

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« 27 » 07 2026

№ 193

**Об особенностях организации образовательного процесса
в Херсонской области в 2026/2027 учебном году**

В целях обеспечения непрерывности образовательного процесса, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников образовательных организаций в условиях сложной оперативной обстановки, а также в связи с отсутствием возможности организации подвоза обучающихся к местам обучения и организации горячего питания по причине нарушения логистических цепочек поставок продуктов питания, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить методические рекомендации по организации образовательного процесса в 2026/2027 учебном году в условиях смешанного обучения, отсутствия подвоза и питания обучающихся.

2. Рекомендовать руководителям общеобразовательных организаций:

2.1. Организовать образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, которые по состоянию здоровья, в силу территориальной удаленности или по иным уважительным причинам не имеют возможности посещать занятия в очной форме.

2.2. Обеспечить проведение очных занятий для обучающихся, имеющих возможность посещать образовательную организацию, с соблюдением всех необходимых мер безопасности.

2.3. Организовать для обучающихся, не имеющих доступа к сети Интернет:

2.3.1. Предоставление учебных материалов в печатном виде (на бумажных носителях) посредством их передачи через родителей (законных представителей) или с использованием иных доступных способов связи;

2.3.2. Проведение индивидуальных и групповых консультаций, в том числе с использованием телефонной связи, а также путем организации очных встреч с педагогами по отдельному графику с соблюдением мер безопасности.

3. Руководителям образовательных организаций:

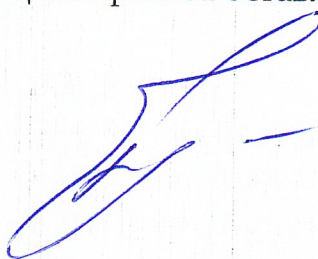
3.1. Разработать и утвердить локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в условиях смешанного обучения, с учетом особенностей каждой образовательной организации.

3.2. Обеспечить ведение учета посещаемости и успеваемости обучающихся в соответствии с утвержденными формами.

3.3. Принять исчерпывающие меры по обеспечению безопасности обучающихся и работников при проведении очных занятий.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.А. Григорьев

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации образовательного процесса в 2026/2027 учебном году
в условиях смешанного обучения, отсутствия подвоза и питания
обучающихся

I. Общие положения

Настоящие методические рекомендации разработаны во исполнение приказа Министерства образования и науки Херсонской области «Об организации образовательного процесса в 2026/2027 учебном году в условиях сложной оперативной обстановки» и предназначены для руководителей, педагогических работников, методических служб образовательных организаций Херсонской области.

Рекомендации призваны обеспечить единые подходы к организации образовательного процесса в условиях смешанного обучения (сочетание очной и дистанционной форм) при отсутствии возможности организации подвоза обучающихся и горячего питания в образовательных организациях.

Смешанная форма обучения представляет собой гибкое сочетание очных организованных активностей в стенах образовательной организации и дистанционных форматов взаимодействия. Основанием для введения смешанного формата в данном случае является, в частности, невозможность организации подвоза обучающихся.

II. Организация образовательного процесса

2.1. Определение категорий обучающихся

Руководителям образовательных организаций рекомендуется провести мониторинг контингента обучающихся с целью распределения их по следующим категориям:

1. **Обучающиеся очной формы** – лица, имеющие возможность безопасно посещать образовательную организацию (проживающие в непосредственной близости от школы, имеющие доступ к укрытиям и т.д.).

2. **Обучающиеся смешанной формы** – лица, которые могут посещать школу частично (по отдельным дням или предметам), но по ряду причин (удаленность, состояние здоровья, безопасность маршрута) не могут делать это ежедневно.

3. **Обучающиеся дистанционной формы** – лица, не имеющие возможности посещать образовательную организацию по причине территориальной удаленности, отсутствия безопасных маршрутов или по иным уважительным причинам.

4. **Обучающиеся без доступа к сети Интернет** – выделенная категория в составе дистанционной формы, для которой требуется организация особого порядка предоставления учебных материалов.

2.2. Разработка локальных актов

Образовательным организациям рекомендуется разработать и утвердить следующие локальные акты:

- Положение об организации образовательного процесса в условиях смешанного обучения;
- Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в дистанционной форме;
- Порядок выдачи учебных материалов на бумажных и электронных носителях;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации;
- График очных консультаций и индивидуальных занятий;
- Дополнительные соглашения к трудовым договорам педагогических работников (при необходимости).

2.3. Разработка расписания и учебных планов

Рекомендуется разработать гибкое расписание, учитывающее особенности каждой категории обучающихся:

- для очных занятий предусмотреть сокращенную продолжительность уроков (до 30-35 минут) с целью снижения нагрузки и повышения эффективности усвоения материала;
- для дистанционных занятий использовать микро-уроки продолжительностью 10–20 минут с четкими чек-листами и заданиями;
- предусмотреть асинхронный режим работы для обучающихся, не имеющих возможности подключаться к занятиям в строго определенное время;
- обеспечить возможность получения обучающимися консультаций у педагогических работников по изучаемому материалу.

III. Организация работы с обучающимися, не имеющими доступа к сети Интернет

3.1. Предоставление учебных материалов

Для обучающихся, временно или постоянно не имеющих доступа к сети Интернет, образовательная организация обязана организовать предоставление методических материалов на бумажном или электронном носителе. Рекомендуется:

1. **Формирование учебных пакетов** – подготовка комплектов материалов на длительный срок (одну-две недели) с четкими инструкциями по выполнению заданий.

2. **Выдача материалов** – передача учебных пакетов через родителей (законных представителей) обучающихся под подпись.

3. **Использование различных носителей** – предоставление материалов как в печатном виде, так и на электронных носителях (USB-флеш-накопители, предзагруженные планшеты).

4. **Ограничение объема файлов** – при передаче электронных материалов рекомендуется ограничивать размер файлов (например, не более 5 МБ для аудио- и текстовых материалов).

3.2. Выдача технических средств

Если у обучающегося отсутствует техническая возможность для дистанционного обучения (компьютер, планшет), школа может выдать имеющиеся устройства на дом. Передача оформляется актом или распиской в свободной форме с указанием:

- кому и когда выдано устройство;
- модель и серийный номер;
- срок, в течение которого устройство будет использоваться;
- состояние устройства на момент передачи.

3.3. Организация консультаций

Консультации для обучающихся без доступа к Интернету могут осуществляться в следующих формах:

- обмен сообщениями через мобильные приложения (при наличии мобильной связи);
- телефонные консультации;
- очные встречи с педагогами по отдельному графику (с соблюдением мер безопасности);
- передача выполненных работ родителями (законными представителями) в школу на бумажном или электронном носителе.

3.4. Альтернативные каналы доставки

В дополнение к основным формам рекомендуется использовать:

- печатные рабочие тетради и учебники;
- аудиоматериалы на доступных носителях.

IV. Организация учебного процесса в условиях отсутствия питания

4.1. Режим работы

В связи с отсутствием возможности организации питания в образовательных организациях рекомендуется:

1. **Сокращение времени пребывания** обучающихся в школе при очных занятиях. При необходимости организация образовательного процесса может осуществляться без организации питания с продолжительностью пребывания до трех часов.

2. **Введение сменного графика** обучения для уменьшения времени нахождения каждого класса в школе.

3. **Информирование родителей** о необходимости обеспечения обучающихся питанием до и после занятий в домашних условиях.

4.2. Организация перемен

Рекомендуется увеличить продолжительность перемен для обеспечения возможности приема пищи, принесенной из дома (при наличии соответствующих условий), а также для проветривания помещений и отдыха обучающихся.

V. Методические рекомендации для педагогических работников

5.1. Планирование учебного материала

1. **Модульный принцип** – структурирование учебного материала в виде завершенных модулей, которые могут осваиваться как в очном, так и в дистанционном формате.
2. **Адаптация контента** – создание учебных материалов в форматах, доступных для работы в офлайн-режиме: текстовые документы, презентации, инфографика, рабочие тетради.
3. **Учет дифференциации** – разработка заданий разного уровня сложности для возможности автономной работы обучающихся.

5.2. Организация уроков в смешанном формате

1. **Очные занятия** рекомендуется проводить для:
 - изучения нового материала, требующего непосредственного контакта с педагогом;
 - проведения практических и лабораторных работ;
 - осуществления контроля знаний (в том числе промежуточной аттестации).
2. **Дистанционные занятия** рекомендуется использовать для:
 - закрепления изученного материала;
 - выполнения самостоятельных работ;
 - организации проектной деятельности;
 - консультаций и индивидуальной работы.

5.3. Контроль и оценка знаний

1. Определить формы текущего контроля и промежуточной аттестации при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и довести их до участников образовательных отношений.
2. Обучающийся может направить работу на проверку педагогическому работнику:
 - на образовательной онлайн-платформе;
 - с помощью электронной почты или через мобильные приложения;
 - через закрытые сообщества и группы в социальных сетях;
 - родитель (законный представитель) может лично принести выполненную работу в школу на бумажном или электронном носителе.
3. Предусмотреть альтернативные формы аттестации для обучающихся без доступа к Интернету.
4. Обеспечить гибкий подход к оцениванию с учетом объективных трудностей, с которыми сталкиваются обучающиеся в сложной оперативной обстановке.

VI. Обеспечение безопасности

6.1. Безопасность при очных занятиях

1. Проведение очных занятий только при условии обеспечения безопасных условий пребывания в образовательной организации (наличие укрытий, соблюдение мер безопасности).

2. Организация учебного процесса преимущественно на нижних этажах зданий.

3. Сокращение количества одновременно находящихся в школе обучающихся за счет введения сменного графика или деления классов на подгруппы.

4. Обеспечение постоянного контроля за соблюдением мер безопасности.

6.2. Безопасность маршрутов

Учитывая, что подвоз обучающихся к образовательным организациям не осуществляется, рекомендуется:

1. Довести до сведения родителей (законных представителей) информацию об отсутствии организованного подвоза.

2. Рекомендовать родителям (законным представителям) самостоятельно оценивать безопасность маршрута следования ребенка в школу и обратно.

3. При наличии угрозы безопасности – рекомендовать перевод обучающегося на дистанционную форму обучения.

VII. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

7.1. Информирование

1. Обеспечить своевременное доведение до сведения родителей (законных представителей) информации об организации образовательного процесса в 2026/2027 учебном году.

2. Разместить на официальном сайте образовательной организации и в доступных источниках информации:

- режим работы школы;
- расписание занятий (очных и дистанционных);
- порядок получения учебных материалов;
- график консультаций;
- контактные данные ответственных лиц.

3. Провести родительские собрания (в очном или дистанционном формате) для разъяснения порядка организации обучения.

7.2. Согласие на дистанционное обучение

В случае если на дистанционное обучение переходят обучающиеся и их родители по собственной инициативе, рекомендуется получить письменные заявления. Если переход на смешанное или дистанционное обучение осуществляется по решению Министерства образования и науки Херсонской области в связи с оперативной обстановкой, получение отдельных согласий не требуется.

VIII. Мониторинг и корректировка

8.1. Сбор данных

Рекомендуется организовать регулярный сбор и анализ следующих данных:

1. Сведения о количестве обучающихся в каждой категории (очная, смешанная, дистанционная, без доступа к Интернету).

2. Данные об успеваемости и посещаемости.

3. Информация о технических и организационных проблемах, возникающих в процессе обучения.

4. Обратная связь от родителей (законных представителей) и обучающихся.

8.2. Корректировка

На основе собранных данных рекомендуется:

- своевременно вносить изменения в организацию образовательного процесса;
- корректировать расписание и учебные планы;
- оказывать дополнительную методическую помощь педагогическим работникам;
- информировать Министерство образования и науки Херсонской области о возникающих проблемах и предложениях по их решению.

IX. Заключительные положения

1. Настоящие методические рекомендации носят рекомендательный характер и могут быть адаптированы образовательными организациями с учетом конкретных условий и особенностей.

2. Образовательные организации вправе разрабатывать дополнительные локальные акты, не противоречащие настоящим рекомендациям и действующему законодательству.

3. По вопросам, не урегулированным настоящими рекомендациями, следует руководствоваться действующим законодательством в сфере образования и приказами Министерства образования и науки Херсонской области.

4. Рекомендации подлежат пересмотру и актуализации по мере изменения оперативной обстановки и поступления новых нормативных документов.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ «_____»

от «» _____ 2026 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса в условиях смешанного обучения

в 2026/2027 учебном году

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Херсонской области от «___» _____ 2026 г. № _____ «Об организации образовательного процесса в 2026/2027 учебном году в условиях сложной оперативной обстановки»; методическими рекомендациями Министерства образования и науки Херсонской области по организации образовательного процесса в 2026/2027 учебном году в условиях смешанного обучения, отсутствия подвоза и питания обучающихся; Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации образовательного процесса в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении (далее – Школа) в условиях смешанного обучения (сочетания очной и дистанционной форм) в связи с отсутствием возможности организации подвоза обучающихся и организации горячего питания по причине сложной оперативной обстановки на территории Херсонской области.

1.3. Смешанное обучение – это образовательный процесс, предполагающий сочетание очных занятий в Школе и дистанционных форм взаимодействия педагогов и обучающихся с использованием электронных образовательных ресурсов, а также предоставление учебных материалов на бумажных носителях для лиц, не имеющих доступа к сети Интернет.

1.4. Положение обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями).

II. Цели и задачи организации смешанного обучения

2.1. Цель – обеспечение непрерывности и качества образовательного процесса при сохранении жизни и здоровья участников образовательных отношений в условиях ограничений, вызванных оперативной обстановкой.

2.2. Задачи:

- реализация основных образовательных программ в полном объеме с использованием различных форм обучения;
- создание условий для получения образования обучающимися независимо от места их проживания и технической оснащенности;
- обеспечение индивидуального подхода к организации обучения с учетом возможностей каждого обучающегося;

- сохранение психоэмоционального здоровья обучающихся и педагогов;
- организация эффективного контроля и оценки результатов обучения.

III. Категории обучающихся и формы обучения

3.1. В зависимости от возможности посещать Школу и наличия доступа к информационно-коммуникационным технологиям все обучающиеся распределяются на следующие категории:

3.1.1. **Очная форма** – для обучающихся, проживающих в непосредственной близости от Школы и имеющих возможность безопасно посещать занятия ежедневно (или по расписанию) без организованного подвоза.

3.1.2. **Смешанная форма** – для обучающихся, которые могут посещать Школу частично (по отдельным дням недели или по отдельным предметам), но не имеют возможности делать это ежедневно по причине удаленности, состояния здоровья или иных уважительных причин. Такие обучающиеся осваивают часть учебного материала очно, часть – дистанционно.

3.1.3. **Дистанционная форма** – для обучающихся, которые не имеют возможности посещать Школу в очном режиме по причине территориальной удаленности, отсутствия безопасных маршрутов или по заявлению родителей (законных представителей). Обучение осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.1.4. **Обучающиеся без доступа к сети Интернет** – выделенная подкатегория в рамках дистанционной формы, для которых организация образовательного процесса осуществляется с использованием учебных материалов на бумажных носителях и иных доступных каналов связи (телефон, мессенджеры при наличии мобильной связи, очные консультации по графику).

3.2. Основанием для отнесения обучающегося к той или иной категории является:

- заявление родителей (законных представителей) с указанием причины;
- рекомендации педагогического совета на основе мониторинга;
- решения органов управления образованием в связи с оперативной обстановкой.

3.3. Распределение по категориям проводится в начале учебного года и может быть пересмотрено в течение года при изменении обстоятельств.

IV. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательный процесс в условиях смешанного обучения строится на основе учебного плана Школы, адаптированного к смешанному формату, с сохранением объема часов, предусмотренных основными образовательными программами.

4.2. Для каждой категории обучающихся разрабатываются индивидуальные маршруты или варианты расписания, которые

утверждаются директором Школы по представлению заместителя директора по учебной работе.

4.3. Очные занятия проводятся в Школе с соблюдением мер безопасности (нахождение в укрытиях при сигнале, сокращение времени пребывания, рассредоточение потоков). Продолжительность урока в очной форме рекомендуется устанавливать не более 30–35 минут. Перемены увеличены до 15–20 минут для обеспечения санитарно-гигиенических требований.

4.4. Дистанционные занятия организуются с использованием образовательных платформ (например, «Сферум», «ЯКласс», «Российская электронная школа»), электронной почты, мессенджеров (с соблюдением требований к защите персональных данных). Допускается асинхронный режим – предоставление заданий для самостоятельного выполнения с указанием сроков.

4.5. Для всех категорий обучающихся предусматриваются:

- регулярные консультации педагогов (очно по графику или дистанционно);
- обратная связь по результатам выполнения заданий;
- промежуточный и итоговый контроль в формах, доступных для каждой категории.

V. Особенности работы с обучающимися без доступа к сети Интернет

5.1. Для обучающихся, не имеющих доступа к сети Интернет, Школа организует предоставление учебных материалов в печатном виде (на бумажных носителях) и/или на электронных носителях (флеш-карты, диски) через родителей (законных представителей).

5.2. Учебные пакеты формируются на период не менее одной недели, включают:

- теоретический материал (конспекты, схемы, инструкции);
- практические задания (упражнения, задачи, вопросы);
- рекомендации по изучению;
- график выполнения и контроля.

5.3. Выдача и прием выполненных работ осуществляется:

- через родителей (законных представителей) в Школе по установленному графику;
- через уполномоченных лиц (социальные работники, волонтеры) – при наличии такой возможности;
- с использованием телефонной связи или мессенджеров (если доступны).

5.4. Для данной категории обучающихся проводятся очные консультации (индивидуальные или групповые) по отдельному графику, который составляется с учетом возможностей безопасного прибытия.

5.5. При наличии технической возможности Школа предоставляет во временное пользование оборудование (планшеты, ноутбуки) с

предзагруженными материалами. Передача оформляется актом приема-передачи.

VI. Учебно-методическое обеспечение

6.1. Педагогические работники разрабатывают учебные материалы в форматах, доступных для использования как в онлайн, так и в офлайн-режиме:

- текстовые документы (PDF);
- презентации (PowerPoint);
- видеоуроки (с ограничением размера файлов до 5 МБ для передачи по мессенджерам);
- аудиолекции;
- задания в тестовой форме.

6.2. Все материалы размещаются на официальном сайте Школы в разделе «Дистанционное обучение» (при наличии доступа) и дублируются на бумажных носителях для нуждающихся.

6.3. Школа обеспечивает педагогических работников необходимыми техническими средствами и доступом к образовательным платформам.

VII. Контроль и оценка результатов обучения

7.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, предусмотренных рабочими программами, с учетом формы обучения:

- для очников – традиционные контрольные работы, устные ответы, практические работы;
- для дистанционных обучающихся – выполнение заданий в электронной форме, тесты, отправка работ на проверку через платформы или мессенджеры;
- для обучающихся без доступа к Интернету – выполнение письменных работ в тетрадях, которые предоставляются в Школу родителями или сдаются на очных консультациях.

7.2. Промежуточная аттестация проводится в конце учебного года (или полугодий) с использованием форм, доступных для каждой категории. Для обучающихся без доступа к Интернету промежуточная аттестация может быть проведена в очной форме (по графику) или в виде защиты проектов/рефератов с предоставлением письменных материалов.

7.3. Результаты оценивания фиксируются в классных журналах и электронных журналах (при наличии технической возможности). Для категорий, не имеющих доступа к электронному журналу, информация доводится до родителей (законных представителей) через альтернативные каналы (телефон, личное уведомление).

VIII. Обеспечение безопасности участников образовательных отношений

8.1. Очные занятия проводятся только при обеспечении безопасных условий: наличие оборудованных укрытий, соблюдение правил поведения при сигналах тревоги, постоянная готовность служб эвакуации.

8.2. Количество одновременно присутствующих в Школе обучающихся ограничивается вместимостью укрытий и возможностью оперативного перемещения.

8.3. Родители (законные представители) обязаны самостоятельно оценивать безопасность маршрута следования ребенка в Школу и обратно. В случае возникновения угроз они вправе перевести ребенка на дистанционную форму (с уведомлением Школы).

8.4. Педагогические работники проводят инструктажи по безопасности с обучающимися (очными и дистанционно) в соответствии с установленными требованиями.

IX. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

9.1. Школа обеспечивает информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях в организации образовательного процесса через официальный сайт, мессенджеры, телефонную связь, а также через классных руководителей.

9.2. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать форму обучения (очную, смешанную, дистанционную) с учетом объективных возможностей и безопасности;
- получать консультации по вопросам организации обучения;
- знакомиться с учебными материалами и результатами успеваемости своего ребенка;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

9.3. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить условия для дистанционного обучения ребенка (при выборе этой формы) – рабочее место, доступ к технике (по возможности), контроль за выполнением заданий;
- своевременно забирать и передавать учебные материалы (для категории без интернета);
- уведомлять Школу об изменении обстоятельств, влияющих на форму обучения;
- не допускать нарушения требований безопасности.

X. Права и обязанности педагогических работников

10.1. Педагогические работники имеют право:

- на методическую и техническую поддержку со стороны администрации Школы;
- на корректировку рабочих программ и календарно-тематического планирования с учетом смешанного формата;
- на использование различных образовательных платформ и инструментов по своему усмотрению (в рамках утвержденного перечня).

10.2. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме;

- своевременно проверять выполненные работы и предоставлять обратную связь;
- вести учет посещаемости и успеваемости (в том числе по дистанционным обучающимся);
- соблюдать требования по защите персональных данных при использовании цифровых сервисов;
- проходить обучение по работе с дистанционными технологиями при необходимости.

XI. Организация питания и подвоза

11.1. В связи с приказом Министерства образования и науки Херсонской области, организация питания обучающихся в Школе в 2026/2027 учебном году **не производится**.

11.2. Организованный подвоз обучающихся к Школе и обратно **не осуществляется**. Родители (законные представители) самостоятельно обеспечивают доставку ребенка к месту обучения (при очной форме) или переводят его на дистанционную форму.

11.3. Школа предоставляет рекомендации по организации режима дня и питания в домашних условиях (по запросу родителей).

XII. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до отмены особого порядка организации образовательного процесса, установленного приказом Министерства образования и науки Херсонской области.

12.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Школы по согласованию с педагогическим советом и с учетом изменений нормативно-правовой базы.

12.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

12.4. Ознакомление с Положением всех участников образовательных отношений осуществляется под подпись (в том числе путем размещения на официальном сайте Школы с фиксацией факта ознакомления в личных кабинетах).

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ «_____»

от «» _____ 2026 г. № _____

ПОРЯДОК
оказания учебно-методической помощи обучающимся,
в том числе в дистанционной форме,
в 2026/2027 учебном году

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Херсонской области от «___» _____ 2026 г. № ____ «Об организации образовательного процесса в 2026/2027 учебном году в условиях сложной оперативной обстановки»; Положением об организации образовательного процесса в условиях смешанного обучения в ГБОУ «_____»; Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящий Порядок определяет формы, содержание и организацию учебно-методической помощи обучающимся всех категорий (очной, смешанной, дистанционной, а также не имеющим доступа к сети Интернет) в целях обеспечения освоения образовательных программ в полном объеме в условиях отсутствия организованного подвоза и питания.

1.3. Учебно-методическая помощь – это комплекс мер, направленных на создание условий для успешного обучения, включая предоставление учебных материалов, организацию консультаций, методическую поддержку, помощь в планировании самостоятельной работы, психолого-педагогическое сопровождение и оперативное реагирование на затруднения обучающихся.

II. Цели и задачи учебно-методической помощи

2.1. Цель – обеспечение равного доступа к качественному образованию для всех обучающихся независимо от их места проживания, технической оснащенности и формы обучения.

2.2. Задачи:

- своевременное предоставление обучающимся учебно-методических материалов в доступной для них форме;

- организация систематических консультаций по учебным предметам;
- помощь в планировании и организации самостоятельной работы;
- выявление и устранение пробелов в знаниях;
- психологическая поддержка и снятие стресса, связанного с дистанционным обучением и сложной оперативной обстановкой;
- оказание помощи родителям (законным представителям) в организации обучения детей на дому;
- обеспечение обратной связи по результатам выполнения заданий.

III. Категории обучающихся, нуждающихся в учебно-методической помощи

Учебно-методическая помощь оказывается всем обучающимся, однако формы и объем помощи дифференцируются в зависимости от категории:

3.1. Обучающиеся очной формы – помощь оказывается преимущественно в очном режиме (на уроках, консультациях, индивидуальных занятиях).

3.2. Обучающиеся смешанной формы – помощь оказывается как в очные дни, так и дистанционно в дни обучения на дому.

3.3. Обучающиеся дистанционной формы (имеющие доступ к Интернету) – помощь оказывается с использованием образовательных платформ, электронной почты, мессенджеров, видеосвязи.

3.4. Обучающиеся без доступа к сети Интернет – помощь оказывается с использованием бумажных носителей, телефонной связи, очных консультаций по графику, а также через курьеров или родителей (законных представителей).

IV. Формы оказания учебно-методической помощи

4.1. Предоставление учебных материалов:

- разработка и выдача конспектов, опорных схем, памяток, инструкций по выполнению заданий;
- предоставление ссылок на электронные образовательные ресурсы (для имеющих доступ к Интернету);
- формирование и выдача печатных учебных пакетов на бумажных носителях (для обучающихся без Интернета);
- запись учебных материалов на электронные носители (флеш-карты, диски) для передачи на дом.

4.2. Консультационная помощь:

- индивидуальные и групповые консультации педагогов-предметников (очно по графику или дистанционно);
- консультации в режиме реального времени (видеозвонки, чаты) для дистанционных обучающихся;
- консультации по телефону для всех категорий, особенно для не имеющих Интернета;
- еженедельные онлайн-вебинары или видеолекции по сложным темам (с записью для просмотра в удобное время).

4.3. Помощь в организации самостоятельной работы:

- предоставление пошаговых планов изучения тем с указанием сроков;
- рекомендации по распределению времени и эффективным методам запоминания;
- чек-листы и критерии самопроверки.

4.4. Психолого-педагогическая поддержка:

- индивидуальные беседы с психологом (очно или дистанционно);
- групповые занятия по снятию тревожности, развитию саморегуляции;
- рекомендации родителям по поддержке детей в стрессовой ситуации;
- горячая линия психологической помощи (по телефону).

4.5. Помощь родителям (законным представителям):

- проведение родительских собраний (очно или дистанционно) с разъяснением порядка обучения;
- индивидуальные консультации по вопросам контроля за выполнением заданий;
- предоставление памяток и инструкций по организации рабочего места ребенка и режима дня.

V. Порядок предоставления учебно-методических материалов для обучающихся без доступа к сети Интернет

5.1. Классные руководители совместно с учителями-предметниками составляют перечень обучающихся, не имеющих доступа к Интернету, на основе заявлений родителей или результатов анкетирования.

5.2. Для каждого такого обучающегося формируется индивидуальный учебный пакет на срок не менее одной учебной недели. Пакет включает:

- календарно-тематический план на неделю по каждому предмету;
- теоретический материал (конспекты, параграфы из учебников, схемы);
- практические задания и упражнения;

- контрольные вопросы и тесты для самопроверки;
- инструкции по выполнению и критерии оценивания.

5.3. Учебные пакеты распечатываются в школе, комплектуются по каждому обучающемуся и выдаются родителям (законным представителям) под подпись по установленному графику выдачи (например, еженедельно по понедельникам и четвергам).

5.4. Допускается передача материалов через социальных работников, волонтеров или иных уполномоченных лиц (при наличии договоренности с администрацией школы).

5.5. После выполнения заданий обучающийся сдает тетради или листы с решениями родителям, которые приносят их в школу в согласованные дни для проверки учителями. Возможна передача выполненных работ по телефону (фото) или через мессенджеры (если доступны).

5.6. В случае возникновения затруднений при выполнении заданий обучающийся или его родитель имеет право обратиться за консультацией по телефону к учителю-предметнику в установленные часы консультаций (график публикуется на сайте и доводится до родителей).

VI. Порядок оказания консультационной помощи в дистанционной форме

6.1. Для обучающихся, имеющих доступ к Интернету, организуются:

- регулярные онлайн-консультации по расписанию (не реже одного раза в неделю по каждому предмету);
- консультации в чатах образовательной платформы (например, «Сферум») в режиме вопрос-ответ;
- возможность отправки вопросов по электронной почте с гарантией ответа в течение 24 часов (в рабочие дни);
- видеоконсультации для сложных тем (по согласованию с педагогом).

6.2. Для обучающихся, не имеющих доступа к Интернету, консультационная помощь оказывается:

- по телефону в часы, установленные графиком (например, вторник и четверг с 15:00 до 17:00);
- на очных консультациях в школе по отдельному графику (с учетом мер безопасности);
- через записки, передаваемые вместе с учебными пакетами (вопросы – в письменном виде, ответы – в следующем пакете).

6.3. При необходимости педагог может организовать групповую консультацию по телефону (конференц-связь) для нескольких обучающихся по одной теме.

VII. Организация мониторинга и обратной связи

7.1. Педагогические работники фиксируют факты обращения за учебно-методической помощью в специальном журнале учета консультаций (в бумажном или электронном виде).

7.2. В журнале указываются: дата, ФИО обучающегося, предмет, форма помощи (очная/дистанционная/по телефону), суть запроса, результат (рекомендации, разъяснения).

7.3. Не реже одного раза в месяц заместитель директора по учебно-воспитательной работе проводит анализ эффективности оказываемой помощи (количество обращений, типичные затруднения, удовлетворенность обучающихся и родителей) и при необходимости корректирует работу.

7.4. Обучающиеся и родители имеют право направлять предложения по улучшению учебно-методической помощи через классных руководителей, официальный сайт или горячую линию школы.

VIII. Права и обязанности участников образовательных отношений в сфере учебно-методической помощи

8.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение учебно-методических материалов в доступной для них форме;
- на получение консультаций по всем учебным предметам;
- на психологическую поддержку;
- на своевременную обратную связь по результатам выполнения заданий.

8.2. Обучающиеся обязаны:

- своевременно обращаться за помощью при возникновении затруднений;
- выполнять полученные рекомендации и задания;
- соблюдать установленные сроки сдачи работ.

8.3. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение информации о порядке оказания помощи;
- на консультации по вопросам организации обучения ребенка на дому;
- на информирование школы о проблемах ребенка.

8.4. Родители (законные представители) обязаны:

- содействовать получению ребенком учебных материалов и их своевременному возврату;
- контролировать выполнение ребенком рекомендаций педагогов;
- обеспечивать связь с школой (по телефону, через мессенджеры или лично) для координации помощи.

8.5. Педагогические работники обязаны:

- своевременно разрабатывать и предоставлять учебно-методические материалы;
- проводить консультации в установленное время и в доступной форме;
- обеспечивать проверку работ и обратную связь в согласованные сроки;
- вести учет обращений за помощью и фиксировать результаты.

8.6. Администрация школы обязана:

- создавать организационные и технические условия для оказания помощи (тиражирование материалов, доступ к оргтехнике, обеспечение связи);
- координировать работу педагогов и психологической службы;
- контролировать соблюдение настоящего Порядка и своевременно вносить коррективы.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения и действует в течение всего 2026/2027 учебного года (до отмены особого порядка организации образовательного процесса).

9.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся приказом директора школы по согласованию с педагогическим советом.

9.3. Все участники образовательных отношений знакомятся с настоящим Порядком под подпись (в том числе путем размещения на официальном сайте школы с фиксацией факта ознакомления).

9.4. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

9.5. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, следует руководствоваться действующим законодательством и локальными актами школы.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ «_____»
от «» _____ 2026 г. № _____

ГРАФИК

очных консультаций и индивидуальных занятий для обучающихся ГБОУ «_____» в 2026/2027 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий График разработан во исполнение приказа Министерства образования и науки Херсонской области от «» _____ 2026 г. № _____ и Положения об организации образовательного процесса в условиях смешанного обучения в ГБОУ «_____».

1.2. График определяет дни, время, место и порядок проведения очных консультаций и индивидуальных занятий для обучающихся всех категорий (очной, смешанной, дистанционной, не имеющих доступа к сети Интернет) в целях оказания учебно-методической помощи, разъяснения сложных тем, контроля усвоения материала и получения/сдачи учебных материалов.

1.3. Очные консультации организуются с учётом ограничений, вызванных оперативной обстановкой:

- проводятся в безопасных помещениях (преимущественно на 1–2 этажах, оборудованных укрытиями);
- продолжительность одной консультации – не более 30 минут;
- количество одновременно присутствующих обучающихся не превышает вместимости укрытия (не более 10–15 человек);
- обязательное соблюдение мер безопасности (наличие аптечек, знание маршрутов эвакуации).

1.4. Посещение очных консультаций осуществляется на добровольной основе, но рекомендуется для обучающихся, испытывающих затруднения в освоении учебного материала, а также для тех, кто не имеет доступа к Интернету (для получения новых заданий и сдачи выполненных работ).

2. Порядок организации очных консультаций

2.1. Консультации проводятся учителями-предметниками в соответствии с утверждённым расписанием (Приложение 1 к настоящему Графику).

2.2. Предварительная запись на консультацию обязательна (за исключением дней выдачи/приёма учебных материалов для обучающихся без Интернета). Запись осуществляется:

- через классного руководителя (по телефону, мессенджеру);
- через официальный сайт школы (форма обратной связи);
- лично (при посещении школы) – для очников.

2.3. Запись закрывается за 1 день до консультации. В случае отсутствия записи консультация может быть отменена (с уведомлением записавшихся).

2.4. Для обучающихся без доступа к Интернету консультации проводятся без предварительной записи в дни выдачи учебных пакетов (по графику, утверждённому отдельно) – они могут сразу получить помощь по всем вопросам.

2.5. Индивидуальные занятия организуются для обучающихся, имеющих академическую задолженность или нуждающихся в углублённом изучении тем, по отдельному согласованию с учителем и администрацией. Занятия проводятся во внеурочное время (с 14:00 до 16:00) по предварительной записи.

3. Пример Графика проведения очных консультаций и индивидуальных занятий

День недели	Время	Предмет / Тематика	Учитель	Кабинет / Место	Категория обучающихся
ПОНЕДЕЛЬНИК	09:00 – 09:30	Математика (алгебра/геометрия)	[ФИО]	Каб. № 12 (1 этаж)	Очная, смешанная, без интернета
	10:00 – 10:30	Русский язык	[ФИО]	Каб. № 10 (1 этаж)	Очная, смешанная, без интернета
	11:00 – 11:30	Физика	[ФИО]	Каб. № 8 (1 этаж)	Все категории
	14:00 – 15:00	Индивидуальные занятия по математике	[ФИО]	Каб. № 12	По записи (отстающие, олимпиадники)
	09:00 – 09:30	История / Обществознание	[ФИО]	Каб. № 15 (2 этаж)	Все категории

	10:00 – 10:30	Биология / Химия	[ФИО]	Каб. № 9 (1 этаж)	Все категории
	11:00 – 11:30	Иностранный язык	[ФИО]	Каб. № 11 (1 этаж)	Все категории
	14:00 – 15:00	Индивидуальные занятия по русскому	[ФИО]	Каб. № 10	По записи
СРЕДА	09:00 – 09:30	Литература	[ФИО]	Каб. № 10	Все категории
	10:00 – 10:30	География / Экономика	[ФИО]	Каб. № 14 (2 этаж)	Все категории
	11:00 – 11:30	Информатика (для имеющих доступ)	[ФИО]	Каб. № 7 (комп. кл.)	Только с Интернетом
	14:00 – 15:00	Индивидуальные занятия по физике	[ФИО]	Каб. № 8	По записи
ЧЕТВЕРГ	09:00 – 09:30	Математика (повторение)	[ФИО]	Каб. № 12	Особенно для без интернета
	10:00 –	Русский язык (практика)	[ФИО]	Каб. № 10	Особенно для без

	10:30				интернета
	11:00 – 11:30	ОБЖ / Основы безопасности	[ФИО]	Каб. № 16 (1 этаж)	Все категории
	14:00 – 15:00	Индивидуальные занятия по биологии	[ФИО]	Каб. № 9	По записи
ПЯТНИЦА	09:00 – 09:30	История / Право	[ФИО]	Каб. № 15	Все категории
	10:00 – 10:30	Химия (для профильных классов)	[ФИО]	Каб. № 9	10–11 классы, по записи
	11:00 – 11:30	Консультации и для родителей (приём)	Завуч, психолог	Каб. директора	Родители всех категорий
	14:00 – 15:00	Индивидуальные занятия по иностранному языку	[ФИО]	Каб. № 11	По записи

(на 1-ю и 2-ю недели месяца, далее повторяется с возможной корректировкой)

Примечания:

- В дни, когда объявлена воздушная тревога, консультации переносятся на следующую доступную дату (информация доводится через классных руководителей и сайт).
- Для обучающихся без доступа к Интернету в каждый из указанных дней также организован пункт приёма/выдачи учебных пакетов (на

вахте или в каб. № 1) с 09:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00 – консультация по предметам может быть получена у любого дежурного учителя при предъявлении вопроса.

- График может корректироваться по запросу родителей (при массовом затруднении по предмету добавляются внеочередные консультации – уведомление не позднее чем за 2 дня).

4. График индивидуальных занятий для обучающихся без доступа к Интернету (специальные дни)

Для данной категории, помимо обычных консультаций, организуются **обязательные очные встречи** для получения новых заданий и сдачи выполненных работ. Эти встречи проводятся **два раза в неделю** (по понедельникам и четвергам) с 09:00 до 12:00 в специально выделенном кабинете (каб. № 1, 1 этаж). В это время дежурит учитель, который:

- выдаёт новые учебные пакеты на следующую неделю;
- принимает выполненные работы (тетради, контрольные);
- проводит краткую (до 15 минут) устную консультацию по возникшим вопросам.

5. Ответственные лица

5.1. За составление и актуализацию Графика отвечает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. За доведение Графика до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) отвечают классные руководители (размещение в родительских чатах, на сайте, в дневниках).

5.3. За ведение журнала учёта посещаемости консультаций отвечает дежурный учитель (назначенный на день).

5.4. За обеспечение безопасности при проведении очных консультаций отвечает заместитель директора по безопасности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий График вводится в действие с «___» _____ 2026 г. и действует в течение всего 2026/2027 учебного года.

6.2. Изменения в График вносятся приказом директора не позднее чем за 3 дня до их введения, информация доводится до всех участников образовательных отношений.

6.3. Контроль за исполнением Графика возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.