

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МКОУ «Крестьянская  
СОШ»  
Протокол № 8 от 30.05.2022

Рассмотрено на заседании  
Управляющего совета  
МКОУ «Крестьянская  
СОШ»  
Протокол № 3 от 30.05.2022

«Утверждаю»  
Директор МКОУ «Крестьянская  
СОШ»  
\_\_\_\_\_/Л.И.Ширыхалова  
Приказ № 42-д от 01.06. 2022 г.

**Положение о порядке оказания учебно-методической помощи  
обучающимся, в том числе в форме индивидуальных  
консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и  
электронных образовательных ресурсов,  
в МКОУ «Крестьянская СОШ»  
Мамонтовского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов в МКОУ «Крестьянская СОШ» (далее Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Письмом 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»

- 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»;

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

2. Цели оказания учебно-методической помощи

МКОУ «Крестьянская СОШ» оказывает учебно-методическую помощь в целях:

- повышения доступности образовательных услуг для обучающихся;
- предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени;
- эффективного освоения обучающимися современных образовательных технологий и средств обучения;
- методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся.

3. Основные виды учебно-методической помощи обучающимся

В МКОУ «Крестьянская СОШ» используются следующие основные виды учебно-методической помощи обучающимся:

- контактная работа учителя с обучающимися (в том числе аудиторная и внеаудиторная);
- групповые консультации, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (индивидуальные консультации), в том числе перед аттестационными испытаниями промежуточной аттестации обучающихся и перед итоговой аттестацией обучающихся;
- в виде удаленного взаимодействия – консультации в режиме онлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- в виде консультаций в режиме офлайн с использованием электронных и дистанционных образовательных технологий;
- самостоятельная работа обучающихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа обучающихся к образовательным ресурсам (электронные учебные пособия по дисциплинам), ресурсам электронных библиотечных систем, дистанционно-образовательной среде школы, сайтам педагогов и т.п.

#### 4. Формы оказания учебно-методической помощи обучающимся при реализации образовательных программ с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов

4.1. МКОУ «Крестьянская СОШ» создает и обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные, образовательные ресурсы, информационные и телекоммуникационные технологии, обеспечивающие освоение образовательных программ обучающимися независимо от его места нахождения.

4.2. МКОУ «Крестьянская СОШ» оказывает обучающимся индивидуальные консультации по средствам:

- АИС «Сетевой регион. Образование»;
- электронной почты;
- онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программы Skype, Zoom, мессенджеры);
- платформы «Учи.ру», «Решу ЕГЭ», «Решу ОГЭ», «Решу ВПР»;
- образовательные порталы «Российская электронная школа», Инфоурок, Мультиурок и др.;
- оформление заданий на бумажных носителях в случае отсутствия доступа к электронным ресурсам.

#### 5. Организация и планирование учебно-методической помощи обучающимся использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов

5.1. Каждый обучающийся имеет право на получение учебно-методической помощи по освоению образовательных программ.

5.2. Учебно-методическую помощь обучающимся оказывают преподаватели, обеспечивающие подготовку обучающихся по образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов НОО, СОО, ООО.

5.3. Консультирование по видам учебно-методической помощи, не входящим в учебную нагрузку преподавателей, осуществляется индивидуально.

#### 6. Функции участников образовательного процесса и порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся 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 школы в дни, когда обучающиеся не посещают учреждение.

6.2. Ответственный за учебно-воспитательную работу 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 контроль за использованием резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

- 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.

- Анализирует деятельность по работе школы в дни непосещения по причине карантина.

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 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 электронных журналах.

6.4. 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 сайт школы <http://krestjanka.ucoz.ru/>

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

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

6.5. 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 контроль в период обучения с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов

Формами текущего контроля успеваемости в условиях удаленного (дистанционного) обучения являются: контрольные (зачетные) работы, устные (при помощи on-line связи или в записи) и письменные (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ) ответы, выполнение проектных или творческих заданий и др.

К письменным ответам относятся: письменные отчеты по работе с текстом; проверочные, контрольные, творческие работы; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, рефераты и др.

К устным ответам относятся: ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачет и др., зафиксированный с помощью записывающего оборудования или представленный при on-line работе с обучающимся.

Поурочный контроль и контроль по темам в условиях удаленного (дистанционного) обучения должен быть ориентирован на формирование минимальных базовых умений обучающихся, которые они способны освоить самостоятельно. Темы, сложные для самостоятельного изучения, рекомендуется перенести на следующий учебный год.

Не допускается выставление неудовлетворительной отметки обучающемуся, не уложившемуся в сроки сдачи работы текущего контроля успеваемости. В случае отсутствия отчета обучающегося о работе в обозначенные педагогом предметником сроки педагог-предметник (через классного руководителя или лично) должен выяснить причину отсутствия отчета.

Не допускается снижение отметки за работу, представленную позже заявленного педагогом срока.

Отметки текущего контроля успеваемости должны своевременно выставляться в электронный дневник. Отметки текущего контроля успеваемости могут сопровождаться комментариями педагога о правильности выполнения заданий в обратной связи с обучающимся, родителем (законным представителем) обучающегося.