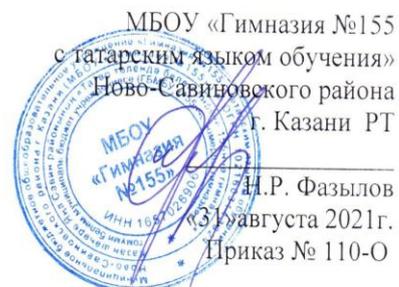


Принято на педагогическом совете гимназии
пр.№1 от 27.08.2021 от
Принято с учетом мнения совета обучающихся,
совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся МБОУ
«Гимназия №155 с татарским языком обучения»
пр. № 1 от 26.08.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор



Положение

**о порядке оказания учебно-методической помощи
обучающимся, в том числе в форме индивидуальных
консультации, оказываемых дистанционно с
использованием информационных и
телекоммуникационных технологий**

I. 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 «Гимназия № 155 с татарским языком обучения» Ново-Савиновского района г. Казани.

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. 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.

1.4. 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 гимназией объёме несут учителя-предметники.

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

2.1. Гимназия 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 гимназии.

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

3.1. В гимназии 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», «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.

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 гимназии:

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

4.1. Консультирование обучающихся учителями-предметниками в режиме реального времени (с применением средств связи, Скайп-технологий и т.п.) осуществляется по утверждённому гимназией 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 гимназии 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 гимназии:

- 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 гимназии 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.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе гимназии:

- 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) гимназии об организации работы с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.
- Осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ педагогами гимназии.
- 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.

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 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.

5.4. Функции обучающихся и родителей (законных представителей):

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

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