

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Быстрянская средняя общеобразовательная школа №15

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 6

от « 18 » марта 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ Быстрянской СОШ №15
Кулешова / В.В. Кулешова
Приказ № 01-08-414
от « 24 » марта 20 20 г.



**Порядок
организации оказания учебно-методической помощи обучающимся,
в том числе в форме индивидуальных консультаций,
оказываемых дистанционно с использованием информационных и
телекоммуникационных технологий**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (далее - Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Быстрянской средней общеобразовательной школы №15 (далее – Школа) 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 Школе.

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";
- с учётом положений и требований:
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня образования;
- Письма Роспотребнадзора от 23.10.2017 № 01/14380-17-32 «Об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ»;
- Устава Школы;
- Положения об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

1.1. 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 (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.

1.2. 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.

1.3. Ответственность за оказание учебно-методической помощи обучающимся в установленном гимназией объёме несут учителя-предметники.

II. 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 гимназии 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; формирование необходимых метапредметных навыков и компетенций

2.2.5. создание единой информационной образовательной среды Школы.

III. 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:

- 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 гимназией и доступных обучающимся электронных ресурсов;
- скайп-консультации, видеоконференции Zoom в он-лайн режиме;
- размещение рекомендаций (инструкций) в одном из доступных мессенджеров или в группе социальной сети; направление по электронной почте.

- индивидуальные консультации:

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

- 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 Школы (при наличии), сайтам педагогов и т.п.;

- 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 он-лайн проверкой и разбором допущенных ошибок.

IV. 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

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

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

4.3. Сведения о графике консультаций вносятся в электронные журналы и электронные дневники обучающихся.

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

5. 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. 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 Школы в дни, когда обучающиеся не посещают Школу.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Школы:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение реализации образовательных программ в полном объёме, 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;

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

5.3. 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.

5.4. Функции обучающихся и родителей (законных представителей):

- самостоятельная работа обучающихся 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 сайт Школы;

- 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.

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

VI. 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:

Письменные:

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

- написание сочинения (по отдельным предметам);

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

6.4. Выполнение заданий с использованием информационно коммуникационных технологий:

- компьютерное тестирование;

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

- выполнение интерактивных заданий.

6.5. 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.

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

6.7. Виды и формы итогового контроля:

Письменные:

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

6.8. Выполнение заданий с использованием информационно коммуникационных технологий:

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу (вводится в действие) с даты его утверждения директором на основании решения Педагогического Совета Школы.

7.2. Настоящий Порядок действует до его отмены решением Педагогического Совета Школы, утверждённого приказом директора.