АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 185»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 30.08/18 от 30.08/1 г.
с дополнениями, приказ № 385/1 от 21.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ ПРИ ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОНОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В МБОУ «ШКОЛА №185»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологиях (далее – Положение) регламентирует сбор и обобщение информации о состоянии качества образования в МБОУ «Школа №185» (далее – Учреждение), об учебных достижениях обучающихся, о выполнении образовательных программ с целью внутришкольного контроля и создания системной организации управления образовательным процессом в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющей своевременно проводить целенаправленную корректировку педагогической и управленческой деятельности;

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.06.2020 № 316-01-63-1063/20 «Об утверждении Положения о региональной системе оценки качества образования Нижегородской области», с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС НОО), Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее – ФГОС ООО), Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО)письма Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 01.12.2020 № Сл-316-663256/20 «Об осуществлении внутришкольного контроля при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"", с Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №185» и основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования и среднего общего образования Учреждения с учетом мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

1.3. Образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том

числе обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям вне зависимости от применяемых методов и технологий обучения, включая использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и осуществлять внутришкольный контроль деятельности Учреждения;

1.4. Директор, заместители директора Учреждения управляют процессом контрольно-оценочной деятельности субъектов образовательного процесса на основании настоящего Положения.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются педагогическим советом Учреждения, при этом учитывается мнение Совета обучающихся и Совета родителей. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Настоящее Положение применяется, в том числе, при организации образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с принятым в Учреждении «Положением об организации образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ "Школа №185"».

1.7. В настоящем Положении использованы следующие понятия:

Внутришкольный контроль - это одна из основных функций управления, направленная на получение информации о деятельности педагогов и на её оценку с целью принятия конструктивных решений по дальнейшей оптимизации управления и самоуправления в школе.

Электронное обучение - это организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу

по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии – это образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников с использованием таких форм, как on-line - урок, электронная почта (e-mail), дистанционные образовательные платформы в сети Интернет, видеоуроки, общение в режиме on-line по видеоконференцсвязи и т.п.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ

2.1. Внутришкольный контроль проводится в течение учебного периода в целях сбора и обобщение информации о состоянии качества образования в Учреждении, об учебных достижениях обучающихся, о выполнении образовательных программ.

2.2. Результатом внутришкольного контроля явиться создание системной организации управления образовательным процессом в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющей своевременно проводить целенаправленную корректировку педагогической и управленческой деятельности.

2.3. Формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении:

- Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

- Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

- Внутришкольный контроль в виде плановых проверок

осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

- Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

- Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Система общешкольного мониторинга выстраивается по следующим стратегическим линиям:

1. диагностика эффективности учебного процесса.
2. диагностика эффективности воспитательного процесса.
3. диагностика эффективности методической работы.
4. мониторинг педагогической деятельности учителя.

- Виды и сроки диагностирования устанавливаются планом работы школы.

1. Виды внутришкольного контроля по целям :
2. предварительный, предварительное знакомство;
3. диагностический
4. текущий, непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
5. итоговый, изучение результатовработы школы,

педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

- Формы внутришкольного контроля по содержанию:

1. тематический
2. фронтальный;
3. Формы внутришкольного контроля по объектам:
4. личностно персональный;
5. классно-обобщающий;
6. комплексный.
7. предметно-обобщающий
8. Личностно-профессиональный контроль
9. Личностно-профессиональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.4. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.5. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими

материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения..

2.6. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.

2.7. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

2.8. Тематический контроль.

- Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

- Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня

- сформированных обще-учебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

- Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

- Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

- Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

2.9. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы, городским информационно-диагностическим (методическим) центром, муниципальным центром психологической службы образования;

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

- Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

- Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

2.10. По результатам тематического контроля принимаются

- меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

- Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

2.11. Классно-обобщающий контроль

- Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

- Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

2.12. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.
- Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
- По результатам классно-обобщающего контроля определяются мероприятия, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

2.13. Комплексный контроль

- Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
- Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений,

творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных (или муниципальных) институтов повышения квалификации, педагогических колледжей или институтов.

- Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводятся педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
- При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля

2.14. Предметно - обобщающий контроль

- Предметно-обобщающий контроль используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллели классов, или в школе.

2.15. Контроль над деятельностью учителя

При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

1. качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
2. выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
3. уровень знаний, умений, навыков и динамика развития

учащихся;

4. динамика обученности обучающихся;

5. степень самостоятельности учащихся;

6. владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями, компетенциями;

7. дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения, индивидуализация обучения;

8. совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;

9. создание условий, обеспечивающих процесс

10. умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

11. способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

12. умение скорректировать свою деятельность;

13. умение обобщать свой опыт;

14. умение составлять и реализовывать план своего развития.

15. результаты государственной (итоговой) аттестации, регионального, муниципального, школьного мониторинга качества образования; результаты текущей успеваемости;

16. участие в методической работе;

17. участие в инновационной деятельности школы;

18. уровень владения педагогическими технологиями;

2.16. Методы контроля над деятельностью учителя:

1. анкетирование;

2. тестирование;
3. социальный опрос;
4. мониторинг,
5. наблюдение;
6. изучение документации;
7. беседа о деятельности учащихся;
8. результаты учебной деятельности учащихся;
9. посещение уроков и других мероприятий;
10. анализ / самоанализ уроков.

2.17. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

1. наблюдение;
2. устный опрос;
3. письменный опрос;
4. письменная проверка знаний (контрольная работа);
5. комбинированная проверка;
6. беседа, анкетирование;
7. проверка документации;
8. тестирование;
9. АКР;
10. лабораторные работы.

2.18. Функции должностного лица, осуществляющего контроль.

1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;

2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов;

3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ;

4. Отслеживание выполнения графика лабораторных, практических, контрольных работ, результативности письменных проверочных работ по учебным предметам;

5. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса;

6. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля;

7. Оценивание системности мониторинга педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;

8. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися;

9. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;

10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки;

11. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

12. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля;

13. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

2.19. Права проверяющего.

1. Привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

2. Использование тестов, анкет, согласованных со школьным психологом.

3. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки, о направлении его на курсы повышения квалификации.

4. Определение рекомендаций по изучению опыта работы

педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

5. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

2.20. Ответственность проверяющего.

При проведении контрольно-оценочных процедур проверяющий несет ответственность за:

1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
2. качественную подготовку к проведению контроля деятельности педагогического работника;
3. ознакомление с итогами контроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
4. срыв сроков проведения проверки;
5. качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
6. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе контроля;
7. доказательность выводов по итогам контроля.

2.21. Делопроизводство.

По результатам проверки проверяющим лицом оформляются справки. Справки служат основой для комплексного анализа по итогам работы в учебном году и планированием работы на новый учебный год.

Справки хранятся в течение 1 года у лица, осуществляющего проверку.

3. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ В УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. В условиях применения электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий внутришкольный контроль включает в себя проведение систематического мониторинга за созданием необходимых условий для полноценного освоения обучающимися образовательных программ в режиме удаленного обучения, а именно мониторинга:

- наличия у обучающихся необходимых технических средств обучения;
- обеспечения обучающихся информационными ресурсами;
- присутствия обучающихся на учебных занятиях;
- соблюдения расписания проведения учебных занятий в дистанционном формате;
- организации обратной связи с обучающимися, их родителями (законными представителями);
- организации индивидуального учета результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (своевременного внесения записей о проведенных занятиях и результатах успеваемости обучающихся в журналы и дневники в электронном виде);
- реализации преподаваемых учебных предметов в полном объеме в соответствии с рабочими программами, учебными планами основных общеобразовательных программ.
- выполнение учебных планов, рабочих программ учебных предметов, осуществляемому с периодичностью, определенной Учреждением (согласно текущему расписанию занятий).

3.2. По результатам проведенного внутришкольного контроля обобщается информация о количестве запланированных и фактически проведенных уроков, причинах невыполнения рабочих программ учебных предметов, необходимости корректировки организации образовательного процесса по учебным предметам.

3.3. Корректировка рабочей программы учебного предмета предполагает внесение изменений в соответствующие разделы рабочей

программы (планируемые результаты, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы). Изменение в рабочей программе количества часов, отводимых на изучение темы, может осуществляться за счет:

- резервного времени (при наличии);
- уменьшения количества часов, отводимых на повторение и обобщение освоенного содержания;
- слияния близких по содержанию тем учебных занятий;
- предоставления обучающимся права на самостоятельное освоение части учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы.

3.3.1. При внесении изменений в рабочую программу не допускается уменьшения объема часов, отводимых на изучение учебного предмета, за счет полного исключения раздела (темы) из рабочей программы. Корректировка рабочей программы учебного предмета должна обеспечить возможность качественного освоения предметного содержания в полном объеме.

3.3.2. При изменении количества часов, отводимых на освоение учебного предмета, потребует внесения изменений в учебный план основной общеобразовательной программы соответствующего уровня общего образования (количество часов, указанных в рабочей программе учебного предмета, должно совпадать с количеством часов в учебном плане по данному учебному предмету). Тем самым, после корректировки рабочих программ и учебного плана необходимо внести изменения в основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования и утверждения ее в новой редакции (с изменениями и дополнениями).

3.3.3. При осуществлении внутришкольного контроля и проведении корректировки образовательных программ необходимо руководствоваться разработанными Министерством просвещения Российской Федерации

Рекомендациями об организации в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, корректировки указанных программ в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.

4. Организация образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. Организация образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий может осуществляться по отдельным предметам и курсам, включенным в учебный план школы, либо по учебному плану в целом.

4.2. Образовательный процесс с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий может быть кратковременным или долговременным.

4.3. Инициатором организации образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий может быть общеобразовательная организация, обучающиеся, их родители (законные представители). Решение об организации данного процесса закрепляется приказом руководителя общеобразовательной организации.

4.4. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии могут быть использованы образовательной организацией в том случае, если образовательный процесс невозможно организовать по причине аварийной ситуации в образовательной организации, карантина в связи с высокой заболеваемостью обучающихся и др.

4.5. По заявлению родителей (законных представителей) возможно использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для обучающихся, находящихся на длительном лечении в стационаре (при отсутствии медицинских противопоказаний).

4.6. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии могут быть использованы в процессе обучения одного учащегося

или группы.

4.7. Образовательный процесс, реализуемый в форме электронного обучения, дистанционных образовательных технологий предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий, и регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

4.8. При электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях могут использоваться специализированные ресурсы Интернет, предназначенные для обучения, и иные информационные источники Сети (электронные библиотеки, банки данных и т.д.) – в соответствии с целями и задачами изучаемой образовательной программы и возрастными особенностями обучающихся. Кроме образовательных ресурсов Интернет, в процессе обучения могут использоваться традиционные информационные источники, в том числе учебники, учебные пособия, хрестоматии, задачники, энциклопедические и словарно-справочные материалы, прикладные программные средства и пр.

4.9. Использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не исключает возможности проведения учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций путем непосредственного взаимодействия педагогического работника и обучающегося. Соотношение объема проведенных учебных, лабораторных и практических занятий с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется образовательным учреждением.

4.10. Обучающиеся должны быть ознакомлены с перечнем обязательных и дополнительных образовательных ресурсов по осваиваемой образовательной программе. Общеобразовательная организация не берет на себя обязательств по обеспечению обучающихся аппаратно-программными средствами и каналом доступа в Интернет.

4.11. Формами электронного обучения, дистанционных образовательных технологий являются интернет-уроки, вебинары, on-line и off-line задания, отправка заданий по электронной почте, при непосредственном контакте с обучающимся или его законными представителями и др.

4.12. При использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при непосредственном контакте обучающегося с педагогом через телекоммуникационные сети, либо при выполнении работ с использованием электронных и мобильных устройств общее время не должно превышать нормы занятий, установленные санитарными правилами при работе с техническими средствами обучения в соответствии с возрастом обучающихся обозначенными ниже.

Продолжительность непрерывного применения технических средств обучения на уроках:

Классы	Непрерывная длительность (мин.), не более					
	Просмотр статических изображений на учебных досках и экранах отраженного свечения	Просмотр телепередач	Просмотр динамических изображений на экранах отраженного свечения	Работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой	Прослушивание аудиозаписи	Прослушивание аудиозаписи в наушниках
1 - 2	10	15	15	15	20	10
3 - 4	15	20	20	15	20	15
5 - 7	20	25	25	20	25	20
8 - 11	25	30	30	25	25	25

Продолжительность непрерывного использования компьютера с жидкокристаллическим монитором на уроках составляет:

- для учащихся 1 - 2-х классов - не более 20 минут,
- для учащихся 3 - 4 классов - не более 25 минут,
- для учащихся 5 - 6 классов - не более 30 минут,
- для учащихся 7 - 11 классов - 35 минут.

4.13. Соотношение объема занятий, проводимых путем

непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с техническими возможностями обучающихся и решением учебных задач по изучаемой теме и предмету учителем самостоятельно. Допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в учебном классе.

4.14. Для идентификации личности при использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в процессе контроля обучения и оценивания образовательных результатов учителем могут быть использованы различные способы в зависимости от технических возможностей обучающегося, и решаемых задач такие как: переписка по личной электронной почте, регистрация учащихся на образовательных платформах по личным паролям, визуальный контакт в сети, доставка выполненных работ лично обучающимся или его законным представителем в Школу, иные методы идентификации.

4.15. Все учебные результаты обучающихся при электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях фиксируются в электронном журнале в обычном режиме.

4.16. Контроль за организацией электронного обучения, применением дистанционных образовательных технологий, соблюдением санитарных норм при организации обучения, образовательными результатами обучающихся, выполнением образовательной программы осуществляет заместитель директора по УВР.

5. Виды, формы и способы оказания учебно-методической помощи обучающимся

5.1. Образовательная организация использует следующие основные виды учебно-методической помощи обучающимся:

1) в виде контактной работы преподавателя с обучающимися (в том

числе аудиторной и внеаудиторной):

- групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем (индивидуальные консультации), в том числе перед аттестационными испытаниями промежуточной аттестации обучающихся, по курсовым работам и перед итоговой (государственной 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 информационных и телекоммуникационных технологий.

2) создание условий для самостоятельной работы обучающихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа обучающихся к образовательным ресурсам (электронные учебные пособия, ресурсы электронных библиотечных систем), входящим в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

5.2. Образовательная организация 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, а также соответствующий уровень подготовки педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

5.3. Образовательная организация оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа ZOOM); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар, форум), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения.

5.4. Используемые способы обращения к руководству образовательной организации, педагогическим работникам лично, по телефону, по ZOOM, по электронной почте; через раздел «Обмен сообщениями» в электронном дневнике.

5.5. Индивидуальное консультирование обучающихся педагогическими работниками осуществляется по утвержденному графику проведения консультаций.

5.6. Для получения учебно-методической помощи, в том числе индивидуальных консультаций по освоению учебной дисциплины, обучающиеся обращаются к классному руководителю (учителю-предметнику)

5.7. Образовательная организация обеспечивает доступ обучающихся к электронным образовательным ресурсам по учебным дисциплинам, свободный индивидуальный доступ обучающихся к материалам официального сайта образовательной организации.

5.8. Учебно-методические материалы, в том числе перечень электронно-образовательных ресурсов, графики индивидуальных консультаций, виды и формы взаимодействия с педагогами, расписание учебных занятий и др., размещаются на официальном сайте Учреждения во вкладке «Дистанционное обучение» и находятся в открытом доступе для всех участников образовательного процесса;

5.9. Ответственным лицом за организацию учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий является руководитель Учреждения.

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете 20.12.2020г.
протокол № 3
с учетом мнения родителей
и учащихся

ПРОШНУРОВАНО
ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ

22 (двадцать два) листа

Директор школы

О.Н.Диденко