

Принято на педагогическом Совете школы.  
Протокол №1 от 30.08.2019.  
Принято с учетом мнения Совета школы  
Протокол № 1 от 29.08.2019.

Утверждено приказом № 303 от 30.08.2019.

Директор МБОУ СОШ с. Дубовое  
  
Ю.А.Соломонова



## Положение

### об организации образовательного процесса в МБОУ СОШ с. Дубовое во время карантина

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ СОШ с. Дубовое (далее -Школа) во время карантина.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10» (с изменениями), Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"

1.3.Школы самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

1.4. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.5. Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина.

1.6. Классные руководители знакомят обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением, посредством электронной связи.

#### 2.Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении во время карантина (режим работы)

2.1.Директор издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в

соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

### **3. Функции администрации школы.**

#### **3.1. Директор Школы:**

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима.

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.

#### **3.2. Заместитель директора по УВР:**

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (электронная), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации работы во время карантина.

3.2.3. Организует информационную работу посредством электронной связи для родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.

3.2.4. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования образовательной программы педагогами Школы.

3.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами электронных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой обучающимися, находящимися на карантинном режиме.

3.2.7. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы во время карантина.

3.2.8. Анализирует деятельность по работе Школы во время карантина.



#### **4. Организация педагогической деятельности**

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование, практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют служебные записки заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют консультации, электронные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах электронной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.4. Работа обучающихся во время карантина может оцениваться. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему телефону, сотовому телефону, в группе социальной сети.

4.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в электронной форме.

4.5.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением электронных форм обучения.

4.5.4. С целью обеспечения реализации содержания образовательных программ, выполнения государственных образовательных стандартов учителя-предметники осуществляют электронное обучение. На сайте школы размещаются темы занятий с указанием ссылок для просмотра учащимися видео уроков, домашнее задание, график консультаций (используя возможности системы «Skype» и др). Лабораторные и практические занятия при условии невозможности их выполнения в домашних условиях переносятся на поздние сроки. После карантина учителя-предметники при необходимости проводят дополнительные консультации, занятия различного типа и т.д. с обучающимися.

#### **5. Деятельность обучающихся во время карантина**

5.1. Во время карантина обучающиеся школу не посещают.

5.2. Обучающиеся выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением электронных форм (информационная система «Барс Web Образование», Интернет сайт школы, электронные ресурсы и др.).

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.4. Деятельность обучающихся во время карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

## **6. Ведение документации**

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися дистанционно, учитель-предметник организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

6.2. При заполнении журналов (на бумажном носителе и в электронной форме) 2-11-ых классов во время карантина в графу «Домашнее задание» добавляется запись «Карантин. Материал изучен в электронной форме». Образец записи: «Квадратное уравнение. Карантин. Материал изучен в электронной форме».

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы во время карантина.

7.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или телефонное сообщение.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время карантина, в том числе с применением электронных форм обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий во время карантина, в том числе с применением электронных форм.