

Утверждено  
приказом по МОУ «Викторопольская СОШ»  
№           от                                 2022г.

**ПОРЯДОК**  
**Оказания учебно-методической помощи (индивидуальных консультаций) обучающимся по учебным предметам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МОУ «Викторопольская СОШ»**

**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 МБОУ гимназии №44 г. Пензы

1.2. Настоящее Положение разработано 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 гимназии;
- Положения о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Учебно-методическая помощь организуется учителями и педагогами дополнительного образования в соответствии с закрепленной учебной нагрузкой по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительным

общеобразовательным программам, программам внеурочной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по темам, в соответствии с утвержденными Рабочими программами и Календарно-тематическими планированиями (с учетом изменений).

1.4. Организация электронного обучения и применение дистанционных образовательных технологий представляет собой синтез различных видов деятельности обучающихся и педагогических работников, а также разные формы взаимодействия учителя и обучающихся (групповая работа, индивидуальные консультации).

1.5. 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

1.6. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется посредством групповых уроков, видеоуроков, консультаций, видеоконференций, самостоятельной работы, групповых работ в чатах (WhatsAhh), на образовательных платформах: Учи.ру, ЯКласс, Яндекс. Учебник, Российская электронная школа, ИСОУ «Виртуальная школа», образовательные порталы для а подготовки к ВПР и экзаменам: «Решу ВПР», «Сдам ГИА: решу ЕГЭ», «Сдам ГИА: решу ОГЭ», открытый банк заданий для подготовки к ОГЭ и ЕГЭ на ФИПИ, а также на образовательных платформах, определенных педагогами по согласованию с обучающимися и родителями (законными представителями).

## **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; формирование

необходимых метапредметных навыков и компетенций

2.2.5. 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:

- групповые занятия:
  - посредством ведения учителем-предметником занятия по расписанию на выбранной платформе дистанционного обучения, отправив предварительно ссылку на занятие;
- видеоконференции в он-лайн режиме на платформе <https://telemost.yandex.ru>;
- размещение рекомендаций (инструкций) в одном из доступных мессенджеров или в группе социальной сети;
- индивидуальные консультации:
  - по телефону (по предварительной договорённости между учителем и обучающимся);
  - с использованием видеоконференции Zoom в он-лайн режиме;
  - платформы «Якласс», «Яндекс 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 гимназии (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.

### **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

4.1. Консультирование обучающихся учителями-предметниками в режиме реального времени (с применением средств связи, видеоконференции) 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.

## **5. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

2.1. С целью организации взаимодействия обучающихся, классного руководителя, учителей-предметников, а также для осуществления обратной связи с обучающимися в чатах WhatsApp или Телеграм каждый классный руководитель создает группу (диалог) для своего класса. В группу приглашаются учителя-предметники, работающие в данном классе. Также возможно приглашение в группы родителей.

2.2. Координатором работы группы обучающихся, их взаимодействия с учителями предметниками является классный руководитель.

2.3. В день проведения урока (учебного занятия) до 08.30 в общий чат класса размещает ссылку для подключения на занятие.

2.4. В 8.30ч. по расписанию учитель-предметник подключается к классу на платформе видеоконференции <https://telemost.yandex.ru>.

2.5. Урок строится на объяснении нового материала, беседе с учениками на темы, которые вызывают трудности, используя при этом наглядные пособия средства обучения.

2.6. Домашнее задание учитель размещает в «Виртуальной школе» и дублирует в общем чате.

Выполненные обучающимися задания проверяются и оцениваются учителем, выставляется отметка за работу на уроке и выполнение домашнего задания в электронный журнал в системе «Виртуальная школа».

2.7. Обучающиеся могут получить консультацию, помощь от учителя-предметника через общение в чатах WhatsApp, Телеграм во время урока (согласно расписанию).

2.8. Учителя-предметники планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создают простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания; выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций.

2.9. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка позднее (во время очного обучения), пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися (консультации, занятия неаудиторной занятости).

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

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:

### **6.1. 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.

### **6.2. Заместитель директора школы:**

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.

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

**6.3. 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 гимназией.

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.

#### **6. 4. Функции обучающихся и родителей (законных представителей):**

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

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

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.

### **7. Текущий и итоговый контроль в период обучения с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов**

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

7.2. 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.

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.

7.3. Выполнение заданий с использованием информационно коммуникационных технологий:

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

7.4. 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.

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

Виды и формы итогового контроля:

Письменные:

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

7.6. Выполнение заданий с использованием информационно коммуникационных технологий:

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. 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.

