

Директор МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ»



(Утверждаю)

Рязнова О.Б.

31 августа 2020

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ОБУЧАЮЩИХСЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ДИСТАНЦИОННО С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом 4.2.5 пункта 4.2 Положения о реализации образовательных программ или их частей с применением образовательных технологий, утвержденного приказом от 31.08.2020 № 01-11-141/4, в целях исполнения Соглашения о предоставлении доступа к Школьной цифровой платформе, заключенного между МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ» и автономной некоммерческой организацией содействия внедрению в общеобразовательной школе инновационных образовательных технологий «Платформа новой школы» от 31.08.2020 (далее — Соглашение), и определяет правила оказания учебно-методической помощи обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

1.2. Под учебно-методической помощью обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (далее — учебно-методическая помощь), понимается помощь обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся по освоению образовательной программы или ее частей, повышение эффективности ее освоения, а также обеспечение доступности получения качественного общего образования.

1.3. Целями оказания учебно-методической помощи являются: получение комплексного методического обеспечения реализации основной общеобразовательной программы, получение квалифицированной педагогической поддержки учебной деятельности обучающихся, стимулирование мотивации обучающихся к активной учебно-познавательной деятельности, а также повышение качества условий образовательного процесса за счет применения информационных и телекоммуникационных технологий.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

2.1. Доступ обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников к учебно-методическим материалам, содержащимся в электронной информационно-образовательной среде «Школьная цифровая платформа» (далее — ШЦП) осуществляется посредством сети Интернет через веб-интерфейс (сайт) <https://newschool.pcbl.ru> на основании Соглашения. Доступ осуществляется посредством авторизации, под которой понимается процедура предоставления доступа к разделам ШЦП на основании ролевой модели

после прохождения процедуры аутентификации и идентификации Пользователя в ШЦП с помощью уникальных идентификаторов Пользователя¹.

2.2. Посредством доступа все участники образовательных отношений обеспечиваются соответствующей их ролевым моделям информацией, связанной с реализацией образовательной программы, достижением планируемых образовательных результатов, организацией образовательного процесса и условий его осуществления.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОКАЗАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

3.1. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право на получение учебно-методической помощи по освоению образовательной программы или ее частей. Учебно-методическую помощь оказывают педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, заместители руководителя, руководители структурных подразделений и их заместители, а также иные работники образовательной организации.

3.2. Устанавливаются следующие виды учебно-методической помощи обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся, предоставляемой дистанционно:

- групповые консультации в режиме реального времени в формах вебинара, видеоконференции, чата;
- индивидуальные консультации;
- отложенное взаимодействие в формах интерактивного электронного задания, семинара, глоссария, форума и других элементов интерактивного взаимодействия, в которых предусмотрено оценивание и рецензирование образовательных результатов.

3.3. Консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся педагогическими работниками осуществляется в пределах учебной нагрузки этих педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре. Консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений и их заместителями, а также иными работниками образовательной организации осуществляется в пределах установленного трудовым договором режима рабочего времени.

3.4. Консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется по утвержденному графику консультаций по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, который размещается на официальном сайте образовательной организации и (или) на информационных стендах образовательной организации.

3.5. Текущие консультации по учебным предметам проводятся в течение всего периода их освоения. Тематику проведения консультаций определяет педагогический работник на основе анализа результатов текущей успеваемости, обращений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6. В зависимости от объема охватываемого учебного материала консультации могут быть обзорными или по отдельным темам.

¹ Пункт 2.1 Положения о порядке и формах доступа к учебно-методическим материалам Школьной цифровой платформы, утвержденного приказом от _____ № _____ «Об установлении порядка и формы доступа к Школьной цифровой платформе».

3.7. Консультации по подготовке к промежуточной аттестации проводятся только в групповой форме по окончании освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.8. Педагогическому работнику по время консультации при подготовке к промежуточной аттестации необходимо:

- провести инструктаж обучающихся о процедуре проведения промежуточной аттестации и правилах оформления аттестационной работы;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных задач;
- разъяснить критерии оценивания аттестационной работы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, заместители руководителя, руководители структурных подразделений и их заместители, а также иные работники образовательной организации несут ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций по организации и осуществлению учебно-методической помощи обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий при реализации образовательных программ или их частей с применением ИКТ.

ПРИЛОЖЕНИЕ

К Порядку оказания учебно-методической помощи обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, утвержденному приказом от _____ № _____

График оказания учебно-методической помощи обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий

	ФИО работника	Должность	День недели	Время	Средство коммуникации
Педагогические работники					
1	Лысенко Н.А	Заместитель директора по НМР	Понедельник	15.00-16.00	Телефон 8 (3012) 22-52-33 Вайбер 89243948855
2	Афанасьева А.Ж	Заместитель директора по УВР	Вторник	15.00-16.00	Телефон 8 (3012) 22-52-33 Вайбер 89503962864
3	Бадмацыренова Б.Б	Заместитель директора по УВР	Среда	15.00-16.00	Телефон 8 (3012) 22-52-33 Вайбер 89834302326
4	Буянтуева Б.Б	Заместитель директора по УВР	Четверг	15.00-16.00	Телефон 8 (3012) 22-52-33 Вайбер 89243929392
Иные работники					
1	Лысенко Н.А	Заместитель директора по НМР	Понедельник	16.00-17.00	Телефон 8 (3012) 22-52-33 Вайбер 89243948855
2	Афанасьева А.Ж	Заместитель директора по УВР	Вторник	16.00-17.00	Телефон 8 (3012) 22-52-33 Вайбер 89503962864
3	Бадмацыренова Б.Б	Заместитель директора по УВР	Среда	16.00-17.00	Телефон 8 (3012) 22-52-33 Вайбер 89834302326
4	Буянтуева Б.Б	Заместитель директора по УВР	Четверг	16.00-17.00	Телефон 8 (3012) 22-52-33 Вайбер 89243929392