем или классным руководителем после урока.

7.4. Занятия ведутся согласно утвержденному расписанию размещенного на странице ГБПОУ МГОК на странице дистанционного обучения: <https://mgok.mskobr.ru/distantsionnoe-obuchenie>.

7.5. Выполнение заданий урока можно проконтролировать в электронном журнале:

Школа

<https://dnevnik.mos.ru>

СПО

<https://drive.google.com/drive/folders/119RIxAm7l6IbR8h4EK4hnnSZbhIVYLFp>.

7.6. Если ребенок еще недостаточно самостоятельный, выясните расписание уроков, систему и сроки выполнения домашних заданий и доведите до него эту информацию.

7.7. Своевременно сообщайте классному руководителю о болезни ребенка.

7.8. По вопросам организации дистанционного обучения можно обратиться на электронную почту: ask.artemiev@mgok.pro.

8. Ответственность обучающихся за нарушение настоящего кодекса.

8.1. Дисциплина в ГБПОУ МГОК, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

8.2. За неисполнение или нарушение настоящего кодекса к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из ГБПОУ МГОК.

8.3. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными

формами умственной отсталости).

8.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

8.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания ГБПОУ МГОК должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

8.6. По решению ГБПОУ МГОК, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из ГБПОУ МГОК, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в ГБПОУ МГОК, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ГБПОУ МГОК, а также нормальное функционирование ГБПОУ МГОК.

8.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

8.8. ГБПОУ МГОК, незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из ГБПОУ МГОК, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

8.9. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

9. Порядок проведения консультативного семинара – директора в дистанционном формате.

9.1. Информация о дате и времени проведения консультативного семинара – директората (далее – Директорат) направляется ответственным сотрудником ГБПОУ МГОК на корпоративную почту сотрудникам не позднее чем за 24 часа до начала его проведения.

9.2. При необходимости, время проведения Директората в ранее

назначенную дату может быть перенесено, при этом информация о новом времени проведения Директората в ранее назначенную дату направляется ответственным сотрудником ГБПОУ МГОК на корпоративную почту сотрудникам не позднее чем за 2 часа до начала его проведения

9.3. Директорат в дистанционном формате проводится по средствам использования платформ видеоконференц связи – zoom или teams. Возможно использование других платформ видеоконференц связи с уведомлением об этом сотрудников не позднее чем за 24 часа до даты проведения директората

9.4. Активная ссылка на подключение к платформе видеоконференц связи, направляется ответственным сотрудником ГБПОУ МГОК на корпоративную почту сотрудникам не позднее чем за 30 минут до времени начала Директората.

9.5. При проведении Директората сотрудники ГБПОУ МГОК обязаны находиться на своих рабочих местах и осуществлять подключение к Директорату со своих рабочих компьютеров.

В случаях когда сотрудник ГБПОУ МГОК принят или переведен на дистанционную работу, а также в иных случаях, когда сотрудник в силу действующих нормативно-правовых актов обязан выполнять работу в дистанционном формате, разрешается подключение к Директорату не с рабочих компьютеров, при этом сотрудник должен самостоятельно обеспечить все необходимые условия для нормальной работы, а именно: устойчивый сигнал связи, хорошее качество видео и аудио сигнала.

9.6. При проведении Директората сотрудники обязаны иметь опрятный внешний вид и соответствовать Требованиям к деловому этикету сотрудников ГБПОУ МГОК. Ознакомиться с указанными требованиями можно на сайте ГБПОУ МГОК в разделе: Положения регламентирующие работу служб и отделов ГБПОУ МГОК.

9.7. Сотрудникам необходимо подключиться к Директорату не позднее чем за 5 минут до его начала, войдя в «зал ожидания».

9.8. При вхождении в сессию Директората у всех сотрудников должна быть включена видеокамера.

9.9. При вхождении в Директората у всех сотрудников должен быть отключен микрофон.

9.10. После добавления в сессию Директората, необходимо поприветствовать коллег, написав в чат нейтрально-вежливое сообщение, н-р: «Добрый день», «Здравствуйте» или «Сотрудник Ф.И.О. подключился к текущей сессии Директората» и т.д.

9.11. Нельзя писать в чат сообщения с использованием сленговой или ненормативной лексики, а также не имеющих отношение к текущей сессии Директората.

9.12. Во время Директората в дистанционном формате необходимо отключить все мессенджеры, выйти из социальных сетей, телефон поставить на беззвучный режим. Запрещается заниматься иными делами, не относящимися к текущей сессии Директората.

9.13. Во время Директората в дистанционном формате запрещено использовать поисковые системы и сеть интернет в просмотрном режиме (исключение составляет поиск информации необходимой для выполнения, поставленной во время Директората задачи), а также переписываться в

мессенджерах, социальных сетях.

9.14. Общий чат во время Директората необходимо использовать только для коммуникаций с коллегами по вопросам, относящимся к текущей сессии Директората.

9.15. Если у сотрудника возникает вопрос, задавать его необходимо после окончания доклада выступающего, предварительно не забыв включить микрофон.

9.16. В случае неоднократного нарушения порядка проведения Директората в дистанционном формате, к сотруднику может быть применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное Правилами внутреннего трудового распорядка и ТК РФ.

Разработчик:

Начальник отдела

Шишкина А.А.

« 18 » 05 2020 года

Согласовано:

Заместитель директора по УР

Петрова И.В.

« 19 » 05 2020 года

Заместитель директора по УВР

Голубкова Е.А.

« 19 » 05 2020 года

Заведующий кафедрой ИТ

Полубабкин В.П.

« 18 » 05 2020 года

Начальник юридического отдела

Матюхин С.А.

« 18 » 05 2020 года