

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ № _____

г. Санкт-Петербург

_____ 2023 г.

Автономная некоммерческая организация «Инновационный центр «Технологии современного образования» (АНО «ИЦ «ТСО»), именуемая в дальнейшем **Центр**, в лице Директора Рубашкина Дмитрия Давидовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и образовательная организация

_____, именуемая в дальнейшем **Школа**, в лице Директора

_____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые вместе Стороны, а по отдельности – Сторона, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество между **Центром** и **Школой** в области внедрения педагогических инноваций, осуществляемых в рамках межрегионального проекта «Учим учиться» (далее – **Проект**), являющегося продолжением и развитием инициативы Центра, ранее поддержанной Фондом Президентских грантов (в 2018-2019 и 2022-23 гг.), а также Российским фондом фундаментальных исследований (в 2020-22 гг.).
- 1.2. **Центр** и **Школа** договариваются о совместной инновационной деятельности с использованием цикла учебно-тренинговых программ «Ступени к цифровой школе», нацеленной на повышение результативности и эффективности обучения в начальной школе, а также на совершенствование управления учебным процессом в условиях цифровой трансформации.
- 1.3. В рамках настоящего Договора Стороны совместно организуют и поддерживают в 2023-24 учебном году регулярные учебные действия обучающихся с использованием сервисов специализированной цифровой платформы для начальной школы «Учим учиться» (далее ЦПНШ).
- 1.4. Непосредственными участниками **Проекта** являются ученики начальных классов, их учителя и родители.
- 1.5. Срок действия договора: с момента заключения по 30 июня 2024 г.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Обязательства **Центра**

Центр предоставляет **Школе** необходимые для осуществления деятельности по Договору компьютерные инструменты в форме образовательного сервиса, доступного в Сети Интернет (<https://cloud.edumart.ru>), а также методические разработки и дидактические материалы.

2.1.1. Перед началом учебных действий:

- Доступ к образовательному сервису ЦПНШ в сети Интернет через личные кабинеты для представителей **Школы**: координатора и учителей начальных классов (по согласованному списку).
- Электронные журналы классов для мониторинга процесса тренинга и педагогического сопровождения хода выполнения тренинговых заданий обучающимися.

- Комплект заданий тренинговых программ для обучающихся разных параллелей начальной школы – в соответствии с заявкой **Школы**.
- Комплект методических рекомендаций для школьных координаторов и учителей по проведению тренинговых процедур.
- Коды доступа (логин, пароль) в личный кабинет для каждого обучающегося. Доступ к выполнению учебных заданий предоставляется при условии наличия у данного обучающегося действующей лицензии на конкретную учебно-тренинговую программу (программы) цикла «Ступени к цифровой школе».
- Коды доступа к образовательному сервису через личные кабинеты родителей обучающихся для обеспечения возможности наблюдения за учебными действиями их детей.
- Комплект информационных материалов для родителей обучающихся.

2.1.2. После завершения учебных действий:

- Результаты учебных действий обучающихся (для каждого ученика и для каждого учебного коллектива). Результаты доступны в личных кабинетах учителей, школьного координатора и родителей обучающихся.

2.1.3. После обработки результатов тренинга:

- Индивидуальные результаты работы по всем обучающимся, полностью выполнившим тренинговые программы.
- Групповые результаты работы учащихся (по классам).
- Рекомендации экспертов **Центра** по анализу и интерпретации собранных в процессе тренинга данных.
- Рекомендации экспертов **Центра** по дальнейшему развитию инновационной деятельности и включению цифровых практик в учебный процесс начальной школы.

2.1.4. На протяжении всего хода **Проекта** Центр осуществляет методическую, технологическую и организационную поддержку деятельности **Школы**. Консультирование осуществляется по электронной почте info@ictso.ru и/или через внутреннюю почту ЦПНШ (через личные кабинеты координаторов и учителей).

2.1.5. Представители **Школы**, непосредственно принявшие участие в мероприятиях **Проекта**, получают Сертификаты об участии.

2.2 Обязательства **Школы**

2.2.1. Представить **Центру** заявку на участие в **Проекте** с указанием классов, в которых планируется проведение занятий с использованием сервисов ЦПНШ. Назначить координатора, ответственного за осуществление деятельности по **Проекту** и взаимодействие с **Центром**. Обязанности координатора определены в Примерном регламенте проведения тренинга (Приложение 1).

2.2.2. Сформировать списки учеников – участников **Проекта** – и передать их **Центру**.

2.2.3. Для каждого учебного коллектива (класса) определить учителей, ответственных за проведение занятий с использованием сервисов ЦПНШ и педагогическое сопровождение инновационной учебной практики. Обязанности учителей определены в Примерном регламенте проведения тренинга (Приложение 1).

2.2.4. Разработать и согласовать с **Центром** график и форму проведения занятий (в рамках учебного процесса, внеурочных занятий, в домашних условиях и т.п.); проводить мероприятия **Проекта** в соответствии с графиком.

2.2.5. Получить согласие родителей обучающихся на участие их детей в Проекте. Регулярно информировать родителей участников **Проекта** о ходе совместной инновационной работы **Школы** и **Центра**.

2.2.6. Принимать участие в семинарах/вебинарах, организуемых **Центром**.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Настоящий Договор **не предусматривает взаимных финансовых обязательств** Сторон по отношению друг к другу.

3.2. Стороны обязуются соблюдать сроки проведения мероприятий в соответствии с согласованным графиком (п. 2.2.4).

4. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением Сторон, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

4.2. В случае возникновения споров по вопросам, предусмотренным настоящим договором или в связи с ним, Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров.

4.3. В случае невозможности разрешения указанных споров путем переговоров, они будут разрешаться в порядке, установленном действующим законодательством.

5. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится в Центре, другой – в Школе.

5.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Центр:
АНО «ИЦ «ТСО»
ИНН/КПП 7841302098/784101001
ОГРН 1047855057040
Юридический адрес: 191028, г. Санкт-Петербург,
ул. Фурштатская, д. 12, пом. 1Н, лит. А
Почтовый адрес: 192029, Санкт-Петербург, ул.
Бабушкина, д. 3, оф. 321.
Тел: (812) 326-99-60
E-mail: info@ictso.ru

Школа (официальное название образовательной
организации):

Адрес: _____

Телефон: _____
E-mail: _____

Директор

Директор

_____ Д.Д. Рубашкин

Примерный регламент проведения инновационной учебной практики – информационного тренинга в образовательной организации

Обязанности учителя, ответственного за проведение занятий и педагогическое сопровождение учебных действий

При подготовке к проведению тренинга

1. Ознакомиться с комплектом методических материалов по подготовке и проведению информационного тренинга, предоставленных Центром.
2. Ознакомиться с педагогическими инструментами программного сервиса на ЦПНШ.
3. Выполнить задания тренинговой программы в роли тестового ученика.
4. Проинформировать родителей обучающихся о начале учебных действий тренинга и получить их согласие на участие их детей в Проекте.
5. Разослать родителям комплект информационных материалов, предоставленных Центром, включая коды доступа к их личным кабинетам.

В ходе тренинга

1. Проводить занятия в рамках согласованного расписания (не реже 1 раза в неделю).
2. Своевременно назначать очередные блоки заданий с учетом текущих результатов каждого обучающегося.
3. Осуществлять мониторинг результатов деятельности обучающихся.
4. Проверять наличие или отсутствие «тревожных сигналов», формируемых сервисом ЦПНШ, не реже 1 раза в неделю.
5. Своевременно реагировать на «тревожные сигналы» по своему классу, в том числе при длительных перерывах в тренинге или при неудовлетворительных результатах.

Обязанности школьного координатора

При подготовке к проведению тренинга

Школьный координатор при подготовке к проведению тренинга осуществляет следующие виды деятельности:

1. загружает на ЦПНШ исходную информацию для формирования личных кабинетов учителей, обучающихся и их родителей;
2. загружает на ЦПНШ списки обучающихся, при необходимости вносит в них изменения.

В ходе тренинга

Школьный координатор в ходе тренинга осуществляет следующие виды деятельности:

1. контролирует регулярность проведения занятий в классах в соответствии с согласованным расписанием.
2. проверяет в своем личном кабинете не реже 1 раза в неделю наличие или отсутствие «тревожных сигналов», формируемых сервисом ЦПНШ, у обучающихся всех классов школы;
3. принимает меры педагогического или организационного характера, если «тревожные сигналы» не повлекли за собой своевременной реакции учителя;

4. проводит совещания с учителями, участвующими в Проекте, по анализу данных мониторинга с принятием конкретных решений по «тревожным сигналам» и по планированию дальнейших учебных действий – не реже 1 раза в месяц;

5. отвечает за взаимодействие с экспертами Центра, организует при необходимости консультирование учителей и родителей по конкретным запросам.