

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ШКОЛА «КОРИФЕЙ»
(ОАНО «Школа «Корифей»)**

Принято

Педагогическим советом
ОАНО «Школа «Корифей»
(Протокол от 05.03.2026 № 1)

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
(Протокол от 05.03.2026 № 1)

С учетом мнения Совета
обучающихся
(Протокол от 05.03.2026 №1)

Утверждаю:

Директор ОАНО «Школа
«Корифей»



Н.Н. Копылова
Приказ № 4-О от «05» марта 2026г.

**ПОРЯДОК
оказания учебно-методической помощи обучающимся
при реализации образовательных программ
с применением электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий**

г. Екатеринбург, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее — Порядок) разработан в Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Школа «Корифей» (далее — Школа) и регулирует формы, условия и сроки оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных и групповых консультаций), организацию тьюторского сопровождения и технической поддержки при применении электронного обучения (далее — ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 16, 28, 29, 30, 34, 42, 44, 47, 48, 66);

2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (статья 12.1 о Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных);

3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (действует с 01.09.2024 до 01.09.2029);

5) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции);

6) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (действует до 31.08.2029);

7) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта „Специалист в области воспитания“» (в части трудовой функции «Тьюторское сопровождение обучающихся»);

8) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20» и СанПиН 1.2.3685-21, утверждённый постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (в части гигиенических нормативов при работе с электронными средствами обучения);

9) Устав ОАНО «Школа «Корифей»; Положение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Школы; Положение об электронной информационно-образовательной среде Школы; Положение об обработке и защите персональных данных Школы.

1.3. Учебно-методическая помощь предоставляется обучающимся Школы на всех уровнях общего образования — начальное общее, основное общее и среднее общее образование (далее — НОО, ООО, СОО), — а также их родителям (законным представителям) по вопросам освоения образовательных программ.

1.4. Оказание учебно-методической помощи направлено на реализацию прав обучающихся, предусмотренных статьёй 34 Федерального закона № 273-ФЗ, в том числе права на получение знаний в полном объёме, на помощь в освоении образовательных программ, на обучение с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья.

1.5. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и в электронной информационно-образовательной среде Школы (далее — ЭИОС) в соответствии со статьёй 29 Федерального закона № 273-ФЗ и приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 (с изменениями, внесёнными приказом от 03.07.2025 № 1353, вступающими в силу с 01.03.2026).

1.6. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

1) учебно-методическая помощь — совокупность мероприятий, направленных на содействие обучающимся в освоении образовательной программы, в том числе путём разъяснения учебного материала, оказания консультаций по подготовке к аттестационным процедурам, сопровождения самостоятельной работы обучающегося;

2) тьюторское сопровождение — педагогическая деятельность по индивидуализации образования обучающегося, оказание ему содействия в проектировании и реализации индивидуального образовательного маршрута (в соответствии с трудовой функцией «Тьюторское сопровождение обучающихся» профстандарта, утверждённого приказом Минтруда России от 10.01.2017 № 10н);

3) консультация (педагогическая консультация) — форма оказания учебно-методической помощи, проводимая педагогическим работником индивидуально или в группе, синхронно (в режиме реального времени) либо асинхронно (с отложенным ответом);

4) техническая поддержка — деятельность специалистов Школы по устранению неисправностей и консультированию пользователей по вопросам работы ЭИОС, сервисов видеоконференц-связи и иных информационных систем, используемых в образовательном процессе.

2. ФОРМЫ И ВИДЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

2.1. Учебно-методическая помощь обучающимся оказывается в следующих формах:

1) индивидуальные и (или) групповые консультации педагогических работников;

2) тьюторское сопровождение (функция тьюторского сопровождения в рамках должностных обязанностей педагогических работников, в первую очередь — классного руководителя, либо отдельной должности тьютора при её наличии в штатном расписании);

3) размещение в ЭИОС учебно-методических материалов, справочных и поясняющих ресурсов, шаблонов, методических рекомендаций;

4) организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам освоения образовательной программы — в соответствии со статьёй 44 Федерального закона № 273-ФЗ;

5) техническая поддержка участников образовательных отношений при использовании ЭИОС и сервисов видеоконференц-связи.

2.2. Консультации проводятся:

1) синхронно — посредством видеоконференц-связи с использованием сервисов, соответствующих статье 12.1 Федерального закона № 149-ФЗ (входящих в Единый реестр российских программ для ЭВМ и баз данных либо являющихся открытыми и допустимыми к использованию). Конкретный перечень сервисов утверждается приказом директора Школы и доводится до сведения участников образовательных отношений через ЭИОС и официальный сайт Школы;

2) асинхронно — через электронный журнал, чат ЭИОС, сервис обмена сообщениями, ведомственную электронную почту Школы.

2.3. Режим и формы проведения консультаций педагогами по предметам учебного плана определяются:

1) расписанием консультаций, которое утверждается приказом директора Школы на каждую учебную четверть (полугодие) и размещается в ЭИОС и на официальном сайте Школы;

2) графиком дополнительных индивидуальных консультаций, согласованным с педагогическим работником при наличии обращения обучающегося или его родителей (законных представителей);

3) рабочим временем педагогического работника в пределах нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, установленной приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в действующей редакции).

2.4. Минимальный объём предметных консультаций устанавливается исходя из учебного плана, положений об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также должностных обязанностей педагогов; в рамках настоящего Порядка конкретные нормативы устанавливаются приказом директора Школы ежегодно с учётом реальной учебной нагрузки и численности педагогических работников.

2.5. Запись на консультации и подача вопросов осуществляются:

1) через личный кабинет обучающегося и (или) его родителя (законного представителя) в ЭИОС;

2) путём обращения к педагогическому работнику через сообщения в ЭИОС либо по ведомственной электронной почте Школы;

3) обращением к классному руководителю для организации адресной помощи.

2.6. Сроки ответа педагогического работника на обращение обучающегося (родителя) по учебному вопросу:

1) в рабочие дни (понедельник–пятница, за исключением нерабочих праздничных дней) — как правило, в течение 1 рабочего дня, но не позднее 2 рабочих дней со дня поступления обращения;

2) в выходные и нерабочие праздничные дни обращения не обрабатываются; ответ предоставляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днём.

2.7. Внеочередные обращения, связанные с подготовкой к контрольным и иным проверочным работам, проводящимся в ближайшие рабочие дни, рассматриваются педагогическими работниками в приоритетном порядке — в день поступления или до начала соответствующего занятия.

3. ТЮТОРСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

3.1. Тьюторское сопровождение обучающегося направлено на индивидуализацию образования, поддержку мотивации к обучению, своевременное выявление и устранение затруднений в освоении образовательной программы.

3.2. Функции тьюторского сопровождения в Школе реализуются:

1) классными руководителями в рамках их должностных обязанностей и норм приказа Минпросвещения России от 30.11.2023 № 890 «Об утверждении Единого федерального перечня обязательных общешкольных мероприятий, проводимых классными руководителями, и типовой должностной инструкции классного руководителя» (при наличии актуальной редакции — в действующей редакции);

2) педагогическими работниками — предметниками в части методического сопровождения освоения соответствующего учебного предмета (курса);

3) тьютором — при наличии соответствующей должности в штатном расписании Школы и трудовой функции по профстандарту «Специалист в области воспитания» (приказ Минтруда России от 10.01.2017 № 10н).

3.3. В рамках тьюторского сопровождения педагогический работник, за которым закреплены соответствующие функции:

1) содействует обучающемуся в планировании и организации его самостоятельной работы, в распределении учебного времени;

2) осуществляет мониторинг текущей успеваемости обучающегося на основе данных электронного журнала и ЭИОС;

3) выявляет образовательные затруднения обучающегося и принимает меры по их устранению (дополнительные разъяснения, направление к педагогу-предметнику, направление к специалистам социально-психологической службы, рекомендации об индивидуальной работе);

4) поддерживает взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося в порядке, установленном статьёй 44 Федерального закона № 273-ФЗ;

5) при выявлении особых образовательных потребностей инициирует обращение к специалистам психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) в порядке, установленном приказом Минпросвещения России от 20.09.2013 № 1082 (в действующей редакции).

3.4. Периодичность взаимодействия педагогического работника, осуществляющего тьюторское сопровождение, с обучающимся и его родителями (законными представителями):

1) при реализации образовательных программ начального общего образования (НОО) — не реже 1 раза в неделю;

2) при реализации образовательных программ основного общего образования (ООО) — не реже 1 раза в 2 недели;

3) при реализации образовательных программ среднего общего образования (СОО) — не реже 1 раза в 2 недели, а при подготовке к государственной итоговой аттестации — по индивидуальному графику.

3.5. Формы взаимодействия в рамках тьюторского сопровождения:

1) сообщения и звонки в ЭИОС (личные и групповые чаты);

2) аудио- и видеосвязь с использованием сервисов, соответствующих статье 12.1 Федерального закона № 149-ФЗ;

3) ведомственная электронная почта Школы;

4) очные встречи (родительские собрания, индивидуальные консультации) — в штатном режиме работы Школы;

5) запись в электронном журнале в разделах, предусмотренных для комментариев педагога и классного руководителя.

4. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭИОС

4.1. Техническая поддержка пользователей при применении ЭО и ДОТ оказывается службой технической поддержки Школы. Контактные данные службы технической поддержки (номер телефона, адрес электронной почты, часы работы) размещаются на официальном сайте Школы и в ЭИОС и при необходимости актуализируются приказом директора Школы. Режим работы службы технической поддержки устанавливается по местному времени (г. Екатеринбург, часовой пояс UTC+5).

4.2. Техническая поддержка оказывается по следующим вопросам:

1) вход в ЭИОС, восстановление доступа, блокировка учётной записи;

- 2) работа сервисов видеоконференц-связи: отсутствие видео или звука, невозможность подключения к занятию, демонстрация экрана;
- 3) загрузка и отправка учебных файлов, работа с заданиями;
- 4) использование инструментов ЭИОС, электронного журнала, электронной библиотеки;
- 5) отображение учебных материалов (тексты, видео, тесты);
- 6) вопросы, связанные с соблюдением требований информационной безопасности.

4.3. Ориентировочные сроки реагирования службы технической поддержки на обращение:

- 1) ситуации, блокирующие образовательный процесс (невозможность начать или продолжить занятие) — до 30 минут в рабочие часы службы;
- 2) стандартные неисправности и настройки — до 4 рабочих часов в рабочие дни;
- 3) консультационные и информационные обращения — до 1 рабочего дня.

4.4. Конкретные сроки реагирования уточняются соглашением об уровне предоставления услуг (SLA) с поставщиками внешних сервисов ЭИОС (при наличии) и приказом директора Школы.

5. РЕГИСТРАЦИЯ И АНАЛИЗ ОБРАЩЕНИЙ

5.1. Обращения обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам оказания учебно-методической помощи и тьюторского сопровождения, а также обращения в службу технической поддержки регистрируются в порядке, установленном приказом директора Школы. Регистрация обращений ведётся в электронном виде (в ЭИОС, в служебной почтовой системе, в системе учёта тикетов — при её наличии) или в установленных журналах.

5.2. При обращении в службу технической поддержки по электронным каналам связи автоматическое присвоение номера тикета осуществляется при наличии соответствующей автоматизированной системы. При отсутствии такой системы заявителю направляется ответное сообщение с номером и датой регистрации обращения.

5.3. Ежемесячно ответственные должностные лица Школы (заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по ИТ/АСУ) анализируют статистику обращений: количество, типы, сроки реагирования, основные затруднения обучающихся. Результаты анализа используются для корректировки организации образовательного процесса, планирования обучения педагогических работников, развития ЭИОС.

5.4. Обработка персональных данных, содержащихся в обращениях, осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ и Положением об обработке и защите персональных данных Школы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Обучающийся имеет право в соответствии со статьёй 34 Федерального закона № 273-ФЗ:

- 1) получать учебно-методическую помощь педагогических работников по вопросам освоения образовательной программы;
- 2) пользоваться ЭИОС и её ресурсами в объёме и в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;
- 3) обращаться в службу технической поддержки при возникновении затруднений в использовании ЭИОС и сервисов видеоконференц-связи;
- 4) получать ответы на свои обращения в сроки, установленные настоящим Порядком;
- 5) запрашивать дополнительные индивидуальные консультации в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- 6) в соответствии с частью 6 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ осваивать образовательную программу в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья.

6.2. Обучающийся обязан в соответствии со статьёй 43 Федерального закона № 273-ФЗ:

- 1) добросовестно осваивать образовательную программу;
- 2) соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 3) соблюдать этические нормы при обращении к педагогическим работникам и сотрудникам Школы, в том числе в сети «Интернет» и в сервисах ЭИОС;
- 4) своевременно сообщать о технических затруднениях, препятствующих освоению образовательной программы.

6.3. Родители (законные представители) обучающегося имеют право в соответствии с частью 3 статьи 44 Федерального закона № 273-ФЗ:

- 1) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- 2) получать консультации педагогических работников по вопросам обучения ребёнка;
- 3) обращаться к администрации Школы с заявлениями по вопросам организации образовательного процесса.

6.4. Педагогические работники обязаны в соответствии со статьёй 48 Федерального закона № 273-ФЗ:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию соответствующей части образовательной программы;

2) оказывать учебно-методическую помощь обучающимся в формах, предусмотренных настоящим Порядком и должностной инструкцией;

3) соблюдать установленные сроки ответов на обращения;

4) обеспечивать конфиденциальность информации об обучающихся и их родителях (законных представителях) в соответствии с ФЗ-152 и Положением об обработке и защите персональных данных Школы.

6.5. Школа как оператор образовательных отношений:

1) обеспечивает реализацию образовательных программ в полном объёме, в том числе с применением ЭО и ДОТ, в соответствии со статьёй 28 Федерального закона № 273-ФЗ и Правилами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678;

2) организует функционирование ЭИОС и сервисов видеоконференц-связи, используя программное обеспечение, соответствующее статье 12.1 Федерального закона № 149-ФЗ;

3) организует работу службы технической поддержки;

4) регулярно анализирует обращения и качество оказания учебно-методической помощи и корректирует образовательный процесс.

7. ОСОБЕННОСТИ ОКАЗАНИЯ ПОМОЩИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детям-инвалидам и инвалидам учебно-методическая помощь оказывается с учётом заключения психолого-медико-педагогической комиссии и рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА), с применением специальных условий, предусмотренных статьёй 79 Федерального закона № 273-ФЗ.

7.2. Обучающимся, обучающимся на дому по медицинским показаниям (статья 41 Федерального закона № 273-ФЗ, Порядок регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, утверждаемый субъектом Российской Федерации), учебно-методическая помощь оказывается преимущественно в дистанционной форме в соответствии с индивидуальным учебным планом.

7.3. При отсутствии у обучающегося технической возможности участия в дистанционных занятиях (отсутствие интернет-соединения, неисправность оборудования) Школа организует альтернативные формы освоения образовательной программы (консультации в очной форме, передача материалов на бумажных или электронных носителях, индивидуальное расписание) в рамках возможностей образовательной организации и в соответствии с Уставом.

7.4. Обучающимся, демонстрирующим выдающиеся способности, в соответствии с частью 1 статьи 77 Федерального закона № 273-ФЗ, может быть организовано тьюторское сопровождение, направленное на поддержку индивидуального образовательного маршрута (подготовка к олимпиадам, научно-исследовательская и проектная деятельность).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Школы и действует до его изменения или отмены.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом директора Школы в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, с учётом мнения Педагогического совета, Совета родителей (законных представителей) обучающихся и Совета обучающихся (статьи 26, 30 Федерального закона № 273-ФЗ).

8.3. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и в ЭИОС. Педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Порядком.

8.4. В случаях, не урегулированных настоящим Порядком, применяются нормы Федерального закона № 273-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы.