

Согласовано
Председатель управляющего совета

Утверждаю
Директор ГБОУ Школа № 1251
имени генерала Шарля де Голля

В.Д. Белых

01.09.2016г.



01.09.2016г.

Т.В. Кравец

Положение о дистанционном консультировании обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ), приказом Министерства образования и науки России от 6 мая 2005 года №137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий» и направлениями реализации пилотного проекта по развитию общего образования города Москвы, закрепленными постановлением Правительства Москвы от 22 марта 2011 г. № 86 – ПП, иными Федеральными законами и определяет общие требования к дистанционному консультированию педагогами учащихся образовательного учреждения (далее - ОУ).

1.2. Положение определяет цели, направления, формы и методы дистанционного консультирования, технологии проведения консультаций с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

1.3. Положение определяет порядок предоставления дистанционных консультаций педагогами Школы.

II. Цели дистанционного консультирования

2.1. Дистанционное консультирование – любое взаимодействие в ходе учебного процесса между обучающимися и педагогом, находящимися на значительном расстоянии друг от друга (не в одном помещении).

2.2. Целями дистанционного консультирования являются:

- Повышение доступности образования: преподавание базового курса школьной программы для обучающихся длительно не посещающих школу по объективным причинам (в т.ч., по болезни, объявленному карантину и пр.);
- Полное усвоение курса: ликвидация пробелов в знаниях, умениях, навыках обучающихся по предметам школьного цикла у обучающихся, которые по тем или иным причинам не могут освоить материал в сроки, предусмотренные образовательной программой;
- Индивидуализация образовательной траектории: углубленное изучение темы, раздела школьной программы или темы вне школьного курса, дополнительное образование по интересам, подготовка школьников к конкурсам или олимпиадам и к поступлению в учебные заведения по профильным предметам.

III. Направления дистанционного консультирования

3.1. Дистанционное консультирование обучающихся может осуществляться педагогами Школы по следующим направлениям:

- Базовый школьный курс: консультирование по предметам в рамках действующих образовательных программ, в том числе при подготовке к промежуточной и итоговой аттестации (ЕГЭ и ГИА)
- Углубленное изучение: консультирование по темам, выходящим за рамки школьной программы, в том числе при подготовке к конкурсам и олимпиадам различного уровня.
- Внеурочная деятельность: воспитательная деятельность, социальная адаптация, психологическая поддержка.

IV. Формы осуществления дистанционного консультирования

4.1 Дистанционное консультирование обучающихся педагогами Школы может осуществляться в следующих формах:

- Консультация в реальном времени. Предусматривает двустороннее взаимодействие обучающегося и преподавателя в реальном времени в заранее определенные расписанием или иным документом часы.
- Текущее консультирование. Предусматривает двустороннее взаимодействие обучающегося с учителем без учета времени по схеме «вопрос-ответ».

V. Технологии осуществления дистанционного консультирования

5.1. Дистанционное консультирование по основным предметам проводится посредством:

- переписки через систему личных сообщений в системе электронного дневника/журнала для текущего консультирования.
- переписки по школьной (доменной) электронной почте с обязательным сохранением истории переписки.
- использования возможностей чат-сервиса (Google Talk) и сервиса видеоконференций (Google Hangouts) в рамках домена с обязательным сохранением истории переписки для чатов и уведомлений о приглашениях и участниках для видеоконференций.
- использования возможностей социальных сетей.

5.2. При организации дистанционного консультирования дополнительно возможно использование следующих образовательных ресурсов:

- видео-лекции;
- мультимедиа-лекции и лабораторные практикумы;
- электронные учебники;
- компьютерные обучающие и тестирующие системы;
- имитационные модели и компьютерные тренажеры;
- прочих цифровых образовательных ресурсов;
- образовательных порталов сети Интернет.

VI. Порядок осуществления дистанционного консультирования.

6.1. Текущее консультирование через подсистему личных сообщений в ЭЖ осуществляется всеми педагогами Школы в обязательном порядке.

При этом максимальный срок ответа обучающемуся не может превышать двух рабочих дней, включая день, в который вопрос был отправлен.

6.2. Педагогический работник самостоятельно определяет для себя направления, методы и технологии дистанционного консультирования в онлайн-режиме в тех случаях, когда это не противоречит Уставу Школы, правилам внутреннего распорядка, расписанию и иным регламентам, а также доводит информацию о способах получения дистанционных консультаций до обучающихся и их родителей через подсистему личных сообщений в системе электронного журнала/дневника.

6.3. Дистанционное консультирование педагогами школы может проводиться как с компьютера, расположенного в самой Школе, так и с домашнего компьютера.

6.4. Администрация Школы имеет право определить иной порядок применения направлений, форм, методов и технологий дистанционного консультирования для различных учебных и организационных задач.

В случаях, когда дистанционное консультирование вводится администрацией Школы, учащиеся и родители (законные представители) информируются о переходе на дистанционную форму обучения через систему «Электронного дневника».

6.5. Администрация Школы и структурное подразделение Отдел информационных технологий осуществляют консультационную поддержку обучающихся и педагогов по вопросам перехода с традиционных форм консультирования на дистанционные.

6.6. Администрация Школы обязана обеспечить каждого педагога, осуществляющего дистанционное консультирование, индивидуальным автоматизированным рабочим местом с возможностью доступа к ресурсам сети Интернет, указанным в п. 5.1.

6.7. Обязанность по подготовке, настройке и запуску аппаратно-программных средств в Школе, предназначенных для дистанционного консультирования, возлагается на инженера учебного корпуса.

6.8. Педагоги обязаны в течение года сохранять содержимое дистанционных консультаций (консультационную переписку): электронные письма, логи чата и письма с уведомлениями о новых видеоконференциях и приглашениями на участие в них. Данная информация не должна содержать личной переписки, персональных данных обучающихся и третьих лиц и должна быть предоставлена по первому требованию администрации Школы для повышения качества дистанционных консультаций, выявления нарушений трудовой дисциплины, исследования образовательных потребностей и иных целей. Администрация Школы не вправе публиковать, передавать или разглашать содержание консультационной переписки третьим лицам и может использовать ее исключительно в служебных целях.