



Утверждаю

Директор школы

Е.М. Хейльман

приказ № 45/16 от 31.08.2020 г.

Положение

о порядке организации учебного процесса и оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации учебного процесса и оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов в МБОУ «Ступишинская СОШ им. Героя РФ С.Н.Морозова» (далее Порядок, 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);
- 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 «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.

2.1. Школа» оказывает учебно-методическую помощь в целях:

- повышение 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.

3.1. В Школе используются следующие основные виды учебно-методической помощи обучающимся:

- контактная работа учителя с обучающимися (в том числе классная и внеклассная);

- 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;
- 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 (<http://ouprist.tav.obr55.ru>), сайтам педагогов и т.п.

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

4.1. Школа создает и обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные, образовательные ресурсы, информационные и телекоммуникационные технологии, обеспечивающие освоение образовательной программы обучающимися независимо от его места нахождения.

4.2. Школа» оказывает обучающимся индивидуальные консультации посредством:

- ЕОС «Дневник.ру»;
- электронной почты;
- онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Skype, мессенджеры);
- платформы «Якласс», «Яндекс учебник», «Учи.ру», «РешуЕГЭ», «Решу ОГЭ», «РешуВПР»;
- 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 использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.

6. Функции администрации школы по организации учебного процесса и оказания учебнометодической 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 учебновоспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию учебнометодической 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. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 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 электронной форме – 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 доведенной 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.

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 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.

7.3. Виды и формы текущего контроля:

7.3.1. Письменные: - письменное выполнение тренировочных упражнений, практических работ (по отдельным предметам); - написание сочинения (по отдельным предметам); - выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов.

7.3.2. 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.

7.6. Виды и формы итогового контроля:

7.6.1. Письменные:

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

7.6.2. Выполнение заданий с использованием информационно коммуникационных технологий:

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