



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Излучинская ОНШ»

Е.В. Шагвалеева

Приказ от 03.09.2015 г. № 418

Положение 3.22

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД КАРАНТИНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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».
- 1.2 Настоящее положение регулирует организацию деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа» (далее - Учреждение) в период карантина.
- 1.3 Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Учреждения по организации учебно-воспитательного процесса в период карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.
- 1.4 Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Учреждения во время карантина.
- 1.5 Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.
- 1.6 Текст настоящего Положения размещен на официальном сайте Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД КАРАНТИНА (РЕЖИМ РАБОТЫ)

- 2.1. Директор Учреждения на основании сведений о количестве заболевших обучающихся издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах и организации карантинного режима в Учреждении (классе) и (или) на основании приказа Управления образования и молодежной политики Администрации Нижневартовского района издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса и организации карантинного режима в Учреждении (классе).
- 2.2. В период карантина деятельность Учреждения 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 Учреждения:
 - Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в период карантина.
 - Контролирует соблюдение работниками Учреждения карантинного режима.
 - Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
 - Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения в период карантина.
- 3.2. Заместитель директора по учебной работе:

Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, on-line уроки, самостоятельная, индивидуальная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Учреждения.

Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Учреждения.

Разрабатывает рекомендации для участников учебного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

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

Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения в период карантина.

Анализирует деятельность по работе Учреждения в период карантина.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в период карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).
- 4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков, уроков в субботу и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют информацию заместителю директора по учебной работе.
- 4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной, индивидуальной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Учреждением.
- 4.4. Самостоятельная работа обучающихся в период карантина оценивается в соответствии с Уставом Учреждения. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.
- 4.5. Руководители профессиональных педагогических объединений (далее - ППО) ведут журнал учета рабочего времени педагогов данного ППО во время карантина.
- 4.5. Руководители ППО согласуют с заместителем директора по учебной работе виды производимых работ с регистрацией их в листе учета рабочего времени педагогов в период карантина (приложение 1).
- 4.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:
 - Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках, обучающихся или личное сообщение по телефону.
 - Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.
 - Информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения, on-line уроки, самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 5.1. В период карантина обучающиеся Учреждение не посещают.
- 5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (информационная система «АВЕРС», on-line уроки, Интернет сайт школы, электронные ресурсы и др.).
- 5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные в период карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.
- 5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся в период карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

6. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, внеурочной деятельности, группы продленного дня и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием при условии, если 80% обучающихся класса и более в дистанционном режиме изучили тему с отметкой: «дистанционно, карантин, материал изучен самостоятельно».
- 6.2. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой «перенесено на 00.00.00».
- 6.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.
- 6.4. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, занятий по субботам, за счет 5 уроков в понедельник, вторник, четверг и пятницу (для 1 классов), за счет 5-х уроков в понедельник и пятницу (для 2 – 4 классов), за счет группы продленного дня или внеурочных занятий, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании и в журнале учета пропущенных и замещенных уроков в активированные дни, дни карантина в МБОУ «Излучинская ОНШ» .
- 6.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин, приказ № ___ от 00.00.00».

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
 - Ознакомиться с Положением об организации работы Учреждения в период карантина.
 - Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках, обучающихся или личное сообщение по телефону.
 - Получать информацию о полученных заданиях и об итогах учебной деятельности обучающихся в период карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения, on-line уроков, самостоятельной и индивидуальной работы.
- 7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
 - Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима.
 - Осуществлять контроль выполнения обучающимся домашних заданий в период карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Управляющего Совета
от 03.09.2015 № 1

Приложение к положению 3.22
«Об организации образовательного
процесса в период карантина»

ЛИСТ УЧЕТА
рабочего времени педагогов во время карантина

Дата _____

№ п/п	ФИО педагога	Содержание выполненной работы	Время работы	Примечания

Заместитель директора по УР _____
(подпись)

_____ (расшифровка)