



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 г.УСМАНИ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 02.11.2019 г.

№ 249

**Об утверждении Порядка  
оказания учебно-методической помощи учащимся,  
в т. ч. в форме индивидуальных консультаций,  
оказываемых дистанционно с использованием  
информационных и телекоммуникационных технологий,  
а также определения соотношения объема знаний,  
проводимых путем непосредственного  
взаимодействия педагогического работника с обучающимися**

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.12 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», абзаца 4 пункта 5 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 23.08.17 г №816

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок оказания учебно-методической помощи учащимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, а также определения соотношения объема знаний, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися МБОУ СОШ № 3 г. Усмани (приложение 1).
2. Администратору школьного сайта Кустовой Е.В., заместителю директора Долгополовой Л.А. разместить данный приказ на школьном сайте до 5.11.2019 г.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора школы Долгополову Л.А.

Директор

Шарапова Н.И

С приказом ознакомлены  
Кустова Е.В.  
Долгополова Л.А.



**Порядок  
оказания учебно-методической помощи учащимся, в том числе в форме  
индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием  
информационных и телекоммуникационных технологий, а также определения  
соотношения объема знаний, проводимых путем непосредственного взаимодействия  
педагогического работника с обучающимися МБОУ СОШ №3 г. Усмани.**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок оказания учебно-методической помощи учащимся (далее — Порядок) определяет порядок организации и осуществления учебно-методического сопровождения освоения учащимися основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования, определяет соотношение объема знаний, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 3 г. Усмани Липецкой области (далее - школа).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе следующих нормативных документов: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»; 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»; Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования; Устава школы.

1.3. Настоящий Порядок является локальным актом школы, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

**2. Формы организации учебно-методической помощи учащимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий**

2.1. Каждый обучающийся имеет право на получение учебно-методической помощи по освоению образовательной программы, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

2.2. В школе используются следующие основные формы учебно-методической помощи учащимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий:

– в виде контактной работы учителя с учащимся (в том числе классно-урочной и внеурочной), групповых консультаций, индивидуальной работы учащихся с учителем (индивидуальные консультации), в том числе перед текущей аттестацией, промежуточной аттестацией учащихся и перед государственной итоговой аттестацией учащихся;

– в виде дистанционного взаимодействия: консультации в режиме онлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

– в виде использования размещенных ссылок на информационно-образовательные ресурсы на сайте школы (например, Яндекс.Учебник, «РЭШ», Учи.ру и т.п.);

– в виде консультаций в режиме офф-лайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

2.3. Учебно-методическая помощь учителя основана на проведении дистанционных занятий, консультировании, проверке выполнения учащимися домашних заданий, результатов их проектной деятельности, тестирования по пройденному материалу и т.п.

2.4. В школе могут быть созданы условия для самостоятельной работы учащихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа учащихся к образовательным ресурсам (электронные учебно-методические ресурсы).

### **3. Порядок оказания учебно-методической помощи учащимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий**

3.1. Учебно-методическую помощь учащимся оказывают педагоги, обеспечивающие их подготовку по образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Процесс организация учебно-методической помощи учащимся в том числе, в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, определяется администрацией школы и утверждается ежегодным приказом директора.

3.3. В школе ведется Журнал регистрации оказания учебно – методической помощи учащимся.

3.4. Способы обращения учащихся, родителей (законных представителей) к педагогическим работникам, к администрации школы за учебно-методической помощью:

- в устной форме непосредственно к учителю-предметнику, администрации школы;
- по телефону;
- по электронной почте;
- через мессенджеры и социальные сети (WhatsApp, VK и др.).

3.5. При возникновении затруднений у учащегося в освоении образовательной программы или ее части (частей) ученик или родители (законные представители) обращаются в устной форме непосредственно к учителю-предметнику.

3.6. Учитель-предметник, в целях ликвидации возникших затруднений, назначает дату и время проведения индивидуальных консультации для учащегося, в т.ч. дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

3.7. В случае отказа учителя-предметника в проведении консультации из-за большой нагрузки или отсутствия положительной динамики в освоении образовательной программы или ее части (частей) после проведенных индивидуальных консультации родители (законные представители) письменно обращаются к администрации школы (в случае электронного обучения по телефону «Горячей линии» (8 47472 21752)).

3.8. Администрация школы в течение одного дня рассматривает заявление, совместно с учителем-предметником, классным руководителем разрабатывают индивидуальный план сопровождения учащегося, в т.ч. дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, с указанием даты, времени и формы проведения занятия.

3.9. Администрация школы может привлечь к проведению индивидуальных занятий другого учителя – предметника, не работающего в данном классе.

3.10. Классный руководитель в течение следующего дня после обращения доводит индивидуальный план сопровождения учащегося, в т.ч. дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) под роспись.

3.11. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе. На сайте размещаются учебно-методические материалы по всем учебным дисциплинам основных образовательных программ. Ответственность за содержание учебно-методических материалов несут руководители методических объединений.

3.12. Всем учащимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах образовательных стандартов, в библиотеке школы в начале учебного периода выдается учебная

литература в соответствии с учебными планами. Учебники и учебные пособия предоставляются учащимися, для временного пользования на срок изучения учебного предмета (курса). Сроки выдачи учебной литературы и порядок пользования литературой из фондов библиотеки определены «Правилами пользования библиотекой».

3.13. Учащимся по их запросам выдаются во временное пользование научная, справочная и художественная литература в соответствии с изучаемыми учебными предметами. Порядок и сроки выдачи научной, справочной и художественной литературы из фондов библиотеки определены «Правилами пользования библиотекой».

3.14. Учащимся по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы в соответствии с изучаемыми учебными предметами, входящие в фонд библиотеки и в оснащение учебных кабинетов кафедр.

#### **4. Порядок определения соотношения объема знаний, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися, в т.ч. с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

4.1. В зависимости от объема охватываемого учебного материала при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется в отношении 2\3 от общего числа учебных часов, отведенных на изучение темы (разделов).

#### **5. Организация контроля**

5.1. Контроль за соблюдением Порядка оказания учебно-методической помощи учащимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, а также за соблюдением соотношения объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся осуществляется заместителем директора.