**Положение о порядке**

**оказания учебно-методической помощи обучающимся,**

**в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий в** **МБОУ «Каспийская гимназия имени Героя Российской Федерации А.М.Магомедтагирова»**

**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 «Каспийская гимназия имени Героя Российской Федерации А.М.Магомедтагирова»

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";
* 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»
* Приказа от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
* Устава МБОУ «Каспийская гимназия имени Героя Российской Федерации А.М.Магомедтагирова»;
  1. В целях организации образовательного процесса в дистанционной форме возможно использование любых доступных (не запрещённых законодательством РФ) для участников образовательных отношений ресурсов: сайта гимназии, 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.
  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.
  3. Ответственность за оказание учебно-методической помощи обучающимся в установленном Гимназией объёме несут учителя-предметники.

1. **Цели и задачи оказания учебно-методической помощи при организации обучения в дистанционной форме** 
   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. Основными задачами Гимназии при оказании учебно-методической помощи обучающимся при реализации программ в дистанционной форме являются:
      1. создание условий для получения обучающимися доступного

качественного общего образования с учётом предоставления его в дистанционной форме;

* + 1. 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. методическое обеспечение и сопровождение самостоятельной работы обучающихся;
    3. повышения уровня освоения обучающимися современных образовательных технологий и средств обучения, в том числе с применением информационнотехнологических средств; формирование необходимых метапредметных навыков и компетенций
    4. создание единой информационной образовательной среды гимназии.

1. **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;
    - Дневник.ру, Сферум в онлайн - 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 Дневник.ру, видеоконференции Сферум Zoom в онлайн- режиме;
    - платформы «Якласс», «Яндекс- учебник», «Учи.ру», «Решу ЕГЭ», «Решу ОГЭ», «Решу ВПР», «Фоксфорд»;
    - 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 онлайн проверкой и разбором допущенных ошибок.

-

**IV. Организация и планирование учебно-методической помощи обучающимся при организации обучения в дистанционной форме**

* 1. Каждый обучающийся имеет право на получение учебно-методической помощи по освоению образовательной программы в дистанционной форме.
  2. Учебно-методическую помощь обучающимся оказывают учителя- предметники, закреплённые за конкретным классом в пределах учебной программы по предмету (дисциплине).
  3. Способы обращения к учителям-предметникам, классным руководителям, администрации Гимназии: - по телефону;
* по электронной почте;
* через виртуальную приемную на официальном сайте Гимназии.
  1. Консультирование обучающихся учителями-предметниками в режиме реального времени (с применением средств связи, Скайп-технологий , «Сферум» т.п.) осуществляется по утверждённому Гимназией графику проведения консультаций в рамках индивидуальной почасовой нагрузки учителей.
  2. Консультирование по видам учебно-методической помощи, не входящим в учебную нагрузку учителей, осуществляется индивидуально по согласованию между участниками образовательных отношений.
  3. Сведения о графике консультаций размещаются в электронном журнале.

**V. Функции участников образовательного процесса и порядок оказания учебнометодической 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 учебновоспитательного 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 учебной работе :

* 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 в электронном виде.
* 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 школьный сайт .
* 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

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**

* 1. Текущий и итоговый контроль осуществляется согласно учебного плана для начального общего, основного общего, среднего общего образования.
  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.
  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.
  1. 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.
  2. Итоговый контроль осуществляется в конце каждой четверти, по итогам прохождения раздела (модуля) программы.
  3. 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. Изменения в настоящий Порядок вносятся при необходимости, изменениях условий обучения и рассматриваются на педагогическом совете гимназии.