

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета МБОУ СОШ № 1

Магомедов А.А.Магомедов



ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 2 от 12.11.2021г.

**ПОРЯДОК
ОКАЗАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ,
В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ, ОКАЗЫВАЕМЫХ
ДИСТАНЦИОННО С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ И
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт определяет порядок организации учебного процесса и оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» (Далее - Школа).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16, п. 1 ч. 1 ст.43, п.1 ч. 4 ст. 44, п. 5 ч. 1, ч. 4 ст.48, ч.7 ст.28); приказом Министерства образования и науки 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"; Федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня образования; письмом Роспотребнадзора от 23.10.2017 года № 01/14380-17-32 «Об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ»; Уставом МБОУ СОШ №1.

1.3. В целях организации образовательного процесса в дистанционной форме возможно использование любых доступных (не запрещённых законодательством РФ) для участников образовательных отношений ресурсов: сайта школы, скайп, мессенджеры, образовательные порталы (Сферум, Российская электронная школа, Инфоурок, Мультиурок и др.), оформление заданий на бумажных носителях в случае отсутствия доступа к электронным ресурсам и обеспечение их передачи между участниками.

1.4.Реализация образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предполагает учебно-методическое обеспечение обучения, оказание учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

1.5.Ответственность за оказание учебно-методической помощи обучающимся в установленном Школой объёме несут учителя-предметники.

2.Цели и задачи оказания учебно-методической помощи при организации обучения в дистанционной форме

2.1.Школа оказывает учебно-методическую помощь в целях обеспечения реализации в полном объёме основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в дистанционной форме.

2.2.Основными задачами Школы при оказании учебно-методической помощи обучающимся при реализации программ в дистанционной форме являются:

2.2.1.создание условий для получения обучающимися доступного качественного общего образования с учётом предоставления его в дистанционной форме;

2.2.2.обеспечение дифференцированного и индивидуального подходов в обучении с учётом уровня освоения обучающимися учебных программ предметов, курсов, дисциплин, в том числе с учётом организации обучения в дистанционной форме;

2.2.3.методическое обеспечение и сопровождение самостоятельной работы обучающихся;

2.2.4.повышения уровня освоения обучающимися современных образовательных технологий и средств обучения, в том числе с применением информационно-технологических средств;

2.2.5.формирование необходимых метапредметных навыков и компетенций;

2.2.6.создание единой информационной образовательной среды школы.

3.Основные виды и формы учебно-методической помощи обучающимся при организации обучения в дистанционной форме

3.1.В Школе используются следующие основные виды и формы учебно-методической помощи обучающимся при организации обучения в дистанционной форме:

3.1.1. групповые консультации:

➤ посредством размещения учителем-предметником текста консультации на выбранной платформе дистанционного обучения;

➤ посредством размещения учителем-предметником ссылки на текст, консультации на одном из определённых Школой и доступных обучающимся электронных ресурсов;

➤ Скайп-консультации, видеоконференции Zoom, Сферум в онлайн - режиме;

➤ размещение рекомендаций (инструкций) в одном из доступных мессенджеров или в группе социальной сети; направление по электронной почте.

3.1.2.индивидуальные консультации:

- по телефону (по предварительной договорённости между учителем и обучающимся);
- с использованием Скайп-технологии, видеоконференции Zoom в он-лайн-режиме;
- платформы «Якласс», «Яндекс-учебник», «Учи.ру», «Решу ЕГЭ», «Решу ОГЭ», «Решу ВПР», «Фоксфорд»;
- образовательные порталы «Российская электронная школа», Инфоурок, Мультиурок и др.;
- с применением электронной почты;

3.1.3.создание условий для самостоятельной работы обучающихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа обучающихся к образовательным ресурсам (электронные учебные пособия по дисциплинам), ресурсам электронных библиотечных систем, дистанционно-образовательной среде гимназии (при наличии), сайтам педагогов и т.п.;

3.1.4.создание и/или размещение ссылок на доступные ресурсы для самопроверки обучающимися по изученным темам (тесты, контрольные и самостоятельные работы и т.п.) по возможности - с онлайн проверкой и разбором допущенных ошибок.

4.Организация и планирование учебно-методической помощи обучающимся при организации обучения в дистанционной форме

4.1.Каждый обучающийся имеет право на получение учебно-методической помощи по освоению образовательной программы в дистанционной форме.

4.2.Учебно-методическую помощь обучающимся оказывают учителя-предметники, закреплённые за конкретным классом в пределах учебной программы по предмету (дисциплине).

4.3.Способы обращения к учителям-предметникам, классным руководителям, администрации Школы:

- по телефону;
- по электронной почте;
- через виртуальную приемную на официальном сайте Школы.

4.4.Консультирование обучающихся учителями-предметниками в режиме реального времени (с применением средств связи, Скайп-технологий, «Сферум» и т.п.) осуществляется по утверждённому Школой графику проведения консультаций в рамках индивидуальной почасовой нагрузки учителей.

4.5.Консультирование по видам учебно-методической помощи, не входящим в учебную нагрузку учителей, осуществляется индивидуально по согласованию между участниками образовательных отношений.

4.6.Сведения о графике консультаций размещаются в электронном журнале.

5.Функции участников образовательного процесса и порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.

5.1.Функции администрации Школы по организации учебного процесса и оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов:

5.1.1.Директор Школы:

➤ Назначает ответственных за обеспечение организации учебного процесса и оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.

➤ Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.

➤ Контролирует соблюдение работниками школы режима работы.

➤ Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.

➤ Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы гимназии в дни, когда обучающиеся не посещают учреждение.

5.1.2. Заместитель директора по учебной работе:

➤ Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение реализации образовательных программ в полном объеме, определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

➤ Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) школы об организации работы с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.

➤ Осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ педагогами школы.

➤ Осуществляет ежедневный мониторинг учащихся, которые учатся дистанционно, через ведение журнала мониторинга в электронном виде.

➤ Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.

5.2. Функции педагогических работников по организации учебного процесса и оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов:

➤ Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

➤ С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы и дистанционного обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые школой.

➤ Педагоги, выполняющие функции классных руководителей, информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

➤ Учитывают результаты образовательного процесса в электронной форме - электронных журналах.

5.3. Функции обучающихся и родителей (законных представителей):

➤ Самостоятельная работа учащихся с учебным материалом во время непосещения школы организуется в соответствии с программой самостоятельной работы, подготовленной и доведённой до сведения родителей (законных представителей), обучающихся с учителями-предметниками в том числе через школьный сайт.

➤ Связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством мессенжеров, электронной почты.

➤ Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение их обучающимся ребенком домашних заданий в режиме дистанционного обучения

5.4. Для получения учебно-методической помощи, в том числе индивидуальных консультаций по освоению дисциплины, по вопросам организации образовательного процесса, обучающиеся обращаются к классному руководителю.

6. Текущий и итоговый контроль в период обучения с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов

6.1. Текущий и итоговый контроль осуществляется согласно учебного плана для начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.2. Текущий контроль осуществляется во 2-11-х классах по всем предметам учебного плана и предусматривает пятибалльное оценивание уровня знаний по предмету. Текущие оценки ежедневно заносятся в журнал.

6.3. Виды и формы текущего контроля:

6.3.1. Письменные:

➤ письменное выполнение тренировочных упражнений, практических работ (по отдельным предметам);

➤ написание сочинения (по отдельным предметам);

➤ выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов.

6.3.2. Выполнение заданий с использованием информационно коммуникационных технологий:

➤ компьютерное тестирование;

➤ онлайн-тестирование с использованием интернет-ресурсов или электронных учебников;

➤ выполнение интерактивных заданий.

6.4. Периодичность текущего контроля определяется учителем в соответствии с образовательной программой предметов, курсов, графиком контрольных работ. Отметка за выполненную работу выставляется по итогам урока и заносится в электронный журнал и электронный дневник обучающегося.

6.5. Итоговый контроль осуществляется в конце каждой четверти, по итогам прохождения раздела (модуля) программы.

6.6. Виды и формы итогового контроля:

6.6.1. Письменные:

- написание диктанта, изложения, сочинения (по отдельным предметам);
- выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов.

6.6.2. Выполнение заданий с использованием информационно коммуникационных технологий:

- компьютерное тестирование;
- онлайн-тестирование с использованием интернет-ресурсов или электронных учебников;
- выполнение интерактивных заданий.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящий Порядок вносятся при необходимости, изменениях условий обучения и рассматриваются на педагогическом совете школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Корякин Владимир Валентинович

Действителен с 02.07.2021 по 02.07.2022